

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22 fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 17 último párrafo y 27 de la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1) El derecho fundamental de acceso a un nivel de vida adecuado, es de manifestación diversa y está asociado con otros derechos fundamentales que concurren a garantizar a la persona humana, el poder alcanzar un determinado nivel de bienestar vital, en el que todas sus necesidades básicas se satisfagan.

En esta asociación se encuentra el derecho a la vivienda digna, que se prevé en diversos instrumentos internacionales de los que México es parte, como son la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 25, numeral 1, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en su artículo 11, numeral 1, los Lineamientos en Aspectos Prácticos respecto del Derecho Humano a la Vivienda Adecuada, elaborados por el Comité de Asentamientos Humanos de las Naciones Unidas, la Observación N° 4 (1991) (E/1992/23), emitida por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Organización de las Naciones Unidas y los Principios de Higiene de la Vivienda, emitidos por la Organización Mundial de la Salud, en Ginebra en 1990, los que coinciden en reconocer este derecho y disponer que los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar su efectividad.

2) Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 1, 4 y 123, apartado A, fracción XII, también se protege el derecho fundamental de toda familia a disfrutar de vivienda digna, decorosa; y se ordena que la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

3) En este tenor, la jurisprudencia federal mexicana ha entendido el derecho a una vivienda digna, como derecho fundamental del ser humano consagrado en normas internacionales y constitucionales, que debe desenvolverse en disposiciones jurídico secundarias, legales o reglamentarias que contengan las acciones, medidas, planes, instrumentos, apoyos, instituciones y organismos gubernamentales, tendientes a empatar las condiciones materiales para hacer viable el acceso de las familias mexicanas a dicho derecho.

4) Para dar respuesta y cumplimiento a ese derecho fundamental se publicó en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" de fecha 22 de julio de 1982 el decreto que creó la Comisión Estatal de Vivienda con el objeto de programar, construir y financiar viviendas en el territorio del Estado, así como desarrollador vivienda terminada, progresiva y mejoramiento de la misma.

5) Posteriormente el 16 de julio del 2004 se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el Decreto de reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Decreto que crea el organismo público descentralizado del Gobierno del Estado denominado Comisión Estatal de Vivienda, organismo que cambia su denominación a "Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro", así mismo el 30 de Agosto de 2013 se publico en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto que crea el Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, denominado "Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro".

6) Uno de los principales objetivos del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro es desarrollar e implementar acciones tendientes a generar el desarrollo integral de la vivienda dentro del Estado, así como la regularización de asentamientos humanos irregulares dentro del mismo, gestionar ante particulares y autoridades, actividades que sirvan para aprovechar las reservas territoriales, y todos aquéllos bienes que sean propiedad del Instituto; todo esto podrá ser llevado a cabo por sí o con intervención de terceros.

7) Corresponde al Órgano de Gobierno del Instituto de Vivienda aprobar y presentar por conducto del Director General al titular del Ejecutivo del Estado el proyecto de reglamento en el que se establezcan las bases de organización, así como la competencia y facultades que corresponden a las distintas áreas que integren el organismo.

8) En el Eje I "Querétaro Humano", del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, 2016-2021, el Poder Ejecutivo del Estado, propone la Estrategia 1.5 *Promoción de vivienda digna sustentable y ordenada para los segmentos de la población más desfavorecido*, con líneas de acción siguientes:

- Dignificar los espacios de la vivienda de las personas en situación de pobreza.
- Disminuir el hacinamiento habitacional en las zonas rural y urbana.
- Impulsar la adquisición de vivienda digna para la población sin acceso a créditos.
- Promover el ordenamiento territorial sustentable en la entidad, que incluya a los habitantes de las zonas rural y urbana.

9) Para el desempeño adecuado de sus atribuciones, el cumplimiento de sus objetivos sociales por los que fue creado y fortalecer la legalidad y seguridad jurídica de sus actuaciones, es necesario que el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro cuente con un reglamento interior que regule sus bases de organización y estructura administrativa, así como sustente la creación de las unidades administrativas que lo integran y establezcan sus atribuciones.

10) En este entendido, es que de conformidad con el artículo 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro mediante sesión ordinaria

del 17 de abril de 2015, el Órgano de Gobierno del Instituto, aprobó el proyecto de Reglamento Interior de la entidad, el cual fue sometido a consideración del Suscrito, por conducto del Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo.

Por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las bases de organización y estructura administrativa del organismo descentralizado denominado Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro, así como establecer las atribuciones de los órganos y unidades administrativas que lo integran.

Artículo 2. El Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro, en lo sucesivo el Instituto, a través de sus órganos y unidades administrativas, conducirá sus actividades y ejercerá sus atribuciones en forma planeada y programada, con base en los ordenamientos jurídicos aplicables, así como de las políticas, directrices y lineamientos que establezca el titular del Ejecutivo del Estado directamente o a través de la dependencia que funja como coordinadora de sector, su Consejo de Administración y su Director General, y cuando corresponda, con las que establezcan otras dependencias de la Administración Pública del Estado, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional y estatal de desarrollo y de los programas a su cargo.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus funciones y facultades y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Finanzas y Administración;
- III. Dirección de Organización y Métodos;
- IV. Dirección de Desarrollo Inmobiliario;
- V. Dirección de Área Técnica;
- VI. Dirección de Promoción Social, y;

VII. Órgano Interno de Control.

Artículo 4. Las unidades administrativas de la Comisión actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica que requieran para la atención de un asunto; además podrán establecer Comités, que serán regulados por el manual de procedimientos del Instituto o por las directrices que establezcan la Dirección General o el Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO II
Facultades del Director General

Artículo 5. Son facultades indelegables del Director General:

- I. Representar al Instituto en los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, normas generales, manuales administrativos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia del Instituto, que sean necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones;
- III. Presentar al Órgano de Gobierno los planes, programas de trabajo, anteproyectos de inversión de obra y presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el siguiente período, a efecto de que sean analizados y, en su caso, aprobados;
- IV. Presentar anualmente, ante el Órgano de Gobierno, los estados financieros, balances ordinarios y extraordinarios del Instituto para su revisión y aprobación;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno, los nombramientos de los servidores públicos del Instituto desde el nivel de Jefe de Departamento;
- VI. Resolver sobre las propuestas que los Directores del Instituto formulen para la designación de su personal de confianza;
- VII. Someter a consideración del Órgano de Gobierno, cuando legalmente corresponda, los asuntos encomendados al Instituto, y desempeñar las comisiones específicas que el mismo le confiera;
- VIII. Presentar a la Legislatura, la cuenta pública del Instituto y siempre que sea requerido informar el estado que guarda la administración de la Entidad, y

participar e informar a cualquiera de las comisiones que la integran o al pleno de la misma cuando se trate de un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;

- IX. Celebrar en representación del Instituto, los convenios, contratos y demás acuerdos de voluntades, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- X. Observar y ejecutar las políticas aplicables en el Instituto conforme lo establezca el Órgano de Gobierno;
- XI. Proponer al Órgano de Gobierno, las unidades administrativas, asesoría y de apoyo técnico, así como las oficinas que se requieran fuera de la capital del Estado, para el funcionamiento del Instituto, y el cumplimiento de sus objetivos de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Supervisar las actividades de las unidades administrativas del Instituto, así como solicitar a sus Titulares, los reportes e información de las mismas;
- XIII. Desempeñar las comisiones específicas que el Órgano de Gobierno, le confiera, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y el Órgano de Gobierno expresamente le confieran.

CAPÍTULO III

De la estructura y competencia de las Direcciones

Artículo 6. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo ante el Director General, y será auxiliado por los jefes de Departamento que se encuentren aprobados en el presupuesto anual correspondiente.

Artículo 7. Corresponden a los Directores del Instituto las siguientes facultades:

- I. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Director General, aquellos que requieran la aprobación de éste;
- II. Determinar los anteproyectos de programas y presupuestos para someterlos a la consideración del Director General y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados;

- III. Elaborar y proponer; al Director General los proyectos de creación, modificación o supresión de las áreas adscritas a su Dirección;
- IV. Acordar con los servidores públicos subalternos y brindar atención al público si así lo requieren sus funciones;
- V. Proponer al Director General la designación, promoción y remoción del personal a su cargo;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos; las Direcciones y las unidades de apoyo del Instituto;
- VII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- VIII. Rendir por escrito los informes que se les requieran por las actividades realizadas y presentarlos al Director General;
- IX. Presentar propuestas de mejorar y realizar la implementación de sistemas para el óptimo funcionamiento de su Dirección;
- X. Determinar el plan de trabajo de su Dirección;
- XI. Determinar el anteproyecto anual de necesidades de inversión y de gasto corriente, así como elaborar el presupuesto anual de gastos de su Dirección;
- XII. Administrar los recursos humanos y materiales asignados su Dirección para cumplir las metas y trabajos programados, y;
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

CAPÍTULO IV

De las competencias específicas de las Direcciones

Artículo 8. La Dirección de Finanzas y Administración tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y controlar las actividades derivadas de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, de acuerdo a la normatividad y procedimientos internos, así como a los establecidos por el

Gobierno del Estado y el Federal;

- II. Coordinar y supervisar la integración del Programa Operativo Anual (POA) y anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- III. Realizar en coordinación con las demás Direcciones y áreas del Instituto, las actividades conducentes para que el Instituto formalice, emita y suscriba, los concursos, contratos y convenios que se requieran, por medio de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Emitir y presentar al Director General del Instituto los estados financieros mensuales del Instituto;
- V. Planear, programar y controlar la ejecución de los sistemas de crédito y financiamiento del Instituto, así como establecer las razones financieras que permitan implementar sistemas de evaluación de desempeño de las actividades económicas de dicha Entidad;
- VI. Gestionar y supervisar que los pagos de los compromisos contraídos con cargo al presupuesto del Instituto, se lleven a cabo de acuerdo a lo programado;
- VII. Elaborar el registro y control del Activo Fijo del Instituto;
- VIII. Elaborar los estudios de determinación de los precios de venta al público, de los lotes y servicios, vivienda y bienes que se oferten para el logro de los objetivos del Instituto;
- IX. Coordinar la ejecución de las actividades de selección y contratación del personal de las diferentes áreas del Instituto;
- X. Establecer y supervisar los sistemas de registro y control del personal;
- XI. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal del Instituto ante la autoridad competente;
- XII. Coordinar con la autoridad competente, la integración del programa de trabajo en materia de seguridad e higiene del Instituto, así como las que señalen otras disposiciones legales y el Director General;
- XIII. Gestionar, la compra de bienes muebles, material de oficina, de limpieza y la obtención de servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría, así como suministrar los mismos;

- XIV. Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles del Instituto, incluyendo su almacén, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- XV. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles del Instituto, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- XVI. Coordinar las actividades de soporte técnico correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo personal, periféricos, telecomunicaciones y redes del Instituto;
- XVII. Administrar y custodiar la documentación del archivo general, así como el patrimonio documental histórico del Instituto;
- XVIII. Integrar el registro patrimonial del Instituto;
- XIX. Administrar los bienes que le sean transferidos en cualquiera de sus formas por la federación, el estado, municipio o particulares, y
- XX. Realizar y coordinar las actividades conducentes para que el Director General cumpla con las obligaciones del Instituto con el Registro Público de Entidades Paraestatales, y
- XXI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

Artículo 9. La Dirección de Organización y Métodos tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y proponer nuevos sistemas de organización interna que conlleven a la mejor operación de los programas y acciones, así como la innovación y calidad del servicio al cliente que preste el Instituto, estableciendo las bases para la creación del premio de calidad y la certificación de los servicios que preste el Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y promover la elaboración, actualización e implementación de los manuales de organización y procedimientos del Instituto;
- III. Promover la innovación gubernamental a través de acciones encaminadas a la calidad, la mejora regulatoria, el profesionalismo, la eficiencia financiera, la implementación de programas digitales y la honestidad y transparencia;

- IV. Realizar los estudios necesarios tendientes a coordinar y hacer congruentes entre sí las actividades de las direcciones del Instituto, con los sistemas que rigen las demás dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. Organizar, administrar y mantener actualizado el banco de datos que integre la información y documentación, relacionada con la vivienda que opere el Instituto, y;
- VI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

Artículo 10. La Dirección de Desarrollo Inmobiliario tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar apoyo técnico jurídico a la Dirección General en todos aquellos asuntos que ésta le encomiende;
- II. Proporcionar asesoría a los servidores públicos del Instituto en la interpretación y aplicación de disposiciones legales, reglamentaria y administrativas propias de la competencia del organismo, y en general en materia jurídica, cualquiera que sea el ramo;
- III. Formular, revisar y someter a consideración del Director General los anteproyectos de iniciativa de reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia del Instituto;
- IV. Compilar, registrar y difundir las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y en general las disposiciones legales aplicables a los asuntos de competencia del Instituto;
- V. Formular, revisar, opinar y proponer sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que intervengan las diversas áreas del Instituto, así como de la rescisión administrativa o judicial en los casos que previene la normativa aplicable;
- VI. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del Instituto con las dependencias o entidades que por su atribución, tenga relaciones coordinadas en la resolución de asuntos, mismas que deberán ser ejercidas previa autorización del Órgano de Gobierno;
- VII. Coordinar la relación del Instituto con las instancias Federales, Estatales y

Municipales, así como con los Organismos e Instituciones Públicas o Privadas en materia de desarrollo urbano y vivienda;

- VIII. Gestionar el otorgamiento de los poderes de representación legal ante el Órgano de Gobierno, que correspondan a las responsabilidades del Instituto y su formalización; así como la sustitución o revocación cuando proceda, con el propósito de que cuenten con la prioridad legal necesaria;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- X. Expedir cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en el Instituto;
- XI. Realizar los análisis para la integración del programa de adquisición de tierra para constituir la bolsa de suelo para vivienda acorde con los planes de trabajo aprobados por el Órgano de Gobierno, los planes de desarrollo urbano y declaratoria correspondientes; así como realizar y mantener actualizado el inventario de inmuebles de propiedad del Instituto;
- XII. Efectuar los estudios necesarios para optimizar el aprovechamiento de las áreas y predios que integren la bolsa de suelo para vivienda, coordinando la elaboración del padrón de lotes desocupados de los fraccionamientos que se encuentren en los programas establecidos;
- XIII. Recibir y atender los actos que deriven de las expropiaciones que se destinen para asentamientos humanos o su regularización;
- XIV. Ejecutar las obras de urbanización e infraestructura en los asentamiento humanos irregulares en cuya regularización intervenga, por sí o a través de terceros;
- XV. Substanciar el proceso de regularización de asentamientos humanos en los términos que las leyes vigentes prevean;
- XVI. Intervenir en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra urbana de propiedad privada o pública, en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Coadyuvar con el Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de Querétaro en la elaboración de los planes de desarrollo urbano;
- XVIII. Administrar los bienes que le sean transferidos en cualquiera de sus formas por la Federación, el Estado, Municipios o particulares, y;

XIX. Las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

Artículo 11. La Dirección de Área Técnica tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y realizar proyectos que determine el Instituto de acuerdo a su programa de operación anual en relación con el Programa Estatal de Vivienda;
- II. Integrar los presupuestos de inversión de los proyectos de construcción, reconstrucción o mejoramiento de vivienda establecidos en el plan de operación anual de conformidad con los planes y programas en la materia y la normatividad establecida por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- III. Elaborar y poner a disposición del público y beneficiarios de los programas, los paquetes de planos y asesoría técnica para las actividades de construcción y mejoramiento de viviendas que permitan el logro de los programas de trabajo;
- IV. Controlar y autorizar las estimaciones de obra de acuerdo con la normatividad establecida por las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Supervisar el proceso de obra pública, así como gestionar, integrar y resguardar los expedientes técnicos de las obras de urbanización, construcción y mejoramiento de viviendas o fraccionamientos a cargo del Instituto, de acuerdo a los programas de inversión aprobados;
- VI. Realizar la supervisión y control de los presupuestos, cuentas por pagar, saldos y finiquitos de proveedores de cada proyecto que realice del Instituto;
- VII. Llevar a cabo el proceso de entrega – recepción de cada una de las obras ejecutadas en su totalidad y a la vez integrar su respectivo libro blanco, el cual contendrá toda la información físico - financiera del proyecto realizado;
- VIII. Autorizar y mantener actualizados los precios unitarios que estén comprendidos en los tabuladores del Instituto;
- IX. Evaluar y determinar los dictámenes de concursos para adjudicaciones, arrendamientos, obras públicas y servicios que del Instituto lleve a cabo para la realización de cada una de las obras a ejecutar de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

- X. Realizar investigaciones técnicas a efecto de proponer el mejor aprovechamiento para la reserva inmobiliaria con que cuente el Instituto;
- XI. Investigar y proponer instrumentos para el desarrollo y uso de tecnologías alternativas de construcción en materia de vivienda, así como emitir su opinión técnica sobre la relación y efectos del espacio arquitectónico con la calidad de vida personal y familiar;
- XII. Elaborar la propuesta de proyectos a realizar de manera anual, de acuerdo al Programa Estatal de Vivienda y a las peticiones de las autoridades estatales y municipales, en la que se incluyan los montos de inversión anual para su evaluación por la Dirección General;
- XIII. Integrar los proyectos técnicos y programas de ejecución del Instituto, de acuerdo a los objetivos y necesidades detectadas en el Estado;
- XIV. Organizar, administrar y mantener actualizado el banco de datos que integre sistemáticamente la información y documentación relacionada con la materia de desarrollo urbano y vivienda del Estado como son planes de desarrollo urbano, producción de vivienda, suelo apto, disponibilidad de agua potable y planes de vialidades;
- XV. Mantener actualizado el diagnóstico sectorial de vivienda, así como los indicadores de producción de vivienda terminada en el Estado;
- XVI. Dar atención y seguimiento, en coordinación de las diferentes direcciones del Instituto, a las auditorías de obra que realicen las instancias fiscalizadoras correspondientes, y;
- XVII. Las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

Artículo 12. La Dirección de Promoción Social tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Difundir y promover los programas y estímulos que en materia de vivienda otorgan el Instituto, las autoridades y organismos federales, estatales y municipales, que se desarrollan en forma directa o a través de terceros;
- II. Recabar la información necesaria para determinar la ubicación de las zonas susceptibles para ejecutar programas y acciones de mejoramiento y construcción de vivienda rural y urbana;

- III. Promover la organización de los grupos de población beneficiados por los programas del Instituto a efecto de informarles sobre las reglas de operación y fomentar el ahorro previo;
- IV. Proporcionar, los servicios de información y divulgación sobre los procedimientos de construcción y mejoramiento de vivienda y optimización de espacios;
- V. Elaborar diagnósticos de demanda, construcción y mejoramiento de vivienda de acuerdo con los parámetros socioeconómicos específicos a cada Municipio del Estado, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes;
- VI. Implementar actividades que propicien la participación organizada de la ciudadanía en los programas de vivienda;
- VII. Registrar, controlar y evaluar los desarrollos de vivienda promovidos con el apoyo del Instituto y mantener el padrón actualizado;
- VIII. Formular, los programas de difusión de las acciones de vivienda que se realicen;
- IX. Realizar los estudios que permitan, en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, actualizar y proponer modificaciones al Programa Estatal de Vivienda, respecto de las acciones y modalidades de vivienda que se requieran en el estado;
- X. Realizar, los estudios socioeconómicos, al efecto de determinar el tipo de vivienda a que puedan tener acceso los solicitantes e integrar el padrón de beneficiarios de los programas;
- XI. Coordinar las reuniones de información para difundir los requisitos, tiempos y montos de los programas del Instituto;
- XII. Realizar, campañas que incentiven el ahorro en las familias con la finalidad de adquirir una vivienda de los programas del Instituto;
- XIII. Analizar y diseñar estrategias de ventas que permitan la consecución de los objetivos establecidos en los programas de trabajo;
- XIV. Mantener integrado y en constante actualización un sistema de información que integre el padrón de solicitantes de los distintos programas;

- XV. Realizar los trámites de asignación y adjudicación de las acciones de vivienda, para los solicitantes en general, así como para los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado, de acuerdo con las políticas crediticias establecidas en cada programa;
- XVI. Coordinar los programas de evaluación de las acciones de vivienda promovidas por el Instituto;
- XVII. Emitir y publicar los criterios de selección de los beneficiarios, reglas de operación y funcionamiento en la aplicación de los subsidios; a efecto de asegurar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de sus fines;
- XVIII. Promover entre los beneficiarios de los créditos de vivienda, la cultura del pago puntual y solidario, por tratarse de recursos económicos que pertenecen a la sociedad en su conjunto, y;
- XIX. Las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Observar y dar cumplimiento a las normas generales que regirán la actuación de los órganos internos de control emitidos por la Secretaría de la Contraloría y apoyar en la instrumentación de las normas complementarias, así como las facultades conferidas en el Reglamento interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. Atender y dar seguimiento al sistema de atención ciudadana;
- III. Canalizar las quejas o denuncias a las instancias correspondientes hasta su resolución;
- IV. Verificar el desarrollo y cumplimiento de los programas generales de obra;
- V. Revisar, evaluar e implementar procedimientos de prevención y control que promuevan la eficiencia y eficacia administrativa, así como aquellos tendientes a normar la operatividad del Instituto;
- VI. Coordinar sus actividades con los Directores del Instituto de las demás direcciones, proporcionar informes, datos o la colaboración técnica requeridos por

las autoridades del Gobierno Estatal y Federal;

- VII. Vigilar el uso correcto de los recursos del Instituto, de acuerdo a los programas de obra del presupuesto financiero aprobado para cada uno de ellos;
- VIII. Revisar, evaluar y vigilar el Programa Operativo Anual (POA) y en general los programas que comprometan recursos del Instituto, proponiendo, en su caso, las medidas correctivas que se requieran;
- IX. Vigilar y exigir que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que su manejo y aplicación respondan a los lineamientos, objetivos y prioridades establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo;
- X. Auxiliar y coordinar el proceso de entrega recepción a que están sujetos administrativamente los servidores públicos del Instituto;
- XI. Desahogar el procedimiento administrativo al que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, informando de los mismos a la Secretaría de la Contraloría y la resolución que a éstos se les dicte, y en su caso, remitir a la misma las que por razones de competencia le correspondan para su conocimiento y desahogo;
- XII. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de la Contraloría, así como informar bimestralmente al Director General y al titular de la Secretaría de la Contraloría de las actividades desarrolladas;
- XIII. Programar y realizar auditorías administrativas a las distintas áreas que integran el Instituto, de acuerdo a las normas y lineamientos determinados por la Secretaría de la Contraloría;
- XIV. Dar seguimiento o, supervisar se dé el mismo, a las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por las Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización del Estado y del propio Órgano Interno de Control y demás que conforme a derecho correspondan;
- XV. Implementar procedimientos de prevención y control, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría, que regule el funcionamiento del Instituto;
- XVI. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados, así como la protección y optimización de los

recursos asignados a las unidades administrativas del Instituto;

XVII. Evaluar mensualmente los estados financieros del Instituto, y;

XVIII. Las demás que le señalen las leyes de la materia y el Director General.

Capítulo V

Suplencia de los Servidores Públicos del Instituto

Artículo 14. El Director General durante sus ausencias temporales de hasta por quince días hábiles será suplido por el servidor público que él designe y en las mayores de quince días será, por quien designe el Órgano de Gobierno.

Artículo 15. Los directores durante sus ausencias hasta por quince días hábiles serán suplidos por el servidor público que ellos designen; si exceden de quince días serán suplidos por quién designe el Director General.

Artículo 16. Las ausencias temporales de los demás servidores públicos serán suplidas por quien designe su superior jerárquico inmediato, con la aprobación del Director General.

Capítulo VI

Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Artículo 17. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto, estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente que será el Director General o la persona que éste designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo que será el Director de Finanzas y Administración;
- III. Un Vocal que será un representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Un Vocal que será un representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- V. Un Vocal que será un representante de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo o la persona que éste designe;

A las sesiones del Comité a que se refiere este artículo deberá asistir un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien tendrá voz, pero no voto.

Artículo 18. El Comité sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, previa convocatoria cuando menos con cinco días naturales de anticipación.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a las del presente Reglamento.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de 2016.

Francisco Domínguez Servián
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica