

**PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL FONDO DE LA VIVIENDA
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO.**

Í N D I C E

TÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales
(Artículos 1, 2, y 3)

CAPÍTULO PRIMERO

Estructura y Funcionamiento
(Artículo 4)

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Comisión Ejecutiva
(Artículos 5, 6, 7 y 8)

CAPÍTULO TERCERO

Del Vocal Ejecutivo
(Artículos 9, 10 y 11)

CAPÍTULO CUARTO

De la Secretaría Técnica
(Artículos 12 y 13)

CAPÍTULO QUINTO

De las Subdirecciones y Gerencias Locales
(Artículo 14)

SECCIÓN PRIMERA

De la Subdirección de Planeación e Información
(Artículo 15)

SECCIÓN SEGUNDA

De la Subdirección de Administración Integral de Riesgos
(Artículo 16)

SECCIÓN TERCERA

De la Subdirección de Asuntos Jurídicos
(Artículo 17)

SECCIÓN CUARTA

De la Subdirección de Crédito
(Artículo 18)

SECCIÓN QUINTA

De la Subdirección de Finanzas
(Artículo 19)

SECCIÓN SEXTA

De la Subdirección de Administración
(Artículo 20)

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Subdirección de Atención a Acreditados y
Enlace con Gerencias Locales
(Artículo 21)

SECCIÓN OCTAVA

De las Gerencias Locales
(Artículo 22)

CAPÍTULO SEXTO

De los Órganos Colegiados
(Artículo 23)

SECCIÓN PRIMERA

De los Comités de Riesgos, Inversiones y Crédito
(Artículos 24, 25 y 26)

SECCIÓN SEGUNDA

Del Grupo de Trabajo
(Artículo 27)

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Órgano Interno de Control
(Artículo 28)

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL FONDO DE LA VIVIENDA
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO.**

**TÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento del Fondo de la Vivienda, como unidad administrativa desconcentrada del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de su Comisión Ejecutiva, unidades administrativas internas y gerencias locales, conforme al Capítulo IX, Sección II, “Del Crédito para Vivienda”, de la Ley.

El FOVISSSTE estará sujeto a lo previsto en la Ley, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, el FOVISSSTE podrá utilizar las marcas, nombres comerciales y demás distintivos que se consideren necesarios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Aportaciones:** Las cantidades equivalentes al 5% del sueldo básico de los trabajadores que enteren al ISSSTE las dependencias y entidades afiliadas;
- II. **Comisión Ejecutiva:** La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda;
- III. **Dependencias, Entidades y Entidades Federativas:** Las señaladas en el artículo 6, fracciones VII, X y XI, de la Ley;
- IV. **Descuento:** Las cantidades que retienen del salario, las dependencias y entidades a los trabajadores y enteran al ISSSTE para cubrir la amortización de los créditos de vivienda otorgados a su favor;
- V. **Director General:** El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- VII. **FOVISSSTE:** El Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Junta Directiva:** El órgano superior de dirección y gobierno del ISSSTE;
- X. **Ley:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. **Organizaciones de Trabajadores:** La representación sindical de los trabajadores derechohabientes del Instituto, ante la Comisión Ejecutiva;
- XII. **Reglamento:** El presente ordenamiento jurídico;
- XIII. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva, y
- XIV. **Vocal Ejecutivo:** El Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 3.- El FOVISSSTE es una unidad administrativa desconcentrada del ISSSTE, que tiene por objeto establecer, administrar y operar un sistema de financiamiento que permita a los trabajadores afiliados obtener crédito barato y suficiente, mediante préstamos con garantía hipotecaria, en los casos que expresamente determine la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO PRIMERO

Estructura y Funcionamiento

Artículo 4.- Para el desarrollo de sus funciones, el Fondo de la Vivienda, contará con las siguientes unidades administrativas internas y foráneas, cuyas funciones se determinan en el presente ordenamiento jurídico.

- I. Subdirecciones de:
 - a. Planeación e Información;
 - b. Administración Integral de Riesgos;
 - c. Asuntos Jurídicos;
 - d. Crédito;
 - e. Finanzas;
 - f. Administración, y
 - g. Atención a Acreditados y Enlace con Gerencias Locales.
- II. Gerencias Locales.

El FOVISSSTE, en el desempeño de sus actividades se auxiliará de los siguientes Comités: de Riesgos; de Inversiones; de Crédito, y de un Grupo de Trabajo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Comisión Ejecutiva

Artículo 5.- El FOVISSSTE será administrado por el ISSSTE y contará con una Comisión Ejecutiva para coadyuvar, como órgano de gobierno interno, en su administración.

Artículo 6.- La Comisión Ejecutiva, se integrará y tendrá las funciones previstas por los artículos 170 y 174 de la Ley y 27 y 30 del Estatuto Orgánico y sesionará de acuerdo al calendario anual que apruebe, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley.

De cada sesión, la Comisión Ejecutiva levantará acta, en la que se consignará número progresivo, su carácter de ordinaria o extraordinaria, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con número progresivo, número de acta y año que corresponda.

El acta deberá acompañarse de los anexos de los asuntos desahogados en la sesión y deberá ser firmada por el Presidente de la Comisión Ejecutiva y el Secretario Técnico.

Artículo 7.- El Director General presidirá las sesiones de la Comisión Ejecutiva, facultad que podrá ser delegada en el Vocal Ejecutivo.

Artículo 8.- La Comisión Ejecutiva, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley y el Estatuto Orgánico, deberá:

- I. Conocer del seguimiento de los acuerdos aprobados por la propia Comisión;
- II. Conocer del informe mensual o bimestral sobre las actividades de la administración del FOVISSSTE, así como del informe anual correspondiente al ejercicio inmediato anterior;

- III. Llevar a cabo las demás que le señale la Ley, el Estatuto Orgánico y la Junta Directiva.

CAPÍTULO TERCERO Del Vocal Ejecutivo

Artículo 9.- Para su administración, el FOVISSSTE contará con un Vocal Ejecutivo, quien será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director General.

Artículo 10.- El Vocal Ejecutivo representará al FOVISSSTE, de acuerdo a las facultades que le delegue el Director General.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de las obligaciones y facultades que le confieren los artículos 175 de la Ley y 65 del Estatuto Orgánico, el Vocal Ejecutivo deberá:

- I. Presentar a la consideración de la Comisión Ejecutiva para su posterior aprobación de la Junta Directiva, los asuntos previstos en el artículo 214, fracción XVI, incisos a), b), c), d) y e) de la Ley;
- II. Presentar, a la Comisión Ejecutiva, en coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las reservas que deberán constituirse para asegurar la operación del Fondo de la Vivienda y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Proponer al Director General, para su aprobación ante la Junta Directiva, el Reglamento Orgánico del FOVISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- IV. Planear, operar y controlar los sistemas de otorgamiento de crédito y de registro y recuperación de adeudos, por los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda;
- V. Evaluar y registrar la oferta de vivienda para ser adquirida o construida, mediante créditos otorgados a los derechohabientes;
- VI. Presentar para autorización de la Comisión Ejecutiva y aprobación de la Junta Directiva, el programa de financiamiento de crédito y las reglas para el otorgamiento de créditos;

- VII.** Proponer a la Comisión Ejecutiva, para su aprobación, las políticas de crédito;
- VIII.** Autorizar la aplicación del autoseguro, conforme a lo previsto en el artículo 182 de la Ley;
- IX.** Autorizar las solicitudes de devolución de depósitos e informar a la Comisión Ejecutiva;
- X.** Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del FOVISSSTE;
- XI.** Autorizar la cancelación de los gravámenes correspondientes, una vez liquidado el saldo de los créditos;
- XII.** Supervisar la escrituración de vivienda ante fedatario público y la inscripción de las mismas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa que corresponda, así como autorizar el pago de los honorarios respectivos a los notarios públicos;
- XIII.** Coordinar las acciones para regularizar y municipalizar los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XIV.** Promover la constitución de regímenes de propiedad y condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XV.** Planear y coordinar las funciones de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del FOVISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado, observando las políticas y normas en la materia;
- XVI.** Atender los asuntos que requieran urgente resolución, a reserva de informar a la Comisión Ejecutiva sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos.
- XVII.** Proponer los nombramientos y remociones del personal directivo, de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE, de conformidad con la delegación de facultades que otorgue el Director General, y
- XVIII.** Las demás que le confieran la Ley, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

CAPÍTULO CUARTO

De la Secretaría Técnica

Artículo 12.- La Comisión Ejecutiva contará con un Secretario Técnico, que será designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo y tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar que los asuntos que se deban someter a la consideración de la Comisión Ejecutiva, cumplan con la normatividad aplicable;
- II. Hacer llegar a los vocales de la Comisión Ejecutiva, las convocatorias para sesiones, el orden del día y el apoyo documental correspondiente con una anticipación no menor de cinco días hábiles para las ordinarias y tres días hábiles para las extraordinarias;
- III. Asistir a las sesiones de la Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto;
- IV. Notificar a las áreas competentes para su ejecución y seguimiento, los acuerdos emitidos por la Comisión Ejecutiva;
- V. Levantar las actas de las sesiones, y someterlas a la aprobación de la Comisión Ejecutiva e integrarlas al registro autorizado;
- VI. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Comisión Ejecutiva y establecer un sistema de seguimiento de los mismos;
- VII. Fungir como asesor permanente de la Comisión Ejecutiva;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Presidente de la Comisión Ejecutiva, y
- IX. Las demás que le encomiende la Comisión Ejecutiva.

Artículo 13.- La Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus funciones, contará con un Prosecretario, que será designado por la propia Comisión a propuesta del Vocal Ejecutivo, cuya función será apoyar al Secretario Técnico en el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento y aquellas que por acuerdo expreso le sean encomendadas.

CAPÍTULO QUINTO

De las Subdirecciones y Gerencias Locales

Artículo 14.- Las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento del objeto del FOVISSSTE son las contenidas en el presente Capítulo.

SECCIÓN PRIMERA

De la Subdirección de Planeación e Información

Artículo 15.- La Subdirección de Planeación e Información, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Apoyar al Vocal Ejecutivo en el análisis y desarrollo de la estrategia de servicios y planes de labores del FOVISSSTE;
- II. Analizar las condiciones del mercado inmobiliario para anticipar y responder oportunamente a situaciones que pudieran afectar el desempeño del FOVISSSTE;
- III. Formular el diagnóstico integral del FOVISSSTE, a través de los mecanismos de investigación y análisis necesarios;
- IV. Formular, en coordinación con las subdirecciones y proponer al Vocal Ejecutivo para su aprobación, el plan estratégico, comercial y financiero del FOVISSSTE y dar el seguimiento correspondiente;
- V. Elaborar con la Subdirección de Finanzas, el presupuesto anual de operación del FOVISSSTE;
- VI. Dirigir la realización de los estudios y análisis que coadyuven a la innovación y calidad en la estructura orgánico-funcional del FOVISSSTE;
- VII. Mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos relacionados con la operación y estructura del FOVISSSTE;
- VIII. Coordinar la integración del programa de capacitación anual que coadyuve al logro de los objetivos del FOVISSSTE, en coordinación con la Subdirección

de Administración;

- IX. Promover y consolidar en las áreas que integran el FOVISSSTE, una cultura de calidad que permita contribuir a la mejora continua, en los procesos sustantivos y complementarios, orientándolos a satisfacer las necesidades de los derechohabientes;
- X. Formular y proponer el desarrollo de productos crediticios;
- XI. Formular el plan de desarrollo del factor humano;
- XII. Formular el plan estratégico y administrar los recursos de tecnología de la información;
- XIII. Definir las políticas y lineamientos para el diseño y desarrollo de las aplicaciones requeridas, en la operación sistematizada y explotación de los recursos tecnológicos del FOVISSSTE;
- XIV. Dar seguimiento a los resultados del FOVISSSTE y evaluarlos con base en las metas, estrategias e indicadores de gestión establecidos;
- XV. Formular y proponer a la Vocalía Ejecutiva, para su aprobación, los planes de oferta de créditos y vivienda;
- XVI. Diseñar, implementar y actualizar un sistema de información estadística, para el cálculo de demanda de créditos y su tendencia;
- XVII. Operar la ventanilla única del FOVISSSTE para la atención a derechohabientes, acreditados y público en general y la recepción, turno de asuntos, atención a solicitudes de orientación, información, canalización de quejas, así como el control de gestión integral;
- XVIII. Coordinar el establecimiento de estándares e indicadores de servicio, que permitan conocer el grado de satisfacción de los acreditados, para efectos de establecer mejoras en el servicio;
- XIX. Dirigir y atender todos los asuntos relacionados con los archivos del FOVISSSTE;
- XX. Rendir informes y reportes a órganos fiscalizadores e instancias superiores, cuando así se le requiera, y
- XXI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Subdirección de Administración Integral de Riesgos

Artículo 16. La Subdirección de Administración Integral de Riesgos, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar que la administración de los riesgos sea integral y considerar los tipos de riesgos en que se pudiere incurrir;
- II. Proponer al Comité de Riesgos, para su aprobación, la metodología para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos a que pudiera estar expuesto el FOVISSSTE;
- III. Dirigir y atender en coordinación con el Comité de Riesgos, los asuntos relacionados con la administración de riesgos en el FOVISSSTE, ligados a resultados o al valor del capital;
- IV. Formular los programas de identificación y análisis de riesgos incluyendo sus fuentes, la construcción de matrices de riesgos, determinación de factores y su impacto;
- V. Dirigir y atender las medidas para mitigar los riesgos y resolver situaciones críticas;
- VI. Formular y proponer las políticas y estrategias de gestión, control y medición de riesgos;
- VII. Dirigir y dar seguimiento al cumplimiento de políticas de operación y esquemas de mitigación de riesgos en los procesos operativos;
- VIII. Coordinar y verificar la elaboración de los informes que dan a conocer la situación y el control sobre los riesgos del FOVISSSTE y asegurar que sean entregados a los órganos administrativos correspondientes (Comisión Ejecutiva, Vocal Ejecutivo, Comité de Riesgos, Órgano Interno de Control y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores);
- IX. Convocar al Comité de Riesgos y fungir como Secretario Técnico, con base en el manual de integración y funcionamiento de dicho comité;
- X. Coordinar la elaboración y presentar al Comité de Administración de Riesgos, las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones o productos y servicios del FOVISSSTE;

- XI. Verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en materia de administración integral de riesgos;
- XII. Investigar y documentar las causas que originen desviaciones a los límites de exposición al riesgo establecidos, identificando si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados a los Comités de Riesgos, de Crédito, de Inversión y al Vocal Ejecutivo;
- XIII. Registrar los eventos de pérdida que se materialicen por riesgos, en los procesos operativos, en los sistemas informáticos y legal, y
- XIV. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN TERCERA

De la Subdirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 17. La Subdirección de Asuntos Jurídicos, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Analizar las propuestas de proyectos de ley, reglamentos, reglas generales, lineamientos, instructivos, acuerdos y circulares, y demás normatividad relativa y aplicable a las actividades del Fondo de la Vivienda;
- II. Unificar, difundir, dictaminar y fungir como órgano de consulta, respecto de los criterios jurídicos en la aplicación de las normas que rigen al Fondo de la Vivienda;
- III. Elaborar los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos que soliciten las áreas del FOVISSSTE;
- IV. Dictaminar, evaluar o elaborar los convenios y contratos a celebrar por el FOVISSSTE, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos;
- V. Dirigir y coordinar los procesos de recuperación de cartera de crédito vencida por la vía administrativa, extrajudicial y judicial, pudiendo contratar con este propósito los despachos externos y servicios especializados que se requieran para un mejor cumplimiento de las tareas y metas definidas;

- VI. Representar legalmente al FOVISSSTE, en los juicios en que éste sea parte o pueda resultar afectado en su patrimonio, ejercitando las acciones, excepciones y defensas que a su juicio resulten pertinentes y procedentes y rendir los informes en los juicios de amparo en los que el FOVISSSTE sea parte, o se hubiere señalado como autoridad responsable al Vocal Ejecutivo
- VII. Coordinar el proceso de escrituración de actos de transmisión de propiedad, otorgamiento de crédito, constitución o cancelación de garantía hipotecaria o cualquier otro en el que el Fondo de la Vivienda sea parte o tenga interés jurídico, asegurando que los mismos sean debidamente inscritos en los Registros Públicos de la Propiedad que corresponda;
- VIII. Dirigir los programas de escrituración de vivienda financiada y de regularización de la reserva territorial del FOVISSSTE;
- IX. Coadyuvar con la Subdirección de Notariado y Bienes Inmuebles del Instituto, en la administración de los terrenos y locales comerciales que formen parte de la reserva territorial del FOVISSSTE;
- X. Dirigir y coordinar la administración de la vivienda cedida al Fondo de la Vivienda al amparo de los programas de rescate que implemente la Institución, para lo cual se sujetará a los lineamientos que al efecto emita la Junta Directiva;
- XI. Proponer la normatividad que juzgue pertinente para mejorar la operación ordinaria del Fondo de la Vivienda y dictaminar, cuando menos una vez al año los aspectos relativos a la inclusión de Sofoles, Sofomes, Bancos o cualquier otra entidad en los programas de otorgamiento de crédito del Fondo de la Vivienda, atendiendo aspectos de capacidad operativa, técnica, jurídica y en su caso, la experiencia del Fondo de la Vivienda con la entidad;
- XII. Garantizar que las entidades financieras a través de las que FOVISSSTE otorga cofinanciamientos u origina sus créditos, cumplan con los lineamientos de elegibilidad que señale la Junta Directiva del Instituto, así como que éstas cumplan en su operación, con la normatividad en materia de otorgamiento, firma y registro de escrituras, así como de honorarios y costos por estos conceptos, asegurando en todo momento la observancia de las medidas y lineamientos que apliquen al caso, pudiendo incluso sugerir la terminación del contrato de concertación de acciones correspondientes;
- XIII. Diseñar la política de contratación y caución de despachos externos que en representación del Fondo de la Vivienda intervengan en litigios en los que sea parte o tenga algún interés, vigilando que se apeguen en todo momento a los intereses institucionales;

- XIV. Gestionar el otorgamiento y revocación de los poderes que requieran los titulares de las unidades administrativas del FOVISSSTE y llevar el control de los testimonios respectivos;
- XV. Actuar como representante del Fondo de la Vivienda ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto y en el Comité de Bienes Inmuebles, así como en aquellos que tengan por objeto la revisión, operación o aplicación de cuestiones normativas, y
- XVI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN CUARTA

De la Subdirección de Crédito

Artículo 18. La Subdirección de Crédito, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar los programas anuales, políticas, normas y procedimientos en materia de otorgamiento de crédito;
- II. Elaborar y proponer al Vocal Ejecutivo las reglas para el otorgamiento de crédito y en su caso, sus reformas;
- III. Elaborar y emitir los lineamientos para la presentación, evaluación, registro y aprobación de los proyectos de vivienda; así como los relativos al registro de promotores de vivienda, y verificar su cumplimiento;
- IV. Elaborar y emitir los lineamientos y procedimientos para la supervisión y verificación técnica, referente a la bolsa de vivienda integrada por los paquetes aprobados;
- V. Mantener actualizada la base de datos de la vivienda, que se tiene registrada en el FOVISSSTE;
- VI. Coordinar el sistema de supervisión y verificación técnica en relación a la oferta de vivienda registrada;
- VII. Promover y difundir la oferta de vivienda disponible en el FOVISSSTE, así como el registro de promotores;
- VIII. Autorizar en los casos que contemple la normatividad, los cambios de modalidad de los créditos otorgados por el FOVISSSTE;

- IX. Coordinar las acciones tendientes a garantizar una mejor selección de los promotores de vivienda;
- X. Implementar las acciones de mejora para los procedimientos de supervisión y verificación técnica de obra;
- XI. Establecer las acciones para corregir y prevenir desviaciones o rezagos en las obras de los créditos autorizados para construcción;
- XII. Definir estrategias de articulación de crédito y demanda contra oferta de vivienda, mediante el diagnóstico de la demanda y oferta de vivienda nacional, regional y por ciudades prioritarias;
- XIII. Dirigir, coordinar y supervisar la operación del sistema de otorgamiento de los créditos conforme a la normatividad establecida;
- XIV. Verificar que las solicitudes de crédito de los derechohabientes del ISSSTE, cumplan con los requisitos establecidos en las reglas para el otorgamiento de créditos para vivienda;
- XV. Elaborar y presentar anualmente al Vocal Ejecutivo los programas de promoción y otorgamiento de crédito del FOVISSSTE, y
- XVI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN QUINTA

De la Subdirección de Finanzas

Artículo 19.- La Subdirección de Finanzas, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular con base a la planeación estratégica financiera el presupuesto de ingresos y egresos del FOVISSSTE;
- II. Llevar el seguimiento y control del ejercicio presupuestal del FOVISSSTE;
- III. Dirigir y administrar la tesorería del FOVISSSTE;
- IV. Administrar el sistema de contabilidad del FOVISSSTE, así como preparar estados financieros y reportes contables;

- V. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan las materias: financiera, presupuestal, fiscal y contable del FOVISSSTE;
- VI. Coordinar, controlar y optimizar la administración de los recursos financieros del FOVISSSTE;
- VII. Formular y proponer para aprobación del Vocal Ejecutivo, los programas de captación de recursos;
- VIII. Administrar las operaciones bursátiles en los mercados de dinero y capital del FOVISSSTE;
- IX. Administrar las aportaciones del 5% a la subcuenta del Fondo de Vivienda del SAR;
- X. Administrar la cartera del FOVISSSTE;
- XI. Someter a consideración de la Vocalía Ejecutiva los planes y programas de recuperación de los créditos;
- XII. Formular y dirigir los mecanismos para la cobranza y la recepción de pagos de acreditados;
- XIII. Dirigir, coordinar y supervisar el sistema de recuperación de los créditos conforme a la normatividad establecida;
- XIV. Identificar y evaluar la cartera vencida del Fondo, determinando en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos las acciones que se requieran para la recuperación de los créditos correspondientes;
- XV. Formular, elaborar y dirigir las políticas de suspensión del descuento y finiquito del crédito, conforme a la normatividad aplicable, y
- XVI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN SEXTA

De la Subdirección de Administración

Artículo 20.- La Subdirección de Administración, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Administrar, dirigir y controlar, los mecanismos para la optimización de los recursos humanos y materiales del FOVISSSTE;
- II. Coordinar la gestión de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Escalafón, Seguridad e Higiene y Planeación de Recursos Humanos;
- III. Llevar a cabo la ejecución del programa de capacitación anual que coadyuve al logro de los objetivos del FOVISSSTE, en coordinación con la Subdirección de Planeación e Información;
- IV. Instrumentar y coordinar las políticas de reclutamiento, selección y evaluación del desempeño del personal con las diferentes áreas del FOVISSSTE;
- V. Coordinar las actividades del programa de protección civil del FOVISSSTE;
- VI. Coordinar y dirigir a los comités que se requieran;
- VII. Elaborar, dirigir y llevar a cabo los procesos de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, elaborando los contratos y convenios necesarios, previa sanción de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Autorizar la aceptación y liberación de fianzas, que garanticen obligaciones ante el FOVISSSTE, en los contratos y convenios que éste celebre;
- IX. Coordinar los programas de servicios generales del FOVISSSTE;
- X. Coordinar la seguridad, aseguramiento y protección de los bienes muebles e inmuebles del FOVISSSTE, y
- XI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Subdirección de Atención a Acreditados y
Enlace con Gerencias Locales

Artículo 21.- La Subdirección de Atención a Acreditados y Enlace con Gerencias Locales, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento y debida aplicación de las normas, políticas, procedimientos y lineamientos a los que se sujetarán los programas de apoyo a acreditados, así como los de la Comisión Nacional de Vivienda y las que establezca en la materia la Vocalía Ejecutiva;
- II. Coordinar la aplicación de las normas, procedimientos, políticas y lineamientos aplicables a los programas de atención a acreditados;
- III. Coordinar directrices y mecanismos para ejecutar los programas de apoyo a acreditados, con base en las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Vivienda;
- IV. Realizar las acciones de seguimiento continuo a los conjuntos habitacionales con problemas identificados;
- V. Integrar propuestas para la atención de la problemática presentada en los diversos conjuntos habitacionales, brindando la atención a acreditados;
- VI. Someter a consideración de la Vocalía Ejecutiva, los planes y programas de atención a acreditados, en problemas de rezago de los conjuntos habitacionales a nivel nacional;
- VII. Atender las solicitudes de los créditos que se presenten por eventualidades, contingencias o circunstancias ajenas a la programación normal del FOVISSSTE;
- VIII. Atender la ejecución y cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva, para brindar una eficaz respuesta a las solicitudes de los acreditados del FOVISSSTE;
- IX. Establecer vínculos institucionales e intercambio de información sobre la vivienda, con los tres niveles de gobierno; federal, estatal y municipal, para retroalimentar los programas asignados a la subdirección;
- X. Coordinar con las diversas áreas del FOVISSSTE, los proyectos orientados a la atención de los rezagos existentes en las diferentes modalidades de los créditos otorgados por el FOVISSSTE;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y de la Junta Directiva del ISSSTE, que tengan por objetivo atender la problemática de los créditos en sus diferentes modalidades;
- XII. Dirigir las acciones encauzadas a atender la problemática de vivienda en coordinación con las áreas del FOVISSSTE, delegaciones regionales y estatales del ISSSTE, gerencias locales y organismos públicos involucrados;

- XIII. Coordinar la administración de las gerencias locales, y
- XIV. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN OCTAVA
De las Gerencias Locales

Artículo 22.- Las Gerencias Locales tendrán las siguientes funciones:

- I. Operar y difundir los programas de promoción de crédito y oferta de vivienda en la entidad;
- II. Coordinar en la atención al público, la asesoría correspondiente y el control de gestión, mediante la operación de la Ventanilla Única del FOVISSSTE, en sus respectivas localidades
- III. Coordinar y vigilar que se lleven a cabo los trámites y gestiones previos a la formalización de los créditos conforme a las reglas de otorgamiento de crédito;
- IV. Coordinar los mecanismos de supervisión y avance de obra, en los créditos otorgados para la construcción, ampliación, reparación o mejoramiento de vivienda;
- V. Integrar y custodiar el archivo de escrituras y testimonios notariales en los que consten los créditos otorgados y los expedientes de las solicitudes para su otorgamiento, y su posterior envío a oficinas centrales para su archivo definitivo;
- VI. Gestionar las ministraciones de recursos por concepto de créditos hipotecarios de construcción, ampliación o mejoramiento conforme a las reglas de operación de otorgamiento de crédito;
- VII. Informar a los derechohabientes sobre los lineamientos para la tramitación de solicitudes de devolución de los depósitos del 5%;
- VIII. Gestionar e instrumentar las acciones necesarias para apoyar la oportuna recuperación de los créditos otorgados;

- IX. Atender las solicitudes para el pago de descuentos aplicados indebidamente a los trabajadores derechohabientes y remitir a oficinas centrales las solicitudes procedentes;
- X. Coadyuvar con las delegaciones estatales del ISSSTE, en las gestiones ante los gobiernos de las entidades federativas y municipales, los apoyos administrativos, subsidios, liberación de trámites y requisitos, el aminoramiento de costos para la regularización y municipalización de las viviendas financiadas con cargo a los recursos del Fondo de la Vivienda, así como en las gestiones ante los colegios de notarios públicos locales, para disminuir los gastos relativos a la escrituración de las viviendas, y
- XI. Las demás que le confieran el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO

De los Órganos Colegiados

Artículo 23.- El FOVISSSTE, en el desempeño de sus actividades, será auxiliado por los siguientes comités y grupo de trabajo:

- a. Comité de Riesgos;
- b. Comité de Inversiones;
- c. Comité de Crédito, y
- d. Grupo de Trabajo.

SECCIÓN PRIMERA

De los Comités de Riesgos, Inversiones y Crédito

Artículo 24.- El Comité de Riesgos se constituye como un cuerpo colegiado de carácter técnico y consultivo para auxiliar en el ámbito de su competencia a la Subdirección de Administración Integral de Riesgos, teniendo entre otras atribuciones las siguientes:

- I. Proponer para aprobación del Vocal Ejecutivo:
 - a) La metodología para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos a que pudiera estar expuesto el FOVISSSTE;

- b) El manual que contenga los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos;
 - c) La estrategia de asignación de recursos para la realización de operaciones;
 - d) La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesto el FOVISSSTE, y
 - e) La realización de nuevas operaciones y servicios que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- II. Las demás que se establezcan en su manual de integración y funcionamiento y las que le asignen el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

Artículo 25.- El Comité de Inversiones se constituye como un cuerpo colegiado de carácter técnico y consultivo para auxiliar en el ámbito de su competencia a la Subdirección de Finanzas, teniendo entre otras atribuciones, las siguientes:

- I. Apoyar al Vocal Ejecutivo en la aplicación y toma de decisiones de las políticas de operaciones financieras del FOVISSSTE, y
- II. Las demás que determine el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

Artículo 26.- El Comité de Crédito se constituye como un cuerpo colegiado de carácter técnico y consultivo para auxiliar en el ámbito de su competencia a la Subdirección de Crédito, teniendo entre otras atribuciones las siguientes:

- I. Proponer para la aprobación de la Comisión Ejecutiva, a través del Vocal Ejecutivo, las políticas generales y aprobar las políticas específicas para la autorización de los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento, constituidos en las reglas para el otorgamiento de créditos que propone la Subdirección de Crédito;
- II. Someter a la Comisión Ejecutiva, a través del Vocal Ejecutivo, las políticas y procedimientos para la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, los criterios generales para la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores derivados del otorgamiento de crédito y las políticas y procedimientos para la aplicación de castigos y quebrantos;

- III. Establecer y aprobar, conforme a la normatividad aplicable, las incidencias válidas para que no se efectúen los descuentos y enteros para los abonos de los créditos;
- IV. Revisar que la calificación de la cartera se realice con base en la metodología que emita la autoridad correspondiente;
- V. Proponer la metodología para la estimación de pérdidas y, en su caso, la constitución de reservas;
- VI. Sancionar, los programas de crédito, los productos o tipos crédito, así como las estrategias de atención para el desarrollo de nuevas líneas de crédito;
- VII. Definir y proponer a la Comisión Ejecutiva, a través del Vocal Ejecutivo, las políticas para realizar operaciones relativas a:
 - a) La enajenación de cartera;
 - b) Descuento, y
 - c) Cesión, negociación y afectación de títulos de crédito y documentos respecto a financiamientos otorgados a derechohabientes;
- VIII. Autorizar la aplicación de herramientas para el análisis y decisión de operaciones de crédito; los formatos de presentación de solicitudes y estudios de crédito, los formatos para la solicitud de crédito que deberán llenar los Derechohabientes;
- IX. Elaborar y presentar a la aprobación de la Comisión Ejecutiva, el Manual de Integración y Funcionamiento correspondiente a este Comité, y
- X. Las demás que determine el Vocal Ejecutivo, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Grupo de Trabajo

Artículo 27.- El Grupo de Trabajo tendrá las funciones que se establezcan en su manual de integración y funcionamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Órgano Interno de Control

Artículo 28.- El FOVISSSTE contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y dependerá jerárquica y funcionalmente del titular de la Secretaría de la Función Pública. En el ejercicio de

sus funciones, dicho órgano se apoyará en las Áreas de Auditoría de Control y Evaluación, de Quejas y Responsabilidades y de Auditoría Interna.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.