



Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos "Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**LICENCIADO MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN IV, 70 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 15, 28 FRACCIÓN IV, 59 Y 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, 28 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE TLAXCALA Y 9 FRACCIÓN I DEL DECRETO NO. 17 POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO INMOBILIARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, establece que: "Toda familia tendrá el derecho a una vivienda digna en términos de las leyes respectivas", y la Ley de Vivienda del Estado de Tlaxcala, señala que: "Los habitantes de la Entidad tienen derecho a una vivienda que reúna las condiciones de higiene, seguridad en su construcción y buena distribución que garantice a quien la habite, la comodidad y una adecuada integración social".

En el Plan Estatal de Desarrollo se ha estipulado que: es interés del Estado fomentar la construcción de vivienda de interés social y la autoconstrucción de vivienda, impulsando la utilización de materiales locales de calidad y accesibles para las familias de menores ingresos, y que sea armónico con el desarrollo urbano sustentable, accesible para las familias que viven en zonas de mayor marginación, por lo que la administración estatal ha emprendido diversas acciones encaminadas a que el desarrollo de vivienda en nuestra entidad se realice de manera integral, procurando el cuidado de los recursos naturales, el mejoramiento de la calidad de vida, la dotación y calidad de los servicios públicos y la disminución de la desigualdad social.

En este sentido, el Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala (INDUVIT), tiene como objeto la adquisición y enajenación de inmuebles a efecto de promover, coordinar y auxiliar a las instancias públicas, privadas y a los particulares, en la dotación de infraestructura industrial y comercial, equipamiento y servicios urbanos; así como programar, organizar, coordinar y regular todo lo concerniente a la vivienda de interés social y el suelo para vivienda, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables y cuya función principal es llevar a cabo la integración, el desarrollo y ejecución de los programas de vivienda en el Estado de Tlaxcala.

Siendo necesario establecer un marco normativo que regule el funcionamiento interno de dicho Instituto para impulsar la eficiente ejecución de sus programas de trabajo y propiciar la

utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Aunado a lo anterior y tomando en consideración que dentro de los objetivos prioritarios del Ejecutivo Estatal destaca la elaboración y actualización de las disposiciones normativas que regulan las actividades de la Administración Pública Estatal, tengo a bien expedir el presente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO  
INMOBILIARIO DE DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA  
DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, y atribuciones del Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 2.** El Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 3.** Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. INDUVIT: Al Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala;

II. JUNTA DIRECTIVA: Al órgano de gobierno, que con base en la Ley y demás normatividad aplicable en la materia, establece en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales, estrategias, directrices y acuerdos que rigen su actuación, además de definir las prioridades a que deberá sujetarse el INDUVIT y aprobar los programas y presupuesto para su funcionamiento;

III. DIRECTOR GENERAL: La persona física que ejecuta las acciones que determina la Ley, el Decreto, este Reglamento y la Junta Directiva; quien ostenta la personalidad jurídica para representar legalmente al INDUVIT;

IV. DEPARTAMENTOS: Las Áreas Técnico-Administrativas que integran al INDUVIT como son: Departamento Inmobiliario y Vivienda; de Proyectos y Reservas Territoriales; de Planeación y Programación; de Ejecución, Supervisión de Obra y Concursos; Administrativo y de Financiamiento, y Jurídico; así como todos aquellos que sean creados por la Junta Directiva;

V. DECRETO: Al decreto de creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala", y

VI. LEY: A la Ley de Vivienda del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 4.** El INDUVIT, tendrá a su cargo las atribuciones y facultades que se establecen en la Ley, el Decreto, así como las siguientes:

I. Conocer y analizar las condiciones de vivienda de la entidad tlaxcalteca, a efecto de formular

propuestas que fomenten la construcción de vivienda de interés social y la autoconstrucción de vivienda, así como desarrollar los programas que el Ejecutivo establezca;

II. Proponer al Ejecutivo Estatal los cambios estructurales en materia de vivienda y desarrollo urbano, de conformidad con los análisis al efecto realizados;

III. Proponer al Ejecutivo Estatal los cambios relacionados con las observaciones realizadas al marco regulatorio estatal y municipal en materia de vivienda y desarrollo urbano;

IV. Proponer criterios para la planeación y ejecución de las políticas y programas de vivienda en los ámbitos estatal y municipal;

V. Promover y realizar la construcción de viviendas y fraccionamientos de interés social;

VI. Coordinar, evaluar y dar seguimiento al Sistema Estatal de Vivienda;

VII. Adquirir los bienes inmuebles que sean necesarios para el desarrollo de sus propósitos, los que establezca el Plan Estatal de Desarrollo y los demás programas del Gobierno del Estado;

VIII. Coordinar aquellas acciones que tengan por objeto modernizar y eficientar los procesos y procedimientos, que garanticen la seguridad jurídica de la propiedad de los beneficiarios de los programas que ejecuta el INDUVIT;

IX. Fomentar la investigación y el desarrollo de técnicas y normas para mejorar los procesos en la construcción, mejoramiento y rehabilitación de viviendas;

X. Operar las zonas de reserva territorial constituidas por el Gobierno del Estado para el desarrollo urbano;

XI. Coordinar los programas de vivienda que a través del INDUVIT se desarrollen en la entidad y operar los fondos de vivienda que para el efecto se constituyan;

XII. Participar en la elaboración de los Planes y Programas Municipales de vivienda y los que de estos se deriven;

XIII. Solicitar las expropiaciones de terrenos, con el objeto de que se realicen de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes;

XIV. Comercializar los inmuebles propiedad del INDUVIT teniendo la facultad de adquirir, vender, arrendar, permutar, afectar en fideicomiso o realizar cualquier contrato traslativo de dominio o de uso con dichos inmuebles en beneficio de los tlaxcaltecas;

XV. Propiciar y participar en la integración social y mejoramiento de los habitantes asentados en las zonas marginadas;

XVI. En coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico se promoverá la creación de empresas dedicadas a la producción y comercialización de materiales e implementos para la vivienda de interés social;

XVII. Canalizar mayores recursos públicos y privados al financiamiento de la vivienda de interés social y coadyuvar al desarrollo urbano en beneficio del Estado;

XVIII. Fortalecer y promover programas de autoconstrucción para la edificación y mejoramiento

de vivienda;

XIX. Fomentar programas de investigación y capacitación para desarrollar, sistematizar y aplicar tecnologías de bajo costo para la edificación, rehabilitación y mejoramiento de vivienda;

XX. Gestionar ante las autoridades competentes, la desgravación, desregulación, simplificación de normas, trámites federales y locales en materia de desarrollo urbano para la producción, mejoramiento, financiamiento, comercialización, arrendamiento y adquisición de vivienda, en especial la de interés social;

XXI. Promover que los proyectos de vivienda que se realicen en la Entidad, cumplan con las disposiciones de impacto ambiental y protección ecológica, y

XXII. Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes mencionados.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 5.** El INDUVIT para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, contará con los órganos de gobierno, siguientes:

1. Junta Directiva, y
2. Dirección General.

**Artículo 6.** La Junta Directiva será la autoridad máxima de gobierno, cuyas facultades se encuentran establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, el Decreto y en este Reglamento.

**Artículo 7.** La Dirección General será el órgano de administración del INDUVIT, cuyas facultades se establecen en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, el Decreto y este Reglamento.

**Artículo 8.** La Junta Directiva, la Dirección General y el personal del INDUVIT, realizarán sus actividades sujetándose a los principios de equidad e inclusión social establecidos en la Ley.

## **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 9.** La Junta Directiva se integrará de la manera siguiente:

1. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado o quien este designe;
2. Un Secretario Técnico, que será el Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda o quien designe;
3. Un Tesorero, que será el Secretario de Finanzas o quien designe;
4. Un Comisario, que será el Secretario de la Función Pública o quien designe;

5. Tres Vocales, que serán:

- a. El Secretario de Desarrollo Económico o su representante;
- b. El Coordinador General de Ecología o su representante, y
- c. El Delegado del INFONAVIT en Tlaxcala o su representante.

**Artículo 10.** La Junta Directiva tendrá las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 28 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, el artículo 9 del Decreto y lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 11.** La Junta Directiva, atenderá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual realizará sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo siguiente:

I. Se reunirá una vez cada dos meses en sesión ordinaria, convocándose cuando menos con cinco días de anticipación;

II. Podrán reunirse de manera extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva; o a propuesta de la tercera parte del total de sus miembros; o á invitación del Director General cuando por la urgencia del asunto a tratar así lo requiera;

III. Las convocatorias de las sesiones ordinarias, así como las extraordinarias deberán realizarse por escrito y contendrán el orden del día, lugar, fecha y hora, recabándose acuse de recibido; a su vez, el Director General integrará a la convocatoria la información necesaria para desahogar el orden del día propuesto;

IV. Las sesiones de la Junta Directiva será conducida por el Presidente, con auxilio del Secretario Técnico, quien declarará la existencia de quórum legal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de este reglamento, otorgando la palabra a quien lo solicite y registrando los votos que se emitan, en el entendido que las decisiones serán tomadas por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad; y

V. De cada sesión se levantará un acta en la cual se harán constar los acuerdos tomados por la Junta Directiva, el encargado de la custodia y guarda de las actas y de la documentación relativa a los asuntos tratados será el Director General.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 12.** El Director General tendrá a su cargo la administración y representación legal para llevar a cabo los trámites de los asuntos encomendados al INDUVIT, quien se auxiliará para el desarrollo de las funciones en los responsables de los Departamentos, sin que ello implique la pérdida de dichas facultades.

**Artículo 13.** Además de las atribuciones establecidas en el artículo 30 de la Ley de entidades Paraestatales, corresponde al Director General el despacho de los asuntos siguientes:

I. Dirigir las actividades y programas del INDUVIT así como instruir a los Departamentos del mismo, en el cumplimiento de las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca de acuerdo con lo dispuesto en su marco normativo, así

como solicitar le remitan los informes sobre el desarrollo de las mismas;.

II. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen;

III. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Inmobiliario y de Vivienda que ejecute;

IV. Proponer a la Junta Directiva los esquemas de financiamiento para la construcción, adquisición, remodelación, ampliación y mejoramiento de la vivienda social que desarrolle el INDUVIT;

V. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos de los programas que el INDUVIT deba realizar en coordinación con instituciones públicas o privadas que tengan objetivos similares, previo acuerdo y aprobación de la Junta Directiva;

VI. Expedir en favor de los beneficiarios, los certificados en que conste el apoyo otorgado y cuando así se requiera los títulos de propiedad de los inmuebles en que se ejecutaron las acciones aprobadas por la Junta Directiva;

VII. Proporcionar apoyo técnico cuando le sea solicitado por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, previo acuerdo de la Junta Directiva;

VIII. Disponer la realización de estudios funcionales y organizacionales del INDUVIT y proponer las medidas de mejora que procedan a la Junta Directiva, para su autorización;

IX. Realizar las adquisiciones, enajenaciones, fraccionamientos, construcción, administración, afectación en fideicomiso y arrendamiento de los bienes del INDUVIT; así como cualquier otro tipo de acciones que modifiquen su patrimonio, previa aprobación por parte de la Junta Directiva;

X. Detectar, atraer y gestionar ante organismos públicos y privados, el mayor volumen de financiamientos para la vivienda, creando instrumentos innovadores para la captación, así como determinar tipos. y montos de financiamientos para el desarrollo inmobiliario y de vivienda;

XI. Ordenar y asegurar que los Departamentos a su cargo, solventen las observaciones que emitan las instancias competentes, en materia de auditorías y revisiones;

XII. Difundir oportunamente los informes de las acciones y resultados de la ejecución de los Programas a cargo del INDUVIT;

XIII. Establecer vínculos con Instituciones de Educación Superior, para realizar programas, estudios y proyectos de investigación, y

XIV. Las demás que le señalen la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 14.** Los Departamentos del INDUVIT, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades de conformidad con los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como en los objetivos, programas, políticas y lineamientos que

determine la Junta Directiva y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y en las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 15.** Al frente de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la asignación presupuestal del INDUVIT.

**Artículo 16.** A los Jefes de Departamento corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda al Departamento a su cargo;

II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al Departamento a su cargo, e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;

III. Presentar, en tiempo y forma los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por el Director General;

IV. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del INDUVIT;

V. Formular en coordinación con el Departamento Administrativo y de Financiamiento, el proyecto de presupuesto que corresponda al Departamento a su cargo;

VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Director General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad los avances y el estado que guarden;

VIII. Llevar el registro, control, seguimiento y resguardo de la documentación que turnen al Departamento a su cargo, así como la que este genere;

IX. Vigilar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

X. Coordinar sus actividades con los demás Departamentos, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del INDUVIT;

XI. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

XII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados al Departamento a su cargo, y

XIII. Las demás que señalen la Junta Directiva, el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO VI

## **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 17.** Al Departamento Inmobiliario y Vivienda le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal en materia de vivienda, para la integración de los planes o programas de desarrollo urbano y vivienda de interés social del Estado de acuerdo con las necesidades inmobiliarias de la Entidad;

II. Brindar asistencia técnica a los Municipios para la formulación de sus Programas de vivienda;

III. Someter a autorización de la Junta Directiva por conducto del Director General la contratación de los servicios de avalúos de los bienes que adquiera o enajene el INDUVIT;

IV. Proporcionar al Departamento Jurídico la información para la realización de los convenios y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, Municipal y/o con particulares; así como de colaboración con los sectores social y privado en la materia de su competencia;

V. Proporcionar a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, la información o asesoría técnica que en materia de vivienda sea solicitada al INDUVIT;

VI. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los programas convenidos ante instancias federales y estatales relacionadas con vivienda;

VII. Realizar análisis tendientes a las adquisiciones de predios y edificaciones de desarrollos habitacionales y conocer la posición e impacto del sector en la economía estatal, así como en la viabilidad, evaluación y programación de acciones y proyectos;

VIII. Participar en el diseño de proyectos de carácter inmobiliario de acuerdo con las necesidades del Estado en materia de: infraestructura industrial, comercial, equipamiento, servicios urbanos, lotificación, creación de fraccionamientos, edificación de viviendas de interés social, apoyo a la vivienda rural y a la población de escasos recursos en función del Plan Estatal del Desarrollo;

IX. Llevar a cabo en coordinación con el Departamento Jurídico, los procedimientos necesarios de conformidad con la legislación vigente aplicable, para la adquisición de predios y la ejecución de los proyectos ejecutivos de desarrollos o fraccionamientos inmobiliarios;

X. Realizar los estudios, planes y programas para la construcción de vivienda en fraccionamientos o conjuntos habitacionales;

XI. Formular las Reglas de Operación de los Programas y acciones de vivienda que emprenda el INDUVIT, mismas que serán sometidas a la Junta Directiva para su aprobación;

XII. Apoyar en la gestión de recursos para la edificación de Unidades Básicas de Vivienda Rural y Económica, realizando las acciones necesarias ante las instancias correspondientes;

XIII. En coordinación con las Instituciones del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, elaborar un padrón de los aspirantes a los programas de vivienda, integrar la documentación requerida

en los procedimientos de apoyo a esta, formar los expedientes individuales de acuerdo con los programas que ejecute el INDUVIT y verificar la transparencia del ejercicio;

XIV. Elaborar reportes de los avances de obra en cada uno de los fraccionamientos habitacionales propiedad del INDUVIT;

XV. Apoyar técnicamente al Departamento Jurídico en la elaboración de convenios, contratos y fideicomisos que el INDUVIT celebre con desarrolladores relacionados con la construcción de vivienda, con apego en las Reglas de Operación establecidas para cada programa;

XVI. Proponer para su autorización a la Junta Directiva por conducto del Director General, los programas y presupuestos correspondientes a los programas de construcción, mejoramiento o ampliación de vivienda, de conformidad con las normas que se establecen en los distintos programas de financiamiento público y una vez autorizados, ejecutarlos;

XVII. Elaborar reportes de avances físicos y financieros del ejercicio de los programas de edificación de vivienda que sean llevados a cabo y en los cuales participe el INDUVIT;

XVIII. Llevar a cabo los procedimientos necesarios, de conformidad con la legislación aplicable, para adquisición de los diferentes materiales o insumos que integran los paquetes de mejoramiento o ampliación de vivienda;

XIX. Informar permanentemente al Área superior inmediata de las acciones programadas, las que se encuentran en proceso y las concluidas;

XX. Supervisar y coordinar los trabajos relacionados con las entrevistas y verificación de datos con los demandantes de vivienda;

XXI. Dar a conocer al Director General, el padrón de solicitantes de vivienda y lotes de terreno susceptibles de adjudicación;

XXII. Establecer programas emergentes de vivienda cuando existan desastres naturales;

XXIII. Gestionar los créditos para materiales o insumos de programas de autoconstrucción, así mismo asesorar a los beneficiarios con personal técnico y de trabajo social;

XXIV. Recibir, controlar y validar las solicitudes de Unidades Básicas de Vivienda Urbana, Rural y Económica que se realice con apoyo de los diferentes Organismos o Instituciones que intervengan en ello;

XXV. Controlar, supervisar, verificar y dar seguimiento a la entrega y aplicación de los paquetes de vivienda a los beneficiarios solicitantes autorizados, y

XXVI. Las demás que le encomiende la Junta Directiva y el Director General.

**Artículo 18.** Corresponde al Departamento de Proyectos y Reservas Territoriales, las funciones y obligaciones siguientes:

I. Llevar un control y clasificación de las reservas territoriales para vivienda, que apruebe el Ejecutivo Estatal;

II. Actualizar los costos de los lotes propiedad del INDUVIT, para ofertarlos a precios justos para la población;

III. Recabar la documentación necesaria ante las autoridades competentes para integrar los expedientes técnicos de los proyectos a ejecutar por el INDUVIT;

IV. Elaborar los proyectos ejecutivos de los fraccionamientos y de infraestructura para vivienda;

V. Participar en la supervisión de los trabajos de urbanización para las reservas territoriales y venta de lotes para autoconstrucción y desarrollo de vivienda;

VI. Elaborar proyectos de costo-beneficio de los Programas a ejecutar por el INDUVIT para determinar su factibilidad;

VII. Realizar evaluaciones de avances físicos y financieros de los Proyectos de Inversión del INDUVIT;

VIII. Obtener e integrar la información de los indicadores de los Programas y Proyectos del INDUVIT para su evaluación;

IX. Participar en la solventación de las observaciones emitidas por el Congreso del Estado, la Secretaría de la Función Pública y las autoridades de la materia;

X. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Reservas Territoriales para que el Director General lo presente a la Junta Directiva;

XI. Integrar y coordinar la mapoteca y estudios cartográficos del INDUVIT;

XII. Realizar las investigaciones necesarias para determinar los requerimientos de suelo y vivienda a efecto de constituir las reservas territoriales;

XIII. Promover en coordinación con las Dependencias o Entidades correspondientes la adquisición de inmuebles para el desarrollo de los Programas de infraestructura, servicios públicos, comerciales y de vivienda;

XIV. Participar en la elaboración de los Proyectos de vivienda a desarrollarse en la Entidad; así como integrar los padrones de vivienda y las necesidades existentes;

XV. Proponer esquemas de comercialización de lotes y viviendas para promover su venta entre la población, y

XVI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la Junta Directiva o el Director General.

**Artículo 19.** Le corresponde al Departamento de Planeación -y Programación, el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Definir las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los Programas del INDUVIT, que coadyuven al logro de las metas planteadas;

II. Coordinar la formulación de los Proyectos y Programas del INDUVIT, así como verificar su cumplimiento;

III. Dar seguimiento a la actualización y elaboración de los Planes, Programas y Proyectos de vivienda acorde a las necesidades y demás líneas de acción que se establezcan en el

Programa Anual de Trabajo del INDUVIT;

IV. Colaborar en la integración de la estructura de los programas del INDUVIT, vigilando su actualización conforme a las disposiciones normativas aplicables;

V. Proponer las estrategias de difusión de los programas que lleva a cabo el INDUVIT, para ser presentadas ante la Junta Directiva;

VI. Coordinar las acciones para el acopio, análisis y presentación de la información en materia de vivienda y suelo, para la ejecución de los Programas y Proyectos correspondientes;

VII. Elaborar y proponer los estudios, proyectos y actividades del Departamento a su cargo;

VIII. Apoyar, asesorar y coordinar a los Departamentos en materia de planeación, programación y evaluación;

IX. Participar en la coordinación de acciones entre las Instituciones del Sector Público y/o Privado y el INDUVIT en materia de planeación;

X. Participar en la difusión de las actividades relevantes del INDUVIT;

XI. Colaborar en el establecimiento de las estrategias y líneas de acción a implementar en el INDUVIT;

XII. Realizar un análisis de las Reglas de Operación de los Organismos Financieros de Vivienda, con el objetivo de facilitar la gestión ante los mismos;

XIII. Recopilar la información a efecto de integrar el informe anual para presentarlo al Ejecutivo Estatal;

XIV. Informar permanentemente al Director General respecto de las acciones programadas, en proceso o concluidas, a efecto de llevar a cabo las mejoras necesarias a los mismos;

XV. Rendir informe trimestral de actividades al Director General del INDUVIT, y

XVI. Las demás que le encomiende la Junta Directiva y el Director General.

**Artículo 20.** Corresponde al Departamento de Ejecución, Supervisión de Obra y Concursos, las funciones y obligaciones siguientes:

I. Colaborar en la elaboración de los presupuestos de obra en base a los proyectos realizados por el Departamento Inmobiliario y de Vivienda;

II. Aportar los elementos e información correspondientes al Departamento Jurídico a efecto de que se elaboren las convocatorias, bases para licitación y contratos de adjudicación de obra;

III. Elaborar las actas de visita de obra y participar en la junta de aclaraciones de conformidad con la normatividad vigente;

IV. Participar en el proceso de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas para la ejecución de obra en el cumplimiento de los objetivos del INDUVIT y llevar el registro correspondiente;

V. Realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas a efecto de emitir el dictamen de evaluación correspondiente y elaborar el acta de apertura de propuestas económicas;

VI. Realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas y económicas, verificando que estas cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases de licitación, a efecto de tener elementos para emitir el fallo respectivo;

VII. Elaborar las actas de fallo de las licitaciones, comunicando el resultado sobre la misma a los participantes;

VIII. Recibir las fianzas de anticipo y cumplimiento de los contratos;

IX. Recibir para su trámite correspondiente las facturas de anticipo, de conciliaciones y factura final de obra terminada de los contratos adjudicados;

X. Supervisar los avances de la obra y de los servicios relacionados, con la misma, verificando la calidad y cuantificando los trabajos ejecutados para la conciliación de las estimaciones presentadas por los contratistas;

XI. Coordinar las acciones de la supervisión externa contratada, en su caso, y verificar la apertura de las bitácoras y el seguimiento de los avances de la obra contratada;

XII. Revisar y en su caso proponer al Director General la autorización de los conceptos extraordinarios que se generen en el desarrollo de la obra contratada;

XIII. Controlar los avances de obra para verificar que las obras cumplan con el programa establecido y de no, ser así, en coordinación con el Departamento Jurídico, proceder a establecer las sanciones correspondientes de conformidad con la legislación aplicable vigente;

XIV. Proponer a la Junta Directiva los cambios en la obra adjudicada, ya sea en tiempo o económicos, a efecto de que se elaboren los convenios modificatorios correspondientes;

XV. Elaborar las actas de entrega-recepción de las obras contratadas al finalizar los trabajos o servicios adjudicados, a efecto de tramitar el finiquito correspondiente;

XVI. Recibir las fianzas de vicios ocultos de las obras terminadas, y

XVII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la Junta Directiva o el Director General.

**Artículo 21.** Al Departamento Administrativo y de Financiamiento le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Director General el establecimiento de las medidas necesarias para la correcta administración y utilización de los recursos humanos, financieros y materiales;

II. Proponer al Director General para su aprobación por la Junta Directiva el proyecto de financiamiento;

III. Coadyuvar con el Departamento de Planeación y Programación, a efecto de integrar, elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, que regulen las actividades que se desarrollan en el INDUVIT;

IV. Proponer las estrategias laborales orientadas a crear vocación de servicio entre los servidores públicos del INDUVIT a efecto de elevar su desarrollo profesional;

V. Elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como de las inidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

VI. Implementar, coordinar y evaluar el sistema de administración de recursos humanos, materiales y financieros asignados al INDUVIT;

VII. Integrar y someter a consideración del Director General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales del INDUVIT, para su aprobación por la Junta Directiva;

VIII. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como gestionar las solicitudes de modificación a que haya lugar;

IX. Informar mensualmente y cuando lo requiera el Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado del INDUVIT;

X. Realizar los trámites necesarios para adquirir, dotar, supervisar y conservar todos los recursos y servicios que el INDUVIT y los Departamentos requieran para el cumplimiento de sus fines y objetivos;

XI. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo del INDUVIT;

XII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del INDUVIT;

XIII. Presentar los documentos de ejecución presupuestaria y pagos para su autorización y trámite, así como toda aquella generada para cubrir obligaciones y compromisos del INDUVIT;

XIV. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que requieran para el buen funcionamiento del INDUVIT;

XV. Elaborar con la oportunidad y periodicidad requeridas, el informe de análisis programático presupuestario y presentarlo ante la instancia correspondiente para su aprobación;

XVI. Elaborar los proyectos y acciones de modernización y desarrollo administrativo susceptibles a( ser implementados en el INDUVIT;

XVII. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo y el estado de los recursos a cargo del INDUVIT;

XVIII. Proporcionar con oportunidad los apoyos administrativos en materia de sistemas, servicios generales, materiales y suministros que requieran los Departamentos para el cumplimiento de los objetivos del INDUVIT;

XIX. Realizar los trámites correspondientes para el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, a las que como patrón está obligado;

XX. Administrar los recursos financieros provenientes de los ingresos propios, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la Junta Directiva y el Director General;

XXI. Dar cumplimiento de las disposiciones normativas que en materia fiscal le corresponda al INDUVIT y presentar en tiempo y forma las declaraciones fiscales;

XXII. Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal del INDUVIT;

XXIII. Proponer al Director General las medidas preventivas y correctivas, que sean necesarias, con el objeto de eficientar los recursos financieros del INDUVIT;

XXIV. Rendir los informes financieros, contables o administrativos que le sean solicitados por la Junta Directiva, el Director General, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente, y

XXV. Las demás que le encomiende la Junta Directiva y el Director General.

**Artículo 22.** Corresponde al Departamento Jurídico, las funciones siguientes:

I. Brindar la asesoría y asistencia jurídica al Director General y las que le sean solicitadas por los diferentes Departamentos del INDUVIT;

II. Representar, legalmente al INDUVIT, previo acuerdo delegatorio de facultades del Director General, en los asuntos jurisdiccionales, laborales y administrativos que le encomiende;

III. Formular y darle seguimiento a las demandas, juicios de amparo, denuncias o querellas, ante las autoridades competentes, en los que el INDUVIT sea parte, e interponer oportunamente todos los recursos legales necesarios para la defensa del patrimonio del INDUVIT;

IV. Asesorar al Departamento Administrativo y de Financiamiento respecto de las obligaciones institucionales derivadas de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral con los servidores públicos del INDUVIT;

V. Emitir certificaciones con respecto a la documentación que obra en los archivos del INDUVIT;

VI. Elaborar los convenios, contratos, actas administrativas y demás instrumentos jurídico-administrativos, que requiera el INDUVIT en el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Asesorar y coadyuvar con los Departamentos, en la formulación de estudios y proyectos sobre disposiciones normativas en materia de desarrollos habitacionales;

VIII. Formular y proponer estudios y proyectos de reglamentos y acuerdos de carácter jurídico y administrativo en el ámbito de competencia del INDUVIT a efecto de presentarlos en la Junta Directiva;

IX. Proporcionar el apoyo y asistencia jurídica cuando el INDUVIT celebre contratos de Fideicomisos con terceros interesados;

X. Realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de los contratos de fideicomiso en los que el INDUVIT sea parte, así como del estado que guarden en el ámbito de su escrituración del bien fideicomitado y de las aportaciones económicas al INDUVIT;

XI. Formular, elaborar y resguardar, conforme en las disposiciones normativas aplicables, los documentos de los bienes inmuebles de los desarrollos habitacionales que sean promovidos y

administrados por el INDUVIT;

XII. En coordinación con los diferentes Departamentos del INDUVIT, llevará a cabo los procedimientos de rescisión de contrato, en los casos que proceda la terminación anticipada a los mismos;

XIII. Integrar los expedientes-relativos a la responsabilidad e infracciones cometidas por personal del INDUVIT durante el desempeño de sus actividades;

XIV. Realizar los proyectos de solicitud de expropiación, los cuales se pondrán a consideración del Director General y una vez aprobada la solicitud , por la Junta Directiva, dar seguimiento ante las instancias correspondientes respecto de los procedimientos de expropiación, de Inmuebles que requiera el INDUVIT, y

XV. Las demás que le encomiende la Junta Directiva y el Director General.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Con la publicación del presente Reglamento, se abroga el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, Tomo LXXXEX, Segunda Época, Número Extraordinario de fecha dieciséis de diciembre de dos mil diez.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala a veintiuno de julio de dos mil once.

**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
LICENCIADO MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA  
Firma Autógrafa.**

**DOCTOR NOÉ RODRÍGUEZ ROLDAN  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
Firma Autógrafa.**

**ARQUITECTO CÉSAR RODOLFO LÓPEZ  
JIMÉNEZ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
INMOBILIARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
DEL ESTADO DE TLAXCALA  
Firma Autógrafa.**

\*\*\*\*\*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo XC, Segunda Época, No.*

*Extraordinario, de fecha 12 de septiembre de 2011.*