

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 10 DEL AÑO 2024.

No. 6

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO CUARTA SECCIÓN

SUMARIO

VIVIENDA BIENESTAR

REGLAMENTO INTERNO.- DE VIVIENDA BIENESTAR.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA BIENESTAR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60. DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 11 BIS PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN I, DE LA LEY DE VIVIENDA PARA EL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el cinco de Enero del año dos mil veintitrés, se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley de Vivienda para el Estado de Oaxaca, entre ellos el cambio de denominación de la Comisión Estatal de Vivienda a Vivienda Bienestar

En cumplimiento a las políticas de austeridad y disciplina presupuestal implementadas en la pasada administración, la entonces Comisión Estatal de Vivienda redujo su presupuesto en servicios personales, eliminando diversas plazas en el rubro de mando medio y superior, motivo por el cual se compactaron las funciones en las áreas existentes y se rediseñó la estructura orgánica para adecuarla a los criterios de economía, eficacia y eficiencia, publicándose en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 16 de Febrero del 2019, el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Vivienda.

Ahora bien, atendiendo al Eje 5. Infraestructura y Servicios Públicos para el Desarrollo de Oaxaca contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, la organización de la Administración Pública Estatal deberá realizarse de manera integral, para cumplir con los objetivos, estrategias, políticas y líneas de acción planteados dentro de este último.

El proceso de reorganización administrativa de la entonces Comisión Estatal de Vivienda hoy Vivienda Bienestar, implica alinear el Reglamento Interno a la nueva estructura organizacional, autorizada en el mes de Febrero del 2023, con el fin de incorporar las funciones de las áreas que fueron autorizadas e incluidas durante el proceso de actualización, a efecto de eficientar su funcionamiento operativo-administrativo y se cuente con un instrumento jurídico, que facilite el cumplimiento de los objetivos fijados en la Ley de Vivienda para el Estado de Oaxaca y dotar a las y los servidores públicos de funciones, facultades y responsabilidades en un marco de legalidad que den certeza a los actos administrativos que realicen.

En razón de lo expuesto el Consejo de Administración de Vivienda Bienestar, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE VIVIENDA BIENESTAR

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Organismo Público Descentralizado denominado Vivienda Bienestar.

Artículo 2. Vivienda Bienestar, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere la Ley de Vivienda para el Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia

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

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de Vivienda Bienestar;
- II. **Consejo:** Al Consejo de Administración, máxima autoridad de Vivienda Bienestar;
- III. **Directora o Director General:** A la persona titular de la Dirección General de Vivienda Bienestar;
- IV. **Ley:** A la Ley de Vivienda para el Estado de Oaxaca;
- V. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VI. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. **POA:** Al Programa Operativo Anual;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de Vivienda Bienestar

IX. **Régimen de Transparencia:** Al artículo 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Archivos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables.

X. **VIBIEN:** A Vivienda Bienestar;

Artículo 4. Las y los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el Área de su responsabilidad y de los asuntos que le encomiendan.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE VIBIEN

Artículo 5. El Consejo es la máxima autoridad de VIBIEN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 párrafo primero de la Ley.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, VIBIEN contará con las Áreas Administrativas previstas en su Estructura Orgánica y que son las siguientes:

1. Dirección General

1.0.1 Unidad Administrativa

- 1.0.1.1 Departamento de Contabilidad.
- 1.0.1.2 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.0.1.3 Departamento de Fondos y Valores.
- 1.0.1.4 Departamento de Servicios Generales.

1.0.2 Unidad Jurídica

- 1.0.0.1 Departamento de Seguimiento y Vinculación.

1.1 Dirección de Planeación y Presupuesto

1.1.1. Unidad de Planeación y Programación

- 1.1.1.1 Departamento Presupuestal.
- 1.1.1.2 Departamento de Integración de Expedientes Técnicos.
- 1.1.1.3 Departamento de Licitaciones.
- 1.1.0.1 Departamento de Estudios y Proyectos.
- 1.1.0.2 Departamento de Expedientes Unitarios de Obra.
- 1.1.0.3 Departamento de Atención Social.

1.2 Dirección de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres

- 1.2.0.1 Departamento de Promoción de Vivienda.
- 1.2.0.2 Departamento de Esquemas de Financiamiento.
- 1.2.0.3 Departamento de Enlace Institucional.
- 1.2.0.4 Departamento de Atención a Desastres.

1.3 Dirección de Obras y Adquisiciones

1.3.1 Unidad de Costos y Seguimiento Técnico

- 1.3.1.1 Departamento de Control de Obras e Inversión.
- 1.3.1.2 Departamento de Estimaciones.
- 1.3.1.3 Departamento de Supervisión y Seguimiento de Obras.

1.3.2 Coordinación de Suministros de Materiales para la Vivienda

- 1.3.2.1 Departamento de Control de Suministros

Artículo 7. Además de las Áreas Administrativas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, VIBIEN contará con el personal técnico y administrativo

necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 8. La Dirección General de VIBIEN contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley y la Ley de Entidades, tendrá las siguientes:

- I. Conducir la ejecución de las políticas de vivienda en el Estado, de conformidad con la Ley de Vivienda, la Ley, el PED y el Plan Sectorial;
- II. Supervisar los planes, programas y proyectos de fomento, promoción, construcción, rehabilitación, reconstrucción, reubicación, regeneración urbana, ampliación y mejoramiento de vivienda en el Estado;
- III. Implementar las políticas para la constitución de reservas territoriales de suelo urbano y rural, para destinarlas a programas de vivienda de interés social, popular o económica y vivienda progresiva;
- IV. Determinar políticas para llevar a cabo programas de reubicación de viviendas derivado de desastres naturales o por encontrarse en zonas de riesgo y convenir con fundaciones, asociaciones, cámaras y organizaciones afines, la ejecución de dichos programas, a fin de alcanzar las metas y objetivos previstos en el PED;
- V. Coordinar los mecanismos de participación ciudadana en los programas, obras y acciones que realice VIBIEN;
- VI. Gestionar la inversión privada en el Estado, efectuado por las asociaciones en participación con los productores privados de vivienda o de cualquier otra índole legal, con el fin de satisfacer las necesidades de vivienda en el Estado;
- VII. Impulsar la gestión de recursos y proponer ante las instancias correspondientes los expedientes de inversión para la ejecución de obras de urbanización y proyectos asociados a la vivienda y a la regeneración urbana;
- VIII. Otorgar poderes, cuando sea necesario, a la Jefa o Jefe de la Unidad Jurídica y en su caso a las y los servidores públicos subalternos para representar a VIBIEN en los asuntos de carácter legal, fiscal y administrativo.
- IX. Supervisar y determinar la eficiencia y eficacia de la organización interna de VIBIEN y proponer al Consejo su organización y funcionamiento;
- X. Instruir a todas las Áreas Administrativas para que, en el ejercicio del gasto, se cumpla con la normatividad y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración y Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XI. Coordinar la ejecución de las actividades contenidas en los programas de trabajo de VIBIEN, y
- XII. Las que le señale la Ley, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. La Dirección General de VIBIEN, contará con un Departamento de Seguimiento y Vinculación, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de VIBIEN.

**CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Artículo 10. La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad Administrativa, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a VIBIEN con estricto apego a la normatividad vigente;
- II. Formular los trámites para la liberación de recursos, gastos de operación e inversión pública ante la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- III. Planear y distribuir el Presupuesto de Gastos de Operación e Inversión asignados a VIBIEN, de acuerdo a la normatividad vigente y a los mecanismos administrativos de control interno;
- IV. Coadyuvar en la elaboración e integración del POA;

- V. Conducir y supervisar los trámites y procedimientos administrativos que se presenten en cada uno de los departamentos que integran la Unidad Administrativa.
- VI. Establecer los criterios para la optimización y racionalización de presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- VII. Diseñar los mecanismos que permitan la captación de ingresos de VIBIEN de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VIII. Autorizar los reportes que se obtengan del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca, que sean necesarios para obtener las autorizaciones de los procedimientos licitatorios para la contratación de obras, suministros y servicios que requiere VIBIEN.
- IX. Coordinar la elaboración de los Estados Financieros para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, para su publicación en el portal electrónico de VIBIEN.
- X. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos, conforme a los lineamientos vigentes, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Unidad Administrativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Contabilidad del Departamento de Recursos Humanos; del Departamento de Fondos y Valores y del Departamento de Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de VIBIEN.

**CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD JURÍDICA**

Artículo 12. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad Jurídica quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Directora o Director General y en su caso a las y los titulares de las Áreas Administrativas en los procedimientos contenciosos o en cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e intervención VIBIEN;
- II. Formular y presentar demandas, denuncias y/o querrelas ante las autoridades competentes, cuando por algún acto o hecho se afecte el patrimonio de VIBIEN;
- III. Otorgar el perdón y desistirse de las acciones, en los casos en que proceda previo acuerdo de la Directora o Director General y el Consejo;
- IV. Participar en la asesoría de las diversas Áreas Administrativas que integran VIBIEN, en los asuntos de naturaleza jurídica;
- V. Proponer a la Directora o Director General los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño o relativos a la competencia de VIBIEN;
- VI. Participar y otorgar asesoría jurídica en los procesos de licitación de acuerdo a la normatividad vigente;
- VII. Iniciar y dar trámite a los procedimientos de rescisión administrativa por incumplimiento a los contratos de obras y adquisiciones.
- VIII. Proponer previa autorización de la Directora o el Director General, el trámite y resolución de los procedimientos de carácter legal y administrativo competencia de VIBIEN.
- IX. Certificar y emitir constancia de los documentos o instrumentos que obren en el archivo de VIBIEN, a solicitud de las instancias normativas y de fiscalización que lo requieran;
- X. Coordinar las verificaciones y visitas de inspección que sean competencia de VIBIEN.
- XI. Emitir opinión jurídica en los convenios, contratos y demás documentos en los cuales tenga intervención VIBIEN;

XII. Coordinar las notificaciones de carácter legal y ordenar al personal a su cargo la ejecución de estas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

XIII. Supervisar la elaboración de los informes requeridos por las autoridades Municipales, Estatales y Federales, y

XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 13. La Dirección de Planeación y Presupuesto contará con una Directora o Director de Planeación y Presupuesto, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, formular e implementar los programas de inversión en materia de vivienda, de conformidad con las líneas del PED;
- II. Dirigir y coordinar en el ámbito de su competencia, la integración de los expedientes técnicos de inversión pública para el trámite y autorización de los diversos proyectos de VIBIEN, ante la Dirección General del Instituto de Planeación para el Bienestar, Secretaría de Finanzas y las Dependencias Federales;
- III. Intervenir en la supervisión de los procesos de licitación de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;
- IV. Coadyuvar en la integración del POA;
- V. Organizar las políticas para la programación y presupuestación anual del Programa Estatal de Vivienda, así como, el programa de inversión;
- VI. Dirigir y evaluar las acciones para el registro, control y seguimiento de los proyectos autorizados en materia de vivienda y mejoramientos de vivienda en cada una de las plataformas que para tal efecto tiene establecido el estado y la federación;
- VII. Someter a validación, ante las instancias normativas correspondientes, los proyectos de urbanización como son: redes de agua potable, líneas de conducción, electrificación en media tensión, red de drenaje, red de alcantarillado, pavimentación con concreto hidráulico o asfáltico, así como los estudios y permisos correspondientes que se requieren;
- VIII. Supervisar la participación de instancias Federales y Estatales, que permitan abordar los objetivos en materia de suelo y vivienda y proponer acciones y estrategias al interior del Consejo Consultivo de Vivienda del Estado de Oaxaca;
- IX. Coadyuvar en la revisión de los contratos y convenios de adquisiciones de bienes y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los cuales tenga intervención VIBIEN;
- X. Determinar las políticas promocionales y de difusión de los programas de vivienda a través de las diversas instituciones del sector;
- XI. Coadyuvar con los Municipios, instancias estatales y federales, en la elaboración de políticas para regular el suelo apto para la vivienda, así como, las reubicaciones cuando se requiera por caso fortuito, de conformidad con los programas y planes de desarrollo urbano;
- XII. Establecer las acciones para operar un sistema de información eficiente entre VIBIEN y las áreas del Gobierno Estatal, para dar respuesta oportuna sobre las solicitudes de mejoramiento de vivienda y demandas de vivienda que requiere la ciudadanía;
- XIII. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en las reformas al marco normativo que incidan en los proyectos y programas de vivienda en el Estado, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

Artículo 14. La Dirección de Planeación y Presupuesto, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara de la Unidad de Planeación y Programación y sus Departamentos: Presupuestal, de Integración de Expedientes Técnicos, y de Licitaciones; además del Departamento de Estudios y Proyectos; del Departamento de Expedientes Unitarios de Obra y del Departamento de Atención Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de VIBIEN

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, FINANCIAMIENTO Y ATENCIÓN A DESASTRES

Artículo 15. La Dirección de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres, contará con una Directora o Director de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la gestión ante las instancias Federales y Estatales para la asignación de recursos de los diferentes programas de vivienda;
- II. Diseñar y proponer programas de vivienda, de acuerdo a las reglas de operación de las instancias federales correspondientes y a la demanda identificada de los diferentes sectores socioeconómicos, priorizando a la población en condiciones de alta y muy alta marginación, con el fin de contribuir al abatimiento del déficit de vivienda en el Estado;
- III. Coordinar la integración de los expedientes técnicos por proyecto, así como de las y los beneficiarios para los diferentes programas de vivienda de VIBIEN;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con instituciones financieras, así como con organismos estatales, nacionales e internacionales para la búsqueda de fuentes de financiamiento para el desarrollo y ejecución de acciones de vivienda;
- V. Determinar los mecanismos para el seguimiento de los programas de inversión, así como, de los acuerdos celebrados con las dependencias respectivas en dicha materia;
- VI. Implementar las acciones relativas a la promoción y comercialización de las acciones de vivienda, que desarrolla o ejecuta VIBIEN o los productores privados o sociales de vivienda, de conformidad con las reglas de operación que rigen cada uno de los programas;
- VII. Supervisar el seguimiento a las inversiones autorizadas y liberadas para los programas de vivienda;
- VIII. Promover la integración de Comités y Subcomités de Vivienda para la operación, ejecución y seguimiento de los recursos derivados de la aplicación de los lineamientos de operación específicos para atender los daños desencadenados por fenómenos naturales perturbadores, vigilando el funcionamiento de éstas;
- IX. Supervisar, con la colaboración de la Dirección de Obras y Adquisiciones y de la Unidad Administrativa, la elaboración de los libros blancos de los diferentes eventos considerados dentro de las Declaratorias de Desastre Natural, emitidas por la Secretaría de Gobernación;
- X. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Presupuesto y la Unidad Administrativa, el registro y control de los recursos Federales para la atención de fenómenos naturales perturbadores;
- XI. Dirigir acciones con las Áreas Administrativas de VIBIEN y coordinar con las instancias estatales y federales correspondientes, la gestión de recursos que asigne el Gobierno Federal, para la atención de los daños en las viviendas a consecuencia de desastres naturales, así como, la atención de emergencias o aquellos de prevención;
- XII. Coordinar las acciones de vivienda, conforme a los lineamientos de operación específicos para atender los daños desencadenados por fenómenos naturales perturbadores, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Implementar la gestión de estímulos financieros, fiscales y administrativos, ante las instancias correspondientes en coordinación con los organismos públicos o privados, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

Artículo 16. La Dirección de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara del Departamento de Promoción de Vivienda; del Departamento de Esquemas de Financiamiento; del Departamento de Enlace Institucional y del Departamento de Atención a Desastres, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de VIBIEN.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y ADQUISICIONES

Artículo 17. La Dirección de Obras y Adquisiciones, contará con una Directora o Director de Obras y Adquisiciones quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la supervisión de las obras y suministros ejecutados por VIBIEN, además de llevar el control de los reportes técnicos, con el fin de verificar su ejecución conforme a los lineamientos, reglas de operación y normatividad vigentes, así como, los procedimientos de control interno de VIBIEN.
- II. Dirigir, verificar y validar la ejecución de los proyectos, costos, presupuestos, control, supervisión y seguimiento de obras;
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por VIBIEN con las y los contratistas, conforme a los tiempos establecidos.
- IV. Validar los procesos constructivos y la selección de materiales de construcción, para la ejecución de las obras a cargo de VIBIEN;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres en la evaluación de daños derivados de los desastres naturales.
- VI. Coordinar y verificar la entrega de los materiales de conformidad con los plazos establecidos en los calendarios señalados en los contratos de adquisición.
- VII. Supervisar que los materiales suministrados por los proveedores, cumplan con las normas de calidad y las especificaciones técnicas de acuerdo a lo contratado y sean destinados a los programas sociales o emergentes específicos;
- VIII. Verificar y avalar el avance físico y documental de cada obra, así como, el suministro de materiales, a fin de realizar la liberación del pago correspondiente;
- IX. Informar a la Directora o Director General y a la Jefa o Jefe de la Unidad Jurídica, sobre el incumplimiento de contratos por parte de las y los proveedores y contratistas, para que se implementen los procedimientos preventivos o se proceda a las sanciones correspondientes;
- X. Notificar a la Jefa o Jefe de la Unidad Jurídica, el estado que guarda la ejecución de las obras y los suministros, para la liberación de las garantías de los contratos;
- XI. Coordinar la supervisión externa de las obras y los servicios relacionados con las mismas, competencia de VIBIEN;
- XII. Coadyuvar en la atención de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores del Estado y la Federación, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. La Dirección de Obras y Adquisiciones para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Unidad de Costos y Seguimiento Técnico y sus Departamentos: de Control de Obras e Inversión; del Departamento de Estimaciones y el Departamento de Supervisión y Seguimiento de Obras, de la Coordinación de Suministros de Materiales para la Vivienda y sus Departamentos: de Control de Suministros, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de VIBIEN.

**TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 19. Las y los servidores públicos de VIBIEN, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de VIBIEN, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto

**CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 21. La Unidad de Transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de VIBIEN, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en los términos del Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de datos personales que obren en los sistemas de datos personales de VIBIEN;
- III. Verificar que la información pública de oficio de VIBIEN se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado correspondiente a VIBIEN;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con el Régimen de Transparencia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que será sujeta a ampliación de período de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información emita el Comité de Transparencia de VIBIEN y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 22. La Directora o Director General será suplido en sus ausencias temporales por la Jefa o Jefe de Unidad Jurídica de VIBIEN, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 23. Las y los titulares de las Direcciones y Jefaturas de Unidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 24. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la Directora o Director General, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una Servidora o Servidor Público de VIBIEN o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargada o Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Transitorios

Primero. Publiquese el presente Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Tercero. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas aun cuando no estén expresamente derogadas

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Vivienda publicado el 16 de febrero de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado y aprobado por el Consejo de Administración de Vivienda Bienestar, en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintitres.

6 CUARTA SECCIÓN

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE
VIVIENDA BIENESTAR.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

DOCTORA LAURA ESTRADA MAURO
SECRETARIA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN
Y PRESIDENTA DEL CONSEJO

PROFESOR ENRIQUE MISAEL FERIA RODRIGUEZ,
DIRECTOR GENERAL DE
VIVIENDA BIENESTAR
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO.

CIUDADANO ANTONINO MORALES
TOLEDO,
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Y VOCAL PROPIETARIO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

MAESTRO EN FISCAL FARID
ACEVEGO LÓPEZ,
SECRETARIO DE FINANZAS Y
VOCAL PROPIETARIO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

LICENCIADA SAYMI ADRIANA
PINEDA VELASCO,
SECRETARIA DE TURISMO Y
VOCAL PROPIETARIO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

INGENIERO NETZAHUALCOYOTL
SALVATIERRA LÓPEZ,
SECRETARIO DE LAS
INFRAESTRUCTURAS Y
COMUNICACIONES Y VOCAL
PROPIETARIO DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN.

LICENCIADA JUANITA ARCELIA
CRUZ CRUZ,
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA
EL BIENESTAR Y VOCAL
PROPIETARIO DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN.

CONTADORA PÚBLICA LETICIA
ELSA REYES LÓPEZ,
SECRETARIA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN
PÚBLICA Y COMISARIO
PROPIETARIO DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

CIUDADANO ANTONINO MORALES
TOLEDO,
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

MAESTRO GEORJANY VÁSQUEZ
SAGRERO,
CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO.

La presente hoja de firmas, corresponde al Reglamento Interno de Vivienda
Bienestar.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.