Dada la aprobación en sesión ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), según consta en Acta No. 07/2009 de fecha 20 de Noviembre de 2009, se emite el presente Reglamento Interior al tenor siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR
DEL
FIDEICOMISO
FOMENTO METROPOLITANO DE MONTERREY
(FOMERREY)

Exposición de Motivos

El Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey, tradicionalmente denominado FOMERREY, es un Organismo de la Administración Pública Paraestatal, legalmente constituido mediante contrato de fideicomiso de fecha 30 de julio de 1973, celebrado por el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nuevo León, con el carácter de Fideicomitentes, ante Nacional Financiera, Sociedad Anónima, ahora Sociedad Nacional de Crédito, en su calidad de Institución Fiduciaria, modificado en cumplimiento al acuerdo presidencial del 22 de junio de 1984, para quedar como único fideicomitente el Gobierno del Estado de Nuevo León.

Los fines del fideicomiso son promover, propiciar e impulsar la integración del patrimonio de las familias de escasos recursos económicos del Estado de Nuevo León y realizar acciones para atender y resolver los problemas de precarismo con los que se enfrentan, mediante la instrumentación de proyectos, programas y acciones que faciliten a estas familias de escasos recursos, la obtención de lotes con servicios bajo esquemas de ventas a plazo, la autoconstrucción y el mejoramiento de la vivienda básica social, con los espacios suficientes de uso común que propicie una mejor convivencia humana, además de la regularización de la tenencia de la tierra, tanto en la zona urbana como en la rural.

En el Estado de Nuevo León en los últimos años se ha manifestado un incremento muy significativo de sus habitantes, toda vez que tradicionalmente es una entidad atractiva para el establecimiento de nuevos negocios y empresas, lo que se traduce por lógica en mayor número de habitantes en su territorio.

El índice de crecimiento de su población muy probablemente tiene sus razones dada la posibilidad de obtener un mayor bienestar en virtud del desarrollo económico que de manera

permanente se refleja en el Estado de Nuevo León, resultando atractivo para muchas personas el establecerse en el mismo, pues les permite progresar tanto en lo profesional como en lo familiar.

Es entonces que esta tendencia demográfica genera una fuerte presión respecto del desarrollo urbano en nuestra entidad. Esto irremediablemente provoca la constitución informal y desorganizada de asentamientos humanos nuevos que han surgido en la capital del Estado de Nuevo León y principales poblaciones, destacando desde luego este fenómeno en su zona conurbana.

La mayor parte de estos asentamientos humanos irregulares no cumple con los requisitos legales, con las formalidades que el derecho dicta a efecto de mantener el orden en el crecimiento urbano. De tal manera que no podemos cerrar los ojos ante esta problemática en la tenencia de la tierra atribuible a este tipo de asentamientos populares.

Las causas de los asentamientos irregulares son múltiples. Por un lado, la necesidad y el justo anhelo de las familias de contar con un espacio propio para vivir, por otro, el elevado costo de una vivienda, aunado a que no todo trabajador puede acceder a los programas públicos o privados de crédito para la compra de una casa-habitación construidas en áreas urbanas.

Lo anterior coincide con el abuso de algunas personas que conociendo la necesidad social buscan satisfacerla mediante la venta de lotes no urbanizados, es decir, son individuos sin escrúpulos que se dedican a organizar invasiones de terrenos y lucran aprovechando la carencia de un espacio territorial para vivir.

Existen asentamientos irregulares que surgen en lugares no apropiados. Esto atenta contra el desarrollo urbano y contra los mismos intereses de los moradores de dichas colonias, pues su patrimonio se encuentra en una gran precariedad jurídica, dado que compran lo que no puede ser comprado ni legalmente defendido.

Con la trascendental presencia del Fideicomiso Fomento Metropolitano (FOMERREY) el Gobierno del Estado de Nuevo León ha procurado que los particulares asuman una cultura de legalidad, toda vez que se ajustan a las disposiciones legales aplicables en cuanto a la compraventa de bienes inmuebles destinados a casa-habitación. Esto es un efecto positivo que redunda en beneficio de los propios particulares adquirentes.

Lo anterior se produce dentro del marco del derecho, razón suficiente para que las funciones de FOMERREY se encuadren dentro del tipo normativo conocido como Reglamento, en el que se establecen las bases de su estructura administrativa y atribuciones.

Disposiciones generales

Artículo 1.- Conforme a lo prescrito en el contrato constitutivo celebrado por el Gobierno del Estado de Nuevo León, Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY) es un fideicomiso público irrevocable y traslativo de dominio, mediante el cual se afectan bienes y derechos que integran su patrimonio para destinarlos al cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.- El patrimonio del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se integra de todas las aportaciones en inmuebles, bienes muebles y dinero, además de otras aportaciones, donaciones y recursos que se obtengan o sean asignados indistintamente por las tres instancias de Gobierno, por personas físicas o morales, públicas o privadas, así como aquellos ingresos que se generan en el cumplimiento de sus fines.

Artículo 3.- En el acto constitutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se previó la formación de un Comité Técnico, sus reglas de funcionamiento y sus atribuciones, por lo que el fideicomiso en el cumplimiento de sus fines deberá ajustarse a las decisiones, acuerdos y dictámenes de este Comité Técnico, como órgano supremo del propio fideicomiso.

Artículo 4.- Al integrar la Administración Pública Paraestatal del Estado de Nuevo León, el Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), contará con su Manual de Organización. Su estructura orgánica y actividad administrativa quedará establecida en el presente Reglamento Interior en el ámbito de competencia que le resulte, según el marco jurídico vigente.

Artículo 5.- La organización y funciones de los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), queda sujeta a la obligación o potestad establecida en el presente Reglamento Interior, como normatividad aplicable para el cumplimiento de sus fines, en los términos del contrato constitutivo del fideicomiso, sin menoscabo de las demás que las leyes le obliguen.

De los fines del fideicomiso

Artículo 6.- En el marco de la actuación del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), le son atribuibles deberes a los servidores públicos que lo integran, quienes participando en la consecución de los fines que le son propios al fideicomiso, deberán asegurar su cumplimiento con la obligación general de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 7.- El fideicomiso promoverá, propiciará e impulsará la integración del patrimonio de las familias de escasos recursos económicos del Estado de Nuevo León y realizará acciones para atender y resolver los problemas de precarismo con los que se enfrentan.

Artículo 8.- Se establece como fin del fideicomiso, entre otros, el instrumentar proyectos, programas y acciones que faciliten a estas familias de escasos recursos, la obtención de lotes con servicios mediante esquemas de ventas a plazo, la autoconstrucción y el mejoramiento de la vivienda básica social, con sujeción a los Lineamientos para la comercialización de los inmuebles y obras que formen parte del patrimonio del fideicomiso, con los espacios suficientes de uso común que propicie una mejor convivencia humana, tanto en la zona urbana como en la rural.

Artículo 9.- El fideicomiso contribuirá con los Gobiernos Municipales en la regularización de la tenencia de la tierra de la zona urbana y rural del Estado de Nuevo León, a efecto de incorporar al desarrollo urbano los predios sobre los cuales se han constituidos asentamientos humanos irregulares, con el propósito fundamental de allegar un beneficio para sus ocupantes de carácter económico, social, certeza jurídica y la constitución del patrimonio de familia.

Artículo 10.- El Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), podrá adquirir inmuebles para el desarrollo de fraccionamientos en el Estado de Nuevo León, con servicios, infraestructuras y equipamiento urbano, así como la incorporación de los ya existentes a los servicios urbanos y básicos, ya sea directamente o en asociación con organismos públicos o privados mediante la celebración de contratos de asociación en participación, contratos de fideicomiso o de cualquier naturaleza jurídica aplicable.

Artículo 11.- En la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y realización y venta de obra pública de infraestructura, el Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey

(FOMERREY), se estará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables en el Estado de Nuevo León.

Artículo 12.- En el desarrollo de sus actividades, el Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), podrá diseñar programas de ahorro popular, destinados a la adquisición de lotes, la autoconstrucción, la remodelación, ampliación y mejoramiento de las viviendas ya existentes en el Estado de Nuevo León, los que podrían compartirse con otras dependencias u organismos de la Administración Pública del Estado.

Artículo 13.- Además de apoyar a los beneficiarios de lotes con servicios, con capacitación en el uso de materiales de construcción, el fideicomiso promoverá la reubicación de familias que se encuentren en zonas de alto riesgo y las que se encuentren afectadas por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 14.- El Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), podrá participar en toda clase de programas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, de desarrolladores inmobiliarios, del sector social y de organismos que tengan como finalidad programas de vivienda de interés social.

Artículo 15.- El fideicomiso coadyuvará a la planeación del crecimiento ordenado de los centros de población para su integración social, cultural y deportiva, en coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, que contribuya a una mejor calidad de vida para los asentamientos humanos del Estado de Nuevo León.

Artículo 16.- El Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), promoverá y ejecutará acciones comunitarias tendientes al progreso y mantenimiento de los fraccionamientos creados o regularizados por el propio fideicomiso, a fin de propiciar una convivencia de calidad entre sus habitantes.

Artículo 17.- El fideicomiso podrá obtener financiamientos para la realización de todas aquellas actividades necesarias o convenientes que se consideren como parte de sus fines.

Artículo 18.- El Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), tendrá los demás fines que su contrato constitutivo señale.

De la integración y funciones del Comité Técnico

Artículo 19.- Este órgano colegiado cuya formación se determinó en el acto constitutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se integrará por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, como Presidente; por el C. Secretario de Obras Públicas del Estado y por el C. Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, ambos en calidad de Vocales; por un Comisario Propietario y su suplente, quienes serán designados por el Titular del Ejecutivo del Estado, a terna propuesta de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado; por la Institución Fiduciaria un representante asignado; y por el Director Ejecutivo del fideicomiso, quien actuará en su carácter de Secretario Técnico.

Artículo 20.- Los cargos del Comité Técnico son honoríficos y ex-oficio. Cada miembro tendrá derecho a un voto, salvo el Comisario, el representante de la institución fiduciaria y el Director Ejecutivo del fideicomiso, quienes podrán asistir a las sesiones del Comité Técnico con voz pero sin derecho a voto.

Artículo 21.- El Comité Técnico podrá sesionar las veces que sea necesario, previa convocatoria de su Presidente o Secretario Técnico. Las sesiones serán presididas por su Presidente, en caso de ausencia por quien éste designe y a falta de tal designación los miembros del Comité Técnico lo nombrarán.

Artículo 22.- Los miembros propietarios del Comité Técnico podrán hacerse representar mediante escrito dirigido a su Presidente y/o Secretario Técnico. Se considerará que habrá quórum cuando concurran sus tres miembros con derecho a voto, y las resoluciones que adopte el Comité Técnico del fideicomiso se tomarán por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 23.- Los acuerdos o dictámenes del Comité Técnico tomados en cada sesión se harán constar en las actas correspondientes, las que deberán ser autorizadas por el Presidente y Secretario Técnico, siendo responsabilidad de este último remitir a la institución fiduciaria que tiene a su cargo el registro del fideicomiso un ejemplar certificado de dichas actas.

Artículo 24.- En el supuesto de que los acuerdos o dictámenes del Comité Técnico impliquen una instrucción directa a la institución fiduciaria autorizada, el Secretario Técnico hará llegar a la misma la certificación original de los acuerdos correspondientes para su ejecución, conforme a los procedimientos establecidos por la misma institución fiduciaria.

Artículo 25.- El Comisario, quien será designado por el Titular del Ejecutivo del Estado, a terna propuesta de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, fungirá como órgano de vigilancia del Comité Técnico del fideicomiso, por lo que para el desempeño de sus funciones dicho Comité Técnico y su Secretario Técnico deberán proporcionar la información que requiera para tal fin.

De las facultades y obligaciones del Comité Técnico

Artículo 26.- En los términos de lo previsto en el contrato constitutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), así como a los ordenamientos legales aplicables, el Comité Técnico formulará y aprobará las políticas y programas que permitan el cumplimiento de los fines del fideicomiso, mediante el ejercicio de las diversas atribuciones que le son propias.

Artículo 27.- El Comité Técnico conocerá de la designación que se haya hecho de su Secretario Técnico como Director Ejecutivo de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), a quien aprobará la estructura administrativa y organizacional responsable de la operación, ejecución y cumplimiento de los programas, proyectos y acciones necesarios para la consecución de los fines del fideicomiso, en base a los presupuestos anuales aprobados para ello.

Artículo 28.- El Comité Técnico Instruirá a la institución fiduciaria autorizada a efecto de proceder al otorgamiento de los poderes especiales y generales requeridos para el cumplimiento de los fines del fideicomiso, en los términos del acuerdo mediante el cual se haya conocido de la designación del Director Ejecutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), quien estará facultado para delegar los poderes que se le concedan, sin que las personas a quienes les delegue puedan a su vez sustituir, otorgar o delegar los mismos.

Artículo 29.- El Comité Técnico revisará y aprobará los presupuestos anuales de ingresos y egresos, los programas de trabajo, proyectos y acciones que se requieran para la consecución de los fines del fideicomiso, en los términos propuestos por su Director Ejecutivo.

Artículo 30.- El Comité Técnico formulará las recomendaciones e instrucciones a la institución fiduciaria autorizada, para el desempeño de su cometido por conducto de sus

delegados fiduciarios, a quien aprobará la rendición de cuentas que presente por conducto del Director Ejecutivo de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY).

Artículo 31.- El Comité Técnico informará a la institución fiduciaria autorizada respecto de las personas a las que habrá de conferirse algún mandato, en cumplimiento de las funciones secundarias, ligadas y conexas a la encomienda del fideicomiso o para la defensa de su patrimonio, y de ser el caso, con la facultad del mandatario para delegar poderes a terceros, así como de su revocación.

Artículo 32.- El Comité Técnico autorizará el desarrollo de fraccionamientos en los bienes fideicomitidos, al amparo de los proyectos que se aprueben, mediante los cuales se establezcan los términos y condiciones que faciliten a las familias de escasos recursos del Estado de Nuevo León, la adquisición a plazo de lotes con servicios, ajustándose a los Lineamientos para la comercialización de los inmuebles y obras que formen parte del patrimonio de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY) y al presente Reglamento.

Artículo 33.- El Comité Técnico aprobará al Director Ejecutivo de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), la celebración de los actos, contratos, convenios y las demás operaciones que sean necesarias, conducentes, complementarias o conexas para la consecución de los fines del fideicomiso, hasta por el límite de su patrimonio, inclusive la contratación de créditos o préstamos de fuentes institucionales de financiamiento.

Artículo 34.- A efecto de cumplir con los fines del fideicomiso, el Comité Técnico acordará la enajenación de bienes inmuebles, la realización y venta de obra pública de infraestructura y su equipamiento, incluso a un precio menor del costo de inversión, cuando así sea requerido, además de la adquisición de los inmuebles que resulten necesarios para tales fines, observando lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 35.- El programa operativo anual que presente a su consideración el Director Ejecutivo de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), será autorizado por el Comité Técnico, específicamente por lo que respecta a la realización de obras y mejoras, así como la infraestructura que las mismas requieran, en relación a los bienes que integran su patrimonio.

Artículo 36.- El Comité Técnico definirá con la institución fiduciaria autorizada, el procedimiento para la liquidación y reversión del patrimonio del Fideicomiso Fomento

Metropolitano de Monterrey (FOMERREY) al Gobierno del Estado de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, en su calidad de Fideicomitente único, en el evento de la extinción del fideicomiso.

Artículo 37.- El Comité Técnico vigilará el cumplimiento exacto de las obligaciones fiscales que se deriven de la afectación de los bienes que integran el patrimonio del fideicomiso, así como de su liquidación oportuna por el Director Ejecutivo, con cargo al mismo patrimonio.

Artículo 38.- El Comité Técnico aprobará los Lineamientos para la comercialización de los inmuebles y obras que formen parte del patrimonio del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), y demás normatividad interna de aplicación especial indispensable para el desarrollo de las actividades necesarias en el cumplimiento de sus fines.

Artículo 39.- A propuesta del Director Ejecutivo, este órgano colegiado sancionará el Reglamento Interior del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), así como sus modificaciones, documento tal que regirá primordialmente el funcionamiento del fideicomiso, acorde a lo previsto en las disposiciones legales aplicables en el Estado de Nuevo León.

Artículo 40.- El Comité Técnico realizará en general todos los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), adoptando los dictámenes, resoluciones o acuerdos que se ameriten.

De las facultades del Presidente del Comité Técnico

Artículo 41.- Como se establece en el Artículo 19 de este Reglamento, el C. Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado funge como parte integrante del Comité Técnico del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), en su calidad de Presidente, a quien le corresponderán las siguientes atribuciones:

I. Instruir al Director Ejecutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), para que en su carácter de Secretario Técnico del

Comité convoque a sus integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias realizar.

II. Presidir las sesiones del Comité Técnico y vigilar el cumplimiento de sus dictámenes, resoluciones o acuerdos, con sujeción de las disposiciones legales aplicables a sus atribuciones.

III. Delegar en los miembros del Comité Técnico la ejecución de responsabilidades específicas que contribuyan al cumplimiento de los fines del fideicomiso.

IV. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre proyectos y demás asuntos que se presenten a su consideración.

V. Someter a votación los asuntos que se presenten a la consideración del Comité Técnico, con la facultad de que podrá emitir voto de calidad en caso de empate.

VI. Invitar a las sesiones del Comité Técnico del fideicomiso a los delegados fiduciarios de la institución fiduciaria autorizada, además de las personas físicas o morales, del orden público, privado o social, cuya presencia sea de interés para los asuntos a tratar, quienes podrán asistir con voz pero sin derecho a voto.

VII. Firmar las actas que se generen de las sesiones del Comité Técnico, mismas que contendrán los dictámenes, resoluciones o acuerdos que se adopten.

VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas.

De las facultades del Secretario Técnico del Comité

Artículo 42.- Según se menciona en el citado Artículo 19 de este Reglamento, actuará como Secretario Técnico del Comité el Director Ejecutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), quien con aquel carácter tendrá las siguientes facultades y deberes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias por instrucciones del Presidente del Comité Técnico.

II. Definir en cada caso el Orden del Día que habrá de desahogarse en las sesiones del Comité Técnico.

III. Comparecer a las sesiones del Comité Técnico exclusivamente con voz, sin derecho a voto.

IV. Formalizar y firmar las actas que correspondan a cada sesión que se celebre del Comité Técnico, las que contendrán los dictámenes, resoluciones o acuerdos que se adopten.

V. Comunicar a la institución fiduciaria autorizada todos aquellos dictámenes, resoluciones o acuerdos que se generen de las sesiones del Comité Técnico, con la obligación de vigilar su cumplimiento.

De las atribuciones y obligaciones del Director Ejecutivo

Artículo 43.- Conforme a la designación del Secretario Técnico como Director Ejecutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), dada a conocer al Comité Técnico según se expresa en el Artículo 27 del presente Reglamento, le corresponderán con tal carácter las siguientes atribuciones y obligaciones,

I. Encargarse de la ejecución y realización de los programas, proyectos y acciones del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), aprobados por el Comité Técnico y en general desarrollar todas las actividades que se requieren para su funcionamiento y que le encomiende este cuerpo colegiado o que sean necesarias para que se cumplan los fines previstos en el contrato constitutivo del fideicomiso.

II. Cumplir con los dictámenes, resoluciones o acuerdos asumidos por el Comité Técnico conforme a sus facultades y, en general, llevar a cabo los actos y operaciones que sean necesarios o convenientes para la realización de los fines del fideicomiso.

III. Presentar a la consideración del Comité Técnico el programa operativo anual, en cuanto a la realización de las obras, mejoras e infraestructura que las mismas requieran, en relación a los bienes que integran el patrimonio del fideicomiso.

IV. Administrar los bienes del fideicomiso, para lo cual el Comité Técnico le haya otorgado amplias facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas y demás facultades que procedan, inclusive para el cumplimiento de obligaciones fiscales, quedando relevada de toda responsabilidad la institución fiduciaria autorizada por los actos que ejecute y únicamente responderá de tales actos con el patrimonio del fideicomiso.

V. Llevar los registros contables, efectuar los gastos y operaciones necesarios, contraer obligaciones y aquellas actividades para ejercitar los derechos y acciones que corresponda, entre las que se comprende las de carácter fiscal, ajustándose a los dictámenes, resoluciones o acuerdos del Comité Técnico y a los poderes que al efecto se le hayan otorgado y, en su caso, a los lineamientos administrativos que determine la institución fiduciaria autorizada.

VI. Representar legalmente al Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), en los casos que expresamente determine el Comité Técnico, así como para otorgar, suscribir, endosar y avalar títulos de crédito, además para que celebre todos los actos, contratos, convenios y las operaciones que sean necesarias, conducentes, complementarias o conexas para el cumplimiento de sus fines.

VII. Autorizar la designación y contratación del personal necesario para la operación del fideicomiso.

VIII. Rendir al Comité Técnico un informe anual de actividades, que debe incluir los estados financieros, así como el balance general del patrimonio del fideicomiso.

IX. Acatar los lineamientos que para efectos administrativos fiduciarios determine la institución fiduciaria autorizada, a la que revisará y, en su caso, solicitará las aclaraciones procedentes sobre los informes y estados de cuenta que rinda; asimismo, deberá entregar en su carácter de Director Ejecutivo los estados financieros del fideicomiso.

X. Expedir las certificaciones necesarias de toda clase de documentos que se encuentren en los archivos del Fideicomiso, siempre y cuando sea procedente.

XI. Instruir lo conducente a efecto de tramitar solicitudes de acceso a la información pública;

De la estructura administrativa del fideicomiso

Artículo 44.- La estructura administrativa y organizacional del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), encargada de la operación, ejecución y cumplimiento de los programas, proyectos y acciones necesarios para la consecución de sus fines, se aprobará por el Comité Técnico en ejercicio de las atribuciones que le corresponden según se dispone en el artículo 27 del presente Reglamento, acorde a la propuesta que formule el Director Ejecutivo del propio fideicomiso.

Artículo 45.- El Director Ejecutivo es la máxima autoridad administrativa del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), quien ejercerá sus funciones directamente o por medio de los responsables de las unidades que integran la estructura administrativa del fideicomiso y tendrán las facultades y obligaciones en cuanto a los asuntos de su respectiva competencia que se consignan en este Reglamento, en el Manual de Organización y demás disposiciones que comprenden su marco normativo interno.

Artículo 46.- El Director Ejecutivo para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de la estructura administrativa del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY) siguiente:

I. Secretaría Técnica.
II. Dirección Ejecutiva Adjunta.
III. Dirección de Asuntos Jurídicos.
IV. Unidad de Contraloría Interna.
V. Dirección de Infraestructura Social.
VI. Dirección de Asignaciones y Control Documental.
VII. Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra.
VIII. Dirección de Administración y Finanzas.
IX. Dirección de Promoción y Gestión Social.

Artículo 47.- Corresponde a la Secretaría Técnica, con adscripción directa de la Dirección Ejecutiva, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Atender a las personas, funcionarios y grupos que acuden a solicitar audiencia con el Director Ejecutivo;
2. Fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades, organismos y personas en general;
3. Recibir, analizar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia oficial del Director Ejecutivo;
4. Mantener comunicación permanente con los titulares de las Unidades Administrativas y dar seguimiento a los acuerdos del Director Ejecutivo y por instrucciones de éste, pedir los informes que correspondan;
5. Organizar y llevar la agenda diaria de actividades del Director Ejecutivo;
6. Auxiliar al Director Ejecutivo en los eventos públicos a los que asista;
7. Canalizar a las distintas áreas del Fideicomiso y dar seguimiento a las demandas sociales captadas en la audiencia atendida;
8. Programar y coordinar las relaciones públicas e interinstitucionales de la Dirección Ejecutiva;
9. Promover, las buenas relaciones internas y facilitar el desarrollo de diversas actividades y eventos para el personal del Fideicomiso;
10. Dirigir la organización, logística y coordinación de los diferentes eventos;
11. Administrar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los recursos humanos, financieros y materiales, adscritos a la oficina del Director Ejecutivo;
12. Proponer, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de comunicación social;
13. Dar a conocer a través de Comunicación Social los servicios de FOMERREY a la comunidad y la imagen del Fideicomiso, a través de los diferentes medios de comunicación;
14. Elaborar, definir y coordinar estrategias discursivas;
15. Establecer lineamientos para el uso de los elementos gráficos o conceptuales que den identidad al Fideicomiso; y
16. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo.

Artículo 48.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Adjunta, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Planear, establecer, coordinar y evaluar las acciones de las unidades administrativas del Fideicomiso;
2. Establecer y difundir las normas, directrices, políticas y criterios técnicos de los procesos internos de organización, programación, presupuestación y evaluación del Fideicomiso;
3. Planear, normar y establecer en coordinación con las unidades administrativas y direcciones, los modelos y sistemas de información automatizados, requeridos para satisfacer las necesidades del Fideicomiso;
4. Coordinar los servicios Jurídicos, de representación judicial y gestoría administrativa del Fideicomiso;
5. Presentar al Director Ejecutivo informes periódicos sobre el desempeño de las actividades del Fideicomiso;
6. Proponer las bases de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales para la realización de los programas afines a los objetivos del Fideicomiso;
7. Someter a la consideración del Director Ejecutivo el anteproyecto del programa de presupuesto anual, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
8. Desarrollar proyectos de modernización administrativa que se traduzcan en servicios públicos de calidad y una mejora continua en el desempeño de las funciones del Fideicomiso;
9. Asegurar el desarrollo, certificación y mantenimiento de un sistema administrativo de calidad;
10. Operar servicios de información y recepción de quejas, denuncias y sugerencias para los usuarios;
11. Representar al Director Ejecutivo durante su ausencia ordinaria o cuando éste así lo determine; y
12. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo y en su caso, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Emitir opinión sobre los convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Fideicomiso con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia del Fideicomiso;
2. Revisar los proyectos de reglamentos, nombramientos, resoluciones, órdenes, manuales de organización, procedimientos, y demás instrumentos y disposiciones de carácter jurídico que deban suscribir conjunta o indistintamente el Director Ejecutivo y el Director Ejecutivo Adjunto;
3. Dar apoyo jurídico al Director Ejecutivo en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;
4. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos y unidades administrativas del Fideicomiso;
5. Auxiliar a las unidades administrativas del Fideicomiso en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
6. Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones del Fideicomiso con su sindicato;
7. Atender con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados al Fideicomiso por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias, solicitando la información conducente para el desahogo de las investigaciones pertinentes;
8. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración de Actas de Comité Técnico del Fideicomiso;
9. Formular oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o el de cualquiera otra controversia en que intervenga el Fideicomiso; así como atender su tramitación y las audiencias y diligencias ordenadas por los órganos jurisdiccionales;
10. Formular todas las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos que se promuevan ante el Tribunal de Arbitraje respecto de los conflictos que deberán dirimirse conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado;
11. Elaborar denuncias o querellas ante la instancia competente, como consecuencia de hechos delictuosos que afecten al Fideicomiso;
12. Expedir las certificaciones necesarias de toda clase de documentos que se encuentren en los archivos del Fideicomiso, siempre y cuando sea procedente.
13. En general, atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos del Fideicomiso; y
14. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como

las que le confiera el Director Ejecutivo, el Director Ejecutivo Adjunto y en su caso, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 50.- Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Aplicar las políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas y directrices que fije el Director Ejecutivo del Fideicomiso en materia de control, fiscalización y evaluación;
2. Apoyar la gestión institucional, verificando se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, en lo correspondiente a los sistemas de control y el ejercicio del presupuesto autorizado, mediante la orden de auditorias a las unidades administrativas;
3. Planear, programar y ejecutar todas aquellas revisiones ordenadas por el Director Ejecutivo del fideicomiso, por otro órgano competente y las que internamente a solicitud de parte se requieran;
4. Dar seguimiento y evaluar las actividades y resultados que se obtengan en la ejecución del Programa General de Trabajo del Fideicomiso, a efecto de promover las medidas necesarias para mejorar el desempeño de sus unidades administrativas;
5. Practicar investigaciones como apoyo en la atención y trámite de quejas, denuncias, inconformidades o auditorias sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables adscritos al Fideicomiso;
6. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del Fideicomiso;
7. Vigilar que el ejercicio y destino de los recursos de que disponen las diversas áreas del Fideicomiso se ajuste a las disposiciones legales y administrativas establecidas;
8. Evaluar a través de diversos mecanismos, la información generada por la actuación de los servidores públicos del Fideicomiso, a fin de sugerir adecuaciones y/o correcciones para el mejoramiento de su operación en el marco de la vertiente preventiva del control;
9. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Unidad de Contraloría Interna, cuando proceda;
10. Vigilar con sujeción a las disposiciones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre la Federación y/o el Estado y el Organismo, de donde se derive la inversión de fondos Federales y/o Estatales en materia de obra pública ejecutada por el Fideicomiso, supervisando la correcta aplicación de los mismos;

11. Informar al Director Ejecutivo sobre el resultado de la evaluación de las distintas áreas que conforman la administración del Fideicomiso que hayan sido objeto de revisión;
12. Vigilar que las obras públicas ejecutadas por el Organismo con recursos propios, del Estado o de la Federación se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado supervisándola directamente, verificando desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega de los mismos, sin demérito de la responsabilidad del área administrativa, técnica y operativa del Fideicomiso encargada de la supervisión de la obra;
13. Atender el trámite relativo a las solicitudes de acceso a la información pública;
14. Mantener comunicación constante con las diversas instancias fiscalizadoras, dando seguimiento a las recomendaciones que por diversas actividades realicen al Fideicomiso, mediante oficio o actas circunstanciadas o cualquier otro tipo de comunicación; y
15. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 51.- Corresponde a la Dirección de Infraestructura Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y desarrollar proyectos urbanísticos, ejecutivos, de infraestructura y urbanización, equipamiento, construcción de vivienda y obra pública en general que el Fideicomiso requiera para el cumplimiento de sus fines;
2. Llevar a cabo estudios de factibilidad respecto a inmuebles susceptibles de adquisición por parte del Fideicomiso para desarrollar fraccionamientos habitacionales;
3. Realizar los estudios presupuestales de los proyectos a desarrollar por el Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines;
4. Elaborar el programa y presupuesto anual de obra pública del Fideicomiso, así como dirigir y supervisar técnicamente las obras, vigilando que se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de los proyectos y condiciones presupuestales;
5. Llevar a cabo, conforme a la normatividad correspondiente, los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
6. Integrar la información y documentación requerida, como presupuestos, especificaciones de obra y demás que sea necesaria, para tramitar la introducción de servicios a los desarrollos establecidos que promueva el Fideicomiso;

7. Verificar que los contratistas otorguen las garantías suficientes, que amparen el debido cumplimiento de los compromisos adquiridos por éstos para la realización de las obras que les sean asignadas por el Fideicomiso;
8. Revisar los avances de obra que presenten los contratistas y recibirlas a su terminación, coordinado a las distintas áreas que intervienen en su recepción;
9. Verificar la facturación expedida por los contratistas respecto a los anticipos y estimaciones de obra que tenga que solventar el Fideicomiso;
10. Llevar a cabo los trámites ante las diversas dependencias estatales y municipales relativos al desarrollo de fraccionamientos habitacionales promovidos por el Fideicomiso;
11. Tramitar avalúos, factibilidades de servicios de agua potable, drenaje sanitario y electrificación, así como alineamientos por afectaciones para derechos de paso, respecto a predios del Fideicomiso o considerados para su adquisición;
12. Practicar los levantamientos topográficos de planimetría y altimetría en los fraccionamientos desarrollados por el Fideicomiso, así como en inmuebles en proceso de regularización y sus planos respectivos;
13. Integrar y llevar un registro de los expedientes relativos a los fraccionamientos desarrollados por el Fideicomiso, así como los concernientes a la obra pública a su cargo; y
14. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo.

Artículo 52.- Corresponde a la Dirección de Asignaciones y Control Documental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Atender la demanda de lotes de las familias de escasos recursos económicos del Estado de Nuevo León, mediante un proceso de asignación, formalización de las operaciones de venta de lotes y su entrega física a los beneficiarios;
2. Garantizar que la asignación de lotes que conforman los fraccionamientos que desarrolla el fideicomiso, se realice de manera transparente ante la población objetivo, según lo dispuesto en los Lineamientos para la Comercialización de Lotes de los Fraccionamientos del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), en cumplimiento de sus fines;
3. Realizar los censos, estudios físicos y socioeconómicos que se requieren a efecto de conocer toda la información relativa a los lotes y sus ocupantes, en apoyo a los programas y proyectos para la consecución de los fines del Fideicomiso;

4. Elaborar en el sistema integral de información de FOMERREY, la información contenida en la solicitudes de los usuarios, iniciando con ello el proceso de asignación;
5. Atender, tramitar y resolver las solicitudes de cesión de derechos y cancelación de asignaciones de lotes de terreno de los fraccionamientos desarrollados por el Fideicomiso, así como los aprobados por la regularización de asentamientos humanos irregulares; y
6. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo.

Artículo 53.- Corresponde a la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Intervenir en la regularización de los asentamientos humanos irregulares cuando así lo soliciten los propietarios del predio o los ocupantes del mismo, hasta la escrituración;
2. Representar y llevar a cabo a nombre del Fideicomiso, con la anuencia del Director Ejecutivo, las negociaciones necesarias con particulares propietarios de predios sobre los cuales se constituyeron asentamientos humanos irregulares, para los posteriores trámites de regularización en cumplimiento de los fines del Organismo.
3. Tramitar las aprobaciones respecto al proyecto ejecutivo y autorización de ventas de fraccionamientos habitacionales de urbanización progresiva por la regularización de asentamientos humanos irregulares.
4. Programar la asignación y/o contratación de los lotes de los fraccionamientos objeto de regularización, previo cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y acorde a las políticas y procedimientos establecidos para ello;
5. Conocer y opinar respecto de los trámites de traspaso y/o cesiones de derechos de los lotes de los fraccionamientos regularizados o en proceso de regularización bajo la administración del Organismo, en coordinación con las diferentes áreas involucradas en este proceso, llevando el registro correspondiente y previo cumplimiento por parte de los interesados de los requisitos establecidos;
6. En los casos en que se amerite, integrar los expedientes necesarios para solicitar la expropiación por causa de utilidad pública de inmuebles afectados por asentamientos humanos irregulares;
7. Otorgar los títulos de propiedad de los lotes asignados sobre fraccionamientos del fideicomiso, una vez que se haya cubierto el importe total de la venta, en los términos del contrato de compraventa respectivo, tramitando su alta ante la Dirección de Catastro del Estado y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

8. Expedir los títulos de propiedad respecto de aquellos lotes que constituyen asentamientos humanos irregulares objeto de regularización por el Fideicomiso sobre predios propiedad de particulares, su alta en la Dirección de Catastro del Estado e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y
9. Las demás que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo.

Artículo 54.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Establecer las políticas y procedimientos para programar y otorgar apoyo en cuanto a recursos humanos, materiales y servicios generales que para el desarrollo de sus atribuciones requieran las unidades administrativas del Fideicomiso;
2. Llevar a cabo los procedimientos de contratación, mediante asignación directa, cotizaciones y concursos por invitación o convocatoria pública, para la adquisición de bienes y servicios que el Fideicomiso requiera para su operación;
3. Establecer las medidas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, activos y vehículos, mediante su control preventivo y correctivo, así como realizar inventarios generales y aseguramiento de activos;
4. Tramitar y supervisar el adecuado uso de los servicios requeridos para el correcto funcionamiento de los diferentes departamentos;
5. Tramitar las contrataciones, promociones, cambios de adscripción y bajas de los servidores públicos del Fideicomiso, así como los trámites correspondientes ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León;
6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal al servicio del Fideicomiso;
7. Analizar el desarrollo laboral del personal al servicio del Fideicomiso a fin de detectar duplicidad de funciones, deficiencias o actividades innecesarias, para mayor eficiencia en el desempeño del personal;
8. Mantener comunicación continua con los titulares de las unidades administrativas y con los representantes sindicales, en cuanto a la actividad laboral desarrollada por el personal al servicio del Fideicomiso, que permita preservar la buena relación entre éste y el Sindicato;
9. Coordinar los programas de capacitación de personal, servicio social y prácticas profesionales a todos sus niveles, implementados por el Gobierno del Estado o por el Fideicomiso;
10. Elaborar y tramitar el pago de la nómina y garantizar su resguardo; así como llevar el control y resguardo de los expedientes de los servidores públicos del Fideicomiso;

11. Llevar, en coordinación con las unidades administrativas, el control de asistencia, permisos, vacaciones y tiempo extra de los trabajadores al servicio del Fideicomiso.
12. Elaborar, conforme a la información proporcionada por las distintas áreas administrativas, técnicas y operativas, el presupuesto anual del Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas;
13. Proponer a la Dirección Ejecutiva, los lineamientos del Fideicomiso en las materias financiera, de crédito público y bancario, en congruencia con la política económica general del Organismo y del Estado, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, así como participar en la formulación de las políticas y programas de captación de recursos y de financiamiento;
14. Constituir y actualizar los padrones de clientes, administrar el cumplimiento de sus obligaciones y ejercer la facultad de cobro;
15. Constituir y manejar el padrón de bienes inmuebles propiedad del Fideicomiso;
16. Promover y ejecutar acciones tendientes a optimizar la captación de recursos provenientes de la cartera del Fideicomiso;
17. Administrar la aplicación de los recursos económicos, vigilando el destino y manejo de los fondos provenientes de la cartera del Fideicomiso y de su presupuesto de egresos;
18. Efectuar las erogaciones que correspondan conforme al presupuesto de egresos;
19. Custodiar y concentrar los fondos y valores financieros del Fideicomiso;
20. Llevar la contabilidad del Fideicomiso;
21. Formular mensualmente la cuenta general de ingresos y egresos y someterla a consideración del Director Ejecutivo;
22. Elaborar los informes sobre la cuenta pública, en los términos de la legislación aplicable;
23. Establecer las políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas relacionadas en materia de vigilancia de los fondos, bienes y valores bajo su responsabilidad; y
24. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo y en su caso, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección de Promoción y Gestión Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones

1. En la ejecución y realización de los programas, proyectos y acciones del Fideicomiso proponer los mecanismos a seguir para una eficiente atención al público y la

promoción social de los fraccionamientos que requieren del apoyo del Organismo para el mejoramiento habitacional.

2. Alentar la participación ciudadana en las actividades relativas al cumplimiento de los fines del fideicomiso para concretar programas de apoyo a los habitantes de fraccionamientos del fideicomiso.
3. Facilitar en lo individual o comisiones de vecinos la información que requieran acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por el fideicomiso;
4. Implementar programas de apoyo a los habitantes de los fraccionamientos del Fideicomiso que conlleven al mejoramiento de sus viviendas, a través brigadas asistenciales en relación a la autoconstrucción, pintura, mejoramiento de fachadas, entre otras;
5. Difundir en los fraccionamientos del Fideicomiso el financiamiento de paquetes de materiales a bajo costo, así como materiales alternativos como pintura y estuco;
6. Gestionar el servicio de suministro de agua potable mediante camiones pipas a los fraccionamientos que así lo requieran.
7. Participar con el Gobierno del Estado en su Programa Nuevo León Unido para la realización de brigadas comunitarias en los fraccionamientos del Fideicomiso;
8. Gestionar el apoyo mediante la donación de materiales para construcción en casos de siniestro comprobado y de extrema necesidad, como incendio, inundación, derrumbe u otros casos fortuitos justificados;
9. La Audiencia y atención de los sectores marginados de la población con la finalidad de que se canalicen adecuadamente sus demandas y entregarles de manera ágil las repuestas de las mismas;
10. Canalizar a la ciudadanía que lo requiera ante las instancias competentes para la obtención apoyos alternativos; y
11. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del fideicomiso, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera el Director Ejecutivo.

Artículo 56.- En los términos de lo dispuesto en el contrato del fideicomiso, el personal que conforma la estructura administrativa de Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY) no forma parte de la institución fiduciaria que lo constituye.

De la integración y funciones de los comités internos

Artículo 57.- Los comités internos se integrarán con los responsables de cada una de las unidades que conforman la estructura administrativa y organizacional del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), y conocerán de los asuntos que les corresponda de acuerdo a sus facultades y deberes, en la operación, ejecución y cumplimiento de los programas, proyectos y acciones necesarios para la obtención de los fines del fideicomiso.

Artículo 58.- Conforme a los dictámenes, resoluciones o acuerdos adoptados por el Comité Técnico, estos comités internos se establecerán para fungir como cuerpos colegiados especializados en las materias vinculadas al desarrollo de las funciones del fideicomiso, por lo que se encuentran revestidos de las facultades necesarias para resolver los asuntos que se sometan a su consideración, en los términos del contrato constitutivo del propio fideicomiso, de este Reglamento, de sus lineamientos y demás ordenamientos que los regulen.

Del Comité de Calidad

Artículo 59.- El Comité de Calidad estará integrado por el Director Ejecutivo, como Presidente, quien estará representado en las reuniones de trabajo por el Director Ejecutivo Adjunto, así como por todos los titulares de las unidades que forman parte de la estructura administrativa del fideicomiso, en calidad de Vocales, incluyendo a los responsables de las áreas de Calidad, Planeación e Informática.

Artículo 60.- El Comité de Calidad como grupo de trabajo se reunirá de manera ordinaria para llevar a cabo las revisiones directivas al sistema de gestión de la calidad a intervalos planificados, de acuerdo con el procedimiento respectivo.

Artículo 61.- El Comité de Calidad tendrá la responsabilidad de dar seguimiento al sistema de gestión de la calidad, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión deberá incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la calidad, incluyendo la política de la calidad y los objetivos de la calidad.

Artículo 62.- Al Comité de Calidad le corresponderá dictaminar sobre la aplicación de los objetivos de calidad, en el cumplimiento de los fines del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY).

Artículo 63.- En ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Calidad se asegurará del establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el

sistema de gestión de la calidad y respecto al desempeño del mismo, así como de cualquier necesidad de mejora.

Artículo 64.- El sistema de gestión de la calidad del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), estará basado en los requisitos de la norma respectiva.

Del Comité de Precios y Cobranzas

Artículo 65.- El Comité de Precios y Cobranzas del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se integrará por el Director Ejecutivo, como Presidente, por el Director Ejecutivo Adjunto, con la calidad de Secretario, por el Director de Administración y Finanzas, por el Director de Asignaciones y Control Documental, por el Director de Promoción y Gestoría Social, por el Director de Infraestructura Social, por el Director de Regularización de la Tenencia de la Tierra y por el Director de Asuntos Jurídicos, quienes tendrán el carácter de Vocales; con la asistencia del Titular de la Unidad de Contraloría Interna.

Artículo 66.- Cada miembro del Comité de Precios y Cobranzas tendrá derecho a un voto, salvo el Titular de la Unidad de Contraloría Interna, quien podrá asistir a las sesiones del Comité con voz pero sin derecho a voto, y con excepción del Presidente, no estarán en condiciones de designar suplentes. El Presidente del Comité, en su caso, será suplido en el cargo por el Secretario, por lo que como tal fungiría quien designe este último.

Artículo 67- El Secretario del Comité elaborará las convocatorias y órdenes del día que autorizará el Presidente, de las sesiones ordinarias y extraordinarias que deberán celebrarse con motivo de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, los que recibirá con el soporte documental necesario que entregará a cada uno de sus miembros.

Artículo 68.- La convocatoria y el orden del día, así como el soporte documental de los asuntos a tratar por el Comité, serán entregados por el Secretario a cada uno de sus integrantes cuando menos con dos días de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias, y con un día previo para las extraordinarias. En el evento de no surtirse dichos plazos, así como en ausencia del Presidente del Comité y del Titular de la Unidad de Contraloría Interna, dichas sesiones no podrán celebrarse.

Artículo 69.- El Comité de Precios y Cobranzas deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar. En casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias. Se considerará que habrá quórum cuando concurran la mitad más uno de los miembros del Comité con derecho a voto y las resoluciones que adopte se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad.

Artículo 70.- Los acuerdos o dictámenes de las sesiones del Comité de Precios y Cobranzas del fideicomiso, se harán constar en las actas correspondientes, las que deberán ser autorizadas por el Presidente y Secretario y firmadas por el resto de los asistentes.

Artículo 71.- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita, respecto a los asuntos que sean sometidos a la consideración de este órgano colegiado, mediante el ejercicio de las diversas atribuciones que le son propias.

Artículo 72.- En uso de las facultades otorgadas al Comité de Precios y Cobranzas, con respecto a los lotes de terreno propiedad del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), fijará los valores de venta por asignación y valores de venta por regularización; fijará los valores por los servicios que otorga el fideicomiso como escrituras, traspasos, copias de planos, croquis y otros; determinará descuentos sobre intereses moratorios, derechos por concepto de escrituras y traspasos; establecerá criterios para descuentos en saldos mínimos y otorgar comodatos en bienes muebles; fijará el interés por financiamiento y de moratorios; y fijará los nuevos valores de venta de lotes en los casos de cancelación administrativa.

Artículo 73.- El Comité también será competente, en lo general, para establecer políticas de descuentos o bonificaciones sobre intereses moratorios, financieros, capital para financiamiento, por recuperación de servicios y por pronto pago del compromiso deudor contraído con el fideicomiso; para delinear las políticas de recuperación de la inversión respecto a las obras de infraestructura de servicios; para fijar las políticas para la venta de paquetes de materiales de construcción; para aprobar donaciones de paquetes de material de construcción; y para fijar los valores por concepto de gastos de administración en los procesos de regularización en los que intervenga el propio fideicomiso.

Del Comité de Adquisiciones y Servicios

Artículo 74.- El Comité de Adquisiciones y Servicios tendrá como función principal la de analizar, opinar y, en su caso, dictaminar las adquisiciones, arrendamientos y

contratación de servicios del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), así como los casos de excepción a la celebración de licitaciones públicas.

Artículo 75.- El Comité de Adquisiciones y Servicios del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se integrará y funcionará en los términos establecidos en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León vigente.

Del Comité Revisor de la aplicación de los Lineamientos para la comercialización de lotes de fraccionamientos

Artículo 76.- Para la evaluación y control de la operación y aplicación de los Lineamientos para la comercialización de lotes de los fraccionamientos del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se constituirá un Comité Revisor que se integrará por el Director Ejecutivo, como Presidente, por el Director Ejecutivo Adjunto, con la calidad de Presidente Suplente y Secretario Técnico, por el Director de Administración y Finanzas, por el Director de Asignaciones y Control Documental y por el Coordinador de Informática, quienes tendrán el carácter de Vocales, con la asistencia del Titular de la Unidad de Contraloría Interna.

Artículo 77.- Cada miembro del Comité de Revisor tendrá derecho a un voto, salvo el Titular de la Unidad de Contraloría Interna, quien podrá asistir a las sesiones del Comité con voz pero sin derecho a voto, y con excepción del Presidente, no estarán en condiciones de designar suplentes. El Presidente del Comité, en su caso, será suplido en el cargo por el Secretario.

Artículo 78.- El Secretario del Comité Revisor elaborará las convocatorias y órdenes del día que autorizará el Presidente, de las sesiones ordinarias y extraordinarias que deberán celebrarse para tratar los asuntos de la competencia del Comité, con el soporte documental necesario que entregará a cada uno de sus miembros.

Artículo 79.- La convocatoria y el orden del día que autorice el Presidente, así como el soporte documental de los asuntos a tratar por el Comité, serán entregados por el Secretario a cada uno de sus integrantes cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias, y con un día previo para las extraordinarias. Si no se convoca en los tiempos establecidos o por ausencia del Presidente del Comité y del Titular de la Unidad de Contraloría Interna, dichas sesiones no podrán celebrarse.

Artículo 80.- El Comité Revisor deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar. En casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Se considerará que habrá quórum cuando concurran la mitad más uno de los miembros del Comité con derecho a voto y las resoluciones que adopte se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad.

Artículo 81.- Los acuerdos o dictámenes de las sesiones del Comité Revisor de la aplicación de los Lineamientos para la comercialización de lotes de los fraccionamientos del fideicomiso, se harán constar en las actas correspondientes, las que deberán ser autorizadas por el Presidente y Secretario y firmadas por el resto de los asistentes.

Artículo 82.- El Comité Revisor será la instancia competente para resolver los asuntos de carácter operativo que se presenten en la aplicación de los citados Lineamientos, o bien cuando se trate de casos que incidan en su operación, la cual estará sujeta a un continuo monitoreo, seguimiento y análisis.

Artículo 83.- El Director Ejecutivo del Fideicomiso deberá presentar un informe anual de resultados al Comité Revisor, respecto de la aplicación y efectividad de los Lineamientos para la comercialización de lotes de los fraccionamientos que desarrolla en cumplimiento de sus fines, en el que se hará referencia a los dictámenes, resoluciones o acuerdos adoptados por el propio Comité.

Artículo 84.- La Unidad de Contraloría Interna deberá incluir en su Programa Anual de Trabajo, la supervisión a la operación y aplicación de los Lineamientos para la comercialización de lotes de los fraccionamientos del fideicomiso, para lo cual elaborará un informe trimestral que presentará a la consideración del Director Ejecutivo.

De las facultades, obligaciones y responsabilidades de la institución fiduciaria

Artículo 85.- La institución fiduciaria autorizada tendrá todas las facultades, derechos y acciones que resulten necesarias para la consecución de los fines previstos en el contrato constitutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), salvo las normas o limitaciones que se establezcan al efecto; estará obligada a cumplir con la

encomienda fiduciaria recibida del Gobierno del Estado de Nuevo León, en su carácter de fideicomitente; no podrá excusarse o renunciar a su cargo sino por causas graves a juicio de la autoridad judicial; y deberá obrar siempre como buen padre de familia, siendo responsable de las pérdidas o menoscabos del patrimonio del fideicomiso, cuando sea atribuible a su desempeño.

Artículo 86.- La institución fiduciaria autorizada no será responsable de hechos o actos de terceros o de autoridades que impidan o dificulten la realización de los fines del fideicomiso, pero deberá hacer del conocimiento del Gobierno del Estado de Nuevo León, como fideicomitente, el acontecimiento de tal naturaleza que se hubiese presentado. Asimismo, quedará relevada de cualquier responsabilidad cuando obre ajustándose a los dictámenes o acuerdos del Comité Técnico del fideicomiso; sin embargo, dicha institución fiduciaria no estará obligada a cumplir con las resoluciones del Comité Técnico si determina que son contrarias a los supuestos a que se refiere el contrato constitutivo del fideicomiso para el cumplimiento de sus fines o de las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

Artículo 87.- La institución fiduciaria autorizada estará obligada a otorgar los poderes que le instruya el Comité Técnico para la defensa del patrimonio del fideicomiso, pero no responderá de la actuación del apoderado, ni por el pago de sus gastos y honorarios, que serán a cargo del patrimonio fideicomitido. En este supuesto, así como cuando para el cumplimiento de los fines del fideicomiso se requiera de la realización de actos urgentes, que de no efectuarse cause un menoscabo o detrimento al patrimonio fideicomitido, en el evento de que sea imposible reunir al Comité Técnico, la referida institución fiduciaria quedará facultada para ejecutar los actos necesarios por conducto del Director Ejecutivo del fideicomiso o de terceros a quienes otorgue facultades suficientes, en el entendido de que no será tampoco responsable de la actuación, ni de los gastos y honorarios de dichos apoderados o mandatarios.

De las suplencias

Artículo 88.- Previa la autorización del Comité Técnico, en las ausencias temporales del Director Ejecutivo del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), éste será suplido indistintamente por cualquiera de los titulares de las unidades que conforman la estructura administrativa y organizacional del fideicomiso; aquéllos a su vez serán suplidos en sus ausencias por los que de ellos dependan, observando el grado jerárquico inmediato inferior, dejando constancia de la designación para la suplencia respectiva.

De la suspensión de actividades

Artículo 89.- La determinación de los días de trabajo en las oficinas del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), se ajustará al calendario oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León, por lo que suspenderá labores en los días que al efecto se señale; los días en que se suspendan las labores del fideicomiso, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados inhábiles para todos los efectos legales, respetando así también para estos efectos lo previsto en el Contrato Colectivo de Trabajo para los servidores públicos de base del fideicomiso.

Artículo Transitorio.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor desde su aprobación por el Comité Técnico del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY).