

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IMEVIS Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

LOS COMITÉS DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, FAMILIAS FUERTES VIVIENDA RURAL, FAMILIAS FUERTES MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y FAMILIAS FUERTES VIVIENDA INDÍGENA DIGNA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 9.4.2 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CITADOS PROGRAMAS; Y

CONSIDERANDO

Que los Programas de Desarrollo Social Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna, tienen como propósito contribuir al mejoramiento de las condiciones de las viviendas de los habitantes del Estado de México con carencia por calidad y espacios de la vivienda que se ubiquen en localidades rurales, municipios con presencia indígena y que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación, mediante la entrega de apoyos, según sea el caso.

Que el veintinueve de enero de dos mil veintiuno, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna.

Que, en las Reglas de Operación de los referidos Programas, se contempla la constitución de los Comités de Admisión y Seguimiento, como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como su puntual seguimiento, quedando formalmente constituidos en la 100ª Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS) a través del acuerdo No. IMV/ORD-0100/012/2021 de fecha 11 de marzo de dos mil veintiuno e instalados el día 22 de abril del mismo año.

Que, en virtud de lo anterior, de conformidad con el numeral 9.4.2 de las Reglas de Operación de los Programas, se emiten los Lineamientos Internos de los Comités de Admisión y Seguimiento de los Programas de Desarrollo Social, Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna, los cuales permitirán efficientar el ejercicio de las atribuciones de los mismos y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas de los referidos Programas.

Que los Comités de Admisión y Seguimiento, aprobaron sus Lineamientos Internos en la Sesión de Instalación celebrada el 22 de abril de dos mil veintiuno, mediante los acuerdos CAyS/SI-SO-01/FFVR/2021-02, CAyS/SI-SO-01/FFMV/2021-02 y CAyS/SI-SO-01/FFVID/2021-02 respectivamente.

Que los presentes Lineamientos, han sido autorizadas por el H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, mediante acuerdo número IMV/ORD-0102/007/2021, dictado en la 102ª Sesión Ordinaria, celebrada el día 20 de agosto de 2021.

Que mediante oficio con firma electrónica, de fecha 30 de agosto de 2021 y número de secuencia 33573001 la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a los siguientes Lineamientos.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, los Comités de Admisión y Seguimiento han tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LOS COMITÉS DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, FAMILIAS FUERTES VIVIENDA RURAL, FAMILIAS FUERTES MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y FAMILIAS FUERTES VIVIENDA INDÍGENA DIGNA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

LINEAMIENTOS INTERNOS DE LOS COMITÉS DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, FAMILIAS FUERTES VIVIENDA RURAL, FAMILIAS FUERTES MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y FAMILIAS FUERTES VIVIENDA INDÍGENA DIGNA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero. - Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de los Comités de Admisión y Seguimiento de los Programas de Desarrollo Social, Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna, del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

Segundo. - Para efectos de los presentes Lineamientos Internos, se entenderá por:

Comités: A los Comités de Admisión y Seguimiento de los Programas de Desarrollo Social, Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna;

Instituto: Al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;

Lineamientos: A los Lineamientos Internos de los Comités;

Programas: A los Programas de Desarrollo Social, Familias Fuertes Vivienda Rural, Familias Fuertes Mejoramiento de Vivienda y Familias Fuertes Vivienda Indígena Digna;

Reglas de Operación: A las Reglas de Operación de los Programas; y

SEDUO: A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Gobierno del Estado de México.

Tercero. - El funcionamiento de los Comités será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto en sus Reglas de Operación y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar la propuesta de focalización de municipios y localidades donde operará el Programa, generada por la Instancia Ejecutora;
- b) Aprobar el padrón de personas beneficiarias y la lista de espera, a propuesta de la Instancia Ejecutora, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza multidimensional, vulnerabilidad o exclusión social, siendo atribución exclusiva del Comité, autorizar su incorporación;
- c) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
- d) Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la Instancia Ejecutora;
- e) Definir de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el contenido de los apoyos o paquetes de materiales, con base en los objetivos del Programa;
- f) Aprobar las modificaciones a las presentes Reglas, con el fin de mejorar el funcionamiento, transparencia y seguimiento del Programa;
- g) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, así como el cumplimiento de sus objetivos;
- h) Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
- i) Las demás contenidas en sus respectivas Reglas de Operación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

Cuarto. - Las personas que integren los Comités podrán solicitar por escrito y en forma oportuna a la Secretaría Técnica del Comité, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia de los Comités, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto. - Cualquier persona integrante de los Comités podrá solicitar a la Secretaría Técnica, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto. - Las personas integrantes de los Comités, podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación y los Lineamientos.

Séptimo. - Cualquier persona integrante de los Comités podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación y a los Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por los Comités, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y demás normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

Octavo. - Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones de los Comités;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de los Comités;
- III. Instruir a la Secretaría Técnica, a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates de los Comités;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por las personas integrantes de los Comités y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de las personas integrantes de los Comités;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- X. Autorizar la participación de invitados en las sesiones de los Comités en los términos establecidos en las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos;
- XI. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por las personas integrantes de los Comités, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos; y
- XII. Presentar las propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación y a los Lineamientos.

Noveno. - Son atribuciones de la Secretaría Técnica de los Comités:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones de los Comités;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Revisar con la Presidencia de los Comités, el orden del día propuesto, así como la carpeta de la sesión de los Comités debidamente integrada;
- IV. Expedir por escrito, las convocatorias para las sesiones de los Comités;
- V. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;

- VI. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada por los medios autorizados, a las personas integrantes de los Comités, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El orden del día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) En su caso, el padrón de las personas beneficiarias;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados a los Programas; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por los Comités, pendientes de cumplimiento;
- VII. Tomar asistencia y declaración de quorum;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia de los Comités en el desarrollo de las sesiones;
- IX. Mantener informada a la Presidencia de los Comités sobre los avances de los acuerdos vertidos;
- X. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- XI. Computar las votaciones;
- XII. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- XIII. Enviar a las personas integrantes de los Comités, una copia del proyecto del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XIV. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emitan los Comités.

Décimo. - Los vocales se constituirán dentro del Comité correspondiente en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero. - Son atribuciones de las personas con cargo de Vocal:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones de los Comités;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Comité correspondiente los puntos que consideren pertinentes;
- III. Aprobar el orden del día de la sesión;
- IV. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- V. Participar en los debates; y
- VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo. - Son atribuciones de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría a través del titular del Órgano Interno de Control del Instituto, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones de los Comités;
- II. Vigilar las funciones de los Comités y, en su caso, proponer las mejoras necesarias; y
- III. Firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

Décimo Tercero. - Las personas integrantes de los Comités deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto. - Las personas integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité correspondiente; así como con las obligaciones que les atañen, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través de la Secretaría Técnica.

Décimo Quinto. - De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las personas integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente a los Programas que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en los Comités.

Décimo Sexto. - Son obligaciones de las personas integrantes de los Comités:

- I. Asistir a las sesiones del Comité correspondiente;
- II. Nombrar a una persona suplente;
- III. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité correspondiente;
- IV. Proporcionar la información y documentación que se le solicite sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos;
- V. Emitir su voto en los acuerdos del Comité correspondiente; y
- VI. Firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Décimo Séptimo. - Las convocatorias a las sesiones ordinarias de los Comités, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada una de las personas integrantes, firmado por la Secretaría Técnica y deberán incluir: día y hora en que se celebrará la sesión, si será presencial o digital, así como especificar el lugar físico y/o medio electrónico donde se desahogará la sesión correspondiente. Se notificará a las personas integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación a través de los medios autorizados por el mismo. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo. - Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones del Comité correspondiente en primera y segunda convocatoria, siempre que exista por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno. - La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para las personas integrantes de cada Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo. - En las sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero. - Los Comités sesionarán de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo. En la última sesión del respectivo Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo. - Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus personas integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre la Presidencia, la Secretaría Técnica y la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes la Presidencia, la Secretaría Técnica y la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero. - En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatoria, la Secretaría Técnica levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto. - Los acuerdos de los Comités, se aprobarán por mayoría de votos, la o las personas integrantes del Comité que voten en contra, fundamentarán y motivarán el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, las personas integrantes del respectivo Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, la Presidencia del Comité correspondiente tendrá voto de calidad.

Ningún integrante de los Comités podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto. - De cada sesión de los Comités se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Asimismo, las personas integrantes de cada Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto. - El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas de cada Comité, siglas de acuerdo al tipo de sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, siglas del programa, año y el número consecutivo de acuerdo;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del orden del día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de las personas asistentes.

Vigésimo Séptimo. - Las personas integrantes de cada Comité, remitirán las observaciones que consideren pertinentes a la copia del proyecto del acta de cada una de las sesiones, remitida por la Secretaría Técnica, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta de cada Comité, deberá ser firmada por las personas integrantes que asistieron a la sesión respectiva, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a los mismos o concluyan los Programas.

TERCERO. - Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por los Comités.

Dado en el municipio de San Antonio la Isla, Estado de México, a los 30 días del mes de septiembre de 2021.-
MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL.- RÚBRICA.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".