

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL PROGRAMA ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO (FOVIM GUANAJUATO)

En el Acuerdo para la Modernización de la Educación Básica, suscrito el 18 de mayo de 1992, el Gobierno Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación asumieron el compromiso de contribuir a mejorar los niveles de vida de los maestros, mediante la integración de un Programa Especial de Fomento a la Vivienda para el Magisterio (PROGRAMA), conjuntando esfuerzos de la Federación, las Entidades Federativas y de la iniciativa privada.

El 8 de junio de 1994, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de cada una de las entidades federativas y el SNTE promovieron la implantación del PROGRAMA, cuyo objeto fue el fomentar la construcción de más y mejores viviendas para la adquisición por parte de los maestros.

El 15 de noviembre de 1994, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como fideicomitente, constituyó un fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio (FOMA). El 18 de enero del 2010, el Comité Técnico Nacional aprobó y firmó las Reglas de Operación del mismo.

El 25 de noviembre de 1994, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, el Estado de Guanajuato celebró el contrato del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato (FOVIM GUANAJUATO), modificándose posteriormente en fechas 18 de marzo de 2005, 20 de septiembre de 2011 y 30 de junio de 2015.

Posteriormente, se emitieron las Reglas de Operación del FOVIM GUANAJUATO, las cuales fueron aprobadas por su Comité Técnico, con fundamento en la cláusula décima segunda inciso a) del contrato vigente del FOVIM GUANAJUATO, en la tercera sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2013.

Asimismo, en el Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato 2012-2018, dentro de las estrategias transversales se encuentra el proyecto de

impulso a tu calidad de vida, el cual contribuye con los fines del FOVIM GUANAJUATO, mejorando la calidad de vida de los maestros mediante el otorgamiento de los apoyos de financiamiento para la adquisición o mejora y ampliación de su vivienda.

Bajo el contexto anterior, y con el propósito de establecer los mecanismos para llevar a cabo el ejercicio de los recursos públicos bajo criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas del fideicomiso estatal, los cuales contribuyen a mejorar la operación del PROGRAMA, se aprobó por el Comité Técnico la modificación a las reglas de operación, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 11 de mayo del año 2016

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes reglas de operación tienen por objeto regular la operación del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato (FOVIM GUANAJUATO) señalando los procedimientos y estableciendo las bases para la administración, programación y liberación de los recursos públicos que son objeto del patrimonio fideicomitido de conformidad a los principios de eficacia, eficiencia y transparencia. Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento al objeto y fines para los cuales se constituyó el fideicomiso.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Recursos económicos recuperables que previa autorización del comité técnico, otorga el FOVIM GUANAJUATO;
- II. **Comité Técnico:** Órgano de gobierno del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato (FOVIM GUANAJUATO);
- III. **Comisión:** Órgano auxiliar del comité técnico integrado por representantes de la Secretaría de Educación de Guanajuato y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;

- IV. **Contrato:** Instrumento constitutivo del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato (FOVIM GUANAJUATO);
- V. **Contrato de Mutuo:** Instrumento que celebra el FOVIM GUANAJUATO con el fideicomisario, en el cual se pactan los términos y condiciones para el otorgamiento y pago del apoyo autorizado por el comité técnico;
- VI. **COVEG:** La Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato;
- VII. **Dirección:** La Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
Fracción reformada Tercera Sesión Ordinaria Acuerdo 14/11/2016-4
- VIII. **Fideicomisarios:** Todos aquellos trabajadores de la educación beneficiados por el apoyo en términos de lo señalado en la cláusula segunda del Contrato;
- IX. **Fiduciaria:** La institución de crédito con la que se suscribe el contrato de fideicomiso vigente;
- X. **FOMA:** Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio, constituido por el gobierno federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. **FOVIM:** Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato;
- XII. **Secretario Técnico:** Funcionario que pudiendo ser o no parte del comité técnico se encarga de dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones emitidos por el comité técnico;
- XIII. **Programa:** Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio;
- XIV. **Reglas Federales:** Las reglas de operación del FOMA emitidas por su comité técnico nacional que regulan la aplicación del Programa;
- XV. **SEG:** La Secretaría de Educación de Guanajuato;
- XVI. **SNTE:** El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Secciones 13 y 45; y
- XVII. **Solicitante:** Toda aquella persona que reúna los requisitos para ser fideicomisario, que participe en el proceso de otorgamiento de apoyos desde el momento de la solicitud y hasta la autorización o negación de dicho apoyo;

Capítulo II

Comité Técnico

Integración

Artículo 3. El comité técnico se integra por ocho miembros, conforme a la cláusula octava de su contrato, tal órgano toma sus decisiones por mayoría de votos de los presentes, contando el Presidente con voto de calidad para el caso de empate.

El comité se conforma por los siguientes funcionarios:

- I. El titular de la SEG, como presidente, con voz y voto;
- II. El titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, con voz y voto;
- III. El Director General de la COVEG, con voz y voto;
- IV. Un representante de la Sección 13 del SNTE, con voz y voto;
- V. Un representante de la Sección 45 del SNTE, con voz y voto;
- VI. Un representante del comité ejecutivo nacional del SNTE, con voz y voto;
- VII. Un representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con voz pero sin voto; y
- VIII. Un representante de la fiduciaria, con voz pero sin voto.

Los miembros propietarios designarán a sus suplentes. En el caso de los integrantes previstos en las fracciones I, II y III, los suplentes deberán tener como mínimo el nivel de Director o su equivalente.

Funciones del secretario técnico

Artículo 4. El comité técnico nombrará a un secretario técnico, quien podrá ser o no miembro de dicho órgano de gobierno, quien tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- I. La operación y cumplimiento de los objetivos del programa;
- II. Verificar el quórum legal para la celebración de las sesiones;
- III. Elaborar y resguardar las actas debidamente firmadas por todos los asistentes a la sesión y enviar electrónicamente una copia digitalizada de las mismas a cada uno de los miembros del comité técnico;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos e instrucciones que el comité técnico emita a la fiduciaria;
- V. Rendir trimestralmente un informe al comité técnico, en el que se establezcan los apoyos que se hayan tramitado y otorgado,

identificados los solicitantes y/o fideicomisarios, monto de los apoyos otorgados, condiciones, plazos, tasas de interés moratorios y demás información relevante para el conocimiento o la atención del comité técnico; y

- VI. Cualquier otra que deriven del contrato del FOVIM GUANAJUATO, o le instruya el comité técnico.

En caso de ausencia del secretario técnico, el comité técnico podrá designar un suplente en la sesión correspondiente.

Sesiones

Artículo 5. El comité técnico sesionará de manera ordinaria trimestralmente, las convocatorias deberán ser enviadas por conducto del secretario técnico, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias para la adecuada operación del FOVIM GUANAJUATO. Para convocar a sesión extraordinaria será necesario realizar la convocatoria con al menos 2 días hábiles de anticipación.

Para que el comité técnico sesione válidamente se deberá contar con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que lo integran, debiendo estar siempre presente el presidente o su suplente.

Invitados a las sesiones

Artículo 6. El comité técnico podrá invitar a participar en las sesiones que celebre a cualquier representante de la administración pública federal o estatal que pueda coadyuvar al enriquecimiento de los fines del FOVIM GUANAJUATO, los cuales únicamente tendrán derecho a voz.

Al efecto, los invitados que no sean servidores públicos, deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, que se genere o que sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo.

Rendición de Informes

Artículo 7. El Comité Técnico, a través de su Secretario Técnico, tendrá la obligación de enviar lo siguiente:

- I. A la Secretaría de Educación Pública, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, se remitirá una copia del estado de cuenta emitido por la institución fiduciaria, así como informes relativos a:
 - a. Los ingresos obtenidos por aportaciones federales y estatales;
 - b. Los productos que genere la inversión de los recursos líquidos que integren el patrimonio del fideicomiso;
 - c. Las recuperaciones de los apoyos concedidos, o cualquier otro recurso que ingrese al FOVIM GUANAJUATO;
 - d. La información relativa a los apoyos autorizados para el mejoramiento y ampliación de vivienda, así como los autorizados para la adquisición de vivienda.
- II. A la Secretaría de Educación Pública, dentro de los primeros quince días del año, se enviará un reporte de las metas alcanzadas en el ejercicio anterior, así como las metas de resultado del cumplimiento de la misión y fines, previstas para el ejercicio fiscal correspondiente.
- III. A la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, el informe correspondiente dentro de los 30 días siguientes al término de cada trimestre.
- IV. Un informe financiero, de conformidad a lo previsto en el artículo 4 fracción V de las presentes reglas.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Otorgamiento de apoyos

Artículo 8. Es facultad del Comité Técnico autorizar la procedencia o negativa del otorgamiento de los apoyos, de conformidad a los requisitos previstos en las presentes reglas, así como instruir a la fiduciaria la suscripción de los contratos de mutuo y liberación de los recursos autorizados, en términos de la cláusula cuarta, inciso d) del contrato del FOVIM GUANAJUATO.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Capítulo III

Integración y funcionamiento de la Comisión

Objetivo

Artículo 9. Llevar a cabo la revisión técnica y jurídica, el análisis de expedientes y la elaboración de dictámenes; así como cualquier otra actividad que le encomiende el comité técnico.

Integración

Artículo 10. A efecto de dar cumplimiento al principio de eficiencia administrativa en la operación del FOVIM GUANAJUATO, se integra una comisión conformada de la siguiente manera:

- I. Un representante designado por la SEG, quien fungirá como coordinador de la presente comisión;
- II. Un representante de la COVEG;
- III. Un representante de la sección 13 del SNTE; y
- IV. Un representante de la sección 45 del SNTE.

Así como cualquier otro integrante designado por el Secretario Técnico que coadyuve al trabajo técnico encomendado.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Funciones

Artículo 11. La comisión será la encargada de realizar lo siguiente:

- I. Integración documental;
- II. Revisión técnica de los expedientes;
- III. Elaboración de dictamen de procedencia o improcedencia de apoyos;
- IV. Asesoría técnica-jurídica de temas relativos a la operación del FOVIM GUANAJUATO; y
- V. Cualquier otra función encomendada por el Comité Técnico.

Capítulo IV Tipos de Apoyos

Apoyo para la adquisición de vivienda

Artículo 12. El apoyo para la adquisición de vivienda será destinado exclusivamente para adquirir bienes inmuebles de uso habitacional (vivienda), nueva o usada, por parte del fideicomisario y será operado mediante depósito a la cuenta bancaria del vendedor.

Apoyo para ampliación o mejora de vivienda

Artículo 13. El apoyo para ampliación o mejora de bienes inmuebles de uso exclusivo habitacional (vivienda) será destinado a la adquisición de materiales de construcción que sean necesarios para la ampliación o mejora de las instalaciones de una vivienda ya construida, así como para el pago de la mano de obra contratada para tales fines. Se llevará a cabo el depósito en la cuenta bancaria de nómina del fideicomisario, en 2 ministraciones cuyo importe se dividirá en el 50% para la primera ministración y el otro 50% para la segunda ministración de acuerdo al proyecto de construcción aprobado por la COVEG.

Capítulo V

Requisitos del Solicitante

Requisitos del solicitante

Artículo 14. Para que el solicitante pueda ser sujeto de apoyo del FOVIM GUANAJUATO, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con edad máxima de 63 años;
- II. Ser trabajador de base, docente activo al servicio de la educación básica, inicial y especial; personal de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos y personal docente y no docente y de apoyo y asistencia a la educación media superior y superior, con una antigüedad mínima de 18 meses, afiliado al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Secciones 13 y 45.

Sin embargo, en igualdad de condiciones, los docentes de educación básica, frente a grupo, tendrán prioridad sobre el resto de los trabajadores en el otorgamiento de los apoyos;

- III. Contar con capacidad de pago, lo anterior, se acreditará cuando el monto del salario neto quincenal sea suficiente para cubrir el descuento del apoyo otorgado; y
- IV. No presentar adeudo con FOVIM GUANAJUATO.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Capítulo VI

Requisitos para el Otorgamiento del Apoyo

Requisitos para los solicitantes de los apoyos

Artículo 15. Los solicitantes que pretendan obtener un apoyo del FOVIM GUANAJUATO, deberán presentar la totalidad de la siguiente documentación, con independencia del tipo de apoyo solicitado:

- I. Solicitud de apoyo debidamente llenada y firmada donde expresamente acepte las condiciones de éste;
- II. Copia legible del último talón de pago de nómina del solicitante;
- III. Original y copia legible del comprobante de domicilio del solicitante con fecha de expedición no mayor a tres meses;
- IV. Original y copia legible de la identificación oficial vigente del solicitante;
- V. Original de la constancia de años de servicio expedida por la SEG;
- y
- VI. Original o copia certificada del acta de nacimiento del solicitante.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Requisitos para los apoyos autorizados

Artículo 15 Bis. Una vez autorizado el apoyo por el Comité Técnico, el solicitante estará obligado a suscribir los siguientes documentos, adicionales al contrato de mutuo:

- I. Carta de autorización irrevocable de descuento vía nómina, debidamente suscrita por el solicitante;
- II. Pagaré suscrito a favor de Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Guanajuato (FOVIM GUANAJUATO);
- III. Autorización al Secretario Técnico del Comité Técnico, para contratar a su nombre y cuenta, un seguro que garantice el pago del apoyo;
- IV. Carta de autorización de descuento en nómina para cubrir el pago del seguro aludido en la fracción anterior; y
- V. Escrito firmado por el solicitante, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada y los documentos que presenta como requisitos para el otorgamiento del apoyo son veraces.

Artículo adicionado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

**Requisitos específicos para el otorgamiento
de apoyos para la adquisición de vivienda**

Artículo 16. Además de los requisitos solicitados en el artículo 15 de las presentes reglas de operación, el solicitante deberá entregar la siguiente documentación, sin la cual no será sujeto de apoyo otorgado por el FOVIM GUANAJUATO para la adquisición de vivienda:

- I. Presentar copia legible del comprobante de domicilio donde se ubique la vivienda objeto del presente apoyo, con fecha de expedición no mayor a tres meses;
- II. Identificación oficial del vendedor;
- III. Contrato de promesa de venta o compraventa para casa habitación ratificado ante notario público, el cual debe de estar vigente al momento de la solicitud del apoyo;
- IV. Copia certificada de la escritura pública o título de propiedad del inmueble objeto del contrato de promesa de venta expedida por el Registro Público de la Propiedad a nombre del vendedor;
- V. Certificado de no propiedad del solicitante en el municipio que se ubique el inmueble que se pretenda adquirir, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo;
Fracción reformada Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3
- VI. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble que se pretenda adquirir, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo;
Fracción reformada Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3
- VII. Recibo o constancia expedida por el municipio donde se ubique el inmueble que se pretenda adquirir, en el que el vendedor acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo;
- VIII. Permiso de división o su equivalente expedido por la autoridad municipal competente, en caso de adquirir sólo una fracción del inmueble que se trate;
- IX. Alineamiento y número oficial expedido por la autoridad municipal; y

Fracción reformada Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3

- X. Estado de cuenta bancaria donde se refleje la CLABE interbancaria de la cuenta del vendedor.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

**Requisitos para el otorgamiento de apoyos
para ampliación y mejora de vivienda**

Artículo 17. Además de los requisitos citados en el artículo 15, el solicitante deberá entregar la siguiente documentación, sin la cual no será sujeto de apoyo del FOVIM GUANAJUATO:

- I. Escritura pública y/o título de propiedad a nombre del solicitante, en copia simple y original para cotejo;
Fracción reformada Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3
- II. Alineamiento y número oficial expedido por la autoridad municipal;
- III. Croquis de localización del inmueble;
- IV. Permiso de construcción municipal vigente;
- V. Proyecto arquitectónico de construcción en el cual se especificará el periodo de duración de la obra a partir de la posible liberación del recurso o bien, documentos similares al plano arquitectónico con el cual se haya realizado el trámite para obtener el permiso de construcción ante la presidencia municipal que corresponda;
- VI. Evidencia fotográfica que constate el estado que guarda el inmueble al momento de la solicitud del apoyo;
- VII. Presupuesto actualizado por conceptos desglosados sobre la base de precios unitarios, que incluya el precio del material y mano de obra, firmado en todas sus hojas por el perito responsable de su elaboración;
- VIII. Calendario de obra que contenga las etapas de ejecución;
- IX. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble que se pretenda ampliar, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo; y

Fracción adicionada Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3

- X. Estado de cuenta bancario donde se refleje la CLABE interbancaria, cuyo titular sea el solicitante y en la que deba efectuarse la transferencia de recursos, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo.

Fracción recorrida (antes fracción IX) Primera Sesión Ordinaria Acuerdo 04/03/2019-3

Capítulo VII Operación de los apoyos

Montos del apoyo

Artículo 18. De conformidad a los montos insertos en la tabla del presente artículo, el solicitante podrá acceder a la cantidad que le corresponda con base en sus ingresos quincenales brutos.

Ingreso quincenal del trabajador	Monto máximo de apoyo	Monto del apoyo en pesos Unidad de Medida y Actualización (UMA)	Número de descuentos quincenales a realizar en 7 años (168 quincenas)	Descuento quincenal
De 1 a 4.9	9	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
	18	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
	27	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
	36	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
	45	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
De 5 a 6.9	55	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)
De 7 en adelante	65	UMA*Monto Máximo del Apoyo*30	168	(Monto del apoyo/168)

El parámetro para el otorgamiento del apoyo será tomado en base a la percepción quincenal bruta respecto del nivel tabular que el solicitante

presente al momento de solicitar el apoyo. Tal situación deberá ser tomada en cuenta por el solicitante al momento de la selección del monto del apoyo junto con las deducciones que se reflejen en su percepción quincenal.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Solicitud de apoyo

Artículo 19. Los solicitantes que tengan interés en ser beneficiarios del otorgamiento de apoyos del FOVIM GUANAJUATO, presentarán la solicitud respectiva ante la Dirección o el SNTE secciones 13 y 45 respectivamente, de conformidad con lo previsto en los artículos 15 al 17, de las presentes reglas, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado y de conformidad con los plazos establecidos en la convocatoria para tal efecto.

Integración del expediente individual

Artículo 20. El Secretario Técnico deberá conformar un expediente individual por cada apoyo que vaya a ser sometido a autorización del Comité Técnico, en el cual integrará los documentos citados en los requisitos de acuerdo al tipo de apoyo solicitado.

La Dirección tendrá la obligación de resguardar los expedientes con la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados a los Fideicomisarios durante el plazo establecido por la normatividad aplicable. Asimismo, la Dirección deberá contar con un padrón actualizado de los Fideicomisarios de los apoyos otorgados por el FOVIM GUANAJUATO.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Otorgamiento de recursos

Artículo 21. Una vez que el comité técnico haya autorizado el otorgamiento de los apoyos, conforme al expediente técnico prevalidado por la comisión e integrado por el secretario técnico, instruirá al presidente para que conjuntamente con el secretario técnico suscriban la carta de instrucciones a la fiduciaria, para que ésta proceda a la firma del contrato de mutuo, y a la liberación de los recursos correspondientes.

Registro del apoyo

Artículo 22. Una vez que la fiduciaria realice el pago o depósito de los recursos del apoyo autorizado, ésta registrará el apoyo otorgado en la subcuenta que corresponda a la aportación federal o estatal.

Amortización del descuento vía nómina

Artículo 23. El comité técnico solicitará, por medio del presidente y secretario técnico, a las instancias correspondientes, la aplicación quincenal de los descuentos de nómina que procedan al fideicomisario.

Registro de las amortizaciones

Artículo 24. La Dirección enterará quincenalmente a la fiduciaria las amortizaciones hechas por el fideicomisario para su registro según los mecanismos que establezcan las instancias correspondientes.

Particularidades en la operación de apoyos para mejora y ampliación

Artículo 25. Para el caso de los apoyos para la mejora o ampliación de la vivienda, el pago del apoyo se realizará en 2 ministraciones, para asegurar de manera paulatina la correcta aplicación del apoyo al proyecto autorizado. En el contrato de mutuo que se celebrará con el beneficiario, se establecerán los importes de cada una de ellas, de acuerdo al proyecto de la obra presentado.

Para el pago de la primera ministración se requiere presentar únicamente los requisitos establecidos en los artículos 15, 15 Bis y 17 de las presentes reglas de operación.

Para el pago de la segunda ministración se requiere del análisis y dictamen que la COVEG emita, así como la validación del Comité Técnico. Además, el beneficiario deberá comprobar la aplicación efectiva de los recursos de la primera ministración, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, a partir de la fecha en la que se le deposite la primer ministración ante la Dirección, mediante evidencias documentales consistentes en facturas, notas de remisión, recibos de obra y fotografías. La COVEG realizará el análisis de las documentales que el fideicomisario turne a la Dirección, y una vez aprobado por éste y por el Comité Técnico, se procederá al otorgamiento de la segunda ministración.

El beneficiario deberá comprobar el gasto de los recursos otorgados en la segunda ministración, en un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la fecha del depósito, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo anterior para tal fin.

En caso de no presentar la comprobación o que la misma se encuentre incompleta, sea incorrecta o incongruente, se estará a lo dispuesto en el artículo 41 de las presentes reglas de operación.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Capítulo VIII

Características Especiales del Apoyo

Depósito del apoyo

Artículo 26. El importe de los apoyos otorgados, en el caso de adquisición de vivienda, será depositado por la fiduciaria al vendedor, por cuenta y orden del fideicomisario. Tratándose de ampliación y mejora, el citado depósito se realizará a la cuenta de bancaria del fideicomisario.

Intereses por falta de pago de los apoyos

Artículo 27. Los apoyos otorgados al amparo del programa, no devengarán intereses ordinarios en ningún caso.

Sin embargo, la falta de pago oportuno de cualquiera de las amortizaciones, que en cada caso sean pactadas, y cualquier otra forma de incumplimiento de alguna de las condiciones que se establezcan en el contrato de mutuo, siempre que fueren imputables al fideicomisario, devengará intereses moratorios a la tasa del 1.5% mensual sobre los importes que no fueron cubiertos en la fecha pactada, los que se calcularán desde la fecha en que se incurra en incumplimiento y hasta aquella en que se obtenga el pago del importe adeudado.

Pagos anticipados

Artículo 28. Los fideicomisarios pueden realizar pagos anticipados en cualquier momento sin penalización alguna.

Plazo del apoyo

Artículo 29. El plazo único para pagar totalmente cada apoyo otorgado, será de ciento sesenta y ocho quincenas o el ajuste correspondiente derivado al pago anticipado.

Recuperación de los apoyos

Artículo 30. La recuperación de los apoyos a que las presentes reglas se refieren, se realizará mediante descuentos quincenales vía nómina, de los fideicomisarios que los hubieren obtenido, y se verán reflejados en su talón de pago bajo un concepto de descuento previamente establecido y manifestado en el contrato de mutuo, dependiendo de la sección sindical a la cual pertenezcan o bien mediante pagos anticipados.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Disponibilidad de recursos

Artículo 31. El número de apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio del FOVIM GUANAJUATO estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a los mecanismos y procedimientos que, para el otorgamiento de los apoyos, determine el comité técnico.

No ejecución de los apoyos solicitados

Artículo 32. Para el caso de los fideicomisarios a los que se les haya autorizado apoyo y no estén interesados en el mismo, deberán presentar un escrito mediante el cual manifiesten su renuncia de recibir el apoyo, situación que informará el secretario técnico al comité técnico. Para el caso de que el beneficiario no presente escrito de renuncia, el comité técnico instruirá a la comisión para que emita un dictamen sobre dicha renuncia.

Capítulo IX

Seguro de los Apoyos.

Seguro del apoyo

Artículo 33. Como una medida de protección, el fideicomisario está obligado a contratar un seguro para garantizar el pago del apoyo que se le otorgue y así proteger el patrimonio fideicomitado de un menoscabo, por lo que, desde la solicitud del apoyo de que se trate, autorizará al FOVIM GUANAJUATO, para que por conducto del Secretario Técnico se contrate, por orden y cuenta del propio solicitante. Cabe señalar que el pago del

seguro correspondiente será descontado anualmente vía nómina, en los términos y proporciones pactados en el contrato de mutuo que al efecto se celebre.

La Dirección realizará los trámites necesarios cuando se actualice, a favor del fideicomisario, alguno de los supuestos que se encuentran cubiertos por el seguro. Debiendo integrar aquellas documentales como una medida de protección al patrimonio fideicomitido.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Causales de aplicación del seguro

Artículo 34. Son supuestos cubiertos por el seguro del apoyo:

- I. El fallecimiento; y
- II. La invalidez total permanente de los fideicomisarios.

Capítulo X

Terminación de los Apoyos

Causas de terminación anticipada de los apoyos

Artículo 35. El incumplimiento por parte de los fideicomisarios de cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes reglas, será motivo de terminación anticipada del contrato de mutuo y será acreedor a las sanciones establecidas en las presentes reglas, así como en las disposiciones legales aplicables. La terminación anticipada de los apoyos resultará procedente en los casos siguientes:

- I. Documentación falsa y/o presuntamente apócrifa.
- II. Presentación de documentación fuera de los plazos establecidos en las presentes reglas de operación.
- III. Que los recursos del apoyo otorgado se utilicen para fines distintos a la adquisición, mejora o ampliación de bienes inmuebles para uso habitacional; o bien que hayan sido utilizados para un proyecto diverso al autorizado.

Una vez que se acrediten los supuestos establecidos en el presente artículo, el Comité Técnico procederá a determinar la cancelación de manera definitiva de los apoyos económicos autorizados y como consecuencia, el fideicomisario deberá reintegrar el monto total del apoyo otorgado en un

plazo no mayor a 30 días hábiles. Esta condición quedará pactada expresamente en el contrato de mutuo que se celebre para tales efectos.

Las causas de terminación previstas en el presente instrumento no son limitativas para que, en los casos de incumplimiento, se implementen las acciones necesarias para la recuperación de los apoyos otorgados, con base en lo que determine el Comité Técnico.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Artículo 35 Bis. En caso de proceder la terminación anticipada, el Comité Técnico por medio del Secretario Técnico, enviará una notificación al fideicomisario, informándole por escrito la cancelación del apoyo de manera fundada y motivada, así como el monto y el plazo para reintegrar el recurso otorgado.

Artículo adicionado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Artículo 35 Ter. El reintegro del apoyo otorgado se podrá llevar a cabo de la siguiente manera:

- I. Reintegro de manera inmediata en una sola exhibición.
- II. Convenio en parcialidades con un plazo no mayor a 1 año.

Artículo adicionado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Capítulo XI

Cancelación del cobro de los Apoyos

Supuestos de cancelación

Artículo 36. Los apoyos que se otorguen por el FOVIM GUANAJUATO, podrán cancelarse con autorización del Comité Técnico, previa integración del expediente y dictamen emitido por la comisión. Dicha cancelación será sobre la suerte principal, así como de sus respectivos intereses y procederá en los casos de fallecimiento o invalidez total permanente, los cuales deberán de acreditarse con las siguientes documentales:

- a) Por fallecimiento: Se acreditará con la copia certificada del acta de defunción.
- b) Por invalidez total permanente: Se acreditará con el dictamen médico suscrito por la institución de seguridad social, según corresponda.

Los supuestos antes mencionados son los medios de cancelación autorizados, empero en los casos excepcionales que el Comité Técnico así lo determine, existe la posibilidad de que se cancelen apoyos en caso de insolvencia y no localización del deudor o incosteabilidad de la recuperación del adeudo.

Cuando el fideicomisario sea insolvente para cubrir el apoyo otorgado, se deberá acreditar mediante determinación judicial de insolvencia, es decir, una vez que le fue requerido mediante orden judicial, y éste no cuenta con bienes suficientes para garantizar y cubrir el adeudo. Se deberán anexar al expediente certificados de no propiedad expedidos por el Registro Público de la Propiedad, así como cualquier otro documento que acredite jurídica y fehacientemente tal circunstancia.

Cuando el fideicomisario se encuentre en el supuesto de que no es localizable, tal situación se deberá acreditar fehacientemente, por lo que el Comité Técnico instruirá las acciones necesarias para integrar al expediente la documental que acredite lo conducente.

Se considera que la recuperación del adeudo es incosteable, cuando el costo de dicha actividad sea mayor al importe adeudado por el fideicomisario, conforme al dictamen emitido por la comisión.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Integración de expediente

Artículo 37. En el expediente que se elabore para el caso de cancelación de los apoyos, deberán constar los documentos idóneos para acreditar los supuestos del artículo anterior, tales como: certificados emitidos por el Registro Público de la Propiedad, acuerdos y sentencias judiciales, constancias de inexistencia de registro ciudadano expedidas por el Instituto Nacional Electoral en cuanto a la no localización del domicilio, entre otros documentos de validez pública. Así como integrar el dictamen que emita la comisión y la opinión del área jurídica de la SEG.

Asimismo, de conformidad a lo dispuesto por el numeral 101 de las Reglas Federales se deberá complementar el procedimiento aquí descrito con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Liquidación y Cancelación del Créditos del Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio.

Procedimiento

Artículo 38. La comisión integrará el expediente y elaborará un dictamen de cancelación por cada uno de los asuntos que se traten. Una vez ello, el dictamen correspondiente se turnará al secretario técnico, para que por su conducto se presente al comité técnico para su aprobación.

Baja del registro

Artículo 39. El comité técnico instruirá al secretario técnico para que remita la carta de instrucción al fiduciario y se proceda a dar de baja correspondiente del registro del adeudo del apoyo que se trate.

Capítulo XII

Liquidación de los Apoyos

Pago anticipado de los apoyos en caso de separación temporal o definitiva

Artículo 40. En caso de separación definitiva de los fideicomisarios, las áreas correspondientes procederán a descontar el importe del apoyo no recuperado del finiquito. En el supuesto de que el monto del finiquito no llegara a cubrir el adeudo, se procederá a realizar las acciones legales tendientes a la recuperación del mismo.

Cuando se trate de separación temporal del servicio activo, el fideicomisario deberá suscribir un instrumento legal en el cual se comprometa a realizar quincenalmente los pagos en la cuenta bancaria que se le proporcione por el FOVIM GUANAJUATO, para el caso de incumplimiento, el Comité Técnico deberá instruir al área legal de la SEG, para que se ejerciten las acciones pertinentes para hacer efectiva la recuperación de los saldos insolutos.

Independiente de las acciones extrajudiciales o judiciales emprendidas para la recuperación del adeudo, y en caso de que no se haya recuperado totalmente el monto del apoyo, si el fideicomisario se reincorpora al servicio, el área correspondiente deberá realizar la reestructura del saldo a cubrir, reactivando automáticamente los descuentos tan pronto se tenga conocimiento de su reingreso al servicio en el sistema de nómina, generándose además un interés moratorio del 1.5% mensual a partir del momento del incumplimiento y hasta la fecha de liquidación de los pagos no realizados por los montos y en las fechas pactadas.

De igual manera, el fideicomisario autorizará expresamente al área correspondiente a tomar de sus prestaciones de fin de año o de retiro, el total de los pagos no realizados en la fecha pactada y por los montos que se reflejen en su estado de cuenta.

Artículo reformado Segunda Sesión Ordinaria Acuerdo 04/08/2017-4

Capítulo XIII

Sanciones

Sanciones

Artículo 41. En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes reglas, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra, el fideicomisario se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Reintegro total del importe del apoyo otorgado en el plazo que el comité técnico determine para tales efectos, según lo dispuesto en el artículo 35 de las presentes reglas, en caso de que el fideicomisario no reintegre en el plazo establecido se turnará el expediente al área jurídica de la SEG, para el ejercicio de las acciones legales conducentes.
- II. Determinación de intereses moratorios establecidos en el artículo 40 de las presentes reglas.

Los fideicomisarios que se hagan acreedores a alguna sanción les será suspendida su subsecuente participación en los apoyos que brinda el FOVIM GUANAJUATO.

Capítulo XIV

Normatividad Aplicable y Vigencia

Apoyos otorgados con anterioridad a las reglas estatales

Artículo 42. Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados hasta antes de la entrada en vigor de las reglas estatales, deberán observar la normatividad que en su caso les sea aplicable. Para tales efectos, deberá considerarse el año en que se otorgaron los apoyos.

Aplicación complementaria

Artículo 43. Las presentes reglas son complementarias a las disposiciones previstas en las reglas federales, así como a lo señalado en el contrato, atendiendo al ámbito de aplicación establecido en el numeral 2 de las reglas federales, el cual establece que los fideicomisos estatales se regularán por lo estipulado en sus respectivos contratos.

Vigencia

Artículo 44. Las presentes reglas de operación tendrán vigencia indefinida en tanto no se aprueben modificaciones a las mismas por acuerdo del comité técnico del FOVIM GUANAJUATO.

Casos no previstos

Artículo 45. Los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por el comité técnico de la forma que estime conveniente, en apego a lo previsto por las reglas federales, el contrato del FOVIM GUANAJUATO, así como a lo dispuesto por los Lineamientos Generales en Materia de Fideicomisos Públicos Estatales y demás normatividad aplicable.

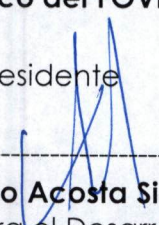
Iniciación de la vigencia

Artículo 46. Las presentes reglas entrarán en vigor a partir del día 13 de junio del 2016.

La presente página de firmas forma parte de la Reglas FOVIM, numeradas del 1 al 21.

Por el Comité Técnico del FOVIM Guanajuato

Presidente



Lic. Sergio Acosta Sierra

Subsecretario para el Desarrollo Humano

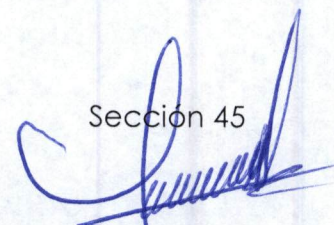
Secretario Técnico



C.P.C. Oscar Adrián Pérez Martínez

Director General de Tesorería
Secretaría de Educación de Guanajuato

Sección 45



Prof. Juan Rigoberto Macías Vidales

Secretario de Vivienda

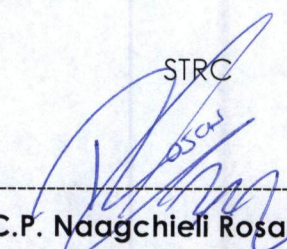
Sección 13



Prof. Adolfo Villagómez Camargo

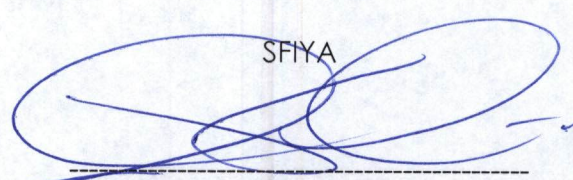
Secretario Particular

STRC



C.P. Naagchieli Rosas Ortega
Jefe de Departamento "A" de la
Dirección de Evaluación y Control a
la Administración Pública "B"

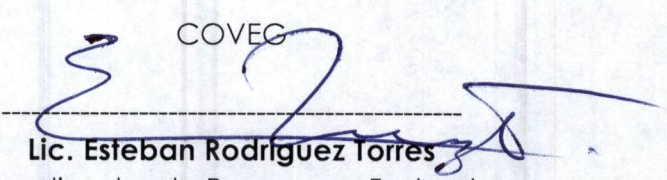
SFIYA



Lic. Itshel del Rocío Vega Romero

Directora de Consultoría y
Procedimientos Administrativos

COVEG



Lic. Esteban Rodríguez Torres
Coordinador de Programas Federales