

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo
Ejecutivo respecto al Proyecto de Modernización de los Registros Públicos de la
Propiedad

INTEGRACIÓN.

El Grupo de Trabajo Ejecutivo, en adelante el GRUPO, estará integrado de la siguiente forma:

1. Por parte de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda (CONAFOVI), quien actúa como Presidente, un representante que será Carlos Gutiérrez Ruiz, quien tendrá voz y voto.
2. Por parte de Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), quien actúa como Vicepresidente, un representante que será el Dr. Guillermo Babatz Torres, quien tendrá voz y voto.
3. Por parte del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), un representante que será el Act. Ariel Cano Cuevas, quien tendrá voz y voto.
4. Por parte del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. (IMDERAC), un representante que será la Lic. Beatriz Plata Vázquez, quien tendrá voz y voto.
5. Por parte de la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A.C. (ANNM), un representante que será Lic. Carlos Correa Rojo, quien tendrá voz y voto.
6. Por parte de la Asociación de Bancos de México (ABM), un representante que será el Lic. Daniel Leal Díaz Conti, quien tendrá voz y voto.
7. Por parte del Colegio de Notarios del Distrito Federal (CNDF), un representante que será el Lic. Alfonso Zermeño Infante, quien tendrá voz y voto.
8. Por parte de la Asociación Mexicana de Sociedades de Objeto Limitado (AMSFOL), un representante que será el Arq. José Manuel Agudo Roldán, quien tendrá voz y voto.
9. Por parte del Fondo de Vivienda del Instituto de Servicio Social a los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), un representante que será el Arq. Benito Gutiérrez Femat, quien tendrá voz y voto.
10. Por parte del Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), un representante que será el Lic. Carlos Antonio Montemayor Guerrero, quien tendrá voz y voto.
11. Por parte de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda (CANADEVI), un representante que será el C. P. Enrique Vainer Girs, quien tendrá voz y voto.

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo
Ejecutivo respecto al Proyecto de Modernización de los Registros Públicos de la
Propiedad

12. Por parte de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC), un representante que será el Ing. Netzahualcóyotl Salvatierra López, quien tendrá voz y voto
13. Podrán actuar como invitados algunas otras instituciones públicas y/o privadas a petición de parte, quienes tendrán voz pero no voto.

Los titulares deberán nombrar un suplente, quien deberá contar con facultades de decisión conforme a la normatividad de cada institución, para acudir, en su caso, a las reuniones periódicas, en la inteligencia de que existirá una retroalimentación recíproca entre el titular y su respectivo suplente acerca de los temas y acuerdos tratados en el seno del GRUPO, a fin de que ambos se encuentren debidamente informados para hacer ejecutivas las subsecuentes reuniones a las que asistan. Se entiende que los suplentes podrán asistir a las sesiones junto con el titular y podrán tener voz, sin embargo, sólo se tendrá derecho a un voto por institución.

Podrá solicitarse la presencia de asesores, expertos e invitados para que asistan a las sesiones con el objeto de proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, quienes no tendrán derecho ni de voz ni de voto.

FUNCIONES GENERALES.

El Grupo de Trabajo Ejecutivo conocerá y decidirá de los asuntos relativos al Modelo de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad y a su instrumentación, así como de aquellos temas que se encuentren relacionados o vinculados con las funciones encomendadas al Grupo de Trabajo Operativo que en esta misma fecha se conforma, con relación al Programa de Modernización del Registro Público de la Propiedad.

Lo anterior respetando el ámbito de sus respectivas competencias, aunque serán aprovechadas todas las opiniones que se presenten y siempre que no se violenten las disposiciones del marco jurídico aplicable a las instituciones integrantes del GRUPO y en especial a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El conocimiento de los tópicos se realizará en el marco de una sana toma de decisiones que representen la mejor solución y enfrentamiento de la problemática relativa a la implementación e instrumentación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad (en adelante "EL PROGRAMA") y en la consecución del ideal de dicha modernización. En consecuencia, cada una de las instituciones que integran el GRUPO EJECUTIVO, se compromete en el ámbito de sus respectivas competencias y en razón de su facilidad de representación de cada uno de sus gremios y en cada una de las entidades federativas que a la fecha son objeto del "PROGRAMA", a:

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo
Ejecutivo respecto al Proyecto de Modernización de los Registros Públicos de la
Propiedad

- a) Designar a un representante para la conformación de los grupos de Trabajo Operativos Estatales, cuya integración y funcionamiento se determinarán en fecha posterior.
- b) Coadyuvar en la promoción, conocimiento, asesoramiento e implementación del Modelo.
- c) Coordinar el establecimiento de GRUPOS DE TRABAJO ESTATALES, para el mejor procuramiento y entendimiento del Programa de Modernización.
- d) Canalizar sus esfuerzos federales en la organización e incorporación de acuerdos y recursos humanos para la consolidación del Programa.
- e) Participar en los GRUPOS DE TRABAJO ESPECIALES, que deban constituirse con motivo de la atención urgente de asuntos de índole registral que interfieran con la sana práctica de las operaciones hipotecarias, o bien incidan en perjuicio del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades institucionales.
- f) Conjuntar esfuerzos en la solicitud, pedimentos y planteamientos específicos a las autoridades correspondientes que permitan la buena marcha de sus respectivas metas institucionales y la solución de conflictos registrales.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

- a) La Presidencia queda a cargo del titular de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda; teniendo las siguientes atribuciones: (i) autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; (ii) coordinar y dirigir las reuniones del GRUPO y convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias; (iii) vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios; (iv) verificar que las convocatorias de cada integrante del GRUPO se realicen con por lo menos tres días hábiles de anticipación; (v) levantar tres tantos de las actas correspondientes a cada sesión, recabar las firmas, resguardar un ejemplar y entregar los otros dos a la Presidencia y a la Vicepresidencia; (vi) registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento; (vii) elaborar la lista de asistencia y recabar las firmas de los asistentes; (viii) resguardar la documentación inherente al funcionamiento del GRUPO (ix) La Presidencia y la Vicepresidencia serán responsables de la coordinación de "EL PROGRAMA", y (x) todas las demás que sean análogas o similares a las anteriores.
- b) La Vicepresidencia queda a cargo de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo
Ejecutivo respecto al Proyecto de Modernización de los Registros Públicos de la
Propiedad

(SHF), teniendo las siguientes atribuciones: (i) fungir como agente financiero del financiamiento proveniente del Banco Interamericano de Desarrollo, del Banco Mundial y de cualquier otro organismo multilateral, apegándose a la normatividad nacional e internacional aplicable para el uso de los recursos federales y los obtenidos de otros organismos internacionales; (ii) coordinar las sesiones y trabajos relativos al financiamiento con el agente executor; (iii) suplir, en caso de ausencia, al titular de la Presidencia del GRUPO en las sesiones de trabajo y asumir sus atribuciones; (iv) fungir como asesor en materia de financiamiento para el "PROGRAMA" y (v) todas las demás que sean análogas o similares a las anteriores.

- c) El resto de los integrantes del GRUPO, serán denominados de manera genérica como vocales para futuras identificaciones. Asimismo los vocales del GRUPO que cuenten con voz y voto, podrán enviar al Secretario, con dos días de anticipación, los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en la sesión del GRUPO y que no se encuentren incluidas en el orden del día que la Presidencia determine y desarrollar con esto la logística para su mejor atención y discusión.
- d) Los asesores e invitados, podrán prestar asesoría y consultorías al GRUPO en razón de su experiencia profesional e idoneidad con el "PROGRAMA", quienes no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho GRUPO, por lo que únicamente suscribirán las listas de asistencia de cada sesión como constancia de su participación.

SESIONES.

Las reuniones del GRUPO se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, con excepción de que exista algún acuerdo distinto por parte de los asistentes. Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del GRUPO o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Invariablemente deberá contar con la asistencia del Presidente del GRUPO o de su suplente, o bien, cuando opere la suplencia de dicha presidencia en los términos de estos lineamientos. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, el Presidente, o en su caso su suplente, tendrá voto de calidad;
- III. Las convocatorias a las sesiones podrán realizarse por correo ordinario e incluso de manera electrónica y se entenderán confirmadas por el titular y/o suplente por esa misma vía para todos los efectos legales.

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo
Ejecutivo respecto al Proyecto de Modernización de los Registros Públicos de la
Propiedad

- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del GRUPO cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y dos días hábiles para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida por medios electrónicos, siempre y cuando cumplan con los plazos establecidos.
- V. EL secretario designado, de cada sesión levantará acta por triplicado, la cual invariablemente deberá ser firmada por quien funja como Presidente, así como por el propio Secretario y cada uno de los asistentes con derecho a voto, y
- VI. No se requiere que al inicio de cada año se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del GRUPO, basta que se reinicie por año la numeración de las sesiones correspondientes.