

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 30 de mayo de 2026.

No. 43

Folleto Anexo

**COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO
E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

ACUERDO N° 03/ORDINARIO/2021

ESTATUTO ORGÁNICO

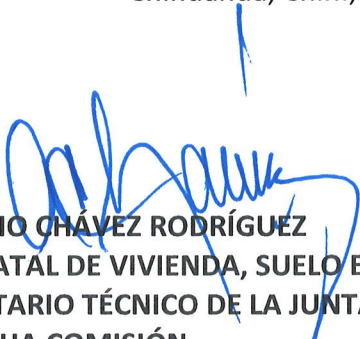
EL ING. JOSÉ ANTONIO CHÁVEZ RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHA COMISIÓN, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que en la tercera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua celebrada el día 29 de octubre de 2021, en el desahogo del punto número 3.2. del orden del día, se tomó el siguiente:

ACUERDO 03/ORDINARIO/2021: Se aprueba por unanimidad el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua.

Se expide la presente constancia con fundamento en lo establecido por el artículo 16, párrafo segundo, en concordancia con el artículo 19 fracciones IV y IX, ambos de la Ley de Vivienda del Estado de Chihuahua, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 62 fracción XV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chih., a 26 de mayo de 2026.



**ING. JOSÉ ANTONIO CHÁVEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ANTE DICHA COMISIÓN.**

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 SEGUNDO PÁRRAFO Y 61 FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 18 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

CONSIDERANDO:

Mediante la expedición de la Ley de Vivienda del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 42 de fecha 26 de mayo de 2012, se creó la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto se encuentra establecido en dicho ordenamiento.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 18, fracciones I, IV y VII, de la Ley de Vivienda del Estado de Chihuahua, corresponde a la Junta de Gobierno aprobar el Estatuto Orgánico, autorizar la estructura orgánica y determinar las atribuciones de las Unidades administrativas que integran la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua, a efecto de garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones.

El 20 de diciembre de 2014 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua; sin embargo, derivado de la evolución institucional, los procesos de modernización administrativa y las actuales necesidades operativas del organismo, resulta necesario actualizar dicho instrumento normativo a fin de fortalecer su funcionamiento interno.

El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua 2022-2027, establece los objetivos, estrategias y líneas de acción que orientan la política pública para el ordenamiento territorial moderno y sustentable que promueve el desarrollo urbano ordenado, el acceso a una vivienda adecuada, la disponibilidad de suelo apto para vivienda y el fortalecimiento de la infraestructura urbana, a fin de mejorar la calidad de vida de la población.

En este contexto, resulta necesario actualizar la organización interna de la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua, delimitar con claridad las atribuciones y responsabilidades de sus unidades administrativas, y establecer un marco normativo que permita fortalecer la coordinación institucional, la eficiencia administrativa, la transparencia y la seguridad jurídica en el ejercicio de sus funciones.

Por tanto, la emisión de un nuevo Estatuto Orgánico permitirá consolidar una estructura administrativa funcional, con una adecuada jerarquía entre puestos y una distribución clara

de atribuciones, favoreciendo la simplificación administrativa, la mejora regulatoria y la capacidad del organismo para brindar respuestas ágiles, eficaces y oportunas a la ciudadanía, orientadas a garantizar el acceso a una vivienda adecuada.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de dotar a la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua de un marco normativo que regule su estructura, funcionamiento y atribuciones se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal denominado Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua.

Artículo 2. La Comisión Estatal tiene por objeto formular, promover, ejecutar, coordinar, dar seguimiento y evaluar la política, programas, obras y acciones en materia de vivienda, suelo e infraestructura urbana en el Estado, en congruencia con el Sistema Estatal de Planeación y el Programa Estatal de Vivienda, orientadas a ampliar el acceso de la población a una vivienda adecuada, digna y decorosa, impulsar el desarrollo urbano ordenado, promover la disponibilidad y aprovechamiento de suelo apto para vivienda, fomentar esquemas de financiamiento, coordinación institucional y participación social, así como realizar las acciones necesarias para la construcción, mejoramiento, regularización y certeza jurídica del patrimonio habitacional de las personas habitantes del Estado.

Artículo 3. La Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua, es un Organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Agente técnico.** Profesional que facilita el acceso y uso de la tecnología en el manejo de los fondos de inversión, gestión de activos, créditos o financiamientos, garantizando que los usuarios o beneficiarios que de alguna manera establecen un vínculo con las acciones o programas de vivienda, puedan gestionarlos sin problemas técnicos;
- II. **Comisión Estatal.** La Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura del Estado de Chihuahua;
- III. **Dictamen o Dictámenes.** La opinión o juicio técnico especializado sobre un tema específico de consulta;
- IV. **Direcciones.** Las que señala el artículo 5 del presente Estatuto con dicho nombre, relativo a la estructura orgánica, salvo la Dirección General;
- V. **Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno de la Comisión Estatal;
- VI. **Ley.** La Ley de Vivienda del Estado de Chihuahua;
- VII. **Ley de Transparencia.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- VIII. **Mejoramiento de vivienda.** La acción tendente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda adecuada, digna y decorosa;
- IX. **Personas beneficiarias.** Persona física a quien se entrega el producto de una acción de vivienda o el apoyo de manera directa o indirecta que tiene como finalidad la realización de una acción de vivienda;
- X. **Persona Titular de la Dirección General.** El Director General o Directora General de la Comisión Estatal;
- XI. **Política Estatal de Vivienda.** El conjunto de disposiciones, criterios, lineamientos y medidas de carácter general que se establecen para conducir el proceso habitacional que realicen las autoridades del Estado, así como su coordinación con los municipios y su concertación con los sectores social y privado, con la finalidad de cumplir con el mandato constitucional del derecho a la vivienda adecuada, digna y decorosa;
- XII. **Poder Ejecutivo.** El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- XIII. **Reserva territorial.** Áreas de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento o mejoramiento, de acuerdo con los instrumentos de planeación correspondientes;

- XIV. **Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Estado de Chihuahua;
- XV. **Sector social.** Toda persona física o moral, familia o grupo social que, sin fines preponderantes de lucro, realicen acciones o procesos habitacionales en beneficio de personas con ingresos iguales o inferiores a los que se requieren para adquirir una vivienda popular;
- XVI. **Suelo.** Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables; y
- XVII. **Unidades administrativas.** Unidades orgánicas administrativas integradas por personal directivo, técnico, administrativo u operativo que conforman la estructura orgánica presupuestal de la Comisión Estatal, salvo la Dirección General.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. La Comisión Estatal para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

Junta de Gobierno.

- I. Dirección General;
1. Coordinación Técnica.
- A. Dirección de Asuntos Jurídicos;
1. Departamento Jurídico Contencioso; y
 2. Departamento Jurídico Administrativo.
- B. Dirección de Atención y Programas Sociales;
1. Departamento de Atención, Gestión Social y Cobranza;
 2. Departamento de Desarrollo y Planeación de Programas de Vivienda;
 3. Departamento de Desarrollo y Planeación de Programas de Mejoramiento; y
 4. Departamento de Gestión de Recursos y Cumplimiento Normativo.
- C. Dirección Técnica e Infraestructura;
1. Departamento de Proyectos;
 2. Departamento de Costos y Mejoramiento; y
 3. Departamento de Supervisión.
- D. Dirección Regional Juárez;
1. Departamento Administrativo Regional;
 2. Departamento Social;
 3. Departamento Jurídico; y

4. Departamento Técnico.
- E. Dirección de Planeación;
1. Departamento de Reservas Territoriales;
 2. Departamento de Proyectos Especiales; y
 3. Departamento de Planeación Estratégica.
- F. Dirección de Administración y Finanzas:
1. Departamento Administrativo;
 2. Departamento de Crédito;
 3. Departamento de Recursos Humanos;
 4. Departamento de Recursos Materiales y Archivo;
 5. Departamento de Sistemas;
 6. Departamento de Adquisiciones; y
 7. Departamento de Normatividad y Procesos.

La Comisión Estatal contará con un Órgano Interno de Control, Unidad de Transparencia, Unidad de Igualdad de Género, Área Coordinadora de Archivos que se regirán conforme a lo dispuesto por el Título Cuarto de este Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA DE LA COMISIÓN

Artículo 6. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Estatal tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular, conjuntamente con el Ejecutivo del Estado, el Programa Estatal de Vivienda, en congruencia con la política regional, así como con el plan y programas que integran el Sistema Estatal de Planeación;
- II. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas, obras y acciones necesarias para dar cumplimiento a las políticas y programas en materia de desarrollo e infraestructura urbana, suelo y vivienda en el Estado;
- III. Ejecutar y concertar programas, acciones e inversiones en materia de desarrollo e infraestructura urbana, suelo y vivienda, con la participación de los gobiernos municipales, y los sectores social y privado, así como participar en entidades financieras cuyo objeto social sea la producción o financiamiento de vivienda;
- IV. Celebrar toda clase de actos jurídicos para el desarrollo, ejecución y financiamiento de programas de suelo y vivienda, así como sus elementos complementarios de infraestructura urbana;
- V. Coordinar y ejecutar por sí mismo o por terceros: programas de construcción, autoconstrucción, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de vivienda; mejoramiento urbano y de barrios; regularización de la tenencia de la tierra;

- constitución de reservas territoriales para usos habitacionales y para desarrollos urbanos integrales sustentables, así como la producción y distribución de materiales de construcción;
- VI. Promover y apoyar mecanismos de coordinación, concertación y financiamiento en materia de mejoramiento e infraestructura urbana, suelo y vivienda, con la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o municipales, de las instituciones de crédito y de los diversos grupos sociales;
 - VII. Establecer las normas para la ejecución, supervisión y certificación, conforme a las cuales se dé la participación de los promotores privados o sociales en los programas de vivienda y sus elementos complementarios que realice o promueva el Estado;
 - VIII. Promover, apoyar y realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia de infraestructura urbana, suelo y vivienda;
 - IX. Crear y otorgar el Premio Estatal de Vivienda, con el concurso de los sectores público, social, privado, así como con instituciones académicas y organizaciones civiles del Estado;
 - X. Operar el Sistema Estatal de Información e Indicadores de Vivienda;
 - XI. Promover el ordenamiento territorial en la Entidad, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan, así como coordinar las acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado;
 - XII. Identificar las necesidades de infraestructura y equipamiento y promover su incorporación en los programas de desarrollo habitacional, así como promover, realizar y apoyar su ejecución;
 - XIII. Promover la gestión y ejecución de recursos para las acciones, obras y servicios de infraestructura relacionados con el suelo y la vivienda;
 - XIV. Fungir como agente técnico de los fondos crediticios y financieros destinados a la ejecución de obras y servicios en materia de infraestructura urbana, suelo y vivienda;
 - XV. Apoyar técnicamente a municipios y grupos sociales organizados, en la integración y elaboración de estudios y proyectos de vivienda y sus elementos de infraestructura y servicios complementarios;
 - XVI. Elaborar y ejecutar programas para satisfacer las necesidades de suelo urbano y el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para la vivienda, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal correspondientes, y con la participación de los diversos sectores social y privado;

- XVII. Impulsar la disposición y aprovechamiento de terrenos ejidales o comunales para su incorporación ordenada a los programas de vivienda, con la participación que corresponda a las autoridades agrarias y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Desarrollar, ejecutar y promover esquemas, instrumentos, mecanismos y programas de financiamiento para la dotación de suelo y vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, riesgo o vulnerabilidad, coordinando su ejecución con las instancias correspondientes;
- XIX. Comercializar los inmuebles producto de las acciones de suelo y vivienda que realice para cumplir con su objeto, teniendo la facultad de adquirir, enajenar, arrendar, permutar o realizar cualquier contrato traslativo de dominio o de uso sobre dichos inmuebles, de acuerdo con la autorización de su Junta de Gobierno;
- XX. Promover e impulsar las acciones de las diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, en sus respectivos ámbitos de competencia, para el desarrollo de la vivienda en los aspectos normativos, tecnológicos, productivos y sociales;
- XXI. Fomentar y apoyar medidas que promuevan la calidad de la vivienda;
- XXII. Promover los instrumentos y mecanismos que propicien la simplificación de los procedimientos y trámites del proceso habitacional;
- XXIII. Fomentar y apoyar programas y proyectos para la constitución y operación de organismos de carácter no lucrativo, así como de educación y profesionalización en la materia;
- XXIV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley y de los programas de vivienda; y
- XXV. Las demás que le atribuyen expresamente las leyes, los reglamentos y demás disposiciones normativas.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 7. La Junta de Gobierno es el órgano supremo de decisión y administración de la Comisión Estatal y tendrá las atribuciones que se establecen en la Ley, Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y cualquier otra norma jurídica que así las contemple.

Artículo 8. La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. Una presidencia, que será ocupada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien será suplida en sus ausencias por quien ocupe la titularidad de la Secretaría.
- II. Seis vocalías, integradas por las personas titulares de las siguientes dependencias de la Administración Pública del Estado:
 - A. Secretaría General de Gobierno.
 - B. Consejería Jurídica.
 - C. Secretaría de Hacienda.
 - D. Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
 - E. Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.
 - F. Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.

La persona titular de la Dirección General de la Comisión Estatal fungirá como titular de la Secretaría Técnica.

Cada integrante de la Junta nombrará a quien pueda suplirle, designación que deberá recaer en una persona adscrita a la dependencia a su cargo.

La calidad de integrante de la Junta de Gobierno no da derecho a la percepción de remuneración alguna por su desempeño por tratarse de un cargo honorífico.

La Comisión Estatal contará con un Órgano Interno de Control cuya persona titular e integrantes se designarán por la Secretaría de la Función Pública del Estado. Dicho órgano desarrollará sus funciones conforme a los reglamentos y/o lineamientos que emita esta y podrá participar en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz, pero no con voto.

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente como mínimo cuatro veces por año y extraordinariamente cuantas veces sea necesario a criterio de la persona que lo presida.

Artículo 10. La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, quien la presida tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11. A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir, a invitación de su Presidente, los titulares de otros entes públicos. Bajo la misma modalidad de invitación, podrán asistir las personas físicas o representantes de personas morales cuya presencia se considere indispensable para la adopción de acuerdos por parte de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 12. El ejercicio de las atribuciones que competen al Organismo, así como su representación, corresponden originalmente a la Persona Titular de la Dirección General,

quien para la eficaz distribución y coordinación del trabajo podrá delegar sus facultades y atribuciones a las personas titulares de las correspondientes Direcciones y Unidades Administrativas que integran la Estructura Orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición legal, deban ser ejercidas exclusivamente por la Persona Titular de la Dirección General.

Artículo 13. Al frente de la Dirección General se encuentra una persona titular, quien para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Conducir los trabajos de la Comisión Estatal, con el fin de crear las condiciones para el acceso al suelo y a la vivienda adecuada, digna y decorosa;
- II. Instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas y programas en el ámbito de competencia de la Comisión Estatal;
- III. Dirigir la promoción y el apoyo de mecanismos de coordinación, concertación y financiamiento en materia de mejoramiento e infraestructura urbana, suelo y vivienda, con la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, de las instituciones de crédito y de los diversos grupos sociales;
- IV. Asegurar la implementación de programas y proyectos de desarrollo urbano, infraestructura y vivienda en coordinación con municipios, sectores social y privado, y entidades financieras;
- V. Coordinar y asegurar que se ejecuten los programas de vivienda, mejoramiento urbano y regularización de la tenencia de la tierra, así como acciones relacionadas con reservas territoriales y materiales de construcción, ya sea directamente o a través de terceros;
- VI. Asegurar la operación del Sistema de Información Estatal e Indicadores de Vivienda;
- VII. Conducir el Programa Estatal de Vivienda, así como el plan y los programas que integran el Sistema Estatal de Planeación, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Dirigir y supervisar la gestión y ejecución de recursos para las acciones, obras y servicios de infraestructura relacionados con el suelo y la vivienda;
- IX. Instrumentar las medidas que promuevan la calidad y sustentabilidad de la vivienda en el Programa Estatal de Vivienda que apruebe el Ejecutivo del Estado;
- X. Verificar que se promueva el desarrollo y ejecución de esquemas, instrumentos, mecanismos y programas de financiamiento para la dotación de suelo y vivienda;
- XI. Asegurar la promoción de los instrumentos y mecanismos que propicien la simplificación de los procedimientos y trámites del proceso habitacional;

- XII. Vigilar se brinde el apoyo técnico a municipios y grupos sociales organizados, en la integración y elaboración de estudios y proyectos de vivienda y sus elementos de infraestructura y servicios complementarios;
- XIII. Dirigir la promoción, el apoyo y la realización de investigaciones científicas y tecnológicas en materia de infraestructura urbana, suelo y vivienda;
- XIV. Asegurar la comercialización de los inmuebles producto de las acciones de suelo y vivienda, teniendo la facultad de adquirir, enajenar, arrendar, permutar o realizar cualquier contrato traslativo de dominio o de uso sobre dichos inmuebles, con la autorización de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal;
- XV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas jurídicas y de los programas de vivienda;
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, el establecimiento de las normas para la ejecución, supervisión y certificación, conforme a las cuales se dé la participación de los promotores privados o sociales en los programas de vivienda y sus elementos complementarios que realice o promueva el Estado;
- XVII. Presentar ante la Junta de Gobierno, las propuestas de programas y proyectos de organismos de carácter no lucrativo, así como aquellos relacionados con la educación y profesionalización en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación del Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal, los programas operativos del mismo, el informe anual de actividades, las condiciones generales de trabajo, así como cualquier otra norma jurídica necesaria para el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal;
- XIX. Celebrar y autorizar los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de las funciones y programas de la Comisión Estatal, así como para el desarrollo, ejecución y financiamiento de acciones en materia de suelo, vivienda e infraestructura urbana complementaria;
- XX. Tener la representación legal de la Comisión Estatal, otorgar y revocar poderes generales y especiales;
- XXI. Emitir copias certificadas, constancias y certificaciones de la información documental que obre en los archivos de la Comisión Estatal;
- XXII. Asegurar la adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión Estatal, conforme a la normativa aplicable; y
- XXIII. Las demás que le atribuyen expresamente la Ley y demás disposiciones normativas.

Artículo 14. Son indelegables las siguientes atribuciones de la Persona Titular de la Dirección General:

- I. Convocar y otorgar el Premio Estatal de Vivienda, con el concurso de los sectores público, social y privado, así como de instituciones académicas y organizaciones civiles del Estado;
- II. Difundir el ordenamiento territorial en la Entidad, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan, así como coordinar las acciones en esta materia con la participación de los sectores social y privado;
- III. Asegurar la identificación de las necesidades de infraestructura y equipamiento; promover su incorporación en los programas de desarrollo habitacional, así como promover, realizar y apoyar su ejecución;
- IV. Fungir como agente técnico de los fondos crediticios y financieros destinados a la ejecución de obras y servicios en materia de infraestructura urbana, suelo y vivienda, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- V. Asegurar la elaboración y ejecución de programas para satisfacer las necesidades de suelo urbano, así como el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para vivienda, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal correspondientes, y con la participación de los sectores social y privado;
- VI. Coordinar la gestión relacionada con la disposición y aprovechamiento de terrenos ejidales o comunales, a fin de incorporarlos de manera ordenada a los programas de vivienda, con la participación que corresponda a las autoridades agrarias y conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Difundir e impulsar las acciones de las diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, en sus respectivos ámbitos de competencia, para el desarrollo de la vivienda en los aspectos normativos, tecnológicos, productivos y sociales;
- VIII. Autorizar las modificaciones a las categorías y niveles de puestos del personal adscrito a la Comisión Estatal;
- IX. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos que tome la Junta de Gobierno; y
- X. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sean de ejercicio exclusivo de la Persona Titular de la Dirección General.

TÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DIRECCIONES

Artículo 15. Las personas titulares de las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico les encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Someter al conocimiento, consideración y aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y programas concernientes a sus facultades, así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos;
- IV. Colaborar con las demás Direcciones y unidades administrativas de la Comisión Estatal, con otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como con los sectores social y privado, dentro de la esfera de su competencia de acuerdo con las políticas establecidas por la Persona Titular de la Dirección General;
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo y presentarlo a su superior jerárquico para su aprobación;
- VI. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y de portabilidad respecto de su ámbito de competencia, en materia de transparencia y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Solicitar la información necesaria a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para el ejercicio de las atribuciones, y cumplimiento de los trabajos a su cargo;
- VIII. Conocer, tramitar y resolver los procedimientos y recursos administrativos de su competencia en términos de las disposiciones normativas vigentes y aplicables;
- IX. Integrar, clasificar y conservar los expedientes físicos y la información documental que se generen en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Concentrar la información y elaborar los informes estadísticos relacionados a los planes, programas y acciones, en el ámbito de su competencia;
- XI. Implementar los criterios que le instruya su superior jerárquico, con base en las normas, políticas y programas en materia de suelo, equipamiento e infraestructura para la vivienda, orientados preferentemente a favor de personas o grupos en situación de pobreza, alto riesgo o vulnerabilidad, o bien que no tengan acceso a crédito convencional;
- XII. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;

- XIII. Supervisar que se elaboren normas internas, sistemas, procesos, procedimientos y lineamientos para la óptima organización, operación y control de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Promover el uso de energías renovables en la vivienda mediante eco-tecnologías aplicadas, utilizando equipos y sistemas normalizados, adecuados a las características de cada región del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XV. Asistir y participar en los comités o subcomités de los que formen parte, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Participar en la implementación de mecanismos preventivos y correctivos de control institucional que permitan mejorar el desempeño y funcionamiento de la Comisión Estatal;
- XVII. Participar en la comprobación y en el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a las obras públicas que se ejecuten;
- XVIII. Participar en el ámbito de su competencia, con las Direcciones y unidades administrativas de la Comisión Estatal en los procedimientos de licitación;
- XIX. Resguardar la documentación contable, económica y financiera que generen, que tengan bajo su responsabilidad; y
- XX. Las demás que les correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que les asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DEPARTAMENTOS Y DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 16. Las personas titulares de los Departamentos y de la Coordinación Técnica tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Integrar, clasificar y conservar los expedientes físicos, o aquellos documentos en digital que se generen en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y de portabilidad, de acuerdo a su ámbito de competencia, en los términos en materia de transparencia y demás disposiciones normativas aplicables;

- III. Solicitar la información necesaria a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la realización de las funciones y cumplimiento de los trabajos a su cargo;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- VI. Dar seguimiento a los procesos y servicios de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Proponer a su superior jerárquico normas internas, sistemas, procesos, procedimientos y lineamientos para la óptima organización, operación y control de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Concentrar la información y elaborar los informes estadísticos relacionados a los planes y programas en el ámbito de su competencia;
- IX. Atender la implementación de mecanismos preventivos y correctivos de control institucional y de administración de riesgos, que coadyuven en mejorar el desempeño y funcionamiento de la Comisión Estatal;
- X. Proporcionar la información y cooperación que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como por otras dependencias, entidades y organismos externos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Actuar como inspector, visitador, verificador o notificador, según se instruya o delegue por sus superiores jerárquicos y en los términos que dicten las normas para tales efectos;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, con las Direcciones y unidades administrativas de la Comisión Estatal en los procedimientos de licitación; y
- XIII. Las demás que les correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que les asigne o encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 17. Al frente de la Coordinación Técnica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de la Persona Titular de la Dirección General programando para ello la agenda respectiva, así como asistirle en giras, audiencias, reuniones de trabajo y eventos, en el ámbito de su competencia;
- II. Registrar y canalizar a las unidades administrativas competentes los asuntos de su competencia, conforme a las instrucciones de la Persona Titular de la Dirección General.
- III. Dar seguimiento a la correspondencia de la Persona Titular de la Dirección General;
- IV. Registrar y canalizar a las unidades administrativas competentes y dar seguimiento a la correspondencia de la persona Titular de la Dirección General;
- V. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades, entes públicos, así como los sectores social y privado, dentro de la esfera de sus facultades y competencia, de acuerdo con las políticas establecidas por la Persona Titular de la Dirección General; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Artículo 18. Al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión Estatal y a la Persona Titular de la Dirección General con todas las facultades generales, ante todo tipo de autoridad administrativa o jurisdiccional, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar las acciones jurídicas de la Comisión Estatal en los términos que instruya la Persona Titular de la Dirección General;
- III. Asesorar jurídicamente y fungir como unidad de apoyo a la Junta de Gobierno;
- IV. Asesorar a la Persona Titular de la Dirección General y a las unidades administrativas en los asuntos de naturaleza jurídica que se deriven del ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable y dentro del ámbito de su competencia;
- V. Emitir criterios y pronunciamientos sobre la interpretación de la legislación y demás normatividad vigente relacionada con el objeto y las funciones de la Comisión Estatal, a solicitud de los entes públicos;
- VI. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos de creación, adición y reforma al marco normativo de la Comisión Estatal;

- VII. Difundir, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas vigentes relacionadas con la Comisión Estatal, tanto al exterior como entre sus unidades administrativas;
- VIII. Participar en la celebración, así como en la revisión de acuerdos, convenios, y demás instrumentos jurídicos, relacionados con las atribuciones de la Comisión Estatal, así como presentarlos a su superior jerárquico para su autorización;
- IX. Establecer comunicación con las diferentes entes públicos e instituciones privadas para la elaboración de instrumentos jurídicos en beneficio de la población destinataria de acciones de vivienda;
- X. Proponer a su superior jerárquico la designación de las notarías públicas que deban participar en la protocolización de aquellos actos jurídicos que se requiera por disposición de la Ley o por convenir al objeto de la Comisión Estatal;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General la contratación de despachos y asesores externos como apoyo para el desarrollo de acciones jurídicas, así como coordinar, en su caso, las actividades que estos realicen, a fin de contribuir al cumplimiento del objetivo de la Comisión Estatal;
- XII. Atender, en su caso substanciar y resolver los procedimientos administrativos competencia de la Comisión Estatal de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Expedir copias certificadas, constancias y certificaciones de la información documental que obre en los archivos de la Comisión Estatal; y
- XIV. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA **DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO**

Artículo 19. Al frente del Departamento Jurídico Contencioso se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Substanciar los procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, competencia de la Comisión Estatal de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Integrar los expedientes administrativos y/o jurisdiccionales en los que la Comisión Estatal sea parte o tenga interés, en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar los proyectos de contratos, convenios, informes y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia, en los que la Comisión Estatal sea parte o tenga interés y presentarlos a su superior jerárquico;

- IV. Elaborar dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados y presentarlos a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;
- V. Turnar, previa instrucción de su superior jerárquico, a los despachos o asesores externos los asuntos de su competencia para su atención; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Artículo 20. Al frente del Departamento Jurídico Administrativo se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos de creación, adición y reforma al marco normativo de la Comisión Estatal y plantear la pertinencia de su emisión a su superior jerárquico;
- II. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas vigentes relacionadas con la Comisión Estatal;
- III. Proponer las respuestas a las consultas que formulen los entes públicos sobre la interpretación de la legislación y en general de la normatividad vigente relacionada con el objeto y las funciones de la Comisión Estatal;
- IV. Atender las consultas de carácter jurídico que formulen las dependencias y entidades de la administración pública en materia de vivienda;
- V. Elaborar y revisar acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones para el desarrollo de los programas y acciones, conjuntamente con las unidades administrativas de la Comisión Estatal y presentarlos a su superior jerárquico;
- VI. Intervenir en la revisión de los instrumentos de naturaleza jurídica que las unidades administrativas elaboren con motivo del desempeño de sus atribuciones, en materia de su competencia;
- VII. Realizar los trámites notariales necesarios para la protocolización de aquellos actos jurídicos que se requieran por disposición de la Ley o por convenir al objeto de la Comisión Estatal;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a su competencia;
- IX. Elaborar y someter a su superior jerárquico, los documentos que se requieran en los procedimientos de contratación en materia de enajenaciones, adquisiciones,

arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con los mismos; y

- X. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES**

Artículo 21. Al frente de la Dirección de Atención y Programas Sociales se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y supervisar que se operen los programas de vivienda en coordinación con las entidades y dependencias, organizaciones civiles o personas beneficiarias de los programas, en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar, previa instrucción de su superior jerárquico, la inclusión y participación de la Comisión Estatal en los diferentes programas de vivienda de las dependencias y organismos federales;
- III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las acciones coordinadas con instituciones públicas o privadas de financiamiento a la vivienda, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la celebración de instrumentos jurídicos, con los distintos niveles de gobierno, así como con entidades del sector público, social y privado, para fomentar, coordinar y ejecutar programas de vivienda, en el ámbito de su competencia;
- V. Organizar y supervisar que se integre el padrón de los solicitantes y personas beneficiarias de las acciones y programas de vivienda que desarrolle la Comisión Estatal;
- VI. Supervisar que se proporcione a las personas solicitantes las opciones de financiamiento y los trámites necesarios para acceder a las acciones y programas de vivienda;
- VII. Supervisar el diseño de propuestas, para la difusión de las acciones y programas de vivienda, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Diseñar y proponer a su superior jerárquico, programas de cultura ciudadana para enriquecer y fomentar la convivencia comunitaria en las diferentes unidades habitacionales de las que está a cargo la Comisión Estatal;

- IX. Colaborar con la unidad administrativa correspondiente en la elaboración e integración del inventario de vivienda, lotes habitacionales y comerciales, en el ámbito de su competencia;
- X. Gestionar previa autorización de su superior jerárquico las acciones necesarias para el saneamiento de las viviendas o lotes habitacionales;
- XI. Supervisar la elaboración de propuestas en el ámbito de su competencia, para la implementación de acciones de mejoramiento de vivienda y de cobranza extrajudicial, y presentarlas a su superior jerárquico para su consideración;
- XII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico esquemas de descuentos a las personas beneficiarias de acciones y programas de vivienda; y
- XIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, GESTIÓN SOCIAL Y COBRANZA

Artículo 22. Al frente del Departamento de Atención, Gestión Social y Cobranza, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a las personas beneficiarias respecto de sus adeudos, pagos, liquidaciones y demás aspectos inherentes a los créditos derivados de las acciones de vivienda;
- II. Tramitar y ejecutar el diseño y la aplicación de esquemas de descuento en el ámbito de su competencia a las personas beneficiarias de acciones y programas de vivienda, así como presentarlo a su superior jerárquico;
- III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la implementación de estrategias para la recuperación de créditos y de cobranza extrajudicial;
- IV. Realizar las visitas domiciliarias a las personas beneficiarias, para la cobranza extrajudicial, así como informar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;
- V. Informar a su superior jerárquico sobre la cartera vencida cuyo cobro extrajudicial se ha agotado;
- VI. Informar a su superior jerárquico sobre los ingresos y recuperación de la cartera vencida de personas beneficiarias;
- VII. Informar a su superior jerárquico sobre los inmuebles que identifiquen en estado de abandono o invadidos, para que éste provea lo conducente;

- VIII. Mantener actualizada la base de datos de personas beneficiarias de acciones y programas de vivienda, así como informar a las unidades administrativas sobre su estatus; y
- IX. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS

DE VIVIENDA

Artículo 23. Al frente del Departamento de Desarrollo y Planeación de Programas de Vivienda, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar las acciones y programas en materia de vivienda de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable;
- II. Ejecutar las acciones y programas en materia de vivienda de la Comisión Estatal y, en su caso, en coordinación con las dependencias o entidades de los tres órdenes de gobierno u organizaciones civiles;
- III. Brindar atención a los solicitantes sobre las acciones y programas en materia de vivienda, en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer a su superior jerárquico el esquema de financiamiento de vivienda recuperada de la Comisión Estatal, aplicable a cada solicitante de acuerdo a la normatividad;
- V. Realizar los estudios socioeconómicos de las personas beneficiarias de los programas de vivienda requeridos por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;
- VI. Verificar que la información y documentación que conforman los expedientes de personas solicitantes y personas beneficiarias de acciones de vivienda se encuentren debidamente integrados;
- VII. Integrar la documentación relativa a las acciones y programas de vivienda que se someterán al Comité de Enajenaciones, Depuración y Comodatos de Bienes de la Comisión Estatal;
- VIII. Dar seguimiento con las diferentes instancias al saneamiento de las viviendas y lotes habitacionales;
- IX. Diseñar las propuestas para la difusión de las acciones y programas de vivienda, en el ámbito de su competencia;

- X. Informar a su superior jerárquico los resultados de las acciones y programas en materia de vivienda; y
- XI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO

Artículo 24. Al frente del Departamento de Desarrollo y Planeación de Programas de Mejoramiento, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a su superior jerárquico esquemas de trabajo para la implementación de acciones y programas de mejoramiento de vivienda;
- II. Diseñar y proponer a su superior jerárquico esquemas de participación de los gobiernos municipales en las acciones y programas de mejoramiento de vivienda;
- III. Coordinar con los enlaces municipales la implementación de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda;
- IV. Ejecutar las acciones y programas de mejoramiento de vivienda en coordinación con entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil;
- V. Aplicar esquemas de financiamiento en materia de mejoramiento de vivienda, previo conocimiento y aprobación de su superior jerárquico;
- VI. Revisar la integración del expediente documental de los solicitantes de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda en el ámbito de su competencia;
- VII. Elaborar el padrón de personas solicitantes y personas beneficiarias de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda en el ámbito de su competencia;
- VIII. Realizar la entrega de los productos o materiales de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda;
- IX. Informar a su superior jerárquico los avances y resultados obtenidos de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda; y
- X. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA
DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS
Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 25. Al frente del Departamento de Gestión de Recursos y Cumplimiento Normativo, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a su superior jerárquico la gestión de los recursos que se utilizarán para la operación de las acciones y programas de mejoramiento de vivienda;
- II. Proponer a su superior jerárquico la colaboración de la Comisión Estatal en los programas de vivienda de distintas entidades públicas, en el ámbito de su competencia;
- III. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las reglas de operación, lineamientos e instrumentos normativos y someterlos a consideración de su superior jerárquico para su aprobación;
- IV. Verificar el cumplimiento normativo de los diversos contratos y convenios que habrán de utilizarse en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer a su superior jerárquico las estrategias para eficientar la operación de la cobranza extrajudicial, los programas de vivienda y las acciones de mejoramiento de vivienda en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA E INFRAESTRUCTURA

Artículo 26. Al frente de la Dirección Técnica e Infraestructura se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la formulación de propuestas para desarrollar el Programa Estatal de Vivienda;
- II. Supervisar la elaboración de los planes de trabajo relativos a los programas y acciones de suelo, vivienda e infraestructura de la Comisión Estatal;
- III. Supervisar se integren los expedientes técnicos de los programas y acciones de suelo, vivienda e infraestructura en los que participe la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- IV. Supervisar los estudios técnicos y proyectos de obra en materia de suelo, edificación e infraestructura urbana, coordinándose con las instancias pertinentes;

- V. Coordinar y en su caso desarrollar los proyectos de vivienda e infraestructura, en el ámbito de su competencia;
- VI. Revisar y proponer a su superior jerárquico proyectos, presupuestos y supervisión de obra, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dar seguimiento al diseño de esquemas para el desarrollo de espacios habitacionales en los que la Comisión forme parte, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Vigilar las obras de construcción en las que participe la Comisión Estatal, procurando que se realicen con base en las especificaciones técnicas y en los planos autorizados, en el ámbito de su competencia;
- IX. Validar o en su caso sancionar las obras en las que la Comisión Estatal sea parte, en atención a las estimaciones de obra realizadas;
- X. Participar en la comprobación y en el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a las obras públicas que se ejecuten;
- XI. Validar y en su caso dictaminar la procedencia del terreno donde se pretenda llevar a cabo la ejecución de proyectos ejecutivos;
- XII. Asesorar a los promotores o desarrolladores de acciones de suelo, vivienda e infraestructura, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Gestionar ante las autoridades competentes, las acciones necesarias para procurar que la vivienda cumpla con los criterios de vivienda adecuada, digna y decorosa, procurando espacios habitables, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Impulsar la investigación y aplicación de técnicas ecológicas y nuevas tecnologías en vivienda y saneamiento en apego a la normatividad aplicable;
- XV. Gestionar, previa autorización de su superior jerárquico, las adquisiciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal, con base en información ordenada y conforme a la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

Artículo 27. Al frente del Departamento de Proyectos se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes de trabajo de los programas y acciones de suelo, vivienda e infraestructura de la Comisión Estatal;

- II. Evaluar la viabilidad de terrenos para el desarrollo de proyectos ejecutivos en materia habitacional y de fraccionamientos, en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar los dictámenes de evaluación de terreno donde se pretenda llevar a cabo la ejecución de proyectos ejecutivos;
- IV. Elaborar, o en su caso solicitar a prestadores de servicios externos, los estudios de cambio de uso de suelo que sean necesarios para la planeación y elaboración de proyectos ejecutivos, en el ámbito de su competencia;
- V. Realizar los estudios técnicos y proyectos de obra en materia de suelo, edificación e infraestructura urbana, coordinándose con las instancias pertinentes, en el ámbito de su competencia;
- VI. Elaborar los proyectos ejecutivos de fraccionamientos en reservas territoriales de la Comisión Estatal y los que se realicen en conjunto con los Municipios, cuando así lo instruya su superior jerárquico;
- VII. Verificar que se incluyan los aspectos técnicos y administrativos que norma la legislación aplicable;
- VIII. Presentar a su superior jerárquico los proyectos de vivienda para su revisión y aprobación;
- IX. Tramitar la obtención de los permisos para ejecutar los proyectos ejecutivos de vivienda e infraestructura, ante los niveles de gobierno que resulten competentes;
- X. Verificar en coordinación con la unidad administrativa competente, que los trabajos realizados por los contratistas externos se ejecuten conforme a los proyectos ejecutivos autorizados;
- XI. Revisar y en su caso, modificar los proyectos de obra conforme a las necesidades que se presenten al momento de su ejecución y elaborar los proyectos de obra terminada;
- XII. Elaborar los planos catastrales tanto para la entrega de lotes urbanos, como para la escrituración a favor de las personas beneficiarias de acciones de vivienda, así como aquellos que sean solicitados por las demás unidades administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Elaborar los informes, y reportes de avances respecto a los proyectos de obra que se desarrollen en las reservas territoriales con las que cuenta la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Fungir, previa acreditación y conforme a la normatividad aplicable, como perito responsable de obra, perito especialista en urbanismo o perito catastral ante las autoridades correspondientes, para la ejecución de los proyectos en que la Comisión Estatal sea parte;

- XV. Realizar la investigación y aplicación de las técnicas ecológicas y nuevas tecnologías en vivienda y saneamiento, en apego a la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y MEJORAMIENTO

Artículo 28. Al frente del Departamento de Costos y Mejoramiento, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los presupuestos y programas de obra y acciones de vivienda que desarrolla y ejecuta la Comisión Estatal, así como en los que esta sea parte;
- II. Elaborar el catálogo de conceptos y precios unitarios que habrán de utilizarse en los proyectos ejecutivos que desarrolla y ejecuta la Comisión Estatal, para determinar los volúmenes de obra;
- III. Proponer a su superior jerárquico los precios unitarios de obra extraordinaria o trabajos adicionales;
- IV. Coadyuvar con las diversas unidades administrativas en la revisión de los presupuestos de obra presentados por entes públicos o privados, en el ámbito de su competencia;
- V. Participar en el ámbito de su competencia con las unidades administrativas de la Comisión Estatal en el procedimiento de licitación de obra pública;
- VI. Llevar a cabo la evaluación y análisis técnico de las propuestas de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VII. Operar las metas, derivadas de acciones y programas; y
- VIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

Artículo 29. Al frente del Departamento de Supervisión, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y dirigir la supervisión de obras y levantamientos topográficos y fotogramétricos;

- II. Integrar los expedientes técnicos corroborando que se encuentren ajustados a la normatividad aplicable para la ejecución de las obras en las que la Comisión Estatal es parte;
- III. Ejecutar y supervisar el control de obras, con las unidades administrativas de la Comisión Estatal, otras dependencias o contratistas;
- IV. Evaluar la calidad y avances de las obras, levantando en su caso las actas circunstanciadas a que haya lugar, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar las estimaciones de obra de las obras en las que la Comisión Estatal es parte;
- VI. Integrar y elaborar los informes de avances físicos y financieros y en su caso las actas de término de obra, finiquito y de entrega-recepción;
- VII. Atender y dar seguimiento en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Estatal, al cumplimiento de los reclamos de garantías de personas beneficiarias de las acciones de vivienda; y
- VIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL JUÁREZ

Artículo 30. Al frente de la Dirección Regional Juárez se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la implementación de las políticas administrativas, organizacionales, financieras y contables y la demás normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- II. Supervisar la aplicación de la inversión federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia según la normatividad vigente y aplicable;
- III. Revisar la elaboración e integrar los anteproyectos de ingresos y de egresos, en el ámbito de su competencia y presentarlos a la unidad administrativa correspondiente, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Contribuir en la operación, promoción y difusión de los programas y acciones de suelo y vivienda, en el ámbito de su competencia;
- V. Gestionar, previa instrucción de su superior jerárquico la inclusión de la Comisión Estatal en los distintos programas de vivienda de dependencias y organismos federales;

- VI. Supervisar la selección de personas beneficiarias destinadas a las acciones y programas de vivienda, en el ámbito de su competencia;
- VII. Supervisar la integración de la cartera de personas usuarias, beneficiarias, deudoras y demás personas derivadas de las acciones de vivienda, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Participar en el diseño de esquemas para el desarrollo de espacios habitacionales en los que la Comisión Estatal forme parte, en el ámbito de su competencia;
- IX. Asegurar se integren los expedientes técnicos de los programas y acciones de suelo, vivienda e infraestructura de la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- X. Verificar la realización de estudios técnicos y proyectos de obra en materia de suelo, edificación e infraestructura urbana, en el ámbito de su competencia;
- XI. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de las obras de construcción hasta su total conclusión;
- XII. Llevar a cabo la asesoría a promotores o desarrolladores de acciones de suelo, vivienda e infraestructura, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar que se proporcione asesoría jurídica, se elabore y se dé seguimiento de cualquier instrumento jurídico, procedimientos administrativos, jurisdiccionales, arbitrales o de conciliación;
- XIV. Signar los instrumentos jurídicos que se requieran, previa instrucción del superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;
- XV. Supervisar el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados en el registro contable, así como la remisión del inventario de vivienda, lotes habitacionales y comerciales;
- XVI. Supervisar la administración del parque vehicular asignado, en conformidad con la normatividad aplicable; y
- XVII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA **DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REGIONAL**

Artículo 31. Al frente del Departamento Administrativo Regional, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar, en colaboración con la unidad administrativa correspondiente, los procedimientos y operación en materia de recursos humanos, financieros, presupuestales, contables y de tecnologías de la información, asegurando el cumplimiento de las normas gubernamentales;
- II. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos en el ámbito de su competencia y remitirlo a su superior jerárquico;
- III. Elaborar el anteproyecto correspondiente a la cuenta pública de la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
- IV. Elaborar los estados financieros de la Comisión Estatal en el ámbito de su competencia y presentarlos a su superior jerárquico;
- V. Verificar la adecuada aplicación de los ingresos y egresos de las operaciones generadas por la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- VI. Realizar el pago a proveedores en el ámbito de su competencia, previa autorización expresa de su superior jerárquico;
- VII. Resguardar la documentación contable y financiera que genere la Comisión Estatal;
- VIII. Actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles en el ámbito de su competencia;
- IX. Administrar y dar seguimiento al parque vehicular asignado de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar la conciliación mensual, con la unidad administrativa correspondiente, de los saldos de los créditos, de programas de vivienda, lotes de mejoramiento y enganches vigentes enlistados para tal fin;
- XI. Recibir y revisar las solicitudes para el otorgamiento de apoyos a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal y en su caso turnarlas a su superior jerárquico; y
- XII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO SOCIAL

Artículo 32. Al frente del Departamento Social, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender a las personas beneficiarias respecto de información sobre créditos de vivienda, y materiales de construcción, programas y acciones de vivienda y en su caso, efectuar el trámite correspondiente;
- II. Implementar, promocionar y difundir en colaboración con la unidad administrativa correspondiente, los programas y acciones de suelo y vivienda en materia de su competencia;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Comisión Estatal, en la operación de programas y acciones de vivienda, así como actualizando la base de datos de personas beneficiarias en materia de su competencia;
- IV. Integrar, actualizar y organizar el padrón de personas solicitantes y beneficiarias;
- V. Integrar la información que conforman los expedientes de las personas solicitantes y beneficiarias de acciones y programas de vivienda;
- VI. Operar la recuperación de la cobranza extrajudicial y recuperación de los créditos derivados de programas de vivienda y materiales de construcción e informar a su superior jerárquico sobre la recuperación y de aquella que no haya sido posible su cobro;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la implementación de estrategias efectivas para agilizar el proceso de recuperación de créditos y de cobranza extrajudicial;
- VIII. Identificar e informar a su superior jerárquico sobre inmuebles propiedad de la Comisión Estatal en estado de abandono o invasión;
- IX. Gestionar el saneamiento de las viviendas y lotes habitacionales con los entes públicos competentes;
- X. Ejecutar los programas y acciones de mejoramiento de vivienda que le sean instruidos por su superior jerárquico, así como aplicar los esquemas de financiamiento, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Elaborar y remitir el inventario de vivienda, lotes habitacionales y comerciales para su integración en los registros correspondientes, en el ámbito de su competencia; y
- XII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA **DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Artículo 33. Al frente del Departamento Jurídico, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría en materia de su competencia, así como elaborar acuerdos, convenios, dictámenes, opiniones e informes derivados de esta;
- II. Participar en la elaboración y trámite de los proyectos de contratos, convenios, informes y demás instrumentos jurídicos;
- III. Intervenir en la revisión de instrumentos de naturaleza jurídica, en el ámbito de su competencia, que las unidades administrativas elaboren con motivo del desempeño de sus atribuciones;
- IV. Colaborar en los trámites notariales necesarios para la protocolización de aquellos actos jurídicos que se requieran por disposición de la Ley o por convenir al objeto de la Comisión Estatal;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública;
- VI. Contribuir en la elaboración de los documentos que se requieran en los procedimientos de contratación en materia de enajenaciones, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de su competencia;
- VII. Coadyuvar en la integración y substanciación de los expedientes administrativos o jurisdiccionales en los que la Comisión Estatal sea parte o tenga interés; y
- VIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA **DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO**

Artículo 34. Al frente del Departamento Técnico, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la valoración de la viabilidad sobre terrenos para futuros proyectos ejecutivos de desarrollo habitacional y de fraccionamientos;
- II. Elaborar dictámenes de evaluación de terrenos donde se pretenda llevar a cabo proyectos ejecutivos;
- III. Elaborar o en su caso participar en los proyectos ejecutivos de fraccionamientos y vivienda en materia de su competencia;
- IV. Tramitar los permisos para los proyectos ejecutivos de vivienda e infraestructura en materia de su competencia;

- V. Realizar la modificación de los proyectos de obra conforme a las necesidades que se presenten en su ejecución;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de obra terminada;
- VII. Determinar volúmenes de obra derivado de los proyectos ejecutivos y acciones de vivienda en los que la Comisión Estatal sea parte, en materia de su competencia;
- VIII. Elaborar los análisis de precios unitarios de obra en base a estudio de mercado de materiales y mano de obra de construcción;
- IX. Elaborar los presupuestos y programas de obra de los proyectos ejecutivos que desarrolla y ejecuta la Comisión Estatal, en el ámbito territorial del Municipio de Juárez, así como en los que la Comisión sea parte e informar de ello a su superior jerárquico;
- X. Elaborar los expedientes técnicos de los programas y acciones de suelo, vivienda e infraestructura de la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar los planos catastrales tanto para la entrega de lotes urbanos, como la escrituración a las personas beneficiarias de acciones de vivienda y los solicitados por las demás unidades administrativas, previa instrucción de su superior jerárquico;
- XII. Previa instrucción de su superior jerárquico, fungir como perito responsable de obra, como perito especialista en urbanismo, o perito catastral ante las autoridades correspondientes siempre que cuente con las autorizaciones correspondientes emitidas por la autoridad competente para ello;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de materiales para las acciones de mejoramiento y rehabilitación de vivienda; y
- XIV. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 35. Al frente de la Dirección de Planeación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, a su superior jerárquico, criterios para la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, procesos e instrumentos de la Comisión Estatal;
- II. Llevar a cabo la planeación de los programas, procesos y acciones en materia de vivienda y proponerlos a su superior jerárquico;

- III. Proponer a su superior jerárquico la planeación estratégica que propicie el financiamiento para el desarrollo en materia de suelo, vivienda, equipamiento e infraestructura;
- IV. Integrar y proponer a su superior jerárquico el anteproyecto del Programa Estatal de Vivienda;
- V. Validar y presentar a su superior jerárquico la información relativa al Programa Operativo Anual de la Comisión Estatal;
- VI. Gestionar e informar sobre los indicadores de la Comisión Estatal, así como mantener actualizada la base de datos del sistema de información, en el ámbito de su competencia;
- VII. Informar a su superior jerárquico el seguimiento de los indicadores vinculados con los objetivos específicos de la institución;
- VIII. Fungir como Coordinador de Control Interno Institucional ante la Secretaría de la Función Pública, encargado de la aplicación y seguimiento de las disposiciones en la materia;
- IX. Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de estrategias de apoyo y colaboración con los municipios y organizaciones de la sociedad civil;
- X. Supervisar el diseño de los esquemas para desarrollo de espacios habitacionales en los que la Comisión Estatal forme parte;
- XI. Tramitar e integrar los expedientes respectivos relacionados con los procedimientos administrativos para las enajenaciones y adquisiciones de reservas territoriales; y
- XII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE RESERVAS TERRITORIALES

Artículo 36. Al frente del Departamento de Reservas Territoriales, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y mantener actualizado el registro de la reserva territorial con la que cuenta la Comisión Estatal;
- II. Proponer a su superior jerárquico y en su caso emitir el dictamen sobre las condiciones óptimas para negociar las enajenaciones y adquisiciones de reservas;
- III. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas competentes, para los proyectos de suelo, infraestructura y vivienda, en el ámbito de su competencia;

- IV. Establecer comunicación con instituciones públicas o privadas que proporcionen información relevante que incida en la administración del suelo, la reserva territorial y la vivienda, previa autorización de su superior jerárquico;
- V. Proporcionar apoyo en el ámbito de su competencia, a las brigadas topográficas que así lo soliciten; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 37. Al frente del Departamento de Proyectos Especiales, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos de vivienda, suelo e infraestructura, solicitados por los entes públicos o privados, y emitir el dictamen correspondiente;
- II. Realizar las acciones estratégicas de planeación y coordinación con los municipios y organizaciones de los sectores público y privado;
- III. Coadyuvar en la gestión de los programas y acciones de financiamiento y subsidios con instituciones públicas y privadas, en materia de adquisición, mejoramiento o ampliación de vivienda;
- IV. Coadyuvar con la unidad Administrativa competente en las acciones de escrituración de vivienda;
- V. Gestionar y resguardar los informes que se obtengan sobre las actividades que realiza la Comisión Estatal en materia de proyectos especiales; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 38. Al frente del Departamento de Planeación Estratégica, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y diagnosticar las viviendas con base en las tendencias socioeconómicas y demográficas, en beneficio de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad en materia de vivienda;

- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Estatal de Vivienda y proponerlo a su superior jerárquico;
- III. Integrar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto de plan anual de trabajo, las acciones y estrategias de la Comisión Estatal;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos generales para la integración de los programas presupuestarios;
- V. Coadyuvar en la planeación, coordinación y organización de los programas presupuestarios con las unidades administrativas;
- VI. Elaborar la matriz de indicadores de resultados bajo la metodología del marco lógico para los programas presupuestarios de la Comisión;
- VII. Coadyuvar en la integración de las reglas de operación o de sus modificaciones, con las unidades administrativas ejecutoras del programa presupuestario;
- VIII. Integrar la información generada por las unidades administrativas para elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados y al Programa Operativo Anual de la Comisión;
- IX. Revisar y dar seguimiento a la información generada de forma mensual de las distintas unidades administrativas, para alimentar el Sistema Integral del Ciclo Presupuestario;
- X. Elaborar los informes y actividades de gobierno de la Comisión Estatal; y
- XI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 39. Al frente de la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la implementación de las políticas, normas y procedimientos que regulan la operación financiera y contable de la Comisión Estatal, de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos de la Comisión Estatal;
- III. Llevar a cabo la aplicación del presupuesto anual de ingresos y el presupuesto anual de egresos;

- IV. Administrar los recursos relativos a los programas de inversión y el control del ejercicio del gasto;
- V. Administrar la inversión federal, estatal y municipal, así como la aportación de personas beneficiarias, destinadas a las acciones y programas de vivienda;
- VI. Vigilar se apliquen los mecanismos establecidos para el manejo de los recursos y las cuentas de inversión;
- VII. Supervisar y validar la integración de la cuenta pública de la Comisión Estatal, con base en la normatividad aplicable, y presentarla posteriormente a su superior jerárquico;
- VIII. Verificar y presentar a su superior jerárquico los estados financieros de la Comisión Estatal;
- IX. Supervisar el control del inventario, destino, uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal, y su conciliación con el registro contable;
- X. Supervisar se apliquen los procesos de ingreso, permanencia y egreso de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar el seguimiento a los convenios que celebre la Comisión Estatal con las instituciones educativas, para aplicar los programas de servicio social o de prácticas profesionales;
- XII. Vigilar que se lleve a cabo la función de enlace administrativo en los procesos de entrega recepción del personal de la Comisión Estatal, así como vigilar que se elabore el acta, se recopilen las cédulas o formatos relativos a la entrega-recepción y ser el vínculo entre quien entrega y quien recibe, lo anterior, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XIII. Verificar y en su caso autorizar las solicitudes para el otorgamiento de apoyos de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;
- XIV. Supervisar la elaboración de la cartera de personas relacionadas con los programas y acciones de vivienda, conforme a las políticas y lineamientos que emita la Comisión Estatal;
- XV. Gestionar la infraestructura actualizada de tecnologías de la comunicación e información, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Atender los requerimientos de información de las auditorías internas y externas de la Comisión Estatal conforme a la normatividad aplicable; y

- XVII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 40. Al frente del Departamento Administrativo, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los procedimientos y la operación en el tema presupuestal, financiero y contable de la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- II. Integrar y elaborar el anteproyecto de ingresos y presupuesto de egresos de la Comisión Estatal;
- III. Integrar y elaborar el anteproyecto correspondiente a la cuenta pública de la Comisión Estatal, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Elaborar los estados financieros de la Comisión Estatal y presentarlos a su superior jerárquico;
- V. Dar seguimiento a la adecuada aplicación de los ingresos y egresos de las operaciones generadas por la Comisión Estatal;
- VI. Llevar a cabo los registros contables en el sistema correspondiente, que para dichos efectos lleva la Comisión Estatal;
- VII. Realizar el pago a proveedores, previa autorización de su superior jerárquico;
- VIII. Resguardar la documentación contable y financiera que genere la Comisión Estatal;
- IX. Actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal;
- X. Conciliar los saldos de los créditos, de programas de vivienda, lotes de mejoramiento y enganches vigentes enlistados para tal fin;
- XI. Solicitar e integrar la información de las auditorías internas y externas conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Atender las solicitudes para el otorgamiento de apoyos a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal y en su caso turnarlas a su superior jerárquico para su aprobación; y
- XIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO

Artículo 41. Al frente del Departamento de Crédito, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los mecanismos de control de créditos y ahorro para enganches de vivienda, lotes y escrituración en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar la cartera de personas relacionadas con los programas y acciones de vivienda de la Comisión Estatal;
- III. Presentar reportes e información referentes a saldos y recuperación de cartera, así como de ahorradores con la periodicidad que al efecto se determine;
- IV. Conciliar de manera conjunta con el Departamento Administrativo los saldos de los créditos de programas de vivienda, lotes de mejoramiento y enganches vigentes en los sistemas utilizados para tal fin;
- V. Llevar el control de los pagos derivados de los descuentos aplicados a empleados de los entes públicos, para su registro en el sistema, así como dar seguimiento al procedimiento hasta la liquidación del adeudo de las personas beneficiarias de acciones de vivienda;
- VI. Realizar las aclaraciones necesarias ante la Secretaría de Hacienda del Estado sobre pagos derivados de los depósitos efectuados por personas beneficiarias en acciones de vivienda de la Comisión Estatal;
- VII. Elaborar constancias de liberación de adeudo en créditos de vivienda y lotes; y
- VIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 42. Al frente del Departamento de Recursos Humanos, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los procesos de ingreso, permanencia y egreso de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal conforme a la normatividad aplicable;
- II. Administrar la nómina, compensaciones, prestaciones y relaciones laborales de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;
- III. Integrar y actualizar debidamente los expedientes laborales de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;

- IV. Realizar los trámites necesarios a fin de brindar los servicios médicos y de seguridad social a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;
- V. Realizar el cálculo de los finiquitos, liquidaciones e indemnizaciones de las personas servidoras públicas que concluyan su relación laboral con la Comisión Estatal;
- VI. Elaborar el programa de capacitación para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;
- VII. Elaborar proyectos que procuren el desarrollo integral de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal;
- VIII. Elaborar los proyectos de reconocimientos y estímulos para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal que destaquen o sobresalgan en el cumplimiento de su trabajo, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Registrar las solicitudes de vacaciones o las ausencias de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal que por disposición de las condiciones de trabajo sean aplicables;
- X. Realizar las acciones necesarias para fomentar que el personal de la Comisión Estatal cumpla en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios que celebre la Comisión Estatal con las instituciones educativas, para aplicar los programas de servicio social o prácticas profesionales, en el ámbito de su competencia; y
- XII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO

Artículo 43. Al frente del Departamento de Recursos Materiales y Archivo, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Resguardar y concentrar los materiales, bienes muebles y archivos pertenecientes a la Comisión Estatal;
- II. Elaborar, actualizar y conciliar con las unidades administrativas competentes los inventarios de bienes muebles de la Comisión Estatal;
- III. Verificar el estado físico y funcional de los bienes muebles concentrados en los almacenes de la Comisión Estatal;
- IV. Atender las solicitudes de insumos y servicios necesarios de las unidades administrativas de la Comisión Estatal;

- V. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes e infraestructura con los que cuenta la Comisión Estatal;
- VI. Llevar un control y registro de itinerario de los vehículos con los que cuenta la Comisión Estatal;
- VII. Llevar un registro y control de la vigencia de las pólizas de seguros sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad o administrados por la Comisión Estatal;
- VIII. Coordinar con las autoridades competentes la aplicación y cumplimiento de las normas y programas de protección civil en el ámbito de su competencia;
- IX. Atender las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- X. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA **DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

Artículo 44. Al frente del Departamento de Sistemas, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar las herramientas tecnológicas de la Comisión Estatal, en el ámbito de su competencia;
- II. Asesorar a las unidades administrativas, en materia de tecnologías de la información y comunicación, en el ámbito de su competencia;
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los software y hardware de la Comisión Estatal;
- IV. Dar seguimiento a las gestiones necesarias para proveer a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de servicios telefónicos, correo electrónico, internet y demás tecnologías de la información y comunicación;
- V. Fungir como enlace y coadyuvar con los conocimientos técnicos cuando se contraten servicios externos de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Dar seguimiento a las gestiones de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicación para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal; y
- VII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEXTA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 45. Al frente del Departamento de Adquisiciones, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Analizar y proponer las mejores condiciones de arrendamiento o servicios que se pretenden contratar por la Comisión a través de un estudio de mercado;
- III. Analizar las propuestas técnicas y económicas presentadas en los procesos de licitación pública, a solicitud del área requirente y previa instrucción de su superior jerárquico;
- IV. Realizar previa autorización de su superior jerárquico los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Adquirir y arrendar bienes, así como contratación de servicios previa autorización de su superior jerárquico conforme a la normatividad vigente;
- VI. Recabar las garantías derivadas de los contratos celebrados conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Administrar el fondo revolvente para cubrir las necesidades de la Comisión Estatal; y
- VIII. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y PROCESOS

Artículo 46. Al frente del Departamento de Normatividad y Procesos, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar proyectos de creación o reforma de las normas, manuales o lineamientos que sustentan y complementan la regulación de la operación financiera, administrativa y contable de la Comisión Estatal;
- II. Elaborar proyectos sobre las políticas y procedimientos que contribuyan a la eficiencia en la operación financiera, administrativa y contable de la Comisión Estatal;

- III. Planear los programas y procesos de calidad, verificación y control, en el ámbito de su competencia;
- IV. Colaborar en la atención de solicitudes derivadas de auditorías internas y externas, así como de seguimientos de acuerdos y observaciones;
- V. Asesorar al personal de la Comisión Estatal en los procesos de entrega recepción, atendiendo a la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO PRIMERO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 47. Al frente del Órgano Interno de Control se encuentra una persona titular, que será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas correspondientes, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 48. Las personas titulares de las dependencias y entidades, así como las personas servidoras públicas que las integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno, conforme a las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

CAPÍTULO TERCERO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 49. En materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, la Comisión Estatal observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

Artículo 50. Corresponde a la persona titular de la Dirección General constituir el Comité de Transparencia de la Comisión Estatal y designar a la persona responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 51. La Unidad de Transparencia se regirá de conformidad con las facultades, competencias y funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 52. Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 53. Las unidades administrativas deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 54. Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas.

CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 55. La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género

en la entidad, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General de la entidad y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 56. El Área Coordinadora de Archivos es un área administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

TÍTULO SEXTO

SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 57. La Persona Titular de la Dirección General de la Comisión Estatal será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos o la Dirección de Planeación, en ese orden. En ausencia de las personas titulares anteriores será suplida por cualquiera de las personas titulares de las Direcciones según la indicación de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 58. Las ausencias de las personas titulares de las Direcciones serán suplidas por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior cuya decisión corresponderá al titular que corresponda o en su defecto a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, o aquellas que designe la persona titular de la Dirección General.

Artículo 59. El resto de las ausencias se suplirán en términos del párrafo siguiente.

Las ausencias de las personas titulares de las jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisen en el Manual de Organización de la Comisión Estatal y del personal autorizado en su presupuesto, serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo N.º 13/ORDINARIO/2014 por el que se expidió el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 102 de fecha 20 de diciembre de 2014.

TERCERO. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

CUARTO. En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, la Persona Titular de la Dirección General quedará facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales u ordenamientos deben regular el cabal funcionamiento del Organismo.

QUINTO. Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento se expedirán los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Comisión Estatal; en tanto, la Persona Titular de la Dirección General resolverá las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación de este Estatuto Orgánico.

EL QUE SUSCRIBE, **LIC. OSCAR RICARDO MENDIOLEA ONTIVEROS**, DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL **ARTÍCULO 12 FRACCIÓN XVII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA;**

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO

QUE LAS PRESENTES CONSTANCIAS CONSISTENTES EN **44 (CUARENTA Y CUATRO)** FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL, EXACTA Y COTEJADA CON LOS DOCUMENTOS EN DIGITAL, LOS CUALES TUVE A LA VISTA Y OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS 26 **(VEINTISÉIS)** DÍAS DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS.



COMISION ESTATAL DE VIVIENDA
SUELO E INFRAESTRUCTURA DE CHIHUAHUA

LIC. OSCAR RICARDO MENDIOLEA ONTIVEROS,
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA,
SUELO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

SIN TEXTO