



# COMITÉ TÉCNICO

“FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL”

## REGLAS DE OPERACIÓN

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO “FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL”, DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

- 1.- **Objeto.**- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular las actividades que se realicen para alcanzar los fines del Fideicomiso denominado Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral, específicamente del cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria, así como del funcionamiento de su Comité Técnico, los mecanismos de control, vigilancia y transparencia.
  
- 2.- **Ámbito de aplicación.**- Las presentes Reglas serán aplicables a todos los actos que se realicen para dar cumplimiento a los fines estipulados en el Contrato del Fideicomiso denominado Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral, específicamente del funcionamiento del Comité Técnico “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral”.
  
- 3.- **Definiciones.**- Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:
  - I. **Acta:** Documento en que se hace una reseña cronológica detallada de lo acontecido, así como de las deliberaciones y acuerdos tomados en una reunión de Comité Técnico.
  
  - II. **Acuerdo:** Decisión que puede expresarse mediante documento, a través del cual se expresa la voluntad del Comité Técnico, respecto de un asunto sometido a su consideración, con la finalidad de producir efectos jurídicos a partir de la fecha en que fue aprobado el mismo.
  
  - III. **Adquisición:** Los procedimientos de contratación que efectúe el Instituto por instrucciones del Comité para la adquisición, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable, con cargo al patrimonio del Fideicomiso denominado



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral.

- IV. **Aportaciones:** Las cantidades en dinero que incrementen el patrimonio de la subcuenta del Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral", del Fideicomiso denominado Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral, siempre que se realicen cumpliendo con los requisitos previstos en el contrato.
- V. **Comité Técnico o Comité:** Órgano colegiado constituido por el Fideicomitente para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, identificado en el Contrato de Fideicomiso como Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral".
- VI. **Contrato de Fideicomiso:** Documento legal suscrito entre el antes Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral y la Institución Fiduciaria, denominado Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral, incluyendo el o los Convenios Modificatorios y en su caso sus subsecuentes actualizaciones o modificaciones.
- VII. **Contrato, pedido-contrato u orden de trabajo:** Instrumentos legales mediante los cuales se formalizan los compromisos del Instituto Nacional Electoral, que se derivan de los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- VIII. **Dirección Ejecutiva de Administración, (DEA):** Órgano Ejecutivo Central del Instituto Nacional Electoral.
- IX. **Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, (DEOE):** Órgano Ejecutivo Central del Instituto Nacional Electoral.
- X. **Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, (DEPPP):** Órgano Ejecutivo Central del Instituto Nacional Electoral.
- XI. **Dirección Ejecutiva de Registro Federal de Electores, (DERFE):** Órgano Ejecutivo Central del Instituto Nacional Electoral.
- XII. **Dirección de Recursos Financieros, (DRF):** La Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- XIII. **Dirección de Recursos Materiales y Servicios, (DRMS):** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral.
- XIV. **Documentación comprobatoria del gasto:** Facturas, estimaciones de obra ejecutada, actas de terminación de obra, finiquitos, recibos de honorarios y los demás que sirvan para cubrir las obligaciones contraídas con los proveedores, prestadores de servicio, y contratistas, y aquellos que reúnan requisitos fiscales o los que demuestren la entrega de sumas de dinero.
- XV. **Documentación justificativa del gasto:** Contratos, convenios, pedidos, requisiciones, órdenes de servicio, acuerdos de autorización, documento de conformidad de recepción de los bienes y/o servicios, y aquellos documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, previa validación de la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración del INE.
- XVI. **Estados Financieros:** Los estados financieros que en términos del Contrato y lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deba elaborar la Fiduciaria.
- XVII. **Fideicomiso o Fondo:** Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral.
- XVIII. **Fideicomitente:** El Instituto Nacional Electoral.
- XIX. **Fiduciaria:** El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- XX. **Instituto o INE:** El Instituto Nacional Electoral, Fideicomitente en el Fideicomiso.
- XXI. **Junta (JGE):** La Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- XXII. **LGPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XXIII. **Mejoras:** Los trabajos de mantenimiento necesarios a la infraestructura, a los acabados y a las instalaciones existentes.
- XXIV. **Obra Pública:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, reparar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

que estén a cargo del Instituto, quedando comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos.

- a) Proyectos integrales, en los que el Contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total y en su caso equipamiento;
- b) Instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre que esos bienes sean proporcionados por el Instituto, o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten; y
- c) Todos aquellos de naturaleza análoga.

**XXV. Patrimonio Fideicomitido:** Totalidad de recursos que integran al Fideicomiso.

**XXVI. Programa:** El Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral vigente, aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto, respecto a las acciones que se requieren para la construcción, modernización de instalaciones en edificios propios, planeación de las tareas inherentes al mantenimiento de los inmuebles propios, conservación de inmuebles acorde a un concepto de imagen institucional, regularización jurídica y administrativa de los inmuebles, así como adquisición de bienes inmuebles propios para que a mediano plazo se logren mejores condiciones operativas y financieras para el Instituto.

**XXVII. Proyecto específico:** Es el documento que en materia de planeación se elabora en apego a la metodología de administración de proyectos, aprobado por el Consejo General, alineado a los Programas Prioritarios del Instituto y en cumplimiento a lo instruido por la Junta General Ejecutiva.

**XXVIII. Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

**XXIX. Secretario de Actas:** Persona que el Secretario del Comité Técnico determine en el momento de llevarse a cabo la sesión, para auxiliarlo en la elaboración y firma del acta, con arreglo a lo señalado en los numerales 4, fracción V y 6, fracción XIV de las presentes Reglas.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- XXX. Subdirección de Administración Inmobiliaria, (SAI):** Subdirección de Administración Inmobiliaria, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral.
- XXXI. Subdirección de Operación Financiera, (SOF):** Subdirección de Operación Financiera adscrita a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral.
- XXXII. Votación económica:** Consiste en solicitar a los miembros del Comité Técnico, el sentido de su voto levantando la mano sin tener que recurrir a la expresión individual de los votos.
- XXXIII. Votación nominal:** Es la resolución expresada de manera individual de cada miembro del Comité Técnico, en la que se recoge la preferencia de su voto.

### Capítulo II

#### Del funcionamiento del Comité Técnico

**4.- Sesiones del Comité Técnico.-** Las sesiones del Comité Técnico se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. Convocatoria.-** El Presidente del Comité Técnico, instruirá al Secretario expedir la convocatoria de la sesión; este último la preparará clasificando los asuntos a tratar de acuerdo a su naturaleza, la firmará y notificará a los miembros del Comité Técnico, así como a las personas cuya intervención se considere necesaria para el desarrollo de la sesión.

A todas las sesiones del Comité Técnico, se invitará a representantes de la Secretaría Ejecutiva del INE, de la Dirección Jurídica del INE en su calidad de asesor legal del mismo, así como de la Contraloría General del INE.

En las sesiones del Comité, el Secretario Ejecutivo del Instituto, o en su caso quien éste designe por escrito, será invitado permanente con derecho a voz.

En la convocatoria deberá indicarse si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria, el lugar, fecha y hora de la reunión, y se adjuntará el orden del día, la carpeta impresa y/o en medio magnético o electrónico de los informes y asuntos a tratar, así como la documentación que el Presidente o el Secretario del Comité Técnico consideren oportuna para el mejor conocimiento por parte de los participantes, respecto de los puntos del orden del día.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con **dos (2) días hábiles** de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate.

En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos el día hábil anterior a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión.

- II. **Orden del día.-** En el orden del día deberán listarse los asuntos a tratar durante la reunión, indicando en cada caso si se trata de un asunto para conocimiento de los miembros del Comité Técnico, o bien, si requiere de un acuerdo, en cuyo caso se adjuntará la redacción que se propone. Si alguno de los integrantes del Comité Técnico considera necesario para el mejor funcionamiento del Fideicomiso que se discutan temas no incluidos en el orden del día, podrá expresarlo de este modo, durante el desarrollo de la sesión, conforme a lo estipulado en el fracción siguiente.
- III. **Desarrollo.-** Las sesiones del Comité Técnico serán dirigidas por su Presidente y en ausencia de éste por el Secretario.

El Secretario hará constar que existe el quórum para considerar válida la sesión, para lo cual se requerirá cuando menos la presencia de **cuatro (4) integrantes** del Comité Técnico, registrando la asistencia de los mismos, así como de los invitados a la sesión en la lista que se agregará al acta que se levante.

Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día previamente aprobado, mismo que será puesto a consideración de los integrantes del Comité Técnico por el Presidente del mismo, al comenzar la sesión.

Los asuntos no listados en el orden del día, que presenten los integrantes del Comité con carácter emergente al ponerse a consideración el orden del día, podrán ser incluidos enseguida de los asuntos listados si es aprobada la propuesta, o en su defecto en el tratamiento de los asuntos generales al término del desahogo del orden del día.

Para la discusión de los asuntos presentados a la sesión, el Presidente del Comité preguntará a los integrantes de éste, si desean hacer uso de la palabra y la concederá en el orden en que la hayan solicitado.

El Secretario, con la colaboración del Secretario de Actas tomará nota de las argumentaciones esenciales vertidas en la discusión, aprobación, no aprobación, modificación o diferimiento de los asuntos listados, del sentido de los acuerdos tomados y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

Durante las sesiones, el Presidente del Comité podrá conceder el uso de la palabra a los asistentes con voz pero sin voto, a fin de que manifiesten alguna precisión complementaria, respecto de los asuntos que tengan relación con su ámbito de competencia.

Los asuntos presentados en la sesión podrán ser retirados o diferidos para un mejor estudio antes o durante su discusión. Los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el Secretario para la sesión posterior que corresponda. Aquellos que fuesen diferidos quedarán listados para la sesión posterior que corresponda.

- IV. Votación.-** Para proceder a tomar la votación, el Presidente del Comité Técnico preguntará a los integrantes de éste si el asunto en cuestión se encuentra suficientemente discutido y, si así fuere determinado en opinión mayoritaria, preguntará si en votación económica se aprueba la propuesta a discusión; de no ser así solicitará la votación nominal y declarará el sentido de la misma. En caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente o en su caso, su suplente.

Los invitados, incluidos los representantes de la Secretaría Ejecutiva del INE, la Dirección Jurídica del INE y la Contraloría General del INE tendrán voz, pero no voto en las sesiones del Comité Técnico.

- V. Acta.-** De cada sesión de Comité, el Secretario con la colaboración del Secretario de Actas levantará un acta, la cual será sometida a la consideración de sus miembros en la siguiente sesión que se realice, quienes podrán hacer observaciones a la misma, y en su caso aprobarla. Las actas que se levanten deberán contener, cuando menos, las formalidades siguientes:

- a) La verificación del quórum legal;
- b) La declaratoria de apertura por parte del Presidente del Comité Técnico;
- c) El lugar, la fecha y la hora de apertura y clausura de la sesión;
- d) Un listado nominal de los integrantes del Comité Técnico, asistentes e invitados presentes;
- e) La aprobación del orden del día, conteniendo todos los asuntos tratados en la sesión;
- f) El seguimiento de la atención a los acuerdos hasta su conclusión;



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- g)** Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados en el orden en que se hayan presentado y la relación de asuntos que fueron retirados, modificados o diferidos, los acuerdos tomados, expresando el resultado de la votación y, en su caso, los razonamientos particulares expresados;
- h)** Aquellas cuestiones que los integrantes del Comité hayan solicitado expresamente que se incluyan en el acta respectiva; y
- i)** Firma y rubrica de los asistentes en todas y cada una de sus hojas.

**VI. Acuerdos.-** De cada una de las reuniones que celebre el Comité Técnico, en las que haya sido procedente la autorización de solicitudes de pago, se elaborará el Acuerdo respectivo, mismo que será rubricado y firmado en todas y cada una de sus hojas por los integrantes con derecho a voto presentes en la sesión de que se trate, el cual contará como su anexo la presentación del proyecto correspondiente, de conformidad con el numeral 7 de las presentes Reglas.

Además de lo anterior podrá ser incluida la información que considere pertinente el Presidente y/o el Secretario.

**5.- El Presidente.-** El Presidente tendrá la representación del Comité Técnico ante la Fiduciaria, con las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones del Comité, o instruir al Secretario para que lo realice cuando así lo disponga, a solicitud de cualquiera de sus miembros o a petición de la Fiduciaria;
- II.** Proponer al Comité Técnico los procedimientos administrativos mediante los cuales se manejarán los recursos de la Subcuenta, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Fideicomiso y en estas Reglas;
- III.** Notificar a la Fiduciaria por escrito las aportaciones que se depositen en la Subcuenta del Fideicomiso, el día hábil anterior a la fecha del depósito, así como conocer la información contable y financiera que reporte la Fiduciaria, haciendo las observaciones y/o solicitando las aclaraciones pertinentes, con la intervención de la Dirección de Recursos Financieros de la DEA;





# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- IV. Comunicar e instruir a la Fiduciaria vía oficio, respecto a la entrega de recursos que deba hacerse de conformidad con las instrucciones del Comité Técnico, junto con el Acuerdo de la sesión y sus anexos en los términos de estas Reglas;
- V. Rendir un informe por trimestre a la Junta, acerca de las operaciones y el estado financiero que guarda la Subcuenta del Fideicomiso; y
- VI. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y con los fines del Fideicomiso.

**6.- El Secretario.-** El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Presidente del Comité Técnico en el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar la convocatoria y convocar a las sesiones del Comité, de acuerdo a las instrucciones del Presidente;
- III. Integrar el orden del día, la carpeta impresa y/o en medio magnético o electrónico con los informes y asuntos a tratar, así como la documentación que el Presidente del Comité Técnico considere oportuna para el mejor conocimiento por parte de los participantes;
- IV. Proponer al Comité Técnico con el Visto Bueno del Presidente, el Calendario de Sesiones Ordinarias de cada año;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS, la cual coadyuvara coordinando su cumplimiento con las diversas áreas del Instituto;
- VI. Conducir el Comité en ausencia del Presidente;
- VII. Con base en la información y documentación debidamente integrada por la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS en los términos de estas Reglas, la normatividad aplicable y en lo que disponga el Comité, presentar en la sesión que corresponda la (s) propuesta (s) de los proyectos de Acuerdo para su aprobación por el Comité Técnico;
- VIII. Integrar y rendir con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS los informes que solicite el Comité Técnico;



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- IX.** Solicitar al Vocal del Comité Técnico (Dirección de Recursos Financieros de la DEA), presentar los informes financieros trimestrales;
- X.** En ausencia del Presidente, o cuando éste así se lo indique, notificar e instruir a la Fiduciaria mediante oficio respecto de la entrega de recursos que deba hacerse, así como las resoluciones de su competencia y en su caso remitir el Acuerdo de la sesión del Comité Técnico y sus anexos, en los términos de estas Reglas;
- XI.** Informar al Comité Técnico con la participación de la Dirección de Recursos Financieros de la DEA, en el caso de que la Fiduciaria notifique que existe imposibilidad para invertir los recursos del Fideicomiso, así como para reinvertir los productos obtenidos;
- XII.** Proponer al Presidente del Comité Técnico las fechas para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como los asuntos a incluirse en el orden del día;
- XIII.** Presentar en la primera sesión del ejercicio para aprobación del Comité Técnico, el Programa Anual de Trabajo, con base en lo que le proponga la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS;
- XIV.** Levantar el acta de las sesiones, con la participación del Secretario de Actas, recabando las firmas correspondientes para remitirla a la Fiduciaria;
- XV.** Solicitar a los invitados a las sesiones del Comité Técnico que no sean servidores públicos, la firma del documento de reserva o confidencialidad de la información que se proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo;
- XVI.** Conservar el archivo del Fideicomiso, así como proponer al Comité Técnico aquella documentación cuya destrucción proceda conforme a la normatividad aplicable;
- XVII.** Clasificar la información que se genere con motivo del funcionamiento del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII.** Presentar al Comité Técnico para su aprobación, sus Reglas de Operación, así como las propuestas de modificación que se consideren pertinentes para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso;
- XIX.** Integrar y rendir con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS y/o el área que corresponda, los informes relacionados con el funcionamiento del Comité Técnico que le requieran las autoridades competentes en ejercicio de sus facultades;



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- XX.** Verificar a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS que las instrucciones de entrega de los recursos que se efectuó, deriven de las acciones comprendidas en el Programa de Infraestructura Inmobiliaria correspondiente;
- XXI.** En caso de requerirse modificaciones al Fideicomiso por parte del Comité Técnico, preparar los estudios para el análisis y la toma de decisiones, con la participación del Secretario de Actas, la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS y el área de especialidad que se requiera; y
- XXII.** Las demás que le confiera el Comité Técnico y aquéllas derivadas del Contrato y de las presentes Reglas.

### Capítulo III

#### Del cumplimiento de los fines del Fideicomiso

- 7. Presentación de proyectos.-** Los proyectos a financiarse con recursos del Fideicomiso deberán presentarse por escrito al Comité Técnico, por conducto del Secretario y cumplir con los siguientes requisitos:
- I.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria, deberá presentar previamente al Director Ejecutivo de Administración del Instituto, un informe respecto a las propuestas para la adquisición, construcción, remodelación, adecuación, reparación, modificación o ampliación de los inmuebles que se encuentran en uso y disposición del Instituto Nacional Electoral en el territorio nacional, el cual para su debida presentación ante el Comité Técnico deberá contener atendiendo a la naturaleza de la propuesta solicitada como mínimo lo siguiente:
    - a)** Inmueble objeto de la propuesta;
    - b)** Informe respecto a la situación del inmueble;
    - c)** Acción concreta a realizar en el inmueble;
    - d)** Plano o croquis;



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- e) Costo aproximado para su ejecución;
- f) Fecha aproximada para el inicio y terminación de la obra, en la cual se debe considerar, los tiempos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación del contrato, es decir el plazo necesario para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos **tres (3) participantes** o una adjudicación directa, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
- g) Suficiencia o disponibilidad de recursos, validada por la Dirección de Recursos Financieros de la DEA.

- II. De conformidad con la información presentada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Administración Inmobiliaria; el Secretario informará al Comité Técnico las propuestas de adquisición, construcción, remodelación, adecuación, reparación, modificación o ampliación de los inmuebles que se encuentran en uso y disposición del Instituto en el territorio nacional que formen parte del Programa de Infraestructura Inmobiliaria vigente.

**8.- De las obras públicas, de los servicios relacionados con las mismas, adquisición, arrendamiento de bienes muebles y servicios, así como la adquisición de bienes inmuebles.-** Se podrá convocar, adjudicar, contratar, formalizar y administrar contratos, para llevar a cabo obras públicas, servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios, así como la adquisición de bienes inmuebles con recursos del Fideicomiso, garantizando la consecución de sus fines, con apego al marco jurídico aplicable a cada caso, como lo son: Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del Instituto Federal Electoral, Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios; Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral; el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral; así como también el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral.

Una vez formalizado el pedido-contrato o contrato de que se trate, éste estará regulado en términos del párrafo anterior, aplicando según sea el caso, las disposiciones correspondientes.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

**9.- Pago a propietarios de inmuebles, contratistas o proveedores.-** Se considera para los efectos de estas Reglas de Operación, el propietario de inmueble a la persona física o moral que acredite la propiedad del inmueble que en su caso desee adquirir el Instituto autorizados por el Comité Técnico para la consecución de los fines del Fideicomiso y se considerará contratista o proveedor, a la persona física o moral, pública o privada, a la que se le haya adjudicado conforme a la normatividad aplicable un contrato, pedido-contrato u orden de trabajo para que suministre, ejecute o preste servicios respecto un proyecto específico autorizados por el Comité Técnico para la consecución de los fines del Fideicomiso, y cuya contraprestación se pague mediante los recursos fideicomitados.

El Secretario, con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS, será el responsable de recabar la documentación que ampare la obligación de pago por parte del Fideicomiso de conformidad con los acuerdos que tome el Comité Técnico, y una vez reunida la enviará a la Dirección de Recursos Financieros, conjuntamente con copia del acuerdo en el cual se autorizó dicha acción junto con el oficio de solicitud de pago, mismo que contendrá el nombre del contratista y/o proveedor, datos bancarios, concepto, tipo de moneda y monto de la transferencia o cheque solicitado a fin de que gestione su pago.

Con el acuerdo y el oficio de solicitud de pago a proveedores y/o contratistas, la Dirección de Recursos Financieros solicitará a la Fiduciaria con cargo al patrimonio fideicomitado en la subcuenta, el pago (*Oficio de instrucción*) a los contratistas o proveedores mediante cheque nominativo (para abono en cuenta) o transferencia electrónica.

En los casos que el contrato sea en moneda extranjera, y pagadero en moneda nacional, la Fiduciaria deberá tomar en cuenta el tipo de cambio vigente publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación en el momento del pago. Cuando el contrató sea en moneda extranjera y pagadero en la misma moneda, la Fiduciaria deberá realizar el pago mediante transferencia al proveedor en cuenta radicada en el extranjero por el importe resultado de la compra de divisas o en su defecto, pagarla dentro de territorio nacional por el equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio al momento de su pago.

En su caso, expedido el cheque por la Fiduciaria, la Dirección de Recursos Financieros informará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para que de aviso al contratista o proveedor cuando esté listo su pago.

**10.- Ejecución y seguimiento de proyectos.-** La ejecución y seguimiento de proyectos estará a cargo del Secretario con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria de la DRMS, quien se coordinará con las áreas del Instituto que correspondan, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- I. **Obligaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.-** Son obligaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios las siguientes:
  - a) Contar con el Acuerdo del Comité Técnico en el cual se aprobó la acción concreta a un inmueble y el monto de los recursos a ejercer previamente al inicio del procedimiento de contratación correspondiente para la adquisición, construcción, remodelación, adecuación, reparación, modificación o ampliación del inmueble de conformidad con el Programa de Infraestructura Inmobiliaria;
  - b) Coordinar a los servidores públicos bajo su adscripción para llevar a cabo las acciones previas, durante y posteriores a los procedimientos de contratación y a la administración y vigilancia del contrato a los que se refiere el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación;
  - c) Supervisar a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria que las acciones se desarrollen conforme a lo previsto en el Programa de Infraestructura Inmobiliaria correspondiente;
  - d) Presentar al Comité Técnico con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria el informe por semestre de los avances sobre la ejecución del Programa de Infraestructura Inmobiliaria en el cual se debe incluir el destino, uso y aplicación de los recursos;
  - e) Conservar la documentación que acredite el desarrollo de los procedimientos de adquisición o contratación de acuerdo con la normatividad aplicable, a efecto de estar en posibilidad de ponerla a disposición de las instancias de fiscalización que así lo requieran;
  - f) Remitir a la Dirección de Recursos Financieros, con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria, la documentación que ampare la obligación de pago por parte del Fideicomiso, de conformidad con los acuerdos que tome el Comité Técnico; y
  - g) Remitir a la Dirección de Recursos Financieros con la participación de la Subdirección de Administración Inmobiliaria, la documentación soporte (Acta de Entrega-Recepción de Obras, Contratos, Escrituras Públicas entre otros), de la conclusión de obras y trabajos, así como de la compra de bienes muebles e inmuebles.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

**II. Obligaciones de la Dirección de Recursos Financieros.-** Son obligaciones de la Dirección de Recursos Financieros las siguientes:

- a)** Elaborar y presentar por trimestre al Comité Técnico el informe sobre la situación financiera de la Subcuenta del Fideicomiso, y los estados financieros elaborados por la Fiduciaria; el informe deberá señalar los recursos pagados; así como la disponibilidad financiera de recursos en la Subcuenta del Fondo;
- b)** Llevará un registro para efectos de control interno de las operaciones de gasto con cargo a los recursos del Fideicomiso, a efecto de transparentar el ejercicio de dichos recursos y para apoyar los informes financieros que se presenten al Comité Técnico y a las instancias que así lo soliciten;
- c)** Solicitar a la Fiduciaria por escrito (*Oficio de instrucción*), con cargo al patrimonio fideicomitado en la subcuenta, el pago a los contratistas o proveedores mediante cheque nominativo (para abono en cuenta) o transferencia electrónica;
- d)** Proporcionar cuando así proceda, la suficiencia presupuestal respectiva al caso concreto para su integración previa a los proyectos de Acuerdo que se presenten ante el Comité Técnico; y
- e)** Realizar el cálculo y aplicar la deductiva correspondiente por el atraso en la entrega de los documentos que a la Fiduciaria le corresponde proporcionar al Fideicomitente, de conformidad con lo establecido en el Convenio Modificatorio vigente del Contrato de Fideicomiso.

**11.-** Los miembros del Comité Técnico responsables de procedimientos para dar cumplimiento a los fines estipulados en el Contrato de Fideicomiso y a las determinaciones de dicho órgano colegiado, se sujetaran invariablemente a la normatividad vigente del Instituto.

**12.- Informes.-** El Presidente rendirá un informe semestral a la Junta, acerca del avance en el cumplimiento dado a los Proyectos aprobados por el Comité Técnico, mismo al que se le presentará previamente dicho informe. El Comité Técnico podrá solicitar al Secretario los informes parciales que estime pertinentes.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

### Capítulo IV

#### De la contabilidad de la operación del Fideicomiso

**13.- Elaboración.-** La contabilidad, estará a cargo de la Fiduciaria, emitiendo los reportes y estados financieros que entregará a la Dirección de Recursos Financieros del Fideicomitente, **dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término de cada mes**, en caso de que dentro de dicho plazo hubiera un día festivo, dicho plazo se recorrerá al día hábil siguiente.

- I. **Revisión.-** La Dirección de Recursos Financieros con la participación de la Subdirección de Operación Financiera, verificará la fecha de entrega de los Estados Financieros y demás documentos establecidos en la Cláusula Décima Primera del Convenio, realizando la revisión para validar que las cifras estén registradas correctamente; en caso de existir diferencias, se hará del conocimiento a la Fiduciaria por escrito para que proceda a realizar las aclaraciones y/o correcciones pertinentes; los documentos corregidos serán enviados por la Fiduciaria mediante oficio indicando que se han realizado las correcciones a los Estados Financieros; la documentación deberá ser integrada y entregada completa nuevamente, no sólo los documentos que se están modificando.
- II. **Cálculo.-** Una vez entregada la información correcta, se computarán los días de atraso en la entrega de los mismos, lo que servirá de base para el cálculo de la deductiva que se aplicará a los honorarios.

Una vez calculada la deductiva a los honorarios mensuales de la Fiduciaria, se le indicará mediante oficio el monto de la deductiva que se deberá aplicar a la factura, mismo que se descontará del pago de los honorarios.

El cálculo de la deductiva se realizará para su debido control y claridad con base a la información plasmada en el Formato de Cálculo de Deductivas, que para tal efecto disponga la Dirección de Recursos Financieros, el cual contendrá como mínimo:

- a) Subcuenta;
- b) Objeto del Contrato;
- c) Prestador del servicio;
- d) Monto anual de honorarios (antes IVA);
- e) Monto mensual de honorarios (antes IVA);





# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

- f) Número de oficio y fecha de recepción documentos;
- g) Relación de documentos entregables recibidos y faltantes;
- h) Número de oficio y fecha con el que se le notifica a la Fiduciaria inconsistencias en la información;
- i) Número de oficio y fecha de recepción de documentos corregidos por la Fiduciaria; y
- j) Procedimiento de cálculo de deductiva en su caso.

Los Estados Financieros que presente la Fiduciaria a la Dirección de Recursos Financieros servirán de base para elaborar los informes trimestrales que deben presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, que en términos de lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deba hacerse de los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo del Fideicomiso. El resultado que refleje la contabilidad de la operación en el estado financiero debe incluir el resultado oficial que lleve la Fiduciaria.

**14.- Presentación del Informe sobre los Estados Financieros.-** La Dirección de Recursos Financieros deberá presentar al Comité Técnico, **dentro de los veinticinco (25) días hábiles** siguientes al término de cada trimestre, un Informe sobre los Estados Financieros de la Subcuenta elaborados por la Fiduciaria, los cuales deberán reflejar como mínimo lo siguiente:

- I. Estado de Situación Financiera;
- II. Estado de Resultados por el periodo; y
- III. Estados de Cuenta Bancarios del periodo.

**15.- Vigencia de los cheques.-** Se establece como vigencia de los cheques en tránsito para gastos de operación seis meses a partir de su emisión, y tratándose de cheques para pago de servicios personales la vigencia será de un año; vigencias que deberán ser monitoreadas de conformidad con la normatividad aplicable.

Una vez que ocurre la caducidad de las vigencias anteriormente mencionadas, se deberá notificar a la Fiduciaria.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

Así mismo el destino de los recursos derivados de penas o sanciones a proveedores y/o prestadores de servicios se registrarán ante la SHCP, y una vez efectuado este trámite, se ingresarán al patrimonio del Fideicomiso.

### Capítulo V Confidencialidad y transparencia de la información

**16.- Confidencialidad de la información.-** El Presidente y los servidores públicos del Instituto que con motivo de sus funciones tengan acceso a la información que se genere por la operación del Fideicomiso deberán guardar reserva y confidencialidad respecto a dicha información, y no podrán proporcionarla a terceros, con excepción de la solicitada por las autoridades competentes en materia de fiscalización en ejercicio de sus funciones, y aquella que deba ser de dominio público en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**17.- Transparencia.-** El Presidente y los servidores públicos del Instituto que con motivo de sus funciones tengan acceso a la información que se genere por la operación del Fideicomiso deberán clasificarla de conformidad con los criterios establecidos en los ordenamientos y disposiciones citados en el numeral 16.

El Presidente, en coordinación con la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto, deberá poner a disposición del público y actualizar, en los términos la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información correspondiente al Fideicomiso que proceda en términos de la normatividad antes citada, así como realizar las gestiones necesarias para que dicha información sea publicada en la página Web del Instituto.

Así mismo, el Secretario apoyará a la Fiduciaria con la participación de las unidades administrativas del Instituto relacionadas con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, a fin de que se atiendan debidamente los requisitos de información que le formule la Contraloría General del Instituto, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

### Capítulo VI

#### De la vigilancia del Fideicomiso

**18.- Órgano de Vigilancia.-** La vigilancia y evaluación de las operaciones que realice el INE con cargo a los recursos del Fideicomiso estará a cargo del Contralor General del Instituto, quien asistirá con voz pero sin voto a las sesiones de Comité Técnico.

**19.-** El Contralor General vigilará las operaciones que realice el INE con cargo a los recursos del Fideicomiso, de conformidad con las atribuciones que le asignan el artículo 490 de la LGIPE, y los artículos 81 y 82 del Reglamento Interior del INE, en términos del Programa Anual de Actividades de la Contraloría General del INE.

El Presidente y los servidores públicos del Instituto que intervengan en la operación del Fideicomiso deberán proporcionar al Contralor General la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

El Contralor General también podrá fungir como asesor del Comité Técnico en relación con la normatividad que debe cumplirse en el manejo del Fideicomiso.

**20.- Auditorías externas.-** El Secretario atenderá las auditorías externas que se realicen, pudiendo solicitar el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, relacionadas con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso conforme a estas Reglas, a fin de que se proporcione a los auditores toda la información necesaria para el desarrollo de su trabajo.

### Capítulo VII

#### Seguimiento de las obligaciones de la Fiduciaria

**21.- Seguimiento de las obligaciones de la Fiduciaria.-** El Presidente vigilará el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Fiduciaria, poniendo en conocimiento del Comité Técnico toda situación que a su consideración implique que la Fiduciaria incurre en responsabilidad, para lo cual podrá solicitar la opinión de la Contraloría General y de la Dirección Jurídica del Instituto.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

**22.- Seguimiento de la defensa del patrimonio por la Fiduciaria.-** El Presidente podrá solicitar la opinión de la Dirección Jurídica del Instituto a fin de atender o resolver cualquier duda o situación relativa a la defensa del patrimonio del Fideicomiso que lleve a cabo la Fiduciaria.

### Capítulo VIII Extinción del Fideicomiso

**23.- Extinción del Fideicomiso.-** De presentarse las causales de extinción establecidas en el artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Comité Técnico declarará el inicio del trámite de extinción del Fideicomiso y ordenará al Secretario para que presente la lista de derechos y obligaciones pendientes de cumplir e instruya a la Fiduciaria los términos de su cumplimiento.

### Capítulo IX Disposiciones finales

**24.- Interpretación.-** La interpretación de las presentes Reglas estará a cargo del Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral."

**25.- Modificaciones.-** Las presentes Reglas sólo podrán ser modificadas por acuerdo del Comité Técnico antes mencionado.

### TRANSITORIOS.

**Artículo Único.-** Las reformas a las presentes Reglas de Operación **entrarán en vigor a partir del día 31 de agosto de 2015** con la aprobación del Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral"; del Fideicomiso denominado Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral.



# COMITÉ TÉCNICO

"FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

## REGLAS DE OPERACIÓN

### Comité Técnico "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral"

**LIC. BOGART MONTIEL REYNA**  
PRESIDENTE

---

**MTRO. LINCOLN JAVIER SALAZAR DOUGLAS**  
SECRETARIO

---

**PROF. MIGUEL ANGEL SOLÍS RIVAS**  
VOCAL

---

**MTRO. PATRICIO BALLADOS VILLAGÓMEZ**  
VOCAL

---

**ING. RENE MIRANDA JAIMES**  
VOCAL

---

**MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES CARRERA RIVERA**  
VOCAL

---

**ARQ. LUIS FIDEL AZCOYTIA ÁLVAREZ**  
VOCAL

---