



LEY DE FOMENTO A LA VIVIENDA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

ARTICULO 21. Corresponde al Director General del INVIES, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Instituto de Vivienda del Estado de San Luis Potosí, fungiendo como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, cambiario y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil Federal y su correlativo artículo 2384 del Código Civil del Estado de San Luis Potosí. Como consecuencia de esas facultades, el Director podrá enunciativa y no limitativamente:
 - a) Presentar y desistirse en juicios de amparo.
 - b) Sustituir las facultades para actos de administración y de pleitos y cobranzas, y revocar las sustituciones que haga.
 - c) Suscribir, firmar, endosar, girar o en cualquier otra forma obligar cambiariamente al INVIES en cheques, pagarés, letras de cambio o cualesquiera otros títulos de crédito, en los términos del artículo 9° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Lo anterior, salvo las limitaciones que se establezcan en esta Ley, su Reglamento y las que en adición a las anteriores le determine el Consejo de Administración;

- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;
- III. Administrar, conforme a los lineamientos que dicte el Consejo de Administración, los bienes del INVIES;
- IV. Convocar a los miembros del Consejo de Administración a las sesiones ordinarias, y extraordinarias que estime convenientes;
- V. Levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo de Administración, así como presentarlas para la aprobación del mismo y en su caso firma de los asistentes;
- VI. Formular de acuerdo con el Presidente del Consejo de Administración, el orden del día de los asuntos que deben tratarse en las sesiones del mismo, y mantener bajo su custodia el archivo;
- VII. Proponer al Consejo de Administración la enajenación de los bienes propiedad del Organismo, que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- VIII. Enajenar previa autorización del Consejo de Administración del Organismo, los bienes propiedad de éste;
- IX. Celebrar convenios y contratos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con personas físicas o morales nacionales o extranjeras, previo acuerdo del Consejo de Administración, para lograr el cumplimiento de los fines del Organismo;
- X. Dirigir, administrar y supervisar en todos sus aspectos los asuntos de la competencia del Organismo;
- XI. Proponer al Presidente del Consejo de Administración la estructura administrativa del Organismo;
- XII. Vigilar y proveer conforme lo dispuesto en esta Ley el fomento a proyectos productivos en el Estado;
- XIII. Dictar todos los acuerdos e instrucciones necesarias para que el personal a su cargo cumpla fielmente con sus responsabilidades;
- XIV. Proponer al Ejecutivo estatal, los proyectos de iniciativa de ley, reformas o adiciones a los diversos ordenamientos en la materia, que considere necesarias para la satisfacción de los fines del Organismo;
- XV. Formular los presupuestos anuales de ingresos y egresos del INVIES y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración, dentro de los últimos tres meses del año;





- XVI.** Presentar al Consejo de Administración durante los dos primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio, así como el informe de actividades, para que, en su caso, sean aprobados;
- XVII.** Proponer al Consejo de Administración las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento del INVIES;
- XVIII.** Nombrar y remover al personal al servicio del INVIES;
- XIX.** Vigilar que los planes y programas del Organismo se realicen conforme a los acuerdos del Consejo de Administración;
- XX.** Practicar el inventario de los bienes a su cuidado, actualizarlo y controlarlo permanentemente; así como remitir al Consejo de Administración las requisiciones de bienes;
- XXI.** Elaborar, previo acuerdo con el Secretario Técnico, para su aprobación y publicación en su caso, los proyectos de reglamentos internos, acuerdos administrativos, circulares, manuales de operación y procedimientos, así como de servicios al público y relaciones con el Organismo, y
- XXII.** Todas aquellas que le sean encomendadas por el Consejo de Administración y que tengan relación con las anteriores atribuciones.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPITULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12. Además de las atribuciones establecidas en la Ley, corresponden a la persona titular de la Dirección General, las siguientes:

- I.** Proponer y coordinar la política pública del INVIES, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos y objetivos fijados por el Consejo de Administración y el Plan Estatal de Desarrollo;
- II.** Proponer al Consejo de Administración los Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos y de Servicios Públicos, que sean necesarios para el desempeño de las funciones del INVIES y el cumplimiento de los fines y objetivos para los que fue creado y sus modificaciones;
- III.** Autorizar las campañas publicitarias, que se requieran para difundir ante la población, los programas y proyectos del INVIES;
- IV.** Expedir los nombramientos del personal del INVIES;
- V.** Convocar al Consejo de Administración a las sesiones, a petición del presidente, y
- VI.** Las demás que le señalen las leyes y disposiciones legales aplicables.

