



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CIV
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE ENERO DEL 2017

NUMERO 18

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

Decreto Gubernativo número 180, por medio del cual se expide el Reglamento Interior de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato.....	4
ACUERDO Gubernativo Número 234, mediante el cual, se dona a favor del Municipio de Manuel Doblado, perteneciente a esta entidad federativa, el vehículo que se detalla en el documento respectivo.....	45
ACUERDO Gubernativo Número 235, mediante el cual, se dona a favor de los Municipios de Celaya, San Francisco del Rincón y San Luis de la Paz, pertenecientes a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan en el documento respectivo.	48
ACUERDO Gubernativo Número 236, mediante el cual, se dona a favor de la institución de beneficencia denominada "Guanajuato Patrimonio de la Humanidad, A.C.", ubicada en la ciudad de Guanajuato, perteneciente a esta entidad federativa, el vehículo que se detalla en el documento respectivo.....	53
ACUERDO Gubernativo Número 237, mediante el cual, se dona a favor de la institución de beneficencia denominada "Fundación de Rehabilitación Infantil Teletón, A.C.", ubicada en la ciudad de México, con oficinas en el Municipio de Irapuato, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que detalla en el documento respectivo.	56
ACUERDO Gubernativo 238, mediante el cual, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración descontará a los servidores públicos del Poder Ejecutivo, que lo autoricen por escrito, que se ubiquen en el Tabulador General de Sueldos en el nivel 16 o equivalente el 5% de su sueldo mensual; de los niveles 17 al 20 o equivalentes el 8% de su sueldo mensual; y al titular del Poder Ejecutivo ubicado en el nivel 22 el 16% de su sueldo mensual. Las economías generadas con esta acción se aplicarán prioritariamente al Programa de Adultos Mayores.....	60

SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

CALENDARIO de Fechas de Pago de las Aportaciones a Municipios del Ramo 33 para el Ejercicio Fiscal 2017.	65
---	-----------

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACUERDO mediante el cual se expide la Fórmula y Metodología para la Distribución de los Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2017 y la Fórmula y Metodología para la Distribución de los Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2017.	66
--	-----------

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE

REGLAS de Operación del Programa Estatal de Fomento al Autoempleo para el ejercicio fiscal 2017.	82
POLITICAS para el Otorgamiento de Incentivos y Apoyos a Inversionistas, para Proyectos de Inversión Productiva y de Desarrollos Económicos, para el Ejercicio Presupuestal 2017.	99

SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, mediante el cual emite la disposición administrativa relativa a los días y horas hábiles para la presentación de promociones, expedición de constancias o cancelación de registro de antecedentes disciplinarios, recursos, trámites de solventación y realización de actuaciones vinculadas a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en materia de adquisiciones y auditoría.	125
---	------------

COMITE DE ESTRUCTURACION SALARIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS del Sistema de Evaluación al Desempeño Institucional.	126
---	------------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANIMARO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la cuarta modificación al Presupuesto de Ingresos, Egresos y Plantilla del Personal del Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Huanimaro, Gto.	136
--	------------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la octava modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Irapuato, Gto.	157
--	------------

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la quinta modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de Planeación de Irapuato, Guanajuato". **164**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la cuarta modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Organismo Público Descentralizado denominado "Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato". **166**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la cuarta modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Organismo Público Descentralizado denominado "Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Guanajuato". **173**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la cuarta modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato, Guanajuato". **176**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Organismo Público Descentralizado denominado "Parque Irekua. La Casa de las Familias del Municipio de Irapuato, Guanajuato". **179**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Gto., mediante el cual se reforman los artículos cuarto y quinto transitorios del Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 46, Segunda Parte, de fecha 20 de marzo de 2009. **181**

PERMISO de Venta que otorga la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Gto., para todos los lotes que integran el Fraccionamiento Habitacional denominado "Artículo Cuarto Constitucional", en esa ciudad, a favor del Instituto Municipal de Vivienda de León, Gto. **185**

PERMISO de Venta para todos los lotes que integran el desarrollo mixto de usos compatibles denominado "Rubí del Bajío", a favor de Residencial Rubí, S.A. de C.V. **188**

MODIFICACION al Permiso de Venta para las unidades de la 9 a la 18 de la Manzana 5; 1 a la 5 de la Manzana 6 y 20 a la 25 de la Manzana 8 de la Segunda Sección del desarrollo mixto de usos compatibles denominado "Rubí del Bajío", a favor de Residencial Rubí, S.A. de C.V. **192**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2o., 3º., 9o. y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El marco jurídico no puede ser estático, ya que ello conduciría a su ineficacia. El cambio, entonces, es una característica intrínseca del derecho, pues es propio del ordenamiento jurídico su permanente vocación por adecuarse a las nuevas necesidades sociales. De ahí que, su fuerza normativa se consolida a través de su constante actualización, a través de su capacidad de adaptación a los cambios que se dan en la realidad que regula.

Mediante el Decreto Legislativo número 272, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 154, Segunda Parte, del 25 de Septiembre del 2012, se emitió el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ordenamiento el que, entre otras materias, norma la naturaleza y competencia de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato (en lo sucesivo, la Coveg). En dicho Código, se mantiene su estatus jurídico de organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Denominación y naturaleza jurídica que la ahora abrogada Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato le confirió¹.

La Coveg cuenta con una estructura administrativa que tiene a su cargo el cumplimiento de las atribuciones conferidas por el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Entre las atribuciones que el Código Territorial le asigna a la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, se destacan las de proponer, ejecutar, promover y controlar las políticas estatales de vivienda,

¹ Si bien la trayectoria de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato se remonta a varios más, con la existencia del Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato, que fue su predecesor, el antecedente legislativo más inmediato es la Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato, expedida por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado mediante el Decreto Legislativo número 156, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 95, Tercera Parte, del 13 de junio de 2008, por la cual se crea la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, responsable de la ejecución, promoción y control de las acciones de vivienda y suelo para vivienda del Gobierno del Estado.

incluyendo la constitución de reservas territoriales; promover el ordenamiento y administración sustentable del territorio de los centros de población, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública federal y municipal así como coordinar las acciones que el Ejecutivo del Estado convenga en esas materias, con la participación de los sectores social y privado. También le corresponde a la Coveg planear, promover, ejecutar, concertar y evaluar las acciones e inversiones en materia de vivienda en todos sus tipos y modalidades, con la participación de los gobiernos de los diferentes ámbitos y de los sectores social y privado; coordinar la operación y funcionamiento del Inventario Habitacional y de Suelo para Vivienda, entre otras.

Además de esas atribuciones, la Coveg debe dar cumplimiento a otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas e instrumentos de planeación aplicables en las materias de su competencia. Así, por ejemplo, la Coveg tiene a su cargo la coordinación de *la Estrategia Estatal Impulso a la Vivienda 2013-2018*. Esta estrategia, en apego al contenido mínimo que marca el artículo 56 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, además de describir la situación actual de la vivienda en Guanajuato, presenta los objetivos, metas, estrategias y programas para enfrentar los desafíos del sector. Asimismo, promueve la generación del hábitat, todo ello sustentado por un Sistema Estatal de Información e Indicadores de Suelo y Vivienda, que permita planear en función de los cambios en la demanda y oferta de vivienda, los inventarios de suelo, los costos directos e indirectos de la vivienda y el suelo para vivienda, el perfil de la población objetivo, la capacidad de pago y ahorro de las familias, así como la magnitud y costo de los recursos financieros.

La *Estrategia Estatal Impulso a la Vivienda 2013- 2018*, en suma, contiene la visión del sector, el diagnóstico, los objetivos, políticas y metas, la concordancia con la planeación estatal, tomando como referencia la gran visión formulada en el *Plan Estatal de Desarrollo 2035* y el *Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato 2012-2018*. Por lo que ejecutar y evaluar esta Estrategia, los objetivos y metas que se desprenden de ella, también hacen necesario que la Coveg cuente con un instrumento jurídico que regule su estructura y norme su organización y funciones, con el propósito de determinar la competencia de cada una de sus unidades administrativas y ampliar aquéllas que les sean necesarias para el cumplimiento de dicha Estrategia.

En razón de que la norma jurídica es el límite de actuación de los órganos administrativos, la Coveg requiere la delimitación de la competencia de las unidades administrativas que la integran, con el propósito de evitar la invasión de esferas competenciales, que pudiera retrasar el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y armonizar esa competencia con las exigencias actuales en el sector de la vivienda en Guanajuato. Además, por disposición del Artículo Segundo Transitorio del citado Código, es necesario emitir el Reglamento Interior de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato.

En resumen, con la armonización normativa de la Coveg, vía la expedición de su nuevo Reglamento Interior, se tiende a la adecuación de sus normas orgánicas que se vinculan con sus funciones sustantivas, para que cuente con las bases para generar una eficaz promoción, gestión y ejecución de los programas de vivienda y suelo para vivienda, en beneficio de la población de bajos ingresos, ofreciéndole la oportunidad de acceso a una vivienda digna y decorosa, cumpliéndose con ello la garantía constitucional a favor de aquellos que menos tienen.

Con el presente Reglamento se contribuye, además, a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la Administración Pública Estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno 2012-2018.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 180

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**Capítulo I
Disposiciones generales****Objeto**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato.

Sectorización e identificación

Artículo 2. La Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato estará sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y se identificará en lo subsecuente mediante el acrónimo «Coveg».

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Código:** El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- II. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General de la Coveg;
- III. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno de la Coveg;
- IV. **Presidencia:** La persona Presidente de la Junta de Gobierno; y
- V. **Secretaría Técnica:** Función que desempeña la persona titular de la Dirección General en las sesiones de la Junta de Gobierno.

Competencia de la Coveg

Artículo 4. La Coveg tiene a su cargo los asuntos que le confiere el Código, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las demás leyes, decretos, reglamentos y acuerdos emitidos por el Gobernador del Estado, que le resulten aplicables.

**Capítulo II
Gobierno de la Coveg**

**Sección Primera
Junta de Gobierno**

Órgano de gobierno

Artículo 5. La Junta de Gobierno es el órgano máximo de gobierno de la Coveg.

Atribuciones

Artículo 6. La Junta de Gobierno, además de las atribuciones que le confiere el Código, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar las políticas y procedimiento para la determinación y registro de cuentas incobrables de la Coveg;
- II. Aprobar los lineamientos generales para la recuperación de la cartera vencida de la Coveg; y
- III. Autorizar la práctica de auditorías externas para verificar la correcta aplicación de los recursos de la Coveg.

Integración

Artículo 7. La Junta de Gobierno se integrará según lo dispuesto por el Código.

Nombramiento y sustitución de suplentes

Artículo 8. Las personas Consejeras propietarias deberán nombrar a su suplente en la primera sesión ordinaria a la que asistan.

Las personas Consejeras propietarias podrán sustituir a sus suplentes, lo que harán del conocimiento de la Junta de Gobierno, por conducto de la Secretaría Técnica, previamente a la sesión a la que hayan sido convocados.

Carácter honorífico del cargo

Artículo 9. Los cargos de las personas integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán sueldo, retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

Nombramiento de los representantes municipales

Artículo 10. Para el nombramiento de las personas representantes de los municipios a que se refiere la fracción III del artículo 26 del Código, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Presidencia, en coordinación con la Dirección General, propondrá al Gobernador del Estado el nombramiento de los representantes de los municipios, el cual preferentemente recaerá en los presidentes municipales;
- II. Para la integración de las propuestas que se someterán a la consideración del Gobernador del Estado, se tomarán en cuenta los criterios de pluralidad socioeconómica y política por cada región del Estado, atendiendo a la siguiente subdivisión regional:
 - a) **Región 1 Noreste:** Tierra Blanca, Santa Catarina, Doctor Mora, Victoria, Atarjea, Xichú, San Luis de la Paz y San José Iturbide.
 - b) **Región 2 Norte:** Ocampo, San Felipe, San Diego de la Unión, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y San Miguel de Allende.
 - c) **Región 3 Centro Oeste:** León, San Francisco del Rincón, Purísima del Rincón, Manuel Doblado, Romita, Silao de la Victoria y Guanajuato.
 - d) **Región 4 Sur Oeste:** Pénjamo, Huanímaro, Cuerámara, Abasolo, Valle de Santiago, Pueblo Nuevo e Irapuato.
 - e) **Región 5 Sur:** Yuriria, Moroleón, Uriangato, Santiago Maravatío, Jaral del Progreso, Salvatierra, Cortázar, Villagrán y Salamanca.
 - f) **Región 6 Centro Este:** Celaya, Santa Cruz de Juventino Rosas, Apaseo el Grande, Apaseo el Alto, Comonfort, Coroneo, Jerécuaro, Acámbaro, Tarandacuao y Tarimoro.
- III. La Presidencia invitará a los ayuntamientos correspondientes de cada región, para que hagan propuestas para la designación de los representantes de los municipios;

- IV. La Presidencia, con las propuestas recibidas, integrará una fórmula de dos personas por cada región, para hacer la propuesta al Gobernador del Estado de designación de representantes municipales;
- V. De entre las personas propuestas, el Gobernador del Estado designará a quien fungirá con el carácter de representante propietario de la región que corresponda y la otra persona fungirá como suplente;
- VI. La Presidencia notificará los nombramientos a los representantes municipales designados, por conducto de la Dirección General; y
- VII. La Dirección General los convocará a que rindan la protesta al cargo en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

Sesiones

Artículo 11. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que sean necesarias, a propuesta de la Presidencia, de la Secretaría Técnica o de la mayoría de quienes la integran.

Convocatorias

Artículo 12. La Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a las sesiones a las personas integrantes de la Junta de Gobierno. Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán notificarse a las personas integrantes de la Junta de Gobierno por lo menos con diez días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Contenido de las convocatorias

Artículo 13. Las convocatorias a las sesiones deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Mención del tipo de sesión;
- II. Proyecto del orden del día; y
- III. Fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión.

La información y documentación relacionada con el proyecto de orden del día deberá anexarse a la convocatoria y, cuando así lo hayan autorizado las

personas integrantes de la Junta de Gobierno, enviarse vía correo electrónico a las cuentas que éstas indiquen.

Invitados a las sesiones

Artículo 14. A las sesiones asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, la persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas o la persona que designe como su suplente.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno se podrá invitar, con voz pero sin voto, a las personas servidoras públicas y especialistas que, por sus conocimientos, experiencia o cargo, se considere que puedan contribuir con su opinión, al estudio y análisis de los asuntos por tratar.

Quórum

Artículo 15. La Junta de Gobierno se reunirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, en los que invariablemente deberá estar la Presidencia, así como la Secretaría Técnica.

Si no se integra el quórum a que se refiere el párrafo anterior, de inmediato la Presidencia emitirá una segunda convocatoria para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha programada para la primera sesión. Esta sesión será válida con las personas integrantes presentes, entre los que deberá estar tanto la Presidencia, así como la Secretaría Técnica.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 16. Las sesiones de la Junta de Gobierno se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. La Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que pase lista y compruebe el quórum;
- II. La Secretaría Técnica dará lectura a la propuesta de orden del día de la sesión y a continuación se someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. La Presidencia dará cuenta con el acta de la sesión anterior, la cual será puesta a consideración para su aprobación, si no se aprobó en la fecha de la celebración;
- IV. Se desahogarán los demás asuntos previstos en el orden del día;

- V. La Presidencia dará lectura y se revisarán los acuerdos tomados; y
- VI. Se levantará la sesión.

Aprobación de acuerdos

Artículo 17. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto decisivo.

**Sección Segunda
Presidencia**

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 18. La Presidencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer por sí o a petición de alguna de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, la celebración de sesiones extraordinarias, cuando la importancia del asunto así lo amerite;
- IV. Proponer, cuando así se requiera, llevar a cabo sesiones remotas por medios electrónicos o informáticos;
- V. Suscribir las actas de la Junta de Gobierno;
- VI. Proponer el proyecto de la orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII. Informar a la Junta de Gobierno el seguimiento y avance de los acuerdos aprobados; y
- VIII. Las demás que se le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera
Integrantes de la Junta de Gobierno

Atribuciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 19. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto;
- II. Concurrir a aquellos actos a los que sean requeridos por la Presidencia de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer por escrito a la Presidencia, los asuntos generales que consideren de importancia para ser discutidos por la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia;
- IV. Votar sobre los asuntos que se sometan a su consideración y proponer los acuerdos del caso;
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistieron;
- VI. Integrar las subcomisiones y los grupos de trabajo aprobadas por la Junta de Gobierno;
- VII. Designar a un suplente en caso de no poder asistir personalmente a las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta
Secretaría Técnica

Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno

Artículo 20. La Dirección General fungirá como Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y con tal carácter, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones de la Junta de Gobierno, previo acuerdo del Presidente de la misma, acompañando la orden del día, así como la información y documentación correspondientes;

- II. Pasar lista de asistencia e informar a la Presidencia si se cuenta con quórum;
- III. Recabar las votaciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno y declarar su resultado;
- IV. Redactar y suscribir las actas de las sesiones y recabar las firmas de la Presidencia y la de las demás personas integrantes de la Junta de Gobierno que estuvieron presentes en la sesión;
- V. Realizar el seguimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- VI. Llevar el registro y control de las actas, así como de la demás documentación relativa al funcionamiento de la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar las actividades de las subcomisiones y de los grupos de trabajo que constituya la Junta de Gobierno;
- VIII. Expedir las constancias y certificaciones de las actas y de los acuerdos de la Junta de Gobierno; y
- IX. Las demás que determine la Junta de Gobierno.

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría Técnica se auxiliará con el personal administrativo de la Coveg.

Capítulo III
Administración de la Coveg

Sección Única
Dirección General

Órgano de Administración

Artículo 21. La administración de la Coveg queda a cargo de la Dirección General.

Requisitos para ocupar la Dirección General

Artículo 22. Para ocupar la Dirección General se requiere:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana, con pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con conocimiento y experiencia en materia de vivienda, así como en administración pública; y
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 23. La Dirección General de la Coveg, además de las atribuciones que le concede el Código, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas estatales de suelo para vivienda y de vivienda, así como de colaboración con los sectores social y privado;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas y procedimientos para la determinación y registro de cuentas incobrables de la Coveg;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno los lineamientos generales para la recuperación de la cartera vencida de la Coveg;
- IV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno el pronóstico de ingresos y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Coveg;
- V. Ejercer la representación legal y la defensa del patrimonio de la Coveg, la cual podrá delegar en los servidores públicos de ésta, mediante oficio, para los asuntos concretos que designe;
- VI. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas, cuando lo considere necesario;
- VII. Delegar sus atribuciones mediante oficio, en los servidores públicos de la Coveg que designe;

- VIII. Conferir y revocar, con la autorización de la Junta de Gobierno, poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, así como los especiales que se requieran;
- IX. Suscribir, en representación de la Coveg, los convenios y acuerdos de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales y organismos privados, con la aprobación de la Junta de Gobierno;
- X. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de subcomisiones y grupos de trabajo al interior de la Coveg para la atención de temas específicos;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno los lineamientos generales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Coveg;
- XII. Expedir, cuando proceda, las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Coveg y que hayan sido expedidos por la Junta de Gobierno o las unidades administrativas de la Coveg;
- XIII. Solicitar la publicación de los acuerdos e instrumentos que emita la Coveg y que por su naturaleza lo ameriten, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XIV. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el programa operativo anual de la Coveg, así como los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa de Gobierno y de los programas sectoriales o especiales en la materia competencia de la Coveg;
- XV. Aplicar las sanciones administrativas que procedan al personal de la Coveg, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XVI. Nombrar y remover al personal de las unidades administrativas de la Coveg, que no sea de la competencia de la Junta de Gobierno, atendiendo a las necesidades del servicio y al presupuesto aprobado, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII. Aprobar los manuales de organización y procedimientos de la Coveg; y
- XVIII. Las demás que le confiera el Gobernador del Estado, la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo IV
Estructura administrativa
de la Coveg

Sección Primera
Estructura Administrativa

Estructura administrativa

Artículo 24. Para el estudio, planeación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, la Coveg contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Despacho de la Dirección General:

- a) Dirección de Programas Especiales.
- b) Secretaría Particular.
- c) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

II. Dirección General Técnica:

- a) Dirección de Ordenamiento Territorial.
- b) Dirección de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda.
- c) Dirección de Vinculación y Promoción de la Vivienda.

III. Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos:

- a) Dirección de Proyectos Estratégicos.

IV. Dirección General de Administración y Finanzas;

V. Dirección Jurídica; y

VI. Contraloría Interna.

Las unidades administrativas de la Coveg, para el ejercicio de sus atribuciones, podrán auxiliarse del personal que requiera las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Ejercicio de las atribuciones

Artículo 25. Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones de acuerdo con el presente Reglamento y con las directrices y programas que establezca la Junta de Gobierno y la Dirección General.

Sección Segunda**Atribuciones genéricas de los directores generales y de los directores*****Titulares de las direcciones generales y de las direcciones***

Artículo 26. Al frente de las direcciones generales y de las direcciones adscritas a la Coveg habrá una persona Directora General y una persona Directora, respectivamente.

Las direcciones generales tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna, al igual que entre las direcciones.

Atribuciones genéricas de las direcciones generales y direcciones

Artículo 27. Las direcciones generales y las direcciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar que las estrategias y políticas de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda de su competencia, se rijan por los principios de legalidad y protección jurídica a la legítima tenencia de la tierra; y se desincentive la invasión de predios y el crecimiento irregular de los centros de población;
- II. Cumplir con los lineamientos generales que orientan la política de vivienda establecidos en el Código;
- III. Someter a acuerdo de la Dirección General los asuntos relevantes encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Proponer a la Dirección General, de conformidad con la normativa vigente, la contratación, promoción y, en su caso, remoción del personal bajo su responsabilidad, así como participar en su capacitación y evaluación;

- V. Formular los anteproyectos de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con sus planes y programas operativos y con base en la normativa vigente, así como supervisar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto que les haya sido asignado;
- VI. Elaborar y presentar a la Dirección General sus planes y proyectos de trabajo;
- VII. Delegar atribuciones a los servidores públicos subalternos;
- VIII. Administrar los recursos humanos a su cargo para la realización de los fines particulares de sus áreas, así como vigilar que las personas servidoras públicas subalternas desempeñen sus labores con eficiencia y eficacia;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Coordinar las actividades derivadas de sus atribuciones, con las demás unidades administrativas de la Coveg y, en su caso, con otras dependencias y entidades de los diversos ámbitos de gobierno, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XI. Representar a la Coveg en los actos que la Dirección General determine y desempeñar las comisiones, suplencias y representaciones que les correspondan de acuerdo con el ámbito de su competencia y las funciones específicas que aquella les confiera;
- XII. Proporcionar la información que requieran los órganos de vigilancia y de fiscalización en el ámbito de su competencia;
- XIII. Elaborar y actualizar, con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, el manual de organización del área de su competencia y someterlo a consideración de la Dirección General;
- XIV. Proponer a la Dirección General la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;

- XV. Verificar la documentación necesaria para la elaboración de los contratos y convenios, y aportarla a la Dirección Jurídica;
- XVI. Mantener actualizada la información de sus áreas de adscripción, así como los sistemas de información de la Coveg y entregar los informes que deriven de dichos sistemas a la Dirección General;
- XVII. Organizar y mantener actualizado el archivo correspondiente al área de su competencia en atención a las políticas y lineamientos de la Dirección General de Administración y Finanzas; y
- XVIII. Las demás que les confiera la Dirección General, su superior jerárquico en su caso, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V Despacho de la Dirección General

Sección Primera Unidades administrativas adscritas al despacho de la Dirección General

Unidades administrativas adscritas al despacho de la Dirección General

Artículo 28. El despacho de la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Programas Especiales;
- II. Secretaría Particular; y
- III. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Sección Segunda Dirección de Programas Especiales

Atribuciones

Artículo 29. La Dirección de Programas Especiales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular, implementar y evaluar los programas especiales de la Coveg;

- II. Dar seguimiento a las solicitudes de convenios relativos a los programas especiales y a su ejecución y desarrollo, con instituciones nacionales e internacionales y todas aquellas referentes a vivienda;
- III. Elaborar los términos de referencia necesarios para la contratación de consultorías y asesorías para los proyectos especiales, con el apoyo de las unidades administrativas de la Coveg;
- IV. Atender, con apoyo de las unidades administrativas de la Coveg competentes, las consultas ciudadanas en materia de vivienda y los requerimientos de los organismos nacionales de vivienda y proponer las estrategias de participación de los actores sociales dentro de los programas y proyectos especiales;
- V. Proponer a la Dirección General nuevos programas y proyectos;
- VI. Tener a su cargo la organización de la entrega anual del Premio Estatal de Vivienda;
- VII. Coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas de la Coveg, la preparación de las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Estatal de Vivienda; así como el seguimiento de los acuerdos aprobados por estos órganos;
- VIII. Apoyar técnicamente, cuando así lo soliciten, a las unidades administrativas de la Coveg, para la evaluación y seguimiento de sus planes, proyectos y programas de acuerdo a las políticas y normas aplicables; y
- IX. Coordinar a las unidades administrativas de la Coveg para la integración de la información en materia de vivienda para el Informe del titular del Poder Ejecutivo del Estado y del informe anual de actividades de la Coveg.

Sección Tercera Secretaría Particular

Atribuciones

Artículo 30. La Secretaría Particular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el funcionamiento del despacho de la Dirección General;
- II. Auxiliar a la Dirección General en las actividades relacionadas con su encargo;
- III. Proponer, acordar, organizar y administrar la agenda de la Dirección General;
- IV. Organizar y coordinar las reuniones de trabajo de la Dirección General con las personas titulares de las unidades administrativas y el personal de la Coveg;
- V. Organizar la asistencia y traslado de la Dirección General a los eventos y reuniones programados;
- VI. Recibir, organizar y acordar con la Dirección General, el turno de la correspondencia y asuntos recibidos a las demás unidades administrativas y darles seguimiento;
- VII. Organizar y dirigir el seguimiento a los acuerdos de la Dirección General;
- VIII. Organizar y coordinar, con el apoyo de las demás unidades administrativas, la realización de los eventos promovidos por la Coveg o en los que ella participe, y establecer la vinculación necesaria con las instancias públicas o privadas que intervengan en dichos eventos;
- IX. Atender al público y organizar las audiencias con la Dirección General; y
- X. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Cuarta
Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas

Atribuciones

Artículo 31. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, ejecutar y coordinar con las unidades administrativas de la Coveg, el seguimiento y observancia de la política de comunicación social fijada por la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- II. Dirigir y coordinar las actividades de relaciones públicas de la Coveg de acuerdo con los lineamientos que dicte la Dirección General;
- III. Normar, orientar y coordinar las acciones de difusión, comunicación y prensa, relacionadas con las actividades de la Coveg, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Compilar, analizar, procesar y difundir la información procedente de los medios de comunicación, sobre los acontecimientos de interés para las actividades de la Coveg;
- V. Comunicar y vigilar la aplicación de los lineamientos para la producción y diseño de materiales impresos, audiovisuales y electrónicos de la Coveg, así como coordinar su edición;
- VI. Diseñar, planear, organizar y dirigir las campañas institucionales de difusión de la Coveg;
- VII. Coordinar el diseño y la actualización del Sistema de Información Interno, redes sociales y de la página web de la Coveg; y
- VIII. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI **Dirección General Técnica**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

*Unidades administrativas adscritas
a la Dirección General Técnica*

Artículo 32. La Dirección General Técnica deberá planear, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Ordenamiento Territorial;
- II. Dirección de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda; y
- III. Dirección de Vinculación y Promoción de la Vivienda.

Atribuciones

Artículo 33. La Dirección General Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y coordinar, previo acuerdo con la Dirección General, la implementación, ejecución, supervisión y evaluación de los proyectos de vivienda de la Coveg y de otras instancias públicas y privadas en materia de vivienda, que así lo soliciten;
- II. Recibir las propuestas de ofertas de reservas territoriales para uso habitacional y elaborar los expedientes técnicos de factibilidad para determinar su adquisición, de conformidad con la Estrategia Estatal de Vivienda, previo acuerdo con la Dirección General;
- III. Elaborar y validar el diagnóstico de necesidades de infraestructura y equipamiento de los desarrollos propiedad de la Coveg;
- IV. Elaborar, revisar y otorgar el visto bueno, en su caso, a la propuesta de obra pública por ejecutar, así como de prestación de servicios relacionados con la misma, para que se integre al programa anual de obras a realizar por la Coveg;
- V. Apoyar a la Dirección de Proyectos Estratégicos para elaborar y mantener actualizado el padrón de la propiedad inmobiliaria de la Coveg;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para lograr la vinculación, participación e involucramiento de los municipios, dependencias estatales y federales en los diferentes programas de vivienda de la Coveg, así como de las organizaciones no gubernamentales e instituciones de investigación y de educación superior, en los proyectos de nuevas alternativas de desarrollo de vivienda y de nuevas tecnologías y materiales para la vivienda;

-
- VII. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Coveg, el proyecto de las reglas de operación de los programas de inversión institucionales, para ser sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno, y vigilar su cumplimiento;
 - VIII. Gestionar ante las diferentes instancias federales, estatales y municipales, que los diversos trámites para la aprobación de nuevos desarrollos de vivienda a cargo de la Coveg, se lleven a cabo oportunamente, mediante la optimización de los recursos y tiempo;
 - IX. Asesorar a los municipios que lo requieran, sobre la elaboración de proyectos de fraccionamientos, construcción de obras de infraestructura urbana y de vivienda, así como de desarrollo de la vivienda;
 - X. Coadyuvar con las instancias competentes y las unidades administrativas de la Coveg, en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra;
 - XI. Coordinarse con la Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos para la operación del Programa Estatal de Suelo y Reservas Territoriales para Vivienda;
 - XII. Elaborar y ejecutar el programa de comercialización de inmuebles propiedad de la Coveg;
 - XIII. Participar en los grupos de trabajo relacionados con el ordenamiento sustentable del territorio, la consolidación, mejoramiento, conservación y crecimiento de los centros de población;
 - XIV. Elaborar y ejecutar el programa de promoción de vivienda destinada a arrendamiento;
 - XV. Promover la vivienda progresiva con la finalidad de que las personas de escasos recursos tengan la oportunidad de adquirir un lote o una vivienda, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - XVI. Promover la suscripción de acuerdos y convenios con productores de materiales básicos para la construcción de vivienda a precios preferenciales, para los programas de la Coveg;

- XVII. Participar en los procedimientos de control necesarios para garantizar que la obra contratada se ejecute de acuerdo con las especificaciones técnicas y requisitos contratados;
- XVIII. Participar, vigilar y supervisar que las obras asignadas a promotores privados y sociales de vivienda se ejecuten conforme a los proyectos ejecutivos autorizados y que se cumplan los requisitos y condiciones establecidas en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XIX. Autorizar, vigilar y dar seguimiento a los mecanismos para facilitar el crédito a la vivienda, así como ejecutar el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de créditos de los diversos programas operados por la Coveg;
- XX. Elaborar y mantener actualizado el programa de entrega recepción final de fraccionamientos propiedad de la Coveg, a los municipios;
- XXI. Revisar, dictaminar y tramitar las estimaciones por concepto de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma; y
- XXII. Elaborar y emitir un dictamen comparativo de los precios unitarios para presupuestar cada obra pública por contratar y servicios relacionados con la misma.

Sección Segunda
Dirección de Ordenamiento Territorial

Atribuciones

Artículo 34. La Dirección de Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y, en su caso, supervisar y evaluar los proyectos de vivienda de la Coveg y de otras instancias que así lo soliciten;
- II. Integrar los expedientes relativos a las propuestas de reservas territoriales ofertadas, que para adquisición de bienes inmuebles para uso habitacional le instruya la Dirección General Técnica, observando que

cumplan con lo dispuesto por el Código, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Gestionar y dar seguimiento a los trámites legales y administrativos en la realización de desarrollos habitacionales y fraccionamientos propiedad de la Coveg;
- IV. Colaborar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en acciones para regularizar la tenencia de la tierra;
- V. Instrumentar el Programa Estatal de Suelo y Reservas Territoriales para Vivienda;
- VI. Atender al atlas de riesgos en los términos que señala la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y demás normatividad en la materia;
- VII. Gestionar y establecer la coordinación necesaria con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, encargadas de realizar avalúos de predios, para optimizar recursos;
- VIII. Elaborar los proyectos ejecutivos que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Coveg, vigilando su óptimo funcionamiento, así como la aplicación de los lineamientos técnicos expedidos en el ámbito municipal, estatal y federal;
- IX. Gestionar y dar seguimiento ante las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, de los permisos, autorizaciones y validaciones necesarios para la ejecución de obras que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Coveg, así como para la incorporación de los desarrollos propios a los programas de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial, según el municipio de que se trate;
- X. Realizar y ejecutar el programa de entrega recepción final de fraccionamientos propiedad de la Coveg a los municipios;
- XI. Detectar, prevenir y mitigar los posibles impactos socio-ambientales de los desarrollos habitacionales de la Coveg; y

- XII. Participar en los grupos de trabajo relacionados con el ordenamiento sustentable del territorio, la consolidación, mejoramiento, conservación y crecimiento de los centros de población.

Sección Tercera
Dirección de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda

Atribuciones

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y revisar los proyectos ejecutivos e integrar los expedientes técnicos de los programas de vivienda llevados a cabo por la Coveg;
- II. Elaborar el diagnóstico de necesidades de infraestructura y equipamiento de los desarrollos propiedad de la Coveg;
- III. Apoyar técnicamente a los municipios que así lo soliciten, en la ejecución de obras de infraestructura urbana;
- IV. Realizar los procesos para la contratación de la ejecución de obra pública consistente en la construcción, mejoramiento y conservación de la vivienda y obras de infraestructura urbana en desarrollos propiedad de la Coveg;
- V. Participar en la planeación, presupuestación, licitación, contratación, supervisión y control de calidad de la obra pública que ejecute la Coveg, derivada de su programa operativo anual;
- VI. Promover y participar en la entrega de infraestructura urbana ejecutada en reservas propiedad de la Coveg, a las entidades encargadas de su operación y mantenimiento;
- VII. Elaborar los catálogos de conceptos y determinar los tiempos de ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII. Integrar un directorio de contratistas, a efecto de conciliarlo con el Padrón Único de Contratistas que maneja la Secretaría de Obra Pública;

-
- IX. Coordinar los procesos de licitación de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
 - X. Emitir los dictámenes correspondientes para la asignación y contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
 - XI. Establecer los procedimientos de control necesarios para garantizar que la obra contratada se ejecute de acuerdo a las especificaciones técnicas y requisitos contratados, disponiendo oportunamente las modificaciones a los proyectos de obra pública;
 - XII. Autorizar en su caso, las recalendarizaciones o prórrogas solicitadas por los contratistas, así como los volúmenes excedentes de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se sustenten con el dictamen correspondiente e informar a la Dirección General Técnica;
 - XIII. Autorizar en su caso, previo análisis, los volúmenes de los conceptos fuera de catálogo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se sustenten con el dictamen correspondiente e informar a la Dirección General Técnica;
 - XIV. Participar en el programa de entrega recepción final de los fraccionamientos propiedad de la Coveg a los municipios;
 - XV. Vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública y los servicios relacionados con la misma;
 - XVI. Determinar, calcular y coadyuvar en la aplicación de las sanciones y deducciones de acuerdo a lo estipulado en los contratos celebrados por la Coveg, en los términos señalados por la ley de la materia;
 - XVII. Revisar y someter a la autorización de la Dirección General Técnica, los finiquitos derivados de la ejecución de obras de acuerdo a lo estipulado en los contratos y los términos señalados por la ley de la materia;
 - XVIII. Recibir las obras de los contratistas previa verificación de que se ejecutaron de acuerdo a lo planeado y que cumplan con las especificaciones y requisitos de construcción contratados;

- XIX. Elaborar el acta de terminación de obra, programar la fecha de recepción ésta y coordinar, en su caso, el acto de entrega recepción a los órganos de control internos y externos;
- XX. Revisar y dictaminar los expedientes técnicos para la viabilidad o validación de obras sociales relacionadas con la edificación, mejoramiento o rehabilitación de vivienda; y
- XXI. Coordinar y supervisar que las obras asignadas a promotores privados y sociales de vivienda se ejecuten conforme a los proyectos ejecutivos autorizados y que se cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; y rendir los informes correspondientes a la Dirección General Técnica.

Sección Cuarta
Dirección de Vinculación y Promoción de la Vivienda

Atribuciones

Artículo 36. La Dirección de Vinculación y Promoción de la Vivienda tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto de las reglas de operación de los programas de la Coveg, que tenga a su cargo;
- II. Gestionar la participación de los sectores social y privado en los programas de la Coveg;
- III. Promover y proporcionar en su caso, la asesoría y asistencia integral en materia de gestión social a los organismos y entidades de los diferentes ámbitos de gobierno, así como al sector privado, para el desarrollo y ejecución de las acciones de vivienda;
- IV. Asesorar y orientar, a quien lo solicite, para la constitución y operación de organismos de carácter no lucrativo en materia de vivienda;
- V. Vincular las acciones de desarrollo social que realice la Coveg, con las políticas nacional, estatal y municipales de vivienda;

- VI. Proponer, administrar y ejecutar mecanismos para facilitar el crédito a la vivienda;
- VII. Otorgar créditos y subsidios de los diversos programas operados por la Coveg;
- VIII. Proponer a la Dirección General Técnica, los proyectos de acuerdos y convenios relativos a la vivienda que la Coveg deba celebrar con los sectores público, social y privado;
- IX. Coadyuvar con la federación y los municipios en la ejecución de los programas y acciones de vivienda, a través de los acuerdos y convenios que para tal efecto sean suscritos por la Coveg;
- X. Elaborar el registro de beneficiarios de los programas de crédito, subsidio, mejoramiento y vivienda de la Coveg;
- XI. Coadyuvar en el desarrollo, ejecución y promoción de esquemas, instrumentos, mecanismos y programas de financiamiento para la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población de menores ingresos, en coordinación con las instancias correspondientes.
- XII. Asesorar a las organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto la adquisición, mejoramiento, construcción o producción social de vivienda, de conformidad con el Código;
- XIII. Participar en la realización de estudios para lotificaciones de vivienda popular o económica por autoconstrucción, así como para la constitución de reservas territoriales;
- XIV. Llevar el registro de los organismos de carácter no lucrativos de autogestión y promover su integración a los programas y acciones de vivienda;
- XV. Coordinar la difusión de los programas de la Coveg destinados a las comunidades rurales e indígenas; los correspondientes a promotores y productores sociales y privados; así como a la población acreditada;

- XVI. Llevar a cabo el proceso correspondiente a la promoción y venta directa de inmuebles unitarios propiedad de Coveg, conforme a las reglas de operación de los programas de la Coveg y demás lineamientos aplicables; y
- XVII. Coadyuvar con la Dirección General Técnica en la elaboración y actualización del padrón de la propiedad inmobiliaria de la Coveg para su promoción y comercialización.

Capítulo VII
Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos
Sección Primera
Integración y atribuciones

*Unidad administrativa adscrita a la Dirección
General de Planeación y Proyectos Estratégicos*

Artículo 37. La Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos debe planear, coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección de Proyectos Estratégicos.

Atribuciones

Artículo 38. La Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de la Estrategia Estatal de Vivienda y del programa operativo anual, así como supervisar y evaluar su ejecución;
- II. Coordinarse con las demás unidades administrativas para la elaboración del anteproyecto de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos de la Coveg;
- III. Participar en la formulación, ejecución y la actualización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de conformidad con el Código; así como promover y evaluar su cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Código y la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato;
- IV. Operar y coordinar el funcionamiento del Subsistema Estatal de Información Territorial, según lo dispuesto por el Código;

-
- V. Administrar y mantener actualizado el Programa de Suelo e Inventario Habitacional, así como los indicadores en la materia, según lo dispuesto por el Código;
 - VI. Promover la información en materia de programas, acciones y financiamiento para la vivienda, según lo dispuesto en el Código;
 - VII. Brindar asesoría a los municipios que así lo soliciten, en la elaboración de sus respectivas políticas o programas municipales de vivienda;
 - VIII. Diagnosticar anualmente la demanda de vivienda en el Estado;
 - IX. Elaborar las políticas estatales de suelo para vivienda y de vivienda, atendiendo a los datos contenidos en el Sistema Estatal de Información e Indicadores del Suelo y Vivienda, de conformidad con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y la Estrategia Estatal de Vivienda;
 - X. Elaborar con las unidades administrativas correspondientes el programa anual para la adquisición de suelo y reservas territoriales de la Coveg;
 - XI. Diseñar, coordinar, operar y evaluar el modelo de planeación estratégica e institucional de la Coveg;
 - XII. Incorporar en los programas de la Coveg la mejora de los productos y servicios para el cumplimiento de sus respectivos estándares de calidad;
 - XIII. Elaborar proyectos de investigación relativos a la construcción y tecnologías de vivienda y desarrollos inmobiliarios;
 - XIV. Desarrollar un sistema integral de información de la Coveg, con el propósito de optimizar su funcionamiento;
 - XV. Coordinar, regular y proporcionar los servicios de informática y tecnologías de información de la Coveg;
 - XVI. Establecer vínculos de colaboración con instituciones y organismos que incidan en la planeación estratégica, para el desarrollo sustentable de la entidad en materia de vivienda;

- XVII. Evaluar estudios y proyectos que impulsen el desarrollo habitacional, determinando lineamientos urbanísticos, arquitectónicos y de hábitat;
- XVIII. Desarrollar acciones estratégicas de planeación y coordinación con los municipios y organizaciones del sector vivienda que así lo soliciten;
- XIX. Gestionar la implementación de programas tendientes a promover la inversión de los sectores público, social y privado en acciones de vivienda;
- XX. Coadyuvar con la Dirección General, en la promoción y gestión de desarrollos habitacionales ante particulares e instituciones financieras, que contribuyan a los fines de la Coveg;
- XXI. Realizar con las unidades administrativas de la Coveg el análisis técnico y financiero para la utilización y aprovechamiento de las reservas territoriales propiedad de la Coveg, para su uso óptimo, así como su desarrollo y comercialización en el plazo más adecuado;
- XXII. Promover la investigación para la aplicación y desarrollo de eco-técnicas, así como de nuevas tecnologías en materia de vivienda y saneamiento para reducir costos, mejorar la calidad y sustentabilidad, atendiendo la reglamentación y normatividad de la materia; y
- XXIII. Promover el desarrollo de modelos educativos para formar especialistas en vivienda y fomentar la investigación en vivienda y suelo.

Sección Segunda
Dirección de Proyectos Estratégicos

Atribuciones

Artículo 39. La Dirección de Proyectos Estratégicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Coveg, el proceso de asignación de reserva territorial a promotores sociales y privados de vivienda;

- II. Participar en el programa de entrega recepción final de fraccionamientos propiedad de la Coveg a los municipios;
- III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de la propiedad inmobiliaria de la Coveg, así como proponer mecanismos de información, calificación y clasificación de los bienes de dominio de la Coveg, para proponer su aprovechamiento y destino;
- IV. Elaborar y actualizar el padrón de los promotores privados y sociales de los programas de vivienda de la Coveg, con su registro y acreditación;
- V. Promover con los promotores o desarrolladores de vivienda privados y sociales de vivienda, la reserva territorial propiedad de la Coveg, para su comercialización, previo acuerdo con la Dirección General;
- VI. Formular proyectos estratégicos, para promover un desarrollo ordenado en materia de vivienda y hábitat;
- VII. Participar en la elaboración de los programas a cargo de la Coveg, para coadyuvar para el cumplimiento de sus objetivos institucionales;
- VIII. Realizar el análisis técnico para la utilización y aprovechamiento de las reservas territoriales propiedad de la Coveg, para encontrar su uso óptimo, así como su desarrollo y comercialización en el plazo adecuado;
- IX. Participar en las actividades de finiquito técnico y jurídico de los desarrollos habitacionales en proceso de la Coveg, para apoyar a las áreas responsables del finiquito financiero;
- X. Coordinar y dar seguimiento al proceso de actualización del inventario de la reserva territorial;
- XI. Coadyuvar en la valoración de las propuestas de proyectos ejecutivos, para determinar su selección;
- XII. Coadyuvar en el proceso correspondiente a la venta directa de inmuebles propiedad de la Coveg, conforme a las reglas de operación de los programas de la Coveg y demás lineamientos aplicables; y

- XIII. Actualizar la información sobre el desarrollo de los fraccionamientos y reservas territoriales propiedad de la Coveg.

Capítulo VIII
Dirección General de Administración y Finanzas

Atribuciones

Artículo 40. La Dirección General de Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el personal y los recursos financieros, materiales y servicios generales de la Coveg, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas;
- II. Integrar y proponer a la Dirección General el pronóstico de ingresos y el anteproyecto del presupuesto de egresos en apego al marco normativo en esta materia;
- III. Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás direcciones generales y direcciones de área, los manuales de procedimientos y de organización de la Coveg;
- IV. Vigilar que las unidades administrativas de la Coveg cumplan con las normas y disposiciones en materia de personal y recursos financieros, materiales y de servicios generales;
- V. Elaborar con la Dirección Jurídica, el proyecto de políticas y lineamientos para la administración de cuentas por cobrar;
- VI. Administrar el padrón de los proveedores de bienes y servicios para los programas de mejoramiento de vivienda de la Coveg;
- VII. Adquirir los bienes y servicios que requiera la Coveg, de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Proporcionar la información financiera al Director General, y a las instancias correspondientes;

- IX. Coordinar a las unidades administrativas para la elaboración del anteproyecto de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos anual;
- X. Cumplir con las obligaciones fiscales y laborales a cargo de la Coveg, con apego a la normatividad aplicable;
- XI. Determinar el costo de venta de los inmuebles de la Coveg, con el apoyo de las demás unidades administrativas;
- XII. Coordinar los procesos de ingreso, capacitación y evaluación del personal dentro de la Coveg;
- XIII. Formular e implementar las estrategias y mecanismos para la captación de recursos económicos a favor de la Coveg;
- XIV. Participar en el diseño e instrumentación de los mecanismos financieros de coordinación en los que intervenga la Coveg, con los sectores público, social y privado;
- XV. Generar las corridas financieras que se requieran para dar trámite a los convenios de reestructuración de créditos;
- XVI. Brindar asesoría financiera a las unidades administrativas de la Coveg, cuando se constituyan fondos financieros y crediticios destinados a la ejecución de vivienda e infraestructura de servicios;
- XVII. Coordinar la administración de la cartera de cuentas por cobrar en coparticipación con las demás unidades administrativas; y
- XVIII. Resguardar, concentrar y coordinar la administración del acervo documental que emiten las unidades administrativas de acuerdo con los lineamientos aplicables.

Capítulo IX
Dirección Jurídica

Atribuciones

Artículo 41. La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y acompañar jurídicamente a la Dirección General y a las demás unidades administrativas de la Coveg en el desempeño de sus funciones;
- II. Atender las consultas de carácter jurídico que le formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales en materia de vivienda;
- III. Proponer, elaborar, coordinar, revisar y, en su caso, validar, los contratos, convenios o cualquier otro tipo de instrumento jurídico en que intervenga la Coveg, y someterlos a consideración de la Dirección General;
- IV. Representar jurídicamente a la Coveg y, en su caso, a la Dirección General, por delegación o apoderamiento que realice en su favor esta última, en los asuntos judiciales, laborales y administrativos, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia de la Coveg, de sus unidades administrativas o de su patrimonio y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón, cuando así se lo autorice expresamente el Director General y de acuerdo con los lineamientos generales que en esta materia fije la Junta de Gobierno; para presentar, contestar y ratificar quejas; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir cuando así se lo autorice expresamente el Director General, en términos de los lineamientos generales que emita la Junta de Gobierno; para articular y absolver posiciones a su nombre y en su representación; para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas; para formular alegatos; para formular las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o

- recursos; así como para celebrar todo tipo de contratos, convenios y finiquitos;
- V. Elaborar, presentar y dar seguimiento a las denuncias y querellas respecto de los asuntos de la competencia de la Coveg o de sus unidades administrativas;
- VI. Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de los juicios, procesos y procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que la Coveg, la Dirección General o el personal de la Coveg sean partes, con motivo o en ocasión del cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Compilar y difundir las leyes, decretos y todo tipo de disposiciones normativas, relacionadas con el objeto de la Coveg, a sus unidades administrativas;
- VIII. Participar en la elaboración de las reglas de operación de los programas que promueva, desarrolle o ejecute la Coveg;
- IX. Fungir como unidad de enlace ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable;
- X. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones jurídicas y proponer a la Dirección General la creación o modificación del marco normativo de la Coveg y de la vivienda;
- XI. Vigilar que en la adquisición de suelo o en la constitución de reservas territoriales que realice la Coveg, se observen las disposiciones legales en la materia;
- XII. Elaborar el registro de promotores, desarrolladores y productores sociales de vivienda que hayan incumplido con sus obligaciones contractuales con los beneficiarios de los programas de vivienda que maneje la Coveg, a efecto de que se apliquen las sanciones a que haya lugar;

- XIII. Contratar, previo acuerdo con la Dirección General, a los asesores jurídicos externos que se requiera para contender en juicios en representación de la Coveg;
- XIV. Designar a los notarios públicos para la protocolización de aquellos actos jurídicos que así lo ameriten por ley o por convenir a la Coveg;
- XV. Participar y validar la elaboración de los documentos y otras disposiciones administrativas y jurídicas competencia de la Coveg y, en su caso, solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI. Intervenir, de conformidad con las directrices que fije la Dirección General, en el diseño y operación del programa anual de mejora regulatoria de la Coveg; y
- XVII. Fungir como enlace ante los organismos públicos de protección a los Derechos Humanos.

Capítulo X Órgano de vigilancia

Contraloría Interna

Artículo 42. El control y vigilancia de la Coveg estará a cargo de un órgano de vigilancia que tendrá el carácter de Contraloría Interna, la cual es responsable de controlar, vigilar y evaluar el ejercicio de los recursos materiales y financieros de la Coveg.

Integración de la Contraloría Interna

Artículo 43. La Contraloría Interna dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y presupuestalmente de la Coveg.

La Contraloría Interna estará integrada por un titular designado por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y por el personal necesario que el presupuesto de la Coveg permita.

Atribuciones

Artículo 44. La Contraloría Interna tiene, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría y remitirlo a la persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas para su aprobación; así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades que de acuerdo a su competencia le señale dicha Secretaría;
- II. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Coveg, con el fin de vigilar, verificar y evaluar que el desarrollo de sus funciones, programas, objetivos y metas, se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar y evaluar el ejercicio y aplicación del presupuesto asignado, mediante indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus proyectos, programas, metas y objetivos;
- IV. Vigilar y evaluar la administración y el uso correcto de los bienes muebles e inmuebles de la Coveg, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Analizar los estados financieros de la Coveg para verificar el registro correcto de sus operaciones y la razonabilidad de su información;
- VI. Participar en los procesos y actos de entrega-recepción internos de la Coveg, en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Registrar y dar seguimiento a las auditorías practicadas a la Coveg;
- VIII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, así como en los de obra pública;
- IX. Recibir quejas y denuncias que se interpongan ante ella en contra de las personas servidoras públicas de la Coveg, conforme a lo establecido

por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y canalizarlas a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

- X. Establecer los sistemas necesarios de información, control y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones practicadas a la Coveg, para asegurar su cumplimiento;
- XI. Informar trimestralmente sobre el desarrollo de sus funciones a la Junta de Gobierno y a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XII. Asesorar y apoyar al personal de la Coveg, en asuntos que sean de competencia de la Contraloría Interna;
- XIII. Observar los lineamientos que emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XIV. Fiscalizar los recursos ejercidos por la Coveg derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo XI **Suplencias y relaciones laborales**

Sección Primera **Suplencias**

Suplencia del Director General

Artículo 45. La Dirección General será suplida en sus ausencias menores de quince días naturales, por el subalterno directivo inmediato que al efecto designe.

Las ausencias que excedan de ese plazo serán suplidas por quien designe el Gobernador del Estado.

Suplencia del personal directivo de la Coveg

Artículo 46. Las personas titulares de las direcciones generales, en sus ausencias menores de quince días naturales, podrán ser suplidas por el Director que, con autorización de la Dirección General, designen para tal efecto.

Las personas titulares de las direcciones, en sus ausencias menores a quince días naturales, podrán ser suplidas por el funcionario que con autorización del superior jerárquico y de la Dirección General, designen para tal efecto.

Las ausencias que excedan de ese plazo serán suplidas por quien designe el superior jerárquico, con la autorización de la Dirección General.

**Sección Segunda
Relaciones laborales*****Relaciones laborales***

Artículo 47. Las relaciones de trabajo entre la Coveg y sus trabajadoras y trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y por las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, así como los ordenamientos que supletoriamente resulten aplicables.

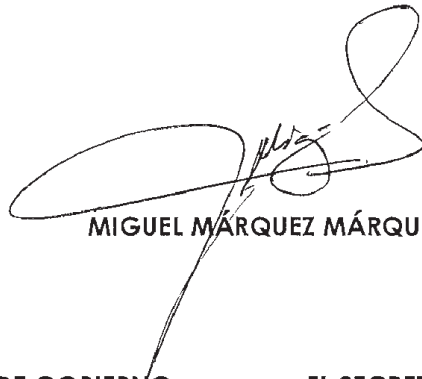
TRANSITORIOS***Inicio de vigencia***

Artículo Primero. El Presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del Reglamento Interior de Coveg

Artículo Segundo. Se abroga el Decreto Gubernativo número 115, por el cual se expidió el Reglamento Interior de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 130, Segunda Parte, del 14 de agosto de 2009.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 2 de diciembre de 2016.

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ****EL SECRETARIO DE GOBIERNO****EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO****ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ****DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correo Electronico

Lic. René Cuitláhuac Angel Rodríguez (rangelr@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 660.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

ENCARGADO DE LA DIRECCION
LIC. RENE CUITLAHUAC ANGEL RODRIGUEZ