

# INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

## REGLAMENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS REGIONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1.- Introducción.

El presente Reglamento define los principios de actuación de las Comisiones Consultivas Regionales (Comisiones) del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Instituto), su organización y funcionamiento y los deberes de sus miembros.

##### Artículo 2.- Establecimiento.

La Asamblea General del Instituto, a propuesta del Consejo de Administración, aprobará el establecimiento, funcionamiento e integración de las Comisiones, determinando su jurisdicción y la localidad en que haya de establecerse la sede de cada una de ellas, procurando que haya una Comisión por cada Delegación Regional.

Igualmente, la Asamblea General resolverá sobre su modificación o supresión, de acuerdo con los estudios que al efecto le presente el Consejo de Administración.

### Capítulo II

#### De los miembros

##### Artículo 3.- Designación.

El Consejo de Administración tendrá la facultad de designar a los miembros Propietarios y Suplentes de las Comisiones, de acuerdo a las propuestas de los Sectores.

Los miembros de las Comisiones durarán en su cargo un máximo de seis años.

El Director General, los Directores Sectoriales o miembros de los demás Órganos del Instituto, no podrán serlo de las Comisiones.

El Director General y los Directores Sectoriales podrán asistir a las sesiones de las Comisiones con voz, pero sin voto, cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto.

##### Artículo 4.- Perfil.

Los miembros Propietarios y Suplentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Honradez: No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;
- II. Integridad y responsabilidad: Deben ser reconocidos por su ética e integridad en su comportamiento personal y profesional. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado;
- III. Confiabilidad: Ser persona de reconocido prestigio y tener buenas relaciones con los Sectores de los Trabajadores, Empresarial o Gubernamental, según sea el caso, y
- IV. Ser líderes de opinión representativos del Sector.

##### Artículo 5.- Remoción.

Los miembros de las Comisiones serán removidos o ratificados en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados o cuando lo decida el Consejo de Administración, a petición de la representación que propuso su nombramiento, por conducto de las Direcciones Sectoriales y a través del Director General.

En tanto se reúna el Consejo de Administración, los miembros de las Comisiones cuya remoción se haya solicitado, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y el Suplente tomará las funciones del Propietario.

**Artículo 6.- Deberes de los miembros.**

El Comisionado desempeñará su cargo con la diligencia necesaria para la consecución del objeto del Instituto, siempre dirigido en beneficio de los trabajadores con eficiencia.

Queda particularmente obligado a:

- I. Cumplir con fidelidad el objeto del Instituto;
- II. Cumplir con lealtad su misión para alcanzar los objetivos del Instituto;
- III. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética del Instituto;
- IV. Dedicar con continuidad el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, para lo cual deberá recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportunos;
- V. Velar en todo momento, porque las actividades del Instituto se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables, así como con la normatividad interna del Instituto;
- VI. Participar activamente en la Comisión; informarse y expresar su opinión, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VII. Hacer uso responsable de la información que se reciba para las deliberaciones de la Comisión de la que forme parte, atendiendo en todo momento a la clasificación que se le haya otorgado de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información aprobada por la Asamblea General;
- VIII. En cualquier asunto en donde tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses, personal, o de alguno de los demás miembros de las Comisiones, deberá manifestarlo y, en el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Igualmente, deberá abstenerse de promover o participar, a título personal, en la atención de solicitudes, planteamientos o recursos que cualquier tercero promueva ante el Instituto, y
- IX. Asistir a los cursos o talleres de actualización programados por el Instituto.

**Artículo 7.- Retribución.**

Los miembros de las Comisiones tendrán derecho a obtener la retribución económica, que se fije por el Consejo de Administración, la cual podrá ser en monetario o en especie.

**Capítulo III****De la integración y estructura****Artículo 8.- Integración.**

Las Comisiones se integrarán en forma tripartita con nueve miembros Propietarios, tres por cada Sector, con sus respectivos Suplentes, que serán nombrados por el Consejo de Administración, cada uno a propuesta, respectivamente, de los representantes del Gobierno, de los Trabajadores y de los Patrones.

**Artículo 9.- Presidente.**

La Presidencia en cada sesión de la Comisión corresponderá en forma rotativa, a cada uno de los miembros de cada representación y dentro de ésta en orden alfabético.

Si por alguna circunstancia el presidente de la sesión se encuentra ausente, presidirá su Suplente en funciones, y en ausencia de éste, presidirá el Propietario de la misma representación que ocupe el siguiente lugar en orden alfabético.

El Presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de funcionarios del Instituto en la sesión para el desahogo de asuntos;
- IV. Consultar si los puntos del orden del día están lo suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación de cada uno de los asuntos, y
- V. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de la sesión.

**Artículo 10.- Secretario de la Comisión y Secretario Técnico.**

Actuará como Secretario de la Comisión, el miembro que sea nombrado por la Comisión Consultiva Regional, durante un año en forma rotativa, correspondiendo el primer turno al Sector Gubernamental, el segundo al Sector de los Trabajadores y el tercero al Sector Patronal.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario de la Comisión será apoyado por un Secretario Técnico, el cual será nombrado por el Secretario General de una terna que presente el Delegado Regional y con quien guardará una dependencia funcional, que asegure el cumplimiento de las tareas que este Reglamento establece.

**A.** El Secretario de la Comisión, apoyado por el Secretario Técnico, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Asegurar el envío, al menos con ocho días naturales de anticipación, de la convocatoria y el orden del día de cada sesión a los miembros de la Comisión;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Someter a la aprobación de la Comisión el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura a dicho orden del día;
- V. Someter a la aprobación de la Comisión el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones y, en su caso, los acuerdos tomados en el desarrollo de la sesión;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Formular y despachar los acuerdos que tome la Comisión, bajo su firma y la del Presidente;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, bajo la firma del Presidente de la Comisión y la propia;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión, y
- XI. Las demás que la Comisión le señale.

**B.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Auxiliar al Secretario de la Comisión en la elaboración del orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar al menos con ocho días naturales de anticipación, la convocatoria y orden del día de cada sesión a los miembros de la Comisión, por medio del sistema correspondiente, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Registrar el quórum;
- IV. Registrar las votaciones;
- V. Auxiliar al Secretario de la Comisión durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Registrar en el sistema correspondiente dentro de los tres días hábiles posteriores a que se celebren las sesiones, tanto las actas, como los acuerdos, observaciones o recomendaciones y darles seguimiento hasta su cumplimiento;
- VII. Enviar el informe bimestral de asistencia de los miembros de la Comisión, a las Direcciones Sectoriales y Sector Gobierno que corresponda, así como a la Secretaría General, para enterarlos del grado de participación de sus representantes en cada sesión;
- VIII. Enviar a la Secretaría General el calendario anual de sesiones del año siguiente, a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre, y cada vez que sufran modificaciones en las fechas programadas;
- IX. Actualizar el sistema correspondiente, con las sustituciones o nombramientos que autorice el Consejo de Administración, así como tener al día el directorio de miembros de la Comisión;
- X. Custodiar los archivos de la Comisión, y
- XI. Reportar la Agenda Estratégica acordada por la Comisión Consultiva Regional, así como su avance en cada una de las sesiones que realicen las Comisiones.

## **Capítulo IV**

### **Del funcionamiento**

#### **Artículo 11.- Sesiones.**

Las Comisiones sesionarán en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, en el lugar, fecha y hora establecido en el calendario anual aprobado en la última sesión del año anterior.

En caso de que las Comisiones no sesionen con la periodicidad establecida, cualquiera de sus miembros Propietarios o el Secretario de la Comisión deberá notificarlo a las Direcciones Sectoriales y a la Secretaría General, para que éstas acuerden las medidas que procedan.

Las sesiones se celebrarán en la sede de la Delegación Regional o en el lugar que para tal efecto señale la propia Comisión.

El titular de la Delegación Regional deberá asistir a las sesiones de las Comisiones de su jurisdicción, en su caso, con voz pero sin voto.

Podrán asistir otras personas como invitados por la Comisión, con voz pero sin voto, para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día, cuando la propia Comisión así lo autorice.

Los miembros de la Comisión podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha programada para la reunión.

Cuando existan asuntos que por su importancia lo ameriten, la Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias. A ellas convocará el Presidente en turno, a través del Secretario de la Comisión, quien se auxiliará del Secretario Técnico, por acuerdo de la propia Comisión o dos de sus miembros de cuando menos dos de las representaciones que integran la Comisión.

En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos generales.

El Delegado o Representante de la Dirección General se cerciorará del adecuado funcionamiento de las Comisiones Consultivas Regionales y atenderá, en todo momento, las recomendaciones de los Sectores.

#### **Artículo 12.- Quórum.**

Las Comisiones legalmente convocadas podrán sesionar con la asistencia mínima de tres miembros Propietarios o Suplentes en funciones, siempre y cuando se cuente con la representación de los Sectores de los Trabajadores, Patronal y Gobierno.

Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar al Presidente que se suspenda o levante la sesión por falta del quórum exigido.

En caso de no cumplirse el quórum se declarará cancelada la sesión.

#### **Artículo 13.- Desarrollo de las sesiones.**

En las sesiones de las Comisiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Confirmar al Presidente de la sesión de conformidad con el rol que corresponda al Sector que presida la misma;
- II. Verificación del quórum por el Secretario de la Comisión;
- III. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día. Entre los puntos a agotar en el orden del día estarán:
  - a. Informe ejecutivo de gestión del Delegado Regional.
  - b. Revisión y seguimiento de la agenda estratégica de la Comisión.
  - c. Seguimiento de acuerdos de la Comisión.
  - d. Asuntos relevantes.
  - e. Intervención de invitados especiales, en su caso; y
- VI. Designación del Presidente de la Comisión para la siguiente sesión.

#### **Artículo 14.- Votaciones.**

Cada uno de los miembros Propietarios o Suplentes en funciones de la Comisión tendrá un voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

Las votaciones serán siempre nominales y por orden alfabético de los miembros de la Comisión.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en la Comisión se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro de la Comisión.

En caso de empate el voto se diferirá a la siguiente sesión. En caso de persistir el empate en las votaciones, el asunto se hará del conocimiento del Consejo de Administración para ser considerado dentro del orden del día de la sesión inmediata siguiente del Consejo.

#### **Artículo 15.- Funciones.**

Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender las solicitudes de información que formulen los Órganos Colegiados, el Director General o las Direcciones Sectoriales;
- II. Formular recomendaciones y quejas sobre el desempeño en la operación de la Delegación Regional al Consejo de Administración por medio de la Secretaría General;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios firmados con las autoridades estatales y municipales;
- IV. Ser portavoz de la Delegación Regional correspondiente ante los Sectores representados y ante las autoridades Estatales y Municipales;
- V. Apoyar a las Delegaciones Regionales ante las autoridades locales y federales para que las viviendas cuenten con la infraestructura y el equipamiento urbano indispensables para la dotación de servicios públicos necesarios para una vivienda digna;
- VI. Realizar gestiones ante las autoridades municipales y estatales para que exista suficiente reserva territorial en los estados para los programas de vivienda;
- VII. Apoyar a las Delegaciones Regionales en las gestiones para la desregulación y desgravación de trámites y permisos en materia de vivienda para el debido cumplimiento de los programas;
- VIII. Coadyuvar en la formulación y cumplimiento de los Planes de Desarrollo Urbano ante autoridades estatales y municipales;
- IX. Incentivar a los municipios para que tengan una participación más activa en el desarrollo de los programas estratégicos de vivienda;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas de crédito asignadas, preferentemente para los trabajadores de menores ingresos;
- XI. Apoyar al titular de la Delegación Regional de su jurisdicción en las gestiones que realice ante las diversas autoridades estatales, municipales y federales para el debido cumplimiento de los Programas Institucionales;
- XII. Promover, conjuntamente con el Delegado Regional, la celebración de eventos para que los derechohabientes conozcan plenamente los productos que ofrece el Instituto, a efecto de que seleccionen libremente, el que más se acomode a sus necesidades y posibilidades;
- XIII. Atender consultas específicas sobre circunstancias sociales o ambientales del estado y comunidades;
- XIV. Generar recomendaciones a la Administración para la integración del proceso de planeación regional al proceso de planeación Institucional, así como respecto de los proyectos habitacionales en sus respectivas regiones;
- XV. Dar seguimiento a los programas y acciones considerados en la planeación regional promovida por el Instituto;
- XVI. Elaborar una Agenda Estratégica, definir las acciones para impulsarla, y enviarla al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia para su conocimiento;

- XVII.** Informar semestralmente a la Comisión de Vigilancia sobre los alcances y resultados obtenidos de las acciones impulsadas;
- XVIII.** Promover e incentivar la coordinación y colaboración con distintos actores para la formulación e implementación de proyectos enfocados al desarrollo de comunidades urbanas sustentables, organización vecinal, administración y conservación de bienes inmuebles y de equipamiento urbano, crecimiento del valor patrimonial de las viviendas, y mejores prácticas de convivencia social y comunitaria, y
- XIX.** Las demás a que se refiere la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto, y que no se encuentren encomendadas a otro Órgano.

## **Capítulo V**

### **De la difusión**

#### **Artículo 16.- Difusión.**

El Director General del Instituto adoptará las medidas pertinentes para asegurar la difusión de este Reglamento entre los integrantes de las Comisiones y público en general, mismo que estará disponible en la página de las Comisiones en el sitio Internet del Instituto.

Los miembros de las Comisiones tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento abroga el aprobado mediante Acuerdo número 1627, tomado en la sesión ordinaria número 105 de la H. Asamblea General del Infonavit, celebrada los días 25 y 30 de abril de 2013, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2013.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de agosto de dos mil catorce, en cumplimiento al Acuerdo número 1722, tomado en la sesión ordinaria número 107 de la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Atentamente,

El Secretario General, **Héctor Franco Rey**.- Rúbrica.- El Prosecretario, **Javier Delgado Parra**.- Rúbrica.

**(R.- 398350)**