



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO

SE OTORGA a la Licenciada María Fernanda Sánchez Cervantes, Patente de Notario Público Titular, para ejercer sus funciones en la Notaría Pública Número 24.....1

INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD

REGLAS DE OPERACIÓN para estímulos a la juventud para el Programa “Seguro de Desempleo” en el Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal 2020.....3

REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud.....8

INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO mediante el cual se Reforman, Adicionan y Derogan, diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Vivienda de Baja California Sur.....18

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

REGLAMENTO INTERIOR del Fondo Social para el Desarrollo de Baja California Sur.....23

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO INTERIOR de la Junta Estatal de Caminos de Baja California Sur.....37

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

REGLAMENTO INTERNO del Instituto Estatal de Educación para Adultos.....58

H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

DICTAMEN mediante el cual se da cumplimiento a la sentencia dentro del Juicio de Nulidad Número 029/2018-LPCA-L, promovido por el C. Alberto Fabricio Ruffo Jiménez, en contra de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, así como del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de La Paz, Baja California Sur.....75

DICTAMEN mediante el cual se somete a consideración, la autorización del “Programa de activación económica de beneficios fiscales a los contribuyentes del Municipio de La Paz, Baja California Sur”.....83

DICTAMEN que autoriza “Programa Temporal de Descuento de Impuesto Predial a beneficio de los contribuyentes que cumplan de manera anticipada con su obligación fiscal correspondiente al ejercicio 2021 y regularicen su situación fiscal correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y anteriores, realizando el pago en una sola exhibición” en los términos que se indican.....85

DICTAMEN se autoriza al Tesorero Municipal C.P. Rafael González Villa para que realice los actos jurídicos que sean necesarios para proceder a la reestructura o refinanciamiento del contrato de apertura de crédito simple, suscrito entre el Ayuntamiento de La Paz y el Banco Mercantil del Norte Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiera Banorte.....87

**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ**

ACTUALIZACIÓN para cobro de las cuotas y tarifas de los servicios prestados por el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz.....

88**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

ACUERDO INE/CG270/2020 por el que se establecen las bases y criterios para normar la presencia de visitantes extranjeros.....

92

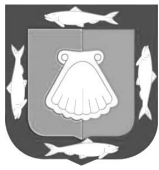


REGLAMENTO INTERIOR

Del

INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR

La Paz, Baja California Sur, agosto 2020.



CONTENIDO

	Página
ANTECEDENTES	3
CAPÍTULO I De los Fines, Estructura y Funciones del Instituto	6
CAPITULO II De las Facultades y Obligaciones del Director General	10
CAPITULO III De las Obligaciones del Secretario Particular	14
CAPITULO IV De las Obligaciones de los Directores de Área, Coordinadores, Jefes de Unidad y de Departamento, y Residencias en los Municipios	15
CAPÍTULO V De las Obligaciones de las Áreas de Atención al Público	17
CAPÍTULO VI Del Patrimonio del Instituto	18
CAPÍTULO VII De las Medidas de Seguridad y Mantenimiento	21
CAPÍTULO VIII De las Medidas Preventivas de Salud e Higiene	23
CAPITULO IX De las Relaciones Laborales	23
CAPITULO X Disposiciones Generales	24
CAPITULO XI De las Quejas y Sanciones	25
CAPITULO XII De las Responsabilidades de los Servidores Públicos	26
TRANSITORIOS	26



Antecedentes

La ausencia de instituciones locales en el pasado inmediato para promover y ejecutar acciones de vivienda, y atender los rezagos existentes, era subsanada de diversas maneras por las instituciones y leyes federales, cuyo ámbito de competencia alcanzaba a Baja California Sur, primero en su categoría de Territorio y, posteriormente, como estado de la República.

A partir de 1983, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estableció el precepto consignado en su Artículo Cuarto, que a la letra dice: “Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.” Este derecho constitucional se concretó tiempo después en la Ley Federal de Vivienda.

Otro de los mandatos de la Constitución Federal, en relación con la atención a las demandas de vivienda de la población, se encuentra en el artículo 123 fracción XII del Título Sexto. En este artículo nuestra Carta Magna establece como parte fundamental de la previsión social del trabajo, y como garantía social básica, el derecho a la vivienda para los trabajadores. Ordena, también, a los Poderes de la Unión el establecimiento de condiciones para que estos puedan acceder a financiamientos para vivienda.

No obstante, Baja California Sur era ajena a la definición de las políticas públicas relativas a la atención de las demandas y acciones de vivienda, y no estaba en posibilidades de definir prioridades para su atención en las diversas regiones de su territorio. Carecía de instrumentos administrativos, financieros, normativos y legales que le permitieran conducir estos procesos.

En 1954 se creó el Instituto Nacional de la Vivienda, que llegó a considerarse como uno de los mayores avances del gobierno federal en la materia. Posteriormente, por la ley de febrero de 1970, se transformó en el Instituto Nacional para el Desarrollo de la Comunidad y la Vivienda (INDECO), que desapareció a fines de 1981.

En su lugar se crearon instituciones de vivienda en cada entidad federativa apoyadas por un fideicomiso constituido en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRA), llamado Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO) en 1985.



En estas condiciones, se creó el Instituto de Vivienda de Baja California Sur el 15 de junio de 1982, mediante el Decreto No. 340, publicado en el *Boletín Oficial* del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Inició sus operaciones en el mes julio del mismo año. Su objeto social se establece en el Artículo 1º de este decreto: “promover y ejecutar en el Estado conforme a esta Ley, programas de vivienda”. Se constituye, también, como el instrumento del Gobierno del Estado para el diseño de políticas públicas de carácter local y para dar continuidad a los programas federales relacionados con la promoción y ejecución de programas de vivienda, financiamiento y subsidios.

En septiembre de 2003, la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología (SEPUIE) elaboró el “*Manual de Organización*” del Instituto, constituido por tres documentos básicos: Reglamento Interior, Manual de Organización y Estructura Orgánica (organigrama y descripción de puestos) y anexos. Posteriormente, el 10 de marzo de 2004, en el *Boletín Oficial* No.16 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, se publicó el Reglamento Interior que era parte del Manual de Organización antes citado, adicionando los puestos de Asesor Jurídico y Coordinador de Apoyo en el municipio de Mulegé.

La existencia y operación del Instituto, cuyo sustento fue la Ley decretada el 15 de junio de 1982, se reformó sustancialmente el 20 de diciembre de 2005. La nueva Ley del Instituto, además de adicionar a un Comisario como integrante del Órgano de Gobierno del mismo, abrogó la Ley que creó al Instituto de Vivienda INDECO-Baja California Sur, publicada en el número 11 del *Boletín Oficial* del Gobierno del Estado, de fecha 20 de marzo de 1978, así como todas las demás disposiciones legales y administrativas que de la misma se habían derivado.

Se expidió el decreto mediante el cual se crea el Consejo Estatal de Vivienda de Baja California Sur, publicado en el *Boletín Oficial* del Gobierno del Estado, el 10 de junio de 2007, cuya función es la de proponer medidas para la planeación, formulación, fomento, instrumentación y seguimiento de los programas de vivienda que se implementan en el Estado.

El diseño conceptual y metodológico del presente Reglamento Interior tiene como marco referencial los antecedentes jurídicos e institucionales descritos, las políticas federal y estatal en materia de vivienda y, las últimas ordenanzas y acuerdos, como la Ley del Instituto de Vivienda de Baja California Sur, el Decreto mediante el cual se crea el Consejo Estatal y el acuerdo del Consejo que aprueba su estructura organizacional.



El instrumento normativo propuesto completa una serie de ordenamientos jurídicos y administrativos fundamentales para un mejor desempeño del Instituto, y establece un marco sustantivo para el diseño y operación, programación y ejecución de políticas públicas en materia de vivienda, y para la implantación de otros instrumentos administrativos como los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto.

El Reglamento Interior consta de un total de 49 artículos y tres transitorios, repartidos en diez capítulos, denominados: De los fines, estructura y funciones del Instituto; De las facultades y obligaciones de la Dirección General; De las obligaciones de las Direcciones de Área, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y Jefaturas de Unidades, y Oficinas de Representación Foránea; De las obligaciones de las áreas de atención al público; Del patrimonio del Instituto; De las medidas de seguridad y mantenimiento; De las medidas de prevención e higiene; De las relaciones laborales; Disposiciones generales, y De las quejas y sanciones.



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I

DE LOS FINES, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 1. - El Instituto de Vivienda es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, es responsable de atender las necesidades de vivienda de los habitantes de la entidad con menores recursos, y tiene como fines principales:

- I. Promover la concurrencia y colaboración de los sectores público, social y privado en el diseño de políticas públicas de vivienda para garantizar inversiones permanentes en programas y acciones de vivienda a favor de las familias sudcalifornianas de menores ingresos.
- II. Adquirir, enajenar o recibir bajo cualquier modalidad, suelo y reservas para uso habitacional con la finalidad de atender la demanda y el rezago de vivienda de Baja California Sur.
- III. Administrar, conservar y mantener los bienes muebles e inmuebles y demás recursos patrimoniales de diversa índole que conforman el patrimonio del Instituto.
- IV. Proponer a las instancias pertinentes todo tipo de disposiciones y/o iniciativas técnicas, financieras, jurídicas y administrativas que contribuyan al cumplimiento de sus fines y a la óptima operación y fortalecimiento del Instituto.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de los fines, el Instituto de Vivienda, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- I. La Dirección General:
 - a) Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
 - b) Auxiliar Jurídico.



- c) Unidad de Transparencia.
- d) Unidad de Archivo Institucional.
- e) Unidad Especializada en Control Interno e Igualdad de Género.
- f) Unidad de Comunicación e Imagen.

II. La Dirección de Administración y Finanzas:

- a) Coordinación de Planeación Presupuestaria y Recaudación.
- b) Departamento de Contabilidad.
- c) Departamento de Servicios Generales.
- d) Unidad de Recursos Humanos.
- e) Unidad de Compras y Suministros.
- f) Unidad Especializada en informática.

III. La Dirección de Promoción Social y Comercialización:

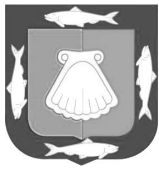
- a) Coordinación de Programas Rurales.
- b) Departamento de Promoción Social.
- c) Departamento de Comercialización.
- d) Oficinas de Representación Foráneas.

IV. La Dirección Técnica:

- a) Departamento de Construcción.
- b) Supervisión de Obra.
- c) Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes.
- d) Unidad de Precios Unitarios.
- e) Unidad de Proyectos.

Artículo 3. El Instituto, en cumplimiento de sus funciones de carácter técnico, promotor y ejecutor en materia de vivienda, resolverá y cuidará:

- I. De la promoción y difusión de los programas y acciones de vivienda.
- II. De la captación y registro de la demanda y el rezago de vivienda.
- III. De la elaboración, presentación, ejecución, vigilancia y evaluación del Plan Anual de Labores y Financiamiento.
- IV. De los informes de resultados presentados al Consejo del Plan Anual de Labores y Financiamiento.



- V. De las propuestas al Consejo, para su aprobación y/o modificaciones jurídicas, reglamentarias, administrativas y de organización para mejorar la eficiencia y la calidad en el desempeño del Instituto.
- VI. De la elaboración y presentación de programas y acciones de vivienda.
- VII. Del diseño y edificación, directa o a través de terceros, de programas y acciones de vivienda.
- VIII. De la elaboración y ejecución de planes y acciones emergentes de vivienda.
- IX. De la participación comunitaria en acciones de autoconstrucción.
- X. De la constitución de empresas dedicadas a la producción y comercialización de materiales para vivienda.
- XI. De la obtención de fondos, inversiones y financiamiento para programas y acciones de vivienda.
- XII. De la coordinación interinstitucional para los programas y acciones de vivienda.
- XIII. De la recuperación de los financiamientos, inversiones y créditos otorgados.
- XIV. De la reestructuración y fortalecimiento financiero del Instituto incluyendo el saneamiento de cartera vigente y vencida para salvaguardar y robustecer su patrimonio.
- XV. De la adquisición, enajenación, posesión y lotificación de terrenos o suelo apto para los programas y acciones de vivienda.
- XVI. De la atención de la demanda de suelo urbano para vivienda.
- XVII. De la compra, enajenación, fraccionamiento, arrendamiento o construcción de inmuebles, por cuenta propia o de terceros.



XVIII. De la comercialización de bienes inmuebles desincorporados del dominio de la Federación, cuando se destinen a los asentamientos humanos y/o al desarrollo urbano.

XIX. De la adquisición o enajenación de predios no edificados, cuando sea socialmente necesario y se juzgue conveniente.

XX. De las reservas territoriales y suelo para uso habitacional.

XXI. De la suscripción de documentos en los que se reconozca y otorgue seguridad jurídica a la propiedad.

XXII. De los sistemas de información e indicadores de vivienda.

XXIII. De los convenios con instituciones de educación superior y centros de investigación para implementar programas de servicio social.

XXIV. De los aprovechamientos de nuevas tecnologías para la edificación de vivienda de interés social.

XXV. De la capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Instituto.

XXVI. De la administración, conservación y mantenimiento de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto.

XXVII. De la ejecución de mandatos, poderes para pleitos y cobranza, de actos de administración y dominio, y de los que requieran de cláusula especial.

XXVIII. Las demás que determinen la Ley del Instituto, el Consejo Estatal, el Consejo, su Reglamento Interior y las que en adición a las anteriores le asignen las autoridades competentes.

XXIX. De mantener informada a la población de las tareas y resultados de los planes y programas de vivienda.



XXX. De todas aquellas acciones en materia de vivienda del Estado, los Ayuntamientos y los sectores sociales y privados para garantizar el derecho constitucional a una vivienda digna y decorosa a las familias sudcalifornianas, y

XXXI. De atender al público cuando sea requerido en los asuntos de su competencia.

Artículo 4. Las tareas anteriores quedarán a cargo del Director General, Directores de Área, Coordinadores, jefes de Unidad y Departamentos, así como de los responsables de las residencias ubicadas de los cinco municipios del Estado, según las funciones y obligaciones descritas en este Reglamento y las funciones y actividades descritas en los manuales de organización y procedimientos del Instituto.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 5. El Director General es la autoridad superior del Instituto y responsable ante el Consejo del desempeño del mismo.

Artículo 6. Las resoluciones de los Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, responsables de oficina y demás servidores públicos en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, serán acordadas con el Director General; además, éste podrá dictar las medidas que juzgue más y eficaces para el mejor desarrollo del Instituto y la aplicación de este Reglamento, y para mantener el orden, disciplina, eficiencia, calidad e imagen, tanto al interior como al exterior del Instituto.

Artículo 7. El Director General tiene las obligaciones siguientes:

- I. Atender los asuntos del Instituto durante el tiempo que estos requieran.



- II. Procurar la exacta observancia de este Reglamento, de la Ley del Instituto de Vivienda, del Decreto mediante el cual se crea el Consejo Estatal, del Consejo y su Reglamento, de las leyes, resoluciones y acuerdos aplicables al Instituto, y consultar y/o proponer al Consejo y al Ejecutivo Estatal las reformas o mejoras que aconseje la experiencia y/o conocimiento para el mejor desempeño del Instituto.
- III. Acordar con la Secretaría Particular, Direcciones de área, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Unidad, y con los representantes de las oficinas foráneas, los asuntos de su competencia.
- IV. Presentar a la consideración y/o aprobación del Consejo el Plan Anual de Labores y Financiamiento del año siguiente en los dos últimos meses del ejercicio fiscal en curso, y presentar el Informe de Labores del ejercicio anterior en los primeros dos meses del ejercicio fiscal siguiente.
- V. Presentar a la consideración y/o aprobación del Ejecutivo Estatal las acciones emergentes de vivienda y el presupuesto correspondiente a ejecutar por el Instituto e informar al Consejo para su inclusión en el Plan Anual de Labores.
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomadas en el pleno del Consejo.
- VII. Presentar al Consejo la evaluación del Plan Anual de Labores y Financiamiento del Instituto, las metas programadas y los resultados obtenidos durante el ejercicio y evaluarlos con respecto a las acciones de vivienda propuestas en las metas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- VIII. Comparecer ante los órganos de gobierno, cuando por norma sea requerido, a informar sobre los resultados del Plan Anual de Labores y Financiamiento o sobre cualquier otro asunto de la competencia del Instituto.
- IX. Poner a la consideración y/o aprobación del Consejo, los lineamientos a seguir para adquirir reservas territoriales de suelo apto para vivienda para atender la demanda y el rezago de vivienda en cada uno de los municipios del Estado.
- X. Suscribir todo tipo de contratos para financiar la adquisición de reservas territoriales y llevar a cabo los programas y acciones de vivienda e informar al Consejo.



- XI. Poner a la consideración y/o aprobación del Consejo la donación de predios de uso común o bien público.
- XII. Resolver los problemas que presentan las familias afectadas por fenómenos naturales e informar al Consejo.
- XIII. Presentar a la consideración y/o aprobación del Consejo, los lineamientos para regularizar los créditos otorgados de los diversos programas.
- XIV. Proponer al Consejo para su consideración y/o aprobación el diseño y construcción de unidades habitacionales, que, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos de los tres niveles de gobierno y los sectores social y privado, se destinen a personas con capacidades diferentes, madres solteras, adultos mayores y demás grupos vulnerables.
- XV. Ordenar visitas o investigaciones de campo para captar información o ejecutar las acciones técnicas y/o administrativas a que haya lugar a fin de finiquitar acciones pendientes de los programas de vivienda, sin las cuales no sería posible cerrar el ejercicio fiscal correspondiente.
- XVI. Participar en Comisiones, Consejos o reuniones interinstitucionales y sociales que tengan como propósito conjuntar esfuerzos y recursos para atender la demanda de acciones y rezagos de vivienda.
- XVII. Mantener informada a la población de los planes y programas de vivienda del Instituto.
- XVIII. Las demás que determine la Ley del Instituto, el Consejo, su Reglamento Interior y las que en adición a las anteriores le asigne el Consejo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Para el eficaz desempeño de sus funciones, el Director General tiene las facultades siguientes:

- I. Citar a los Directores y demás servidores públicos a reuniones de trabajo o juntas especiales con el fin de tratar asuntos relativos al Instituto.



- II. Nombrar, previo cumplimiento de requisitos y del perfil del puesto, a las personas que puedan cubrir satisfactoriamente las vacantes que existan en el Instituto.
- III. Remover o dar de baja, fundada y motivada, al personal que incumpla con las tareas y las responsabilidades asignadas.
- IV. Suscribir los contratos que formalicen las relaciones laborales del Instituto con sus servidoras y servidores públicos.
- V. Cuidar que el Instituto cumpla cabalmente con el compromiso institucional de otorgar prestaciones y seguridad social a sus servidoras y servidores públicos.
- VI. Preservar e incrementar el patrimonio del Instituto mediante las acciones de saneamiento financiero que resulten más convenientes tomando en cuenta el entorno económico del Estado, incluyendo la reestructuración financiera de la institución; el tratamiento de la cartera vigente y vencida; lineamientos para operar retribuciones, donaciones, condonaciones; y otras figuras y acciones aprobadas por el Consejo.
- VII. Ejecutar y dar trámite a todos los asuntos técnicos, financieros, legales y administrativos del Instituto.
- VIII. Suscribir liberaciones de escrituras y/u otorgar titulaciones para dar seguridad jurídica al patrimonio de todos los beneficiarios de los programas de vivienda.
- IX. Ejecutar los mandatos para pleitos y cobranzas; para actos de administración y dominio; para formular querellas y otorgar perdón extintivo de la acción penal; para promover y desistirse de acciones judiciales, incluyendo la de amparo; así como los que requieran de cláusula especial; y otorgar mandato para representar al Instituto.
- X. Otorgar y revocar poderes generales y especiales, así como sustituirlos, pero cuando sean a favor de personas ajenas al Instituto deberá dar cuenta al Consejo.
- XI. Imponer las sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Reglamento.



XII. Las demás que determinen la Ley del Instituto, su Reglamento, el Consejo Estatal, el Consejo y las que en adición a las anteriores le asigne las autoridades competentes y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. El Gobernador del Estado, en ausencias por motivos personales del Director General del Instituto, designará al funcionario que lo sustituya.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR

Artículo 10. El Secretaría Particular tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con el horario diario asignado por el Director General.
- II. Acordar con el Director General todos los asuntos que lleguen a la Secretaría Particular de Gobierno, en el mismo día en que se reciban, si es posible, y si no, en el siguiente, llevando al acuerdo los antecedentes respectivos.
- III. Cuidar que se cumplan los acuerdos de la Dirección General y dar seguimiento a los mismos, reportando inmediatamente los incumplimientos cuando estos se presenten.
- IV. Tramitar y dar seguimiento a todos los asuntos que ordene Director General.
- V. Llevar la agenda diaria del Director General, informando y acordando lo conducente.
- VI. Requerir y preparar la información y/o la documentación conducente cuando el Director General asista a reuniones o juntas de trabajo fuera de las oficinas del Instituto.
- VII. Formular y mantener actualizados los directorios y demás documentos y equipos, indispensables para cumplir cabalmente con sus responsabilidades.



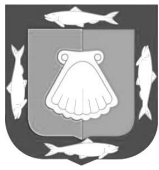
- VIII. Llevar el registro en forma tradicional o electrónica de los acuerdos de la Dirección General, asentando el seguimiento respectivo.
- IX. Cuidar que el área de oficinas de la Dirección General esté debidamente en funcionamiento y disponibles para la atención al visitante.
- X. Llevar el archivo de la Secretaría Particular debidamente clasificado: índices, registros y referencias.
- XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y reportar lo conducente inmediatamente.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, COORDINADORES, JEFES DE UNIDAD Y DE DEPARTAMENTOS Y RESIDENCIAS EN LOS MUNICIPIOS.

Artículo 11. Los Directores, Coordinadores, Jefaturas y encargados de las Residencias son los responsables inmediatos del buen funcionamiento de sus áreas de trabajo y tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir diariamente a su área de trabajo durante el horario formalmente establecido, más el tiempo que sea requerido para desahogar trabajos urgentes o pendientes de ser entregados al Director General.
- II. Elaborar e integrar el programa anual de trabajo y su presupuesto y ponerlo a la consideración y/o aprobación del Director General del Instituto.
- III. Acordar e informar a la Dirección General todos los asuntos relativos a sus áreas de responsabilidad, llevando al acuerdo los antecedentes respectivos que puedan ser necesarios, y proponer lo que juzguen conveniente para mejorar la marcha de sus respectivas áreas.
- IV. Llevar registro y seguimiento de los asuntos tratados o por tratarse con el Director General u otras dependencias vinculadas al área de su responsabilidad.



V. Distribuir equitativamente, según profesión o especialidad, las labores o tareas entre los servidores públicos adscritos a sus respectivas áreas, y vigilar que todos ellos, cumplan con sus obligaciones en los horarios de trabajo formalmente establecidos.

VI. Cuidar y controlar que los archivos impresos y electrónicos de sus áreas estén bien resguardados.

VII. Custodiar, controlar y dar buen uso a todos los equipos, materiales de trabajo y mobiliario asignados a su respectiva área y mantenerlos en buen estado de funcionamiento.

VIII. Elaborar los informes requeridos por el Director General para ser presentados al Consejo o a otras instancias, así como aquellos que por disposiciones jurídicas deban ser presentados.

IX. Contribuir a la preservación y fortalecimiento del patrimonio del Instituto en el ámbito de su competencia, aportando a la consideración del Director General políticas, lineamientos e ideas para la mejora financiera de la institución.

X. Atender los requerimientos de información de los órganos de control, de transparencia y de cualquier órgano de gobierno, en el ámbito de su competencia.

XI. Atender y responder en tiempo y forma los requerimientos de información pública concernientes al Instituto con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur y cuando así lo requiera el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

XII. Alimentar y mantener actualizado el Sistema de Administración e informática del Instituto con la información de su área de competencia.

XIII. Asistir puntualmente a las juntas o reuniones de trabajo que acuerde la Dirección General.

XIV. En sus faltas temporales, las Direcciones, Coordinadores y Jefes de Departamento y residencias en los municipios, serán sustituidos por el servidor público que designe el Director General quien desempeñará las funciones de aquél con todas sus facultades, sin perjuicio de las propias.



XV. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y reportar lo conducente.

Artículo 12. El Director General, los Directores, Coordinadores y Jefaturas de Unidad y departamento, residencias y demás servidores públicos del Instituto deberán atender a la población que solicite sus servicios o información, tanto en su área directa de trabajo como en comisiones, registrando y reportando los asuntos tratados para su atención por el área competente.

Artículo 13. Además de las obligaciones descritas en este Capítulo, los Directores, Coordinadores, Jefaturas y encargados de la residencias, así como el personal que de ellos depende deberán cumplir con las funciones y actividades descritas para sus respectivas áreas en el Manual de Organización y de Procedimiento del Instituto.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 14. Todas las áreas de atención al público están obligadas a atender en forma directa, clara, expedita y amable a la población usuaria y/o beneficiaria de los servicios y programas del Instituto, además de cumplir las obligaciones siguientes:

- I.- Mantener los espacios de atención al público acondicionados para que los beneficiarios puedan estar cómodamente sentados mientras esperan su turno para ser atendidos por personal del Instituto.
- II.- Proporcionar a la población demandante de los servicios que presta el Instituto la información de los programas de vivienda con los requisitos a cumplir, la documentación requerida, el procedimiento a seguir y toda aquella información adicional que permita a los interesados acceder a los programas y acciones de vivienda del Instituto.



- III.- El personal a cargo de estas áreas deberá disponer también de información sobre los programas de vivienda federales y sus reglas de operación para orientar a la población interesada en acceder a esos programas.
- IV.- El personal a cargo de estas áreas deberá registrar y reportar al Sistema de Administración e Informática el número de personas atendidas.
- V.- Los espacios de atención al público deberán tener a la vista el logotipo oficial del Instituto, así como folletos y promocionales con los servicios o programas de vivienda que se ofrecen a la población. Esta misma imagen institucional también deberá estar a la vista en los kioscos cibernéticos y en los espacios públicos de consulta.

Artículo 14 Bis. Es obligación de las áreas receptoras, emisoras de pagos y recuperación (caja), atender de manera eficiente y transparente a los usuarios de estos servicios mediante la expedición y entrega de documentos comprobatorios necesarios, a fin de garantizarles certeza y confianza en las operaciones del Instituto.

Artículo 15. La Dirección de Promoción Social y Comercialización, la Unidad Especializada en Informática, así como la Unidad de Comunicación e Imagen, deberán disponer y/o diseñar las herramientas necesarias para que la población cuente con acceso a la información de los programas y servicios del Instituto a través de los dispositivos electrónicos y cibernéticos creados, mismos que deberán dar respuesta inmediata a dudas, comentarios, sugerencias o información específica que presenten la población beneficiaria y usuarios a través de las plataformas digitales, manteniendo la comunicación en todo momento hasta que las mismas sean resueltas.

CAPÍTULO VI

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 16. El patrimonio del Instituto se integrará con los recursos en dinero o en especie provenientes de:



I.-Las aportaciones del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales.

II.-Las aportaciones y demás recursos que se obtengan de personas físicas, instituciones y organismos sociales o empresariales.

III.-Los productos que se obtengan de las operaciones que realice el Instituto en cumplimiento de su objeto social.

IV.-Los recursos obtenidos de la recuperación de los financiamientos, inversiones, créditos otorgados e intereses generados a su favor.

V.-El inventario de los activos fijos y del circulante propio.

Artículo 17. Cualquier enajenación de predios o bienes destinados a los programas y acciones de vivienda del Instituto también formarán parte de su patrimonio, mismos que deberán apegarse a los criterios siguientes, de los cuales se informará oportunamente al Consejo:

I.-Los lotes con servicios que ofrezca el Instituto a las familias deberán sujetarse a las Reglas para el Financiamiento que defina el propio Instituto.

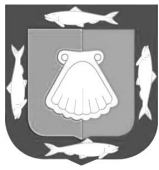
II.-Complementar con aportaciones locales la ejecución de programas de vivienda federales, cuando así se requiera.

III.-Elaborar y expedir las Reglas para el Financiamiento a las que se sujetará la ejecución de los programas y acciones de vivienda propios del Instituto y el otorgamiento de crédito a las familias solicitantes.

IV.-Aplicar y registrar los subsidios otorgados por el Ejecutivo del Estado a las familias beneficiarias de los programas del Instituto.

V.-La superficie de los lotes con servicios no deberá ser menor a la estipulada por la autoridad competente y las normas aplicables.

VI.-Los lotes o predios para edificar vivienda que sean entregados a los beneficiarios se hará sin fines de lucro, incluso estos bienes podrán ser objeto de subsidio cuando así se requiera, previo estudio socioeconómico que lo acredite.



VII.-Todos los financiamientos o apoyos que otorgue el Instituto en sus programas y acciones de vivienda se sujetarán a las Reglas para el Financiamiento que al respecto se emitan.

VIII.-En el monto de los créditos otorgados se deberá considerar hasta un cuatro por ciento anual para cubrir los gastos de operación del Instituto.

IX.-En el monto de la inversión de las obras y/o acciones de vivienda que ejecute el Instituto, deberá considerarse hasta un tres por ciento para cubrir gastos indirectos.

X.-Los gastos en que incurra el Instituto por efecto de cobranza, juicios, o cualquiera otro conflicto derivado del incumpliendo en el pago de los créditos de los programas y acciones de vivienda serán con cargo a los deudores y se especificarán formalmente en los contratos de crédito correspondientes como tasa moratoria de acuerdo a lo establecido en las Reglas para el Financiamiento aprobadas por el Consejo.

XI.-Los trámites que realice el Instituto tales como liberación de hipoteca; expedición de constancias, registros, copias de títulos, copias certificadas y otros trámites y documentos, tendrán un costo para los solicitantes, el cual será definido en las Reglas para Otorgamiento de Servicios del Instituto aprobadas por el Consejo.

Artículo 18. El Director General propondrá al Consejo para su conocimiento y aprobación, en su caso, el otorgamiento de todo tipo de garantías directas o contingentes, y el respaldo de operaciones que permitan multiplicar sus programas y acciones de vivienda cuando así lo requieran los proyectos, bajo las figuras y modalidades, como garante, avalista, deudor solidario, prenda simple o bursátil, fideicomiso de garantía, efectivo, derechos de créditos a su favor, los títulos o valores de su cartera, y en general, con los bienes que conforman el patrimonio del Instituto.

Artículo 19. Mientras existan garantías de cualquier índole otorgadas por el Instituto y que afecten su patrimonio de manera directa o contingente, el Director General informará al Consejo, sobre el nivel de riesgo que estas representan, la condición que guardan y las contingencias derivadas de las mismas.



Artículo 20. Ningún bien mueble, objeto, equipo, documento, archivo y demás bienes pertenecientes al Instituto podrá ser retirado fuera de sus instalaciones ni trasladarlo a un área distinta dentro de las mismas sin previo aviso y autorización correspondiente. Tampoco podrá hacerse ningún canje o dar de baja un bien, objeto, equipo o mueble sin el trámite y la autorización expresa.

Artículo 21. Los recursos financieros del Instituto deberán estar protegidos con las medidas de seguridad adecuadas para cubrir posibles pérdidas por robo, malversación dolosa o accidental, incendio y otras causas de daño patrimonial.

Artículo 22. Los bienes muebles e inmuebles y de cualquier otra índole son propiedad del Instituto hasta su baja definitiva; y los que estén en uso jamás podrán emplearse y/o disponerse para fines distintos a los propios de la institución ni para asuntos privados o particulares.

Artículo 23. Cuidar el patrimonio del Instituto es una responsabilidad de todos los servidores públicos que en él laboran, particularmente del Director General y del Director de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO VII

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

Artículo 24. Para evitar percances y otros riesgos sobre las instalaciones físicas, muebles, equipos y otros bienes del Instituto, la Dirección de Administración de Finanzas, a través del Departamento de Servicios Generales, deberá contemplar los recursos necesarios y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, en el cual se contemplen tareas como diagnosticar el estado general del inmueble y sus instalaciones, detectar y prever los efectos adversos de fenómenos naturales (sismos y huracanes) y aquellos causados por la acción del hombre (incendios y vandalismo) e instalar sistemas de seguridad.



Artículo 25. La Dirección de Administración y Finanzas, será la responsable de las tareas de mantenimiento del edificio, instalaciones y de la vigilancia. Dando especial atención al mantenimiento de los extinguidores, tomando en cuenta la fecha de adquisición, caducidad, carga y recarga.

Artículo 26. El Director General del Instituto designará al responsable del manejo y control del duplicado de todas las llaves de acceso a las instalaciones del Instituto, quedando prohibido hacer duplicados y manejarlos fuera del control del servidor público designado para tal efecto. Será responsabilidad de cada uno de (las) Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento y Unidad, el control y manejo de las llaves de acceso a sus respectivas áreas.

Artículo 27. La Dirección de Administración y Finanzas deberá acatar las disposiciones que en materia de seguridad emita la Coordinación Estatal de Protección Civil tales como salidas de emergencia, su señalización y la realización de simulacros de diversa índole para preparar servidores públicos a afrontar situaciones de emergencia.

Artículo 28. El parque vehicular del Instituto sólo podrá ser asignado con autorización expresa del Director General a los servidores públicos de las áreas administrativas, técnicas y social, y a quienes lo requieran para el cumplimiento de sus responsabilidades. Antes de la asignación correspondiente, todos los vehículos deberán pasar por una verificación física y mecánica, y portar el logotipo oficial del Instituto; contar con placas, tarjeta de circulación y seguro del vehículo, entre otros requisitos de seguridad y protección. Los servidores publico requerido a recibir un vehículo oficial de trabajo, deberán contar con licencia de manejo vigente, y una vez exhibida, recibirán el vehículo para su resguardo. También les será entregado el programa de mantenimiento del vehículo asignado. El vehículo bajo su responsabilidad solo será usado para asuntos oficiales y nunca destinarlo a actividades privadas o personales.



CAPÍTULO VIII

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD E HIGIENE

Artículo 29. Es obligación de todo el personal acatar las medidas de prevención de enfermedades y atender cualquier contingencia sanitaria en apego a las disposiciones o protocolos dictados por las autoridades de salud en el Estado, y en su caso, de la Federación.

Artículo 30. El Departamento de Servicios Generales, deberá identificar, entre el personal del Instituto, a los servidores públicos con disposición a capacitarse sobre primeros auxilios para que, en caso necesario, prestar un servicio oportuno de emergencia, mientras llega el personal médico competente.

Artículo 31. En relación a las medidas de salud respecto al tabaquismo, queda prohibido fumar en todas las áreas de trabajo y en todos los edificios foráneos del Instituto. Por lo que el Departamento de Servicios Generales será el responsable de colocar y mantener en lugares visibles la señalización correspondiente.

Artículo 32. En los edificios del Instituto y en las oficinas de representación foráneas, se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios con materiales de curación y medicamentos para atender cualquier accidente o malestar menor.

Artículo 33. El Departamento de Servicios Generales está obligado a mantener las áreas de servicios sanitarios internos y los de uso público, en condiciones adecuadas de limpieza e higiene cuidando que estén al alcance de los usuarios los materiales de aseo necesarios de uso más común.

CAPÍTULO IX

DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 34. La plantilla de personal del Instituto estará integrada por servidores públicos de distintas categorías, las cuales están definidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.



Artículo 35. Son trabajadores de confianza en el Instituto: el Director General, los Directores de área, los Coordinadores, los Jefes de Departamento, los Jefes de Unidad y demás personal que preste sus servicios profesionales bajo este régimen contractual.

Artículo 36. Tanto el personal directivo los demás servidores públicos disfrutarán de periodos vacacionales de acuerdo a lo establecido en la Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 37. Todos los servidores públicos deberán asistir diariamente a sus oficinas o lugares de trabajo asignados, con sujeción al horario establecido y/o aprobado por la Dirección General; registrar su asistencia por los medios idóneos, y no ausentarse hasta la hora de salida establecida en el horario oficial. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito. Tanto las faltas justificadas como las no justificadas y los retardos, serán reportadas al área o departamento competente para su trámite y/o sanción correspondiente. En casos graves o reincidencias se levantará acta administrativa para que se realice el trámite apropiado y se apliquen en su caso, las sanciones correspondientes.

Artículo 38. Los servidores públicos del Instituto deberán dedicarse a su trabajo sin entregarse al ocio ni a ocupaciones que los distraigan de sus funciones; no recibir a personas ajenas a sus funciones excepto para tratar asuntos oficiales, ni asistir a otras direcciones, departamentos o dependencias que no sean los propios sino para tratar asuntos oficiales.

Artículo 39. Los trabajadores del Instituto gozarán de los seguros y prestaciones acordes a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 40. Las relaciones de trabajo entre el Instituto y su personal, se regirán por las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y las leyes laborales aplicables.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. Cada vez que los Directores, Coordinadores de área, Jefes de Departamento, Unidad y demás servidores públicos requieran salir de comisión en



cumplimiento de sus obligaciones, previa autorización y oficio de comisión, recibirán viáticos y gastos de viaje, según tabuladores y zonas geográficas oficiales. Una vez cumplida su encomienda, deberán entregar la documentación comprobatoria de los gastos al área respectiva, así como el informe de la comisión al superior jerárquico inmediato. En caso contrario se aplicarán los descuentos y/o sanciones que procedan.

Artículo 42. Derogado.

Artículo 43. Todos los Servidores Públicos del Instituto están obligados a consultar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas, según su área de competencia, y apegarse a lo dispuesto en las mismas; así mismo, serán responsables de los actos u omisiones en los que incurran durante el desempeño de sus facultades, funciones y obligaciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 44. Acatar y dar cumplimiento al presente Reglamento Interior del Instituto es obligación del Director General, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefaturas de Unidad, residencias en los municipios y en general, de todos los servidores públicos del Instituto.

CAPÍTULO XI

DE LAS QUEJAS Y SANCIONES

Artículo 45. El Instituto está obligado a respetar y hacer respetar el derecho de formulación de las quejas y denuncias y evitar que con motivo de éstas se causen molestias indebidas a los quejosos.

Artículo 46. Las áreas de atención al público del Instituto están obligadas a recibir quejas y denuncias de los beneficiarios de las acciones y programas de vivienda o de los prestadores de servicios, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que impone el presente Reglamento.



Artículo 47. Los Directores, Coordinadores, Jefaturas de Unidad y Departamento, y Residencias, en el ámbito de su competencia, previa fundamentación de su procedencia, iniciarán el procedimiento administrativo derivado del incumplimiento de las obligaciones y facultades contenidas en el presente Reglamento y, en su caso, se notificará a la servidora o servidor público involucrado y se turnará ante la instancia competente.

Artículo 48. Se deroga.

Artículo 49. Se deroga.

CAPÍTULO XII

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 50. En el caso de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública de Baja California Sur, que no cuenten con Órgano Interno de Control, corresponderá a la Contraloría General, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Vivienda



de Baja California Sur, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

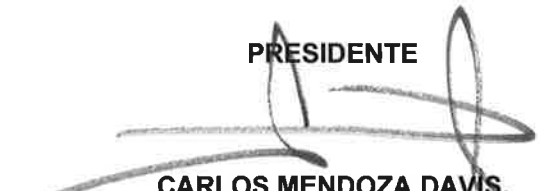
Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas, en lo que se opongan al presente.

Aprobado en la Ciudad de la Paz, Baja California Sur, a los 12 días del mes de agosto del 2020.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR

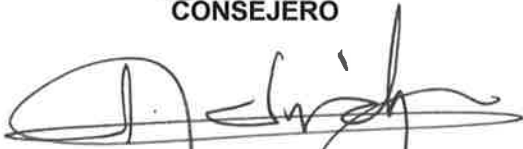
PRESIDENTE


CARLOS MENDOZA DAVIS,
GOBERNADOR DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA TÉCNICA


ROSALVA CUADRAS LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INVI, B.C.S.

CONSEJERO


ISIDRO JORDÁN MOYRÓN
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN

COMISARIO


SONIA MURILLO MANRÍQUEZ
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO

CONSEJERO


LUÍS GENARO RUIZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD



CONSEJERO

LUÍS ALFONSO HUERTA AVILÉS
PRESIDENTE DE LA CMIC EN B.C.S.

CONSEJERO

CARLOS ESTRADA TALAMANTES
PRESIDENTE DE LA CANADEVI EN B.C.S.

CONSEJERO

MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ VALLES
PRESIDENTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS
DE B.C.S.

CONSEJERO

JESÚS ANTONIO SÁNCHEZ FÉLIX.
PRESIDENTE DEL COLEGIO DE INGENIEROS
CIVILES DE B.C.S.

CONSEJERO

TERESITA SARAHI VERDUGO LOGAN
DIRECTORA DEL INSTITUTO
SUDCALIFORNIANO PARA LA INCLUSIÓN DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD

* ESTA HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR. AGOSTO 2020.