Gaceta Municipal

Órgano oficial del H. XL Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

Tepic

CAPITAL DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

Gaceta extraordinaria 10 / Año Nº 1

30 de junio de 2015

Tepic

CAPITAL DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

Presidente Municipal
Leopoldo Domínguez González

Síndico
María Florentina Ocegueda Silva

Secretario del Ayuntamiento
Rodrigo González Barrios

Regidores
Erika Leticia Jiménez Aldaco
Luis Alberto Berúmen Loera
Adán Zamora Romero
Rodolfo Pedroza Ramírez
Luisa Aydé Sandoval Rojas
Lucio Carrillo Bañuelos
Luis César Guzmán Rangel
Dina Libni Lara Castillo
Yammel Arturo Ayala Romero
Francisco Javier Ortega Caloca
Adrián Rodríguez Díaz
Karina Guadalupe Corona García
René Alonso Herrera Jiménez
José Alfredo Arce Montiel
Reynaldo Jorge Javier Saucedo Castillo
Laura Inés Rangel Huerta

H. XL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEPIC

Tepic
CAPITAL DEL CAMBIO
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

El suscrito C. Rodrigo González Barrios, Secretario del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en el artículo 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago constar y

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 29 de junio del 2015, dentro del punto número 4 del orden del día, se aprobó el Reglamento interior de la Oficina Ejecutiva de Gabinete del municipio de Tepic, Nayarit.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, a los (30) treinta días del mes de junio del (2015) dos mil quince.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. XL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TEPIC, NAYARIT.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE TEPIC

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, Nayarit; es un órgano administrativo desconcentrado de la Dirección General de Bienestar Social, con autonomía operativa y técnica, responsable de participar en la planeación, programación, presupuestación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas de vivienda en el municipio de Tepic, con sujeción a los planes, objetivos y prioridades que están plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en la normatividad municipal, local y federal en la materia.

Artículo 2.- Para el mejor entendimiento del presente Reglamento, se entenderá por IMUVIT el Instituto Municipal de Vivienda de Tepic.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento del IMUVIT y de las y los servidores públicos que en él se desempeñan.

Artículo 4.- Son autoridades responsables en términos del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento de Tepic;
II. El Presidente Municipal de Tepic;
III. La persona titular de la Dirección General de Bienestar Social;
IV. la persona Titular del Instituto; y
V. Las y los servidores públicos del IMUVIT.

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el IMUVIT contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección del Instituto;
- A. Coordinación de Vivienda
  - a) Jefatura de Oficina Administrativa;
  - b) Jefatura de Oficina Técnica; y
  - c) Jefatura de Oficina Social;

Artículo 6.- El IMUVIT planeará sus actividades en base a los programas municipales con el fin de lograr los objetivos y metas plasmadas, así como también

observará las reglas de operación y lineamientos de los diversos programas en la materia.

Artículo 7.- El IMUVIT, es la unidad administrativa del Ayuntamiento de Tepic que ejecutará acciones de vivienda, aprobadas por el cabildo.

CAPITULO II
DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 8.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto corresponde originalmente a la persona titular de su dirección, quien podrá delegarlas a otra servidora o servidor público del IMUVIT, sin perjuicio de que pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa cuando lo considera conveniente.

Artículo 9.- A la persona titular de la Dirección del Instituto le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

- **I.** Planear, dirigir, y controlar de acuerdo a los objetivos, prioridades y orientaciones que determinen las políticas públicas municipales, la persona titular de la Dirección General de Bienestar Social, la política del instituto, así como verificar la observación y seguimiento de las reglas de operación que sean aplicables a los diversos programas de la materia.
- **II.** Aprobar la organización y funcionamiento del IMUVIT, mediante la expedición de manuales de operación y de procedimientos del Instituto, así como sus respectivas modificaciones.
- **III.** Proporcionar la información necesaria correspondiente al IMUVIT al área correspondiente del Ayuntamiento, para que tanto el Instituto y sus servidoras y servidores públicos puedan ser evaluados, en los diversos programas del Ayuntamiento como la evaluación al desempeño y el presupuesto basado en resultados.
- **IV.** Administrar con eficiencia y honradez los recursos económicos y todos los bienes que se constituyan como patrimonio del IMUVIT.
- **V.** Elaborar en coordinación con la Dirección General de Bienestar Social y las demás dependencias del Ayuntamiento de Tepic, para someter a consideración de cabildo, lo siguiente:
    a. Los programas del Instituto.
    b. Las políticas y proyectos de inversión del Instituto.
    c. Los proyectos de Ley de ingresos y presupuesto de egresos.
    d. Los proyectos de inversión pública en materia de vivienda.
- **VI.** Realizar la supervisión y evaluación interna de los planes y programas de vivienda así como la organización y control relacionados con las actividades del Instituto.
- **VII.** En coordinación con la Dirección General de Bienestar Social, participar con los diferentes órganos federales, estatales y municipales que incidan en la competencia del Instituto.

VIII. Gestionar y aplicar ante el municipio el mayor número de programas para la vivienda, creando y determinando los tipos y montos de financiamiento para el desarrollo de la vivienda en el municipio de Tepic.

IX. Presentar a la Dirección General de Bienestar Social los diversos programas Federales y Estales en materia de vivienda.

X. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos de Instituto, aprobados por el Ayuntamiento.

XI. Presentar al Honorable Cabildo un informe semestral de Actividades, así como el estado que guarda la Administración del IMUVIT.

XII. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos de acuerdo a la legislación municipal.

XIII. Representar al IMUVIT en las sesiones del Comité de Adquisiciones que se requieran para la operación de los Programas de Vivienda del H. Ayuntamiento de Tepic.

XIV. Verificar el cumplimiento y tramitación correspondiente a permisos y licencias de construcción y demás aplicables ante la dependencia municipal competente, en todas las acciones de autoconstrucción promovidas por el Instituto de la Vivienda.

XV. Coordinar en conjunto con las áreas encargadas, la programación y presupuestación de las obras a ejecutar en materia de vivienda, a fin de contar con la suficiencia presupuestal para dar cumplimiento oportuno a sus objetivos.

XVI. Proponer a la Dirección General de Bienestar Social, el proyecto de reforma al presente Reglamento, cuando así lo amerite oportuno.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN Y LAS JEFATURAS DE OFICINA

Artículo 10.- La Coordinación dependerá directamente de la Dirección del Instituto, cuya persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al instituto, dentro de su competencia.

II. Coordinar, supervisar y vigilar a cada una de las Jefaturas de Oficina, manteniendo una cordial relación y un óptimo funcionamiento de tal forma que cada jefatura realice sus actividades de manera ordenada

III. Proponer a la persona titular de la Dirección del Instituto, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, el cambio o la mejora de la organización interna del Instituto.

IV. Establecer los mecanismos internos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de eficiencia operativa en la unidad administrativa de acuerdo con las disposiciones que emita la persona titular de la Dirección del Instituto.

V. Participar conforme a la normativa establecida en la elaboración y actualización de los manuales de operación y procedimientos, actas administrativas y convenios de servicios al público de la unidad administrativa.

VI. Otorgar apoyo técnico para la definición de reglas de operación, lineamientos y criterios necesarios para la formulación y revisión de los programas del sector y proyectos estratégicos que de ello se deriven.

Para el mejor desempeño de sus funciones de la Coordinación del IMUVIT dependerán directamente tres Jefaturas de Oficina, una administrativa, una técnica y una social.

Artículo 11.- La persona titular de la Jefatura de Oficina Administrativa, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Crear los mecanismos necesarios para llevar registros de las asistencias del personal a las instalaciones del Instituto, así como administrar y reportar oficios de comisión y pases de salida.

II. Procesar el reporte de incidencias para la Dirección General de Bienestar Social y el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tepic.

III. Implementar los mecanismos necesarios para administrar, registrar y gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tepic, los días de vacaciones, permisos y pases médicos del personal del Instituto.

IV. Administrar el parque vehicular del Instituto, así como priorizar y proveer vehículos a las áreas operativas con el oficio de comisión correspondiente.

V. Realizar solicitudes de compras mensuales, como muebles, papelería y consumibles necesarios para el funcionamiento ordinario del Instituto, con base al Presupuesto de Egresos, al Plan Operativo Anual y a las Políticas del Instituto.

VI. Elaborar las actas administrativas referentes a inasistencias, abandono de labores y demás relacionadas con el personal.

VII. Elaborar y ejecutar el POA (Programa Operativo Anual) y todos los demás reportes e información que soliciten las diferentes áreas del Ayuntamiento en materia administrativa.

VIII. Establecer Procesos de integración que faciliten al personal su identificación con los objetivos del IMUVIT.

IX. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de personas y bienes en las instalaciones del Instituto, así como gestionar el mantenimiento del inmueble.

X. Desarrollar y mantener los procesos que aseguren la calidad de la gestión, así como el propio desarrollo integral del Instituto.

XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12. La persona titular de la Jefatura de Oficina Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Elaborar y consolidar los expedientes técnicos, prototipos de obra, insumos, precios, jornales y diseño de planos.

b) Edificar proyectos de vivienda sustentables, estimaciones y generadores de obra.

c) Coordinarse con las diferentes áreas del ayuntamiento para la Programación de Obras.

d) Trabajar coordinadamente con las áreas de DGDUE, Protección Civil y la Dirección General de Obras Públicas de acuerdo a la ley general de asentamientos humanos y desarrollo urbano para el Estado de Nayarit, el reglamento de Protección Civil para el municipio de Tepic y la demás normatividad en la materia, con el objetivo de que las obras y acciones en materia de vivienda cumplan lo establecido en la normatividad antes mencionada.
e) Elaborar los reportes de los avances físicos que incluyen bitácoras de obra, evidencia fotográfica, y reporte general de conclusión.
f) Llevar a cabo la ejecución de obras para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
g) Realizar las visitas técnicas a las personas solicitantes para evaluar las condiciones de vivienda actual para la rehabilitación, ampliación o mejoramiento que solicite la ciudadanía.
h) Propiciar el uso de materiales y técnicas de construcción amigables con el medio ambiente.
i) Las demás que le confiera las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.

Artículo 13.- La persona titular de la Jefatura de Oficina Social tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Vincular las actividades de trabajo del Instituto con otras áreas y hacer promoción social del mismo.
b) Dar atención al público para la recepción de solicitudes y realizar las visitas de evaluación socioeconómicas de las personas solicitantes.
c) Participar en las giras de trabajo del Instituto en las que se reciban solicitudes de la ciudadanía.
d) Propiciar la suscripción de convenios para la aportación oportuna de los beneficiarios en las acciones de vivienda, que les brinden derechos y obligaciones en su participación activa.
e) Las demás que le confiera las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE TEPIC.

Artículo 14.- Además de los derechos contenidos en la Ley Federal del Trabajo y el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de carácter Estatal, las y los servidores públicos del Instituto, tienen los siguientes:

a) Recibir el nombramiento de su cargo, empleo o comisión respectivo expedido por el funcionario facultado para ello.
b) Recibir los instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el servicio que desempeña.

c) Recibir cursos de capacitación y actualización que mejoren la eficacia en la función, así como el desarrollo de aptitudes y habilidades para la optimización de su servicio.
d) Percibir las remuneraciones, beneficios y estímulos correspondientes a su cargo, así como las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social.
e) Las demás que señalen expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 15.- Además de las obligaciones que marca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Nayarit, las y los servidores públicos del Instituto, tendrán las siguientes:

a) Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que rigen el servicio público.
b) Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiado, sujetándose a las atribuciones previstas en las Leyes y Reglamentos respectivos, observando las indicaciones que reciban de sus superiores jerárquicos.
c) Participar en los programas de capacitación, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deban cubrir.
d) Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas.
e) Cumplir con las obligaciones que les impongan las Leyes y Reglamentos que regulan el ejercicio de su función.
f) Resguardar de personas no autorizadas el acceso a la información gubernamental a su cargo.
g) Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que puedan causar daños o perjuicios al patrimonio municipal, a sus compañeros, compañeras y/o a la documentación e información pública.
h) Abstenerse de hacer propaganda política o religiosa, dentro de los horarios laborales o en los edificios públicos y lugares de trabajo
i) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio.
j) Las demás que señalen expresamente normatividad aplicable.

CAPÍTULO V
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 16.- En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección del IMUVIT, que no exceda de treinta días, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 17.- En las ausencias temporales de las personas titulares de la Coordinación, y/o Jefaturas de Oficina, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Dirección del IMUVIT.

CAPÍTULO VI

DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

Artículo 18.- La persona titular de la Dirección del IMUVIT, podrá delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas.

CAPÍTULO VII
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19.- Es responsabilidad del personal en general del IMUVIT, la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.

Artículo 20.- Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, y de los principios y obligaciones que regulan el servicio público, se sancionará a las y los servidores públicos sujetos a este ordenamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Nayarit y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

CAPÍTULO VIII
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 21.- Los procedimientos y actos administrativos que dicte o ejecute el IMUVIT se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit. De igual manera contra los actos y resoluciones administrativas que dicte o ejecute esta autoridad, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit. Lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 235 y 236 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, Nayarit

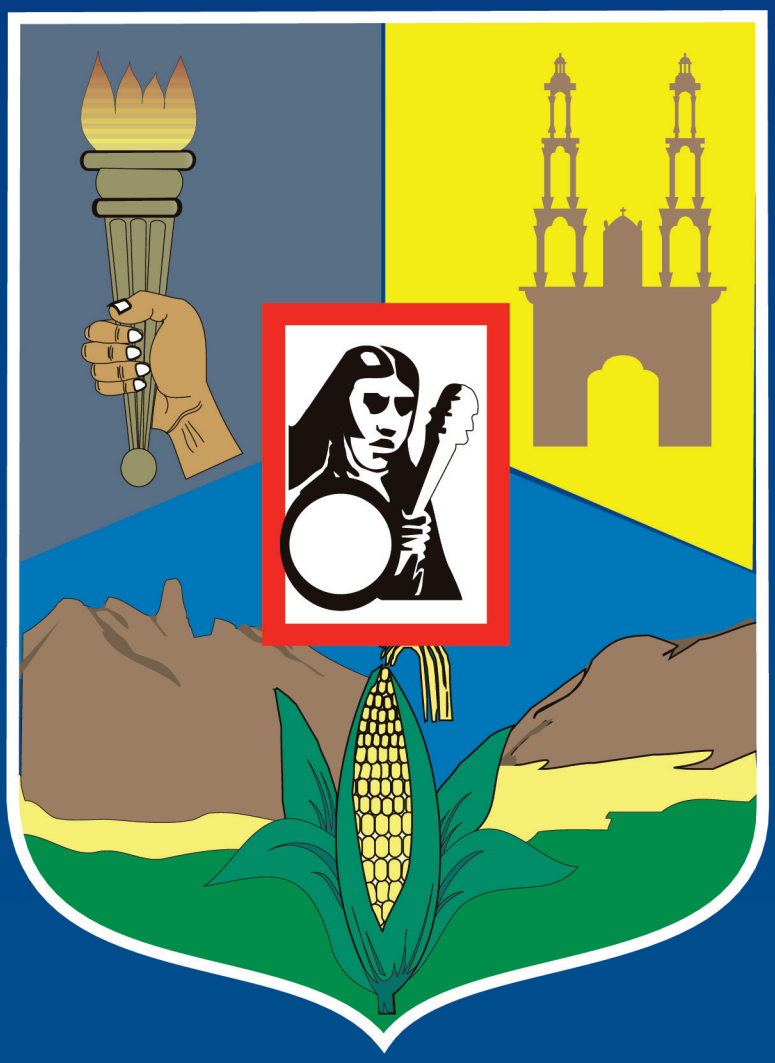
Dado en el salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepic, Nayarit; a los 29 días del mes de junio del año 2015.

Por lo tanto lo promulgo, ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia, en el edificio sede del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit., el día 29 del mes de junio del año 2015.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

RODRIGO GONZÁLEZ BARRIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA



H. XL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPIC