

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

EI COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 6 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN LA DISPOSICIÓN VIGÉSIMO SÉPTIMA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO FONDO; Y

CONSIDERANDO

Que el Fondo de Vivienda Social, tiene como objetivo general el Financiar a personas beneficiarias de los Programas para la autoproducción de los apoyos, mediante la combinación de recursos provenientes de ahorro, crédito, subsidios, y en su caso, otras aportaciones.

Que el cuatro de febrero de dos mil veintidós, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del Fondo de Vivienda Social.

Que, en las Reglas de Operación del referido Fondo, se contempla la constitución del Comité 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 constituido en la Centésima Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS) a través del acuerdo No. IMV/ORD-0107/016/2022 de fecha 30 de marzo de dos mil veintidós e instalado el día 20 de mayo del mismo año.

Que, en virtud de lo anterior, de conformidad con la disposición vigésima séptima fracción VIII de las Reglas de Operación del Fondo de Vivienda Social, se emiten los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones de los mismos y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido Fondo.

Que los presentes Lineamientos, han sido autorizados por el H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, mediante acuerdo número IMV/ORD-0109/006/2022, dictado en la Centésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el día 10 de octubre de 2022.

Que mediante oficio con firma electrónica, de fecha 24 de noviembre de 2022 y número de secuencia 39390425 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, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social, del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

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

- **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social;
- **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;

- **Instituto:** Al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- **Instancia Ejecutora:** A la Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- **Instancia Normativa:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social.
- **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social;
- **Fondo:** Al Fondo de Vivienda Social;
- **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Fondo de Vivienda Social; y
- **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Gobierno del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

TERCERO. Con base en la disposición Vigésima Sexta de las Reglas de Operación, se integra el Comité de Admisión y Seguimiento.

CUARTO. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y con base en la disposición Vigésima Séptima de sus Reglas de Operación, tendrá las atribuciones referidas.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

QUINTO. Las personas integrantes del Comité 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 del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

SEXTO. Las personas integrantes del Comité podrán 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.

SÉPTIMO. Las personas integrantes del Comité, 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 apearse a lo establecido en las Reglas de Operación y los Lineamientos.

OCTAVO. Las personas integrantes del Comité podrán proponer modificaciones por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación y a los Lineamientos, las cuales una vez presentadas, revisadas y autorizadas por el Consejo Directivo, 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 III DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOVENO. Son atribuciones de la Presidencia:

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

DÉCIMO. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Comité;
- II. Preparar el orden del día de la sesión;
- III. Revisar con la Presidencia del Comité, el orden del día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- IV. Expedir por escrito, la convocatoria para la sesión del Comité;
- 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 del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El orden del día y documentación de 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 al Fondo; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento;
- VII. Tomar asistencia y declaración de quorum;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- IX. Mantener informada a la Presidencia del Comité 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 del Comité, una copia del proyecto del acta de la sesión dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la misma, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen;
- XIV. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emitan el Comité; y
- XV. Someter a consideración del Comité la invitación de la persona representante de la sociedad civil o institución académica.

DÉCIMO PRIMERO. 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 SEGUNDO. Son atribuciones de las personas con cargo de Vocal:

- I. Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Comité;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de la sesión del Comité 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 TERCERO. Son atribuciones de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría a través del titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, las siguientes:

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

DÉCIMO CUARTO. Son atribuciones de la persona representante de la Sociedad Civil o Institución Académica:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Firmar las actas de las sesiones.

DÉCIMO QUINTO. Son atribuciones de los titulares de la Dirección Jurídica y de Igualdad de Género y de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

DÉCIMO SEXTO. Las personas integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones legales aplicables.

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

DÉCIMO OCTAVO. 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 del Comité se obligan a guardar secreto sobre la información referente al Fondo 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 el Comité.

DÉCIMO NOVENO. Son obligaciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Asistir a todas las sesiones del Comité;
- II. Nombrar a una persona suplente;
- III. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- 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; y
- VI. Firmar las actas de las sesiones.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

VIGÉSIMO. La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno 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 remota, 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 notificará con 24 horas de anticipación.

VIGÉSIMO PRIMERO. 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 de diferencia entre éstas.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para las personas integrantes del Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañado de 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 TERCERO. En las sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

VIGÉSIMO CUARTO. El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria sesionará cuantas veces sea necesario, conforme a las disposiciones anteriores del presente capítulo. En la última sesión del Comité del año calendario de que se trate, deberá fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

VIGÉSIMO QUINTO. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, esta se podrá 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 en el 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 en el Instituto, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

VIGÉSIMO SEXTO. 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 SÉPTIMO. Los acuerdos del Comité, 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.

En caso de empate, las personas integrantes del 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 tendrá voto de calidad.

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

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

VIGÉSIMO NOVENO. 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 del Comité, siglas de acuerdo al tipo de sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, siglas del fondo, 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.

TRIGÉSIMO. Las personas integrantes del 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.

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 concluya el Fondo.

TERCERO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

Dado en el Municipio de San Antonio la Isla, Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre de 2022.

MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ.- (RÚBRICA).