



OFICIALÍA
MAYOR

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
OFICIO DOM/096-19
04 de marzo de 2019

JANETH SOCORRO LÓPEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INVIES
PRESENTE

El presente es para remitirle dos tantos de los manuales de organización de ése *Instituto de Vivienda del Estado* a su cargo, que han sido registrados por esta *Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo*, los cuales un tanto será resguardado por la unidad emisora y otro por la Unidad Administrativa.

Dirección General	Dirección de Proyectos de Desarrollo Urbano
Dirección de Vivienda	Dirección Jurídica

No omito recordarle que el alcance, veracidad e información del contenido en dicho manual, es responsabilidad del organismo emisor y la autorización de esta Oficialía Mayor, corresponde únicamente al cumplimiento de la forma.

Por tratarse de un documento dinámico, agradeceré que las actualizaciones que se requieran se realicen conforme a lo establecido en la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos versión 4.1"

Para cumplir con uno de los objetivos de su elaboración, este se ubicará en un lugar donde el personal pueda tener acceso a consultarlo.

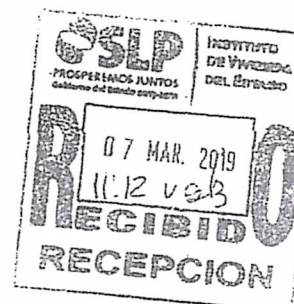
Sin otro particular por el momento, me es grato quedar de usted.

ATENTAMENTE

ADA AMELIA ANDRADE CONTRERAS
OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

GOCIABA
c.c. Archivo

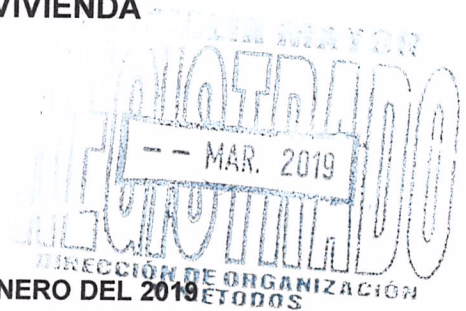




INSTITUTO
DE VIVIENDA
DEL ESTADO

MANUAL de Organización

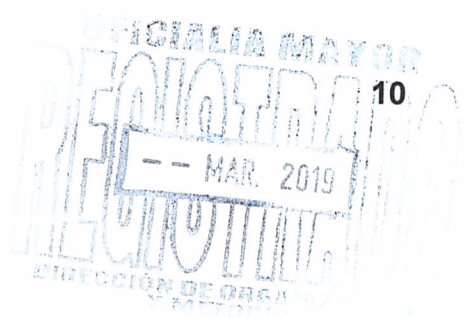
APLICADO A:
DIRECCIÓN DE VIVIENDA



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., ENERO DEL 2019

CONTENIDO

	Sección:
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Código de Conducta	5
• Estructura Orgánica	6
• Organigrama	7
• Descripción de Funciones	8
• Autorización	9
• Control de Actualizaciones	10



INTRODUCCIÓN

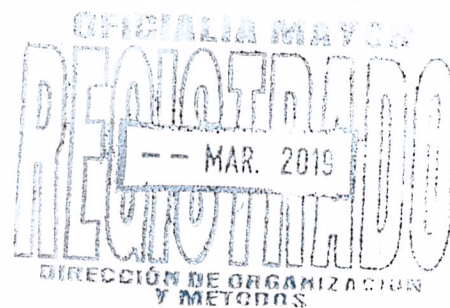
El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Vivienda del Instituto de Vivienda del Estado de San Luis Potosí**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada; el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento; los objetivos que tienen encomendados; y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal, ya que es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección de Vivienda**, y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica del Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se reporte y se presenten a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



DIRECTORIO

**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ**

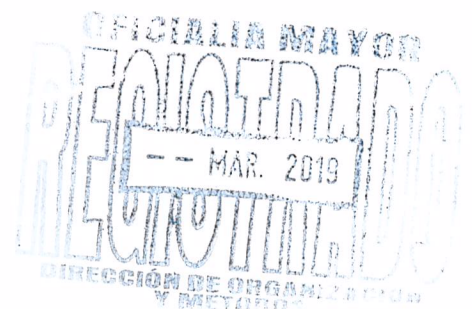
DIRECCIÓN DE VIVIENDA
Liliana Muñoz Aguiñaga

SECRETARÍA MAJOR
REGISTRADO
-- MAR. 2015
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Vivienda, son las siguientes;

- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Fomento a la Vivienda del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento Interno del Instituto de Vivienda del Estado de San Luis Potosí
- Reglas de Operación de los Programas del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda (FONAEVI)
- Reglas de Operación del Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO)
- Reglas de Operación del Programa "Hábitat para el Desarrollo Local" (Microrregiones)
- Normatividad de la Secretaría de Desarrollo Social. (SEDESOL)
- Reglas de Operación del Programa de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).



MISIÓN

Estimular a la población de escasos recursos para que se integre a programas que ofrezcan opciones de vivienda, para la autoproducción y autoconstrucción, así como la introducción de servicios básicos para que puedan tener la oportunidad de una vivienda digna y adecuada, promoviendo los programas en coordinación con los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS), las Secretarías de Estado y los Ayuntamientos Municipales para ejecutar acciones de vivienda urbana y rural en beneficio de la población que más lo necesite.

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADORA
-- MAR. 2015
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Respeto

Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general.

II. Honradez

Actuar con rectitud e integridad, abstenerse en todo momento de aceptar o solicitar algún tipo de compensación o gratificación que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

III. Integridad

Desempeñar su labor diaria con valores éticos, de tal manera que el pensar, decir o actuar logren credibilidad ante la ciudadanía.

IV. Lealtad

Comprometerse con sus principios, valores y objetivos, adoptándolos como propios dentro y fuera de la Institución, desempeñar el cargo con decisión de servicio y cumplir con las labores encomendadas.

V. Confidencialidad

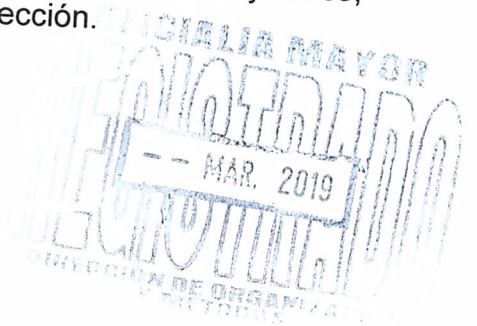
Evitar revelar información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso. No podrá hacer declaraciones públicas o editar documentación, sin estar facultado.

VI. Transparencia

Promover el libre acceso a la información pública, siendo clara, oportuna y veraz, impidiendo la utilización indebida de la misma.

VII. Legalidad

Es obligación conocer, respetar y cumplir leyes y reglamentos que regulan su trabajo, realizara sus funciones con estricto apego al marco jurídico, evitando con ello afectar el ejercicio de su Dirección.



CÓDIGO DE CONDUCTA

VIII. Responsabilidad

Desempeñar sus labores con esmero, dedicación y profesionalismo, vocación de servicio, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía confianza.

IX. Eficiencia

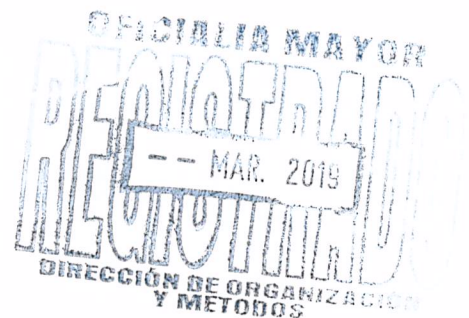
Las actividades como servidor publico, serán en apego a los planes y programas establecidos para lograr los objetivos propuestos.

X. Igualdad

Deberá de prestar los servicios que se han asignado, a la ciudadanía que tengan derecho a recibirlos. No debe permitir que influyan circunstancias ajenas en el cumplimiento de su responsabilidad.

XI. Rendición de cuentas

Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada. Lo cual obliga, a realizar sus funciones con eficacia y calidad.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

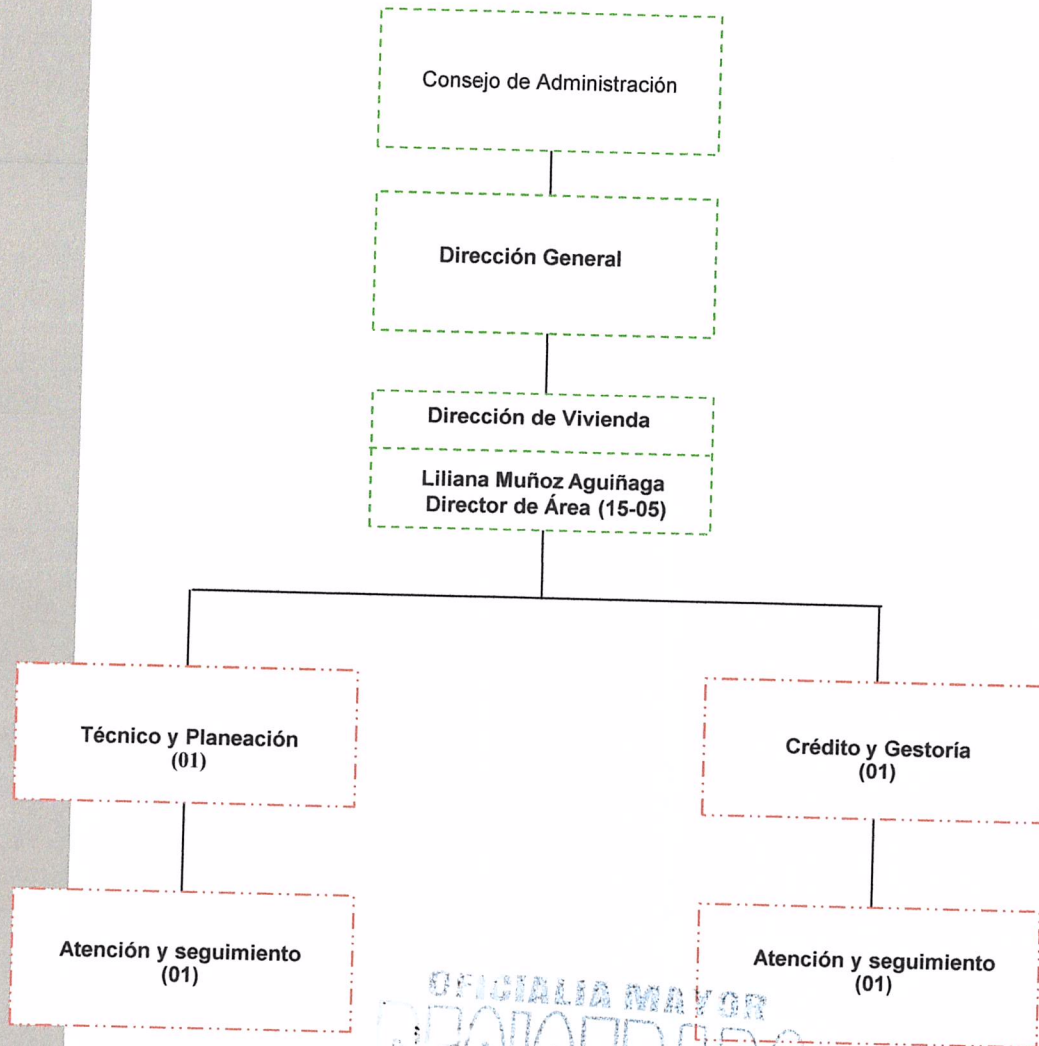
1.0 Dirección General del INVIES

1.1 Dirección de Vivienda.

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- MAR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Instituto de Vivienda del Estado Dirección de Vivienda



Jaime Macías Oviedo, Titular de la Unidad Administrativa del Instituto de Vivienda del Estado de San Luis Potosí, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Enero del año 2019.

Firma: _____

01 Puestos de Confianza

04 Honorarios Asimilables a Sueldos

05 Total

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE VIVIENDA

OBJETIVO

Establecer, elaborar y ejecutar los mecanismos, métodos y sistemas para la identificación y análisis de las necesidades de vivienda en las distintas zonas urbanas y rurales del Estado, así como las investigaciones socioeconómicas de los posibles adquirentes con fin de identificar y promover que éstos puedan recibir los servicios y bienes que el INVIES, en colaboración con otras instancias provee en materia de mejoramiento, ampliaciones y vivienda.

FUNCIONES

- Dirigir, realizar y supervisar los estudios necesarios para detectar las concentraciones y crecimientos importantes de personas de escasos recursos, dentro del territorio estatal, que carezcan de vivienda propia o requieran ampliar o mejorar con la que cuentan
- Dirigir, realizar y supervisar las investigaciones en el territorio del Estado, para captar la demanda de vivienda, tomando en consideración los estudios de crecimiento de la población urbana y rural, los estudios de campo del área comercial, la normatividad de Desarrollo Urbano, el crecimiento industrial, comercial, agrario y de las grandes concentraciones de familias de bajos recursos en la entidad, para después desarrollarlos bajo los esquemas o lineamientos de los diferentes programas.
- Mantener actualizado el padrón de reserva territorial apto para vivienda en el estado así como diseñar los proyectos para cubrir las necesidades de vivienda de los solicitantes según las características de la región
- Proponer para su autorización, los programas y presupuestos para los programas de mejoramiento o ampliación a el Director General, de conformidad a las normas que se establecen en los distintos ordenamientos aplicables; y una vez autorizados, ejecutarlos.

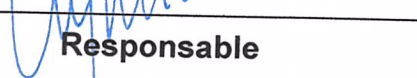
Responsable	Directora General del Instituto de Vivienda del Estado
Liliana Muñoz Aguiñaga	Janeth Socorro López Hernández

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE VIVIENDA (Continúa)

- Elaborar un padrón de los aspirantes a los programas de Vivienda de acuerdo a su perfil socio-económico para integrar los expedientes individuales de acuerdo a los programas a cargo del INVIES.
- Coordinar con el área administrativa los procedimientos necesarios de conformidad con la legislación aplicable, para la adquisición de los diferentes materiales que integran los paquetes de mejoramiento o ampliación
- Elaborar los expedientes técnicos de los proyectos ó acciones a ejecutar que sean necesarios para la solicitud de recursos
- Asesorar a los municipios que lo soliciten, en la elaboración de programas de vivienda, mejoramiento y ampliación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento
- Implementar el Sistema Nacional de Trámites para Vivienda (SINTRAV) en los municipios
- Proporcionar la información necesaria a la Dirección de Proyectos, para dar seguimiento a la integración del expediente personal confirmando con el Acta de Entrega Recepción que los apoyos han sido entregados a los beneficiarios de los programas.
- Informar, con la periodicidad que el Director General lo solicite, los avances físicos y financieros de los programas a su cargo, coadyuvando en la toma de decisiones a fin de alcanzar los objetivos establecidos
- Ejecutar los acuerdos y decisiones que pronuncie el Director General en materia de vivienda
- Proporcionar los elementos técnicos necesarios que se requieran por la Unidad Administrativa, o cualquiera otra área del INVIES, para elaborar los programas de crédito y cobranza

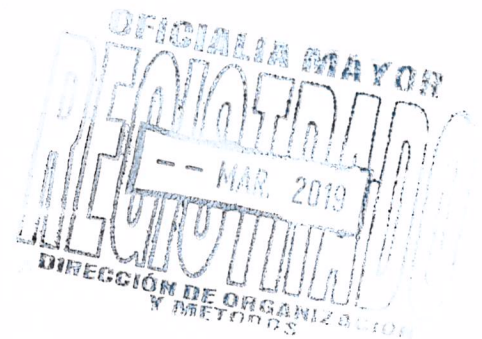
OFICIALIA MAYOR
REVISADO
MAR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y METODOS

 Responsable	Directora General del Instituto de Vivienda del Estado
Liliana Muñoz Aguiñaga	Janeth Socorro López Hernández

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE VIVIENDA (Continúa)

- Informar oportunamente al Director General del Instituto, las actividades realizadas por esta área, coadyuvando en la toma de decisiones a fin de alcanzar los objetivos establecidos
- Establecer vínculos con Instituciones de Educación Superior para realizar programas, estudios y proyectos de investigación
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del Área
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Liliana Muñoz Aguiñaga".

Responsable	Directora General del Instituto de Vivienda del Estado
Liliana Muñoz Aguiñaga	Janeth Socorro López Hernández

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Janeth Socorro López Hernández".

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TÉCNICO Y PLANEACIÓN

OBJETIVO

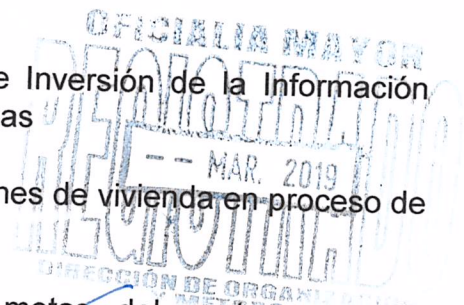
Garantizar el seguimiento de las estrategias y programas con las diferentes obras y acciones que promueve y ejecuta el Instituto, el monitoreo y la evaluación periódica de las mismas a través de indicadores de manera de hacer efectivo el avance o rezago del sector; con la finalidad de dar cumplimiento a las metas previamente establecidas

FUNCIONES

- Elaborar las especificaciones técnicas de construcción en proyectos de vivienda, de manera conceptual y gráfica
- Elaborar los presupuestos de obras para acciones de mejoramiento y ampliación de vivienda.
- Elaborar las rutas críticas de ejecución de programas
- Definir las obras a ejecutarse a futuro para el cumplimiento de las metas de los objetivos, resultando un banco de proyectos que ayude a la priorizar las obras a realizarse por ejercicio
- Elaborar y gestionar los expedientes técnicos de obra o acción de vivienda, a través de la Dirección de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, y apoyo del Intranet de manera particular el Sistema de Expedientes Técnicos (SET)
- Actualizar periódicamente el Sistema de Inversión de la Información Pública (SIIP), de la Secretaría de Finanzas
- Elaboración de reportes de obras o acciones de vivienda en proceso de ejecución.
- Definir las estrategias, programas y metas del sector, para la integración del Plan Estatal de Desarrollo PED, y su actualización en caso de ser requerida

Directora de Vivienda

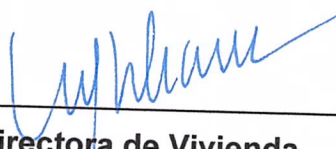
Liliana Muñoz Aguiñaga



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TÉCNICO Y PLANEACIÓN

- Elaborar Informes de inversión, obras, acciones y logros, para la integración del Informe de Gobierno, con el constante apoyo del Sistema de Integración de Informe de Gobierno (SIIG)
- Integrar la información ante las diferentes estancias tanto publicas como de la iniciativa privada, para actualizar los avances de los Indicadores de gestión del sector vivienda, y ser publicados en el Sistema de Tablero de Indicadores
- Determinar los trámites y servicios que proporciona el Instituto directamente a la ciudadanía, y publicarlo a través del Sistema de Registro Único de Trámites y Servicios (RUTyS), que coordina la Secretaría de Desarrollo Económico SEDECO
- Elaborar los Reportes mensuales de Inversión ejercida por el Instituto a la Comisión Nacional de Vivienda CONAVI.
- Elaborar los Reportes anuales de Inversión ejercida por el Instituto al Consejo Nacional de Organismos Estatales de Vivienda, A.C. CONOREVI
- Elaborar el padrón de vivienda y reserva territorial
- Realizar estudio para identificar a los municipios con mayor rezago social y elaborar un informe para realizar el plan de trabajo anual.
- Informar al Director de Vivienda de los avances de los programas a su cargo.
- Planeación y seguimiento a las acciones de vivienda
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.


Directora de Vivienda

Liliana Muñoz Aguiñaga

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
-- MAR. 2019

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Dar atención a los municipios que lo soliciten, en la elaboración de programas de vivienda, mejoramiento y ampliación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento y dar su seguimiento.

FUNCIONES

- Proporcionar los elementos técnicos necesarios que se requieran por la Unidad Administrativa para seguimiento a la solicitud de recursos
- Recabar información de inversiones, obras, acciones y logros, para la integración del Informe de Gobierno, con el constante apoyo del Sistema de Integración de Informe de Gobierno (SIIG)
- Apoyar en la realización de las estrategias, programas y metas del sector, para la integración del Plan Estatal de Desarrollo PED, y su actualización en caso de ser requerida
- Actualizar los reportes para información para la Comisión Nacional de Vivienda y Consejo Nacional de Organismos Estatales de Vivienda.
- Actualizar los trámites y servicios que proporciona el Instituto directamente a la ciudadanía, y publicarlo a través del Sistema de Registro Único de Trámites y Servicios (RUTyS), que coordina la Secretaría de Desarrollo Económico SEDECO
- Recibir las quejas que se presentan por parte de los solicitantes y tomar las medidas necesarias para ser atendidas.
- Capturar los avances de obra de las obras en proceso, de los programas de vivienda, en el sistema de inversión de Gobierno del Estado.


Directora de Vivienda

Liliana Muñoz Aguiñaga

OFICIALIA MAYOR

MAR. 2019

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO (Continua)

- Solicitar la información a los organismos nacionales de vivienda para actualizar los indicadores en forma mensual y trimestral.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.




Directora de Vivienda

Liliana Muñoz Aguiñaga

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CRÉDITO Y GESTORÍA

OBJETIVO

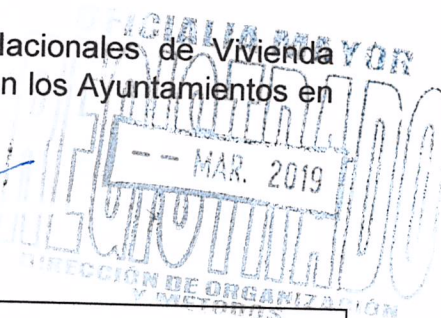
Ser en vinculo entre los organismos del sector vivienda federal, estatal y municipal para facilitar el acceso a créditos, programas, esquemas de financiamiento publico y privado así como dar seguimiento a expedientes en su ingreso, seguimiento y archivo para su comprobación así como revisiones posteriores.

FUNCIONES

- Asesorar Integralmente Certificación de crédito identificando las necesidades de vivienda de los solicitantes.
- Identificar las necesidades de los solicitantes de los programas de vivienda para proporcionarles la solución adecuada a su perfil socioeconómico.
- Conformar los expedientes personales de las acciones a ejecutar para las diferentes dependencias normativas de acuerdo a las Reglas de Operación vigente de cada programa.
- Control y revisión de los expedientes individuales relacionados con los programas de vivienda urbana y rural, para seguimiento de las solicitudes
- Realizar formatos e integrar la documentación necesaria para garantizar los recursos autorizados, así como la canalización de los apoyos que serán distribuidos a los beneficiarios
- Estar en coordinación con los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIs), dependencias estatales, así como con los Ayuntamientos en el seguimiento de los programas de vivienda


Directora de Vivienda

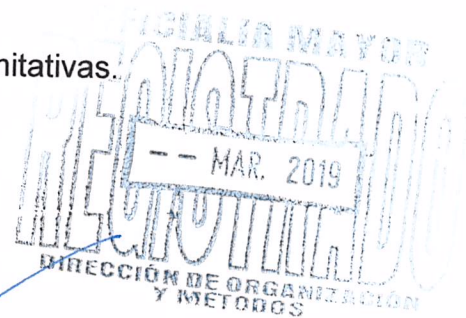
Liliana Muñoz Aguiñaga



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CRÉDITO Y GESTORÍA (Continúa)

- Coordinar con los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIs), dependencias estatales, así como con los Ayuntamientos en el seguimiento de los programas de vivienda
- Dar seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Trámites para vivienda con los municipios, así como su proceso y generación de información estadística.
- Identificar, registrar e informar sobre los depósitos realizados a la cuenta bancaria asignada para mantener un control óptimo de los ingresos por concepto de enganches y excedentes.
- Atender, realizar y respaldar el procedimiento de solicitud de devoluciones así como crear un registro de los movimientos creando respaldos para auditorías, revisiones y así llevar un control estadístico.
- Planear, organizar y desplegar los procedimientos necesarios para poner en marcha programas de vivienda a nivel estatal, así como elaborar un registro que cumpla con los lineamientos de comprobación de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Informar al Director de Vivienda de los avances de los programas a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



Directora de Vivienda

Liliana Muñoz Aguiñaga

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Dar atención al público en general, a los ayuntamientos que estén incluidos en algún programa de vivienda, así como la integración de los expedientes de los beneficiarios.

FUNCIONES

- Proporcionar los elementos técnicos necesarios que se requieran por la Unidad Administrativa, o cualquiera otra área del INVIES, para elaborar los programas de crédito y cobranza
- Coordinar los mecanismos, métodos y sistemas de atención al público asegurando una atención personalizada para difundir y dar a conocer a la población sobre los servicios y beneficios que ofrece el INVIES y de los requisitos para obtenerlos
- Entregar los certificados de subsidio a los beneficiarios de los programas de vivienda
- Elaborar un padrón de los aspirantes a los programas para identificar las necesidades del sector vivienda con relación a su perfil socioeconómico e integrar los expedientes individuales de acuerdo a las reglas de operación vigentes.
- Capturar en el sistema solicitudes de apoyo para subsidio estatal o federal.
- Comprobar la aplicación de los recursos mediante las actas de entrega recepción de los beneficiarios.

ORIGINAL MAYOR
RECIBIDA
-- MAR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y METODOS


Directora de Vivienda

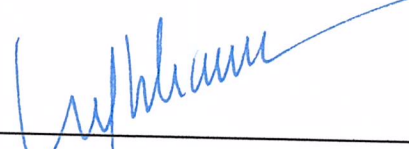
Liliana Muñoz Aguiñaga

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO (Continua)

- Coordinar la entrega de los apoyos de programas especiales en el estado.
- Revisar, dar seguimiento y responder a la peticiones realizadas por el publico en general sobre los programas de vivienda, vertidas personalmente o por medio de la Dirección de Gestión y Atención Ciudadana del Gobierno del Estado.
- Proporcionar información al público que se presente en el Instituto y respaldar a las áreas funcionales de vivienda donde se necesite apoyo
- Analizar, capturar y archivar expedientes donde se comprueba subsidios federal y estatal en el ejercicio de diferentes programas de vivienda. con las personas beneficiadas para su comprobación y futuras revisiones.
- Recibir, revisar, actualizar y capturar los expedientes para ingreso en compra/venta en los desarrollos de vivienda de programas del INVIES.
- Recibir las quejas que se presentan por parte de los solicitantes y tomar las medidas necesarias para ser atendidas.
- Controlar el archivo de los expedientes de los beneficiarios de los programas de vivienda.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA MAJOR
REGISTRADO
-- MAR. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

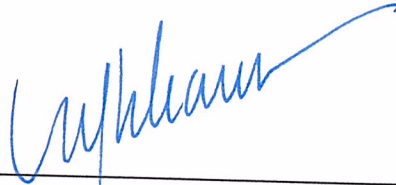


Directora de Vivienda

Liliana Muñoz Aguiñaga

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA



Liliana Muñoz Aguiñaga
Directora de Vivienda

REVISÓ



Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

Directora General del Instituto de
Vivienda del Estado



Janeth Socorro López Hernández

Oficial Mayor
del Poder Ejecutivo



Ada Amelia Andrade Contreras

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN

Director de
Organización y Métodos