



**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESTRICTO
CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL
FIDEICOMISO PÚBLICO, NO PARAESTATAL,
IRREVOCABLE E IRREVERSIBLE
NÚMERO 2188-7**

ÍNDICE

	PÁGINA
Presentación	5
Capítulo Primero Disposiciones Generales	7
Capítulo Segundo Definiciones	7
Capítulo Tercero Integración del Comité	8
Capítulo Cuarto Facultades Generales del Comité Técnico	9
Capítulo Quinto De los Invitados del Comité Técnico	12
Capítulo Sexto De las Sesiones del Comité	12
Capítulo Séptimo De la Adquisición, Arrendamiento, Remodelación y Acondicionamiento de Bienes Inmuebles	14
Capítulo Octavo De la Adquisición de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios	16
Capítulo Noveno De la Reserva Laboral	17
Capítulo Décimo De los apoyos económicos para alimentación, pasajes y servicios de telefonía celular (gastos de campo) por otorgar al personal eventual, contratado por honorarios, para efectos de la Organización de Procesos Electorales y Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana	17
Capítulo Décimo Primero De los Gastos de Operación	18
Capítulo Décimo Segundo Inversiones	19

Capítulo Décimo Tercero De la Administración y Contabilidad	20
Capítulo Décimo Cuarto Impuestos y Obligaciones Fiscales	20
Capítulo Décimo Quinto Disposiciones Finales	21
Transitorios	21

PRESENTACIÓN

El Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7 se encuentra constituido en el Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte (Fideicomiso).

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar los criterios y procesos que deben observarse en el manejo, operación y administración de los recursos fideicomitidos, así como regular el funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso número 2188-7 para el estricto cumplimiento de sus fines.

El artículo 1 de estas Reglas de Operación establece que las mismas son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité Técnico, invitados, enlace operativo, y Fideicomitente; se emiten para ordenar, organizar y coordinar las acciones tendientes al estricto cumplimiento de los fines del Fideicomiso en todos sus términos. Asimismo, dispone que la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación se hará conforme a lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7 y sus convenios modificatorios.

A continuación, con fines de contextualización, se ofrece una relación sucinta de la evolución contractual y normativa del Fideicomiso.

Mediante el Acuerdo número ACU-034-07, tomado el 5 de diciembre de 2007, durante la celebración de su Undécima Sesión Extraordinaria de ese año, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó la constitución del Fideicomiso objeto de las presentes Reglas de Operación. Éste tenía como propósito incrementar el patrimonio institucional, tanto para la adquisición de bienes muebles e inmuebles como para la conformación de una reserva financiera que ayudase a enfrentar el pasivo laboral existente con sus personas trabajadoras.

El 21 de diciembre de 2007, este Instituto Electoral y el Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE (Institución Bancaria), celebraron el Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración, el cual quedó identificado con el número 2188-7.

Con la intención de reformar el inciso 2 de la cláusula Segunda, "Patrimonio", así como el inciso 3 de la cláusula Quinta, "Fines del Fideicomiso", el 22 de abril de 2008 fue celebrado el Primer convenio modificatorio al mencionado contrato de Fideicomiso.

El 10 de noviembre de 2009, este Instituto Electoral y la Institución Bancaria celebraron el Segundo convenio modificatorio al citado contrato, el cual tuvo por objeto modificar la totalidad de sus cláusulas. De esta forma, se dio origen al Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7, y a su Comité Técnico.

El 9 de febrero de 2010 se instaló formalmente el Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7.

En igual fecha, por medio del **Acuerdo número CTF-2188-7/001/2010**, el recién establecido Comité Técnico aprobó las *Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento de los fines del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7*.

El 4 de marzo de 2010, con el fin de adicionar al objeto del Fideicomiso lo relativo a la cobertura de las erogaciones derivadas del arrendamiento, mantenimiento y adecuación de los bienes inmuebles del Instituto Electoral, fue celebrado el Tercer convenio modificatorio al citado contrato.

En diciembre de 2010, la expedición del otrora *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* entrañó modificaciones a la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, las cuales afectaron la integración del Comité Técnico. El restablecimiento de la correspondencia entre la integración del Comité Técnico y la estructura orgánica y funcional del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal tuvo lugar con la modificación del artículo 4 de las Reglas de Operación, aprobada, por el referido órgano colegiado, con el **Acuerdo número CTF-2188-7/012/2014** del 7 de agosto de 2014.

Con el **Acuerdo número CTF-2188-7/008/2019**, tomado el 6 de agosto de 2019 durante la verificación de su Segunda Sesión Ordinaria de dicho año, el Comité Técnico aprobó nuevas modificaciones a las *Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento de los Fines del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7*. Las adecuaciones propuestas guardaban relación, tanto con el cambio de denominación de nuestra ciudad y de algunas unidades administrativas del ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México como con aspectos de forma. En los menos casos, los cambios correspondieron a facetas propias del funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso núm. 2188-7, como la precisión del mecanismo para el cumplimiento de compromisos fiscales.

Conforme al punto de acuerdo segundo del mencionado acuerdo, las modificaciones recién referidas a las Reglas de Operación entraron en vigor el 29 de julio de 2021, una vez que fue formalizado el Cuarto convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso número 2188-7.

Con motivo de la reforma del 26 de mayo de 2022 al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, publicada el 2 de junio de 2022 en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, el 1.º de septiembre de 2022 el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo número IECM/ACU-CG-050/2022, por el que se adecua la estructura orgánica y funcional del órgano autónomo.

De esta forma, con fundamento en el artículo 80 de la *Ley de Instituciones de Crédito*; y las cláusulas Sexta, del Contrato de Fideicomiso número 2188-7; así como Novena, inciso a, y Décima reexpresadas en el Cuarto convenio modificatorio al citado contrato, mediante el **Acuerdo número CTF/2188-7/008/2022**, tomado el 16 de noviembre de 2022 durante la celebración de su Tercera Sesión Ordinaria de dicho año, el Comité Técnico aprobó la actualización de las *Reglas de Operación para el Estricto Cumplimiento del Fin del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7*.

Por último, el 26 de diciembre de dos mil 2024, el IECM y la Institución Bancaria celebraron el Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso número 2188-7, con el propósito de adicionar el numeral iii) de la cláusula Cuarta, “De la recepción de las aportaciones”; y en modificar en su totalidad la cláusula Quinta, “Fines del Fideicomiso”.

Por tal razón, el 12 de febrero de 2025, mediante el **Acuerdo número CTF/2188-7/ 002 /2025**, del 12 de febrero de 2025, el Comité Técnico aprobó la presente actualización de las Reglas de Operación para el estricto cumplimiento de los fines del citado Fideicomiso, a efecto de garantizar la concordancia de éstas con el contenido del formalizado recientemente Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso número 2188-7.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité Técnico, invitados, el enlace operativo, y la Fideicomitente, mismas que se emiten para ordenar, organizar y coordinar las acciones tendientes al estricto cumplimiento de los fines del Fideicomiso en todos sus términos, de conformidad con lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7, celebrado entre el Instituto Electoral de la Ciudad de México y Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte y sus Convenios Modificatorios.

La interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se hará conforme a lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7 y sus Convenios Modificatorios.

Artículo 2. Corresponde al Comité Técnico, la facultad de vigilar el estricto cumplimiento de estas Reglas de Operación, y la expedición de aquellas disposiciones que las complementen para la adecuada observancia del fin del Fideicomiso.

CAPÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Fideicomiso: El Contrato de Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible número 2188-7, celebrado entre el Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México y Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE.

II. Fideicomitente y Fideicomisaria: El Instituto Electoral de la Ciudad de México.

III. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IV. Fiduciaria: Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE.

V. Comité Técnico: Comité Técnico del Fideicomiso.

VI. Presidencia: La o el Presidente del Comité Técnico.

VII. Secretaría: La o el Secretario del Comité Técnico.

VIII. Vocales: Vocales del Comité Técnico.

IX. Suplentes: Los funcionarios designados respectivamente por los miembros titulares del Comité Técnico, quienes deberán asistir a las sesiones de este en ausencia de su titular.

X. Invitados permanentes: Aquellas personas descritas en el artículo 11 de las presentes Reglas.

XI. Invitados: Aquellas personas descritas en el artículo 12 de las presentes Reglas.

XII. Enlace Operativo: La persona titular de la Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos, adscrita a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, cuya función será la de asistir a la Secretaría del Comité Técnico en sus labores, quien adicionalmente fungirá como enlace frente a la Fiduciaria.

XIII. Lineamientos: Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XIV. Procedimientos en materia adquisición de bienes y contratación de servicios: Procedimiento para la formalización de contratos de arrendamiento de inmuebles y la administración de sus recursos del Instituto Electoral de la Ciudad de México; Procedimiento para solicitar la elaboración y formalización de los contratos para la prestación de servicios y el arrendamiento de bienes muebles; Procedimiento para pago a proveedores de bienes, servicios y otros gastos; Procedimiento para tramitar la requisición; y Procedimiento para adquirir un inmueble.

XV. Procedimientos en materia de apoyos económicos para gastos de campo: Procedimiento de gastos a comprobar y su comprobación; y Procedimiento para tramitar la requisición.

CAPÍTULO TERCERO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité Técnico es el órgano colegiado del Fideicomiso encargado de vigilar y proveer lo necesario para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, de conformidad con lo señalado en el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito.

El Comité Técnico se integra por una Presidencia, una Secretaría y Tres Vocales, con derecho a voz y voto.

I. Presidencia: La persona que ocupe el cargo de Titular en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

II. Secretaría: La persona que ocupe el cargo de Titular en la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral.

III. Vocales:

a) La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral.

b) La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Electoral; y

c) La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral.

Cada propietario deberá designar a su suplente, lo que informará por escrito a la Presidencia del Comité Técnico. La persona suplente deberá estar adscrita al área del propietario. El suplente tendrá el mismo derecho a voz y voto que ostente el propietario.

Cuando no exista titular en las áreas aludidas, acudirá con el carácter de propietario, quien haya sido designado conforme a la normativa interna del Instituto Electoral, como encargado del despacho del área de que se trate. La designación será comunicada a la Fiduciaria por conducto de la Presidencia del Comité Técnico, anexando los documentos que acrediten fehacientemente el carácter de propietario.

Artículo 5. Al Comité Técnico concurrirán cuatro invitados permanentes con derecho a voz, de conformidad con lo siguiente:

I. Invitados Permanentes:

- a) La persona que ocupe la titularidad de la Contraloría Interna del Instituto Electoral;
- b) La persona que ocupe la titularidad de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral;
- c) Una persona representante de la oficina de la presidencia del Instituto Electoral.

Cada propietario deberá designar a su suplente, lo que informará a la Presidencia del Comité Técnico mediante escrito. La persona suplente deberá estar adscrita al área del propietario, la cual tendrá el mismo derecho a voz que ostente la o el propietario.

CAPÍTULO CUARTO FACULTADES GENERALES DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 6. Son facultades del Comité Técnico las siguientes:

- I. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias, en las que entre otros asuntos, se incluirán los diversos informes sobre los movimientos realizados y los rendimientos derivados de la Inversión;
- II. Autorizar las erogaciones con cargo al patrimonio fideicomitido, de conformidad con los fines del Fideicomiso;
- III. Autorizar el pago de los impuestos, derechos y demás obligaciones fiscales que deriven de la ejecución del Fideicomiso, e instruir a la Fiduciaria para que realice las transferencias a la cuenta que expresamente se le señale;
- IV. Aprobar la inversión del patrimonio del fideicomiso y autorizar la celebración de todos los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- V. Adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso y ejercer la supervisión en cualquier tiempo y forma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como resolver las situaciones de excepción, caso fortuito o fuerza mayor que se presenten;
- VI. Evaluar el desarrollo del Fideicomiso, con base en los informes que le rinda tanto la Fiduciaria, como la Secretaría;
- VII. Presentar propuestas de modificaciones al Fideicomiso para su mejor funcionamiento y cumplimiento de sus fines;
- VIII. Analizar y, en su caso, aprobar las Reglas de Operación y sus modificaciones;

IX. Conocer y, en su caso aprobar, el presupuesto anual de gastos de operación que deberá presentar la Secretaría, en el entendido que dichos gastos no podrán ser superiores al 5% (cinco por ciento) anual del total del patrimonio fideicomitado, salvo en los casos debidamente justificados;

X. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas de adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para la operación del Comité Técnico, mismas que de ser aprobadas por este, deberán efectuarse de conformidad con la normativa interna del Instituto Electoral;

XI. Analizar los informes que rinda la Fiduciaria y tomarlos en consideración para la programación de sus actividades posteriores, ordenando la instrumentación de las medidas correctivas procedentes;

XII. Instruir a la fiduciaria, para el otorgamiento de poderes a la persona o personas para la defensa del patrimonio fideicomitado, quienes deberán informar a este Órgano Colegiado, para su aprobación, el resultado obtenido y en su caso propuestas para su solución;

XIII. Adoptar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y vigilar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso; y

XIV. Conocer de los recursos que se aporten al Fideicomiso, así como llevar registro y cuenta de los mismos.

Artículo 7. Los acuerdos del Comité Técnico deberán hacerse cumplir en sus términos por parte de la Presidencia y de la Secretaría.

Artículo 8. La Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar al Comité Técnico;

II. Firmar las convocatorias de las sesiones;

III. Convocar a los miembros del Comité Técnico a las sesiones;

IV. Invitar a participar en las sesiones a las personas que considere conveniente, para la atención de los asuntos del orden del día que así lo ameriten;

V. Presidir, conducir, suspender y declarar recesos en las sesiones del Comité;

VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate;

VII. Firmar las actas y los acuerdos de las sesiones;

VIII. Formular el proyecto de Reglas de Operación del Comité Técnico y someterlo a la consideración del Comité Técnico para su eventual aprobación;

IX. Supervisar que la adquisición de bienes sea conforme a la normativa interna del Instituto Electoral;

X. Instruir a la Fiduciaria conferir el o los poderes, a la(s) persona(s) autorizadas por el Comité Técnico, para la correcta operación del fideicomiso y la consecución de sus fines;

XI. Informar a la Fiduciaria, la relación de los miembros del Comité Técnico, propietarios y suplentes, precisando nombres, firma, e identificación oficial y nombramientos, en apego a las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, y,

XII. Por conducto de la Secretaría, comunicar las instrucciones de manera escrita a la Fiduciaria, acompañando a las mismas la copia autógrafa del acta de acuerdo del Comité Técnico.

Artículo 9. La Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Formular, en apoyo de la Presidencia, las convocatorias para las sesiones;
- II.** Elaborar el Orden del Día y los soportes documentales del mismo;
- III.** Notificar las convocatorias a los integrantes del Comité Técnico e invitados;
- IV.** Verificar la existencia del quórum requerido para la celebración de las sesiones;
- V.** Elaborar y firmar el acta de sesión, misma que deberá contener los acuerdos adoptados, identificando las cantidades cuando en estos se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitado;
- VI.** Notificar y remitir a la Fiduciaria, un ejemplar, en copia autógrafa, de los acuerdos tomados en la sesión respectiva particularmente en los que se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones correlativas;
- VII.** Comunicar por escrito las instrucciones aprobadas por el Comité Técnico a la Fiduciaria;
- VIII.** Integrar y vigilar que el archivo de documentos del Comité Técnico esté completo y actualizado;
- IX.** Verificar en apoyo de la Presidencia que la Fiduciaria dé cumplimiento exacto a los acuerdos e instrucciones del Comité Técnico;
- X.** Formular el proyecto de presupuesto anual de gastos de operación y someterlo a la consideración del Comité Técnico, para su eventual aprobación;
- XI.** Solicitar a la Fiduciaria presente un portafolio de inversión del patrimonio fideicomitado, y analizarlo previo a que el mismo se presente al Comité Técnico, para su eventual aprobación;
- XII.** Presentar al Comité Técnico los estados financieros del Fideicomiso formulados por la Fiduciaria;
- XIII.** Presentar al Comité Técnico la información contable y financiera del Fideicomiso, sustentada en los informes de la Fiduciaria;
- XIV.** Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral certificar, en su caso, las actas y acuerdos de las sesiones;
- XV.** Someter a la consideración del Comité Técnico las propuestas de actos que deberán realizarse con cargo al patrimonio fideicomitado;
- XVI.** Realizar los actos necesarios para que despachos externos practiquen al Fideicomiso auditorías contables, financieras y legales.
- XVII.** En caso de que el Comité Técnico apruebe la adquisición de algún bien o servicio con cargo al patrimonio fideicomitado, deberá verificar que dicha adquisición se realice con base en lo establecido en la normativa interna del Instituto Electoral;
- XVIII.** Las demás que le indique el Comité Técnico.

Artículo 10. Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Presidencia los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico;
- II. Asistir a las sesiones del Comité Técnico;
- III. Analizar y discutir el Orden del Día y los asuntos de las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Votar todos los asuntos sometidos a su consideración;
- V. Las demás que le señale el Comité Técnico.

Asimismo, los vocales del Comité Técnico del Fideicomiso se abstendrán de participar en cualquier operación del Fideicomiso, de la cual obtengan o pretendan obtener beneficios personales, familiares o de negocios. Cuando sea el caso, deberán informar por escrito a su superior jerárquico, para hacer o dejar de hacer sus funciones, con el fin de cumplir lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS INVITADOS DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 11. Las personas invitadas permanentes son aquellas asistentes a las sesiones del Comité Técnico que tendrán derecho a voz, pero no a voto: Contralor Interno, Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y representante de la oficina de la Presidencia del Instituto Electoral.

Las personas invitadas permanentes tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Técnico;
- II. Analizar y discutir los asuntos a tratar con el objeto de que se cumplan los fines del Fideicomiso, y
- III. Orientar sobre algún tema, a solicitud de alguna persona integrante del Comité Técnico o cuando se considere necesaria su participación, respecto del asunto de que se trate.

Artículo 12. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11, podrán ser invitadas aquellas personas representantes de los sectores público, social y privado, así como funcionarios del Instituto Electoral, cuya presencia sea necesaria para los asuntos a tratar a la sesión respectiva. Estas personas invitadas sólo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 13. Las sesiones del Comité Técnico podrán ser presenciales, virtuales o mixtas y se sujetarán a lo siguiente:

- I. Para que el Comité Técnico pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus cinco integrantes, incluida la persona que ejerza la Presidencia;
- II. El Comité Técnico celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias al año, conforme al calendario que apruebe, y se convocarán con por lo menos tres días hábiles anteriores a la fecha de su celebración;

III. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y tendrán por objeto tratar asuntos que, por su urgencia o importancia para los fines del Fideicomiso, no pueden postergarse para ser desahogados hasta la siguiente sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias, serán convocadas por la Presidencia, o a solicitud de la mayoría de los integrantes del Comité Técnico;

IV. A la convocatoria de sesión, se deberá adjuntar el Orden del Día, y precisar el día, hora y lugar de verificativo; su modalidad; la indicación de su carácter ordinario o extraordinario, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar. En las sesiones ordinarias se deberá incluir en el Orden del Día, un informe que rinda el Secretario, sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico en sesiones previas;

V. Las sesiones se desarrollarán conforme al Orden del Día que se apruebe y los integrantes del Comité Técnico estarán facultados para someter a la consideración de la Presidencia únicamente en sesiones ordinarias, el tratamiento de asuntos generales;

VI. El Comité Técnico tomará sus decisiones por mayoría de votos. En caso de empate tendrá voto de calidad la Presidencia;

VII. Cuando el Comité Técnico vaya a tratar algún asunto en el que se estime conveniente la participación de algún servidor público del Instituto Electoral, o de la Fiduciaria, cuya presencia contribuya a complementar el conocimiento sobre aspectos específicos del orden del día, se les podrá invitar a las sesiones, a efecto de que puedan aportar elementos de juicio para la toma de decisiones;

VIII. Los acuerdos tomados por el Comité Técnico dentro de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, se harán constar por escrito y serán signados por la Presidencia, la Secretaría y los vocales. Dichos acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el Fideicomiso y las presentes reglas;

IX. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya sesionado se deberán formular los acuerdos aprobados, identificando las cantidades cuando en estos se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitado, y

X. Los acuerdos deberán ser suscritos por los integrantes del Comité Técnico y, en caso de causa fortuita o de fuerza mayor debidamente justificada, podrán suscribirlos la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 14. Por cada sesión del Comité Técnico, la Secretaría deberá levantar un acta en la que hará constar:

I. La fecha, hora de apertura y de conclusión de la sesión;

II. El nombre y carácter de quien presidió la sesión;

III. Una relación nominal de los integrantes del Comité Técnico y de los ausentes y, en su caso, el motivo por el que no asistieron, o por el que se hubiesen retirado de la sesión, así como de su incorporación;

IV. El Orden del Día de la sesión,

V. Una relación sucinta y clara de todos los asuntos tratados, los argumentos de la discusión, los acuerdos tomados, los asuntos que fueron retirados o aplazados, el sentido de los votos emitidos, y

VI. Las actas deberán ser suscritas por los integrantes del Comité Técnico e invitados permanentes que en ella intervinieron.

Artículo 15. Para la discusión de los asuntos presentados al Comité Técnico, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, la Presidencia otorgará el uso de la palabra, que se desahogará en orden al registro de oradores que en cada punto se anoten.

Artículo 16. Habrá lugar a moción de orden, por parte de la Presidencia, cuando:

I. Se incumpla o viole alguna de las presentes reglas;

II. Se hagan alusiones personales y el aludido considere necesaria la aclaración;

III. Los hechos planteados no correspondan a la realidad, conforme a la apreciación de alguno de los miembros del Comité Técnico y se desee hacer la aclaración respectiva;

IV. Alguno de los miembros del Comité Técnico que tenga el uso de la palabra, se aparte del asunto a discutir, o prolongue su argumentación ininterrumpidamente por más de diez minutos, y

V. Se altere el orden.

Artículo 17. La Presidencia podrá interrumpir al orador en su exposición, sólo si ocurre cualquiera de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, o alguna otra que juzgue suficiente para ello.

Artículo 18. La votación será recabada por la Secretaría, en forma económica cuando la sesión se presencial, y en forma nominal cuando se trate de sesiones virtuales o mixtas.

Artículo 19. Los miembros del Comité Técnico con derecho a voto podrán abstenerse de exponer sus puntos de vista dentro de la sesión respecto de los asuntos sujetos a debate, pero no podrán abstenerse de votar.

Artículo 20. Siempre que la Presidencia o alguno de los integrantes del Comité Técnico con derecho a voto disintieren de la mayoría, podrá formularse un voto particular, mismo que se insertará al final del acta respectiva.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Artículo 21. Toda adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, realizada con cargo al patrimonio fideicomitado, se efectuará en términos de lo establecido en los Procedimientos en materia adquisición de bienes y contratación de servicios.

Para efectos de la emisión de suficiencia presupuestal para la adquisición o arrendamiento de bienes Inmuebles, deberá consultarse al Comité Técnico (a través de su Presidencia) que los recursos se encuentren disponibles en la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles del Fideicomiso. Al afecto, el Comité Técnico formalizará el acuerdo de conocimiento y reserva de los recursos solicitados por erogar.

Artículo 22. Para el pago pactado por la adquisición o arrendamiento de inmuebles; los gastos relativos a la formalización de los actos jurídicos; y la reposición de los depósitos de renta declarados como incobrables, la Secretaría deberá presentar al Comité Técnico, para su eventual aprobación, la documentación soporte, la cual de manera enunciativa deberá contener:

I. Para adquisición de inmuebles:

a) Copia del acuerdo favorable emitido por el Consejo General del Instituto Electoral, para la adquisición del inmueble de que se trate;

b) Piezas documentales relacionadas con los importes de impuestos, derechos, honorarios o cualquier erogación necesaria para adquirir el o los inmuebles de que se trate, incluida su formalización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México;

c) En caso de que se cuente con Contrato privado de compraventa, el pago se realizará al momento de la formalización ante Fedatario Público;

d) Nombre y datos bancarios de la persona física o moral a la que la Fiduciaria deberá realizar la transferencia electrónica, para el pago por la contraprestación pactada, así como de aquéllas que habrán de recibir el pago de impuestos, derechos, honorarios o cualquier erogación prevista para su pago con cargo al patrimonio del Fideicomiso;

e) El desglose de los montos totales, a fin de que se efectúen las transferencias electrónicas respectivas, y

f) Cualquier información adicional que sobre cada caso se considere indispensable.

II. Para la remodelación, acondicionamiento y adecuaciones de los bienes inmuebles que se adquieran con cargo al patrimonio fideicomitado:

a) En su caso, copia del acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral para la remodelación, acondicionamiento y adecuaciones del o de los inmuebles respectivos;

b) Copia del contrato correspondiente, que deberá ser resultado de la aplicación de la normatividad interna y de los procedimientos administrativos del Instituto Electoral;

c) Nombre y datos bancarios de la persona física o moral a la que la Fiduciaria deberá realizar la transferencia electrónica, por la prestación de servicios o la realización de las obras respectivas, y

d) Cualquier información adicional que el Comité Técnico considere necesaria.

III. Para el arrendamiento de bienes inmuebles:

a) Copia de los contratos de arrendamiento respectivos.

b) Desglose de los montos totales, a fin de que se efectúen las transferencias electrónicas respectivas.

c) Documentación para pago especificada en el Procedimiento para la formalización de contratos de arrendamiento de inmuebles y la administración de sus recursos del Instituto Electoral de la Ciudad de México: recibo de arrendamiento, requisición, datos bancarios de la persona arrendadora. La información de los recibos de arrendamiento deberá encontrarse en consonancia con lo establecido en cada uno de los contratos.

d) Cualquier información adicional que el Comité Técnico considere necesaria.

IV. Para la reposición de los depósitos de renta al Instituto Electoral, declarados como incobrables:

a) Contrato de arrendamiento.

b) Acta de entrega-recepción del bien inmueble, en la cual se especifique que el depósito de renta queda a favor de la persona arrendadora (moral o física), o acta circunstanciada del caso.

c) Contra-recibo de arrendamiento en el que se consigne la tenencia definitiva del depósito en garantía por parte del arrendador.

d) Requisición.

e) Oficio, mediante el cual la persona titular de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados solicite la reposición de los recursos incobrables al presupuesto ordinario vigente del Instituto Electoral.

Para efectos del presente artículo, se entenderá como incobrable un depósito en garantía, cuando en el acta de entrega-recepción del inmueble, se pacte que el arrendador se quedará de forma definitiva con el depósito.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 23. La adquisición de bienes y la contratación de servicios, inscrita en el marco de cumplimiento de los fines del Fideicomiso, deberá realizarse con base en la normativa interna del Instituto Electoral.

Para efectos de la emisión de la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, deberá consultarse al Comité Técnico (a través de su Presidencia) sobre la disponibilidad de recursos en las Subcuentas, ya de Bienes Muebles e Inmuebles, ya de Organización de Procesos Electorales y Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana del Fideicomiso. Al afecto, el Comité Técnico formalizará el acuerdo de conocimiento y reserva de los recursos solicitados por erogar.

Artículo 24. Para la aprobación del pago por la adquisición de bienes en general; de bienes muebles y gastos correlativos; y por la contratación de servicios, la Secretaría presentará al Comité Técnico la documentación soporte que, como mínimo, deberá contener:

I. Copia del contrato respectivo adjudicado conforme a la normativa interna del Instituto Electoral;

II. Nombre y datos bancarios de la persona física o moral a la que la Fiduciaria deberá realizar la transferencia electrónica por la adquisición;

III. El desglose de los montos totales, a fin de que se efectúen las transferencias electrónicas respectivas, y

IV. Cualquier información adicional que el Comité Técnico considere necesaria.

CAPÍTULO NOVENO DE LA RESERVA LABORAL

Artículo 25. El pasivo laboral del Instituto Electoral se constituye por las obligaciones de pago derivadas de contingencias laborales: liquidación por reestructura, mutuos, convenios de conciliación, laudo, o sentencia en la que se condene al Instituto Electoral al pago de prestaciones o cualquier otro concepto de naturaleza análoga.

Para autorizar pagos de pasivos con cargo a la Subcuenta de Reserva Laboral deberá observarse la normativa interna del Instituto Electoral; al efecto, la Secretaría presentará al Comité Técnico la documentación siguiente:

I. El Convenio correspondiente;

II. En su caso, copia del laudo emitido en el juicio laboral, o de la sentencia en la que se condene al Instituto Electoral al pago de prestaciones o cualquier otro concepto de naturaleza análoga;

III. Proyecto de acuerdo del Comité Técnico que relaciona los convenios para dar por terminada la relación laboral, y mediante el cual se instruye a la fiduciaria pagar con cargo a la Subcuenta de Reserva Laboral del patrimonio fideicomitado los referidos convenios. Dicho acuerdo referirá el nombre de la persona o personas a las que la Fiduciaria deberá expedir el o los cheques que importe el pago del compromiso laboral, y

IV. Cualquier información adicional que sobre cada caso incluya la Secretaría o que en su caso le hubiere requerido el Comité Técnico.

Autorizada la erogación por parte del Comité Técnico, se instruirá a la Fiduciaria que emita el cheque para el pago correspondiente, para que sea exhibido a través de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral, ante el órgano jurisdiccional correspondiente, sea para efectos de la ratificación del convenio o para el cumplimiento de la ejecutoria.

Asimismo, al mes siguiente de la expedición del cheque de caja, se solicitará a la Fiduciaria el monto correspondiente a la retención del Impuesto sobre la Renta para transferirlo (enterarlo) al Servicio de Administración Tributaria.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTACIÓN, PASAJES Y SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR (GASTOS DE CAMPO) POR OTORGAR AL PERSONAL EVENTUAL, CONTRATADO POR HONORARIOS, PARA EFECTOS DE LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES Y MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 26. La entrega y comprobación de gastos de campo (apoyos económicos para alimentación, pasajes y servicios de telefonía celular), por otorgar al personal eventual contratado por honorarios para la organización de procesos electorales y de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, deberá realizarse con base en los Procedimientos en materia de apoyos económicos para gastos de campo.

Para efectos de la emisión de suficiencia presupuestal para la entrega de gastos de campo, deberá consultarse al Comité Técnico (a través de su Presidencia) sobre la disponibilidad de recursos en la Subcuenta de Organización de Procesos Electorales y Mecanismos e

Instrumentos de Participación Ciudadana. Al afecto, el Comité Técnico formalizará el acuerdo de conocimiento y reserva de los recursos solicitados por erogar.

Artículo 27. Para la aprobación del otorgamiento de recursos para gastos de campo, la Secretaría presentará al Comité Técnico la documentación soporte siguiente:

- a) Requisiciones debidamente relacionadas (presupuesto).
- b) Calendario de transferencias.
- c) Calendario de comprobación de recursos entregados.

Artículo 28. Para el otorgamiento de recursos, las áreas requirentes presentarán mensualmente los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de gastos por comprobar, debidamente llenado y signado.
- b) Requisición de gasto.

Artículo 29. Para la comprobación de gastos de campo, la Secretaría presentará al mes siguiente de la entrega de recursos, tanto al Comité Técnico como a la Fiduciaria, conforme al calendario de comprobación, copia simple de las pólizas de comprobación integradas por las siguientes piezas de documentación:

- a) Requisición de gasto.
- b) Formato de solicitud de gastos por comprobar.
- c) Formato lista (acuse) de recepción de recursos por tipo de gasto (alimentación, pasaje o telefonía) debidamente signado por el personal eventual contratado por honorarios que los recibió.
- d) Formato de comprobación de gastos.
- e) Comprobante de transferencia o estado de cuenta formulado por la Subdirección de Contabilidad.
- f) En su caso, relación de recursos no utilizados y reintegrados al Instituto Electorales.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

Artículo 30. Toda adquisición de bienes o contratación de servicios, que se requiera para la operación del Fideicomiso, se realizará con base en lo establecido en la normativa interna del Instituto Electoral.

Artículo 31. Los gastos de operación del Fideicomiso estarán sujetos al límite máximo anual del 5% (cinco por ciento) del total del patrimonio fideicomitado, salvo en los casos debidamente justificados.

Artículo 32. El Comité Técnico deberá aprobar un presupuesto anual de gastos de operación.

Artículo 33. Cada vez que el Comité Técnico requiera la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios, se deberá observar lo siguiente:

- I. Estar considerada en el presupuesto anual de operación. Excepcionalmente, la Secretaría podrá someter a la consideración del Comité Técnico para su aprobación algún gasto extraordinario;
- II. La Secretaría pondrá a consideración del Comité Técnico la documentación idónea para acreditar la necesidad de dicha contratación, para su análisis y eventual aprobación;
- III. En caso de que el Comité Técnico apruebe la necesidad se procederá con base en la normativa interna del Instituto Electoral.
- IV. Tratándose de la adquisición de bienes o servicios, la titularidad del mismo corresponderá al Instituto Electoral;
- V. El contrato que al efecto se elabore, será firmado por quienes ocupen las Titularidades de la Secretaría Ejecutiva y de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral, de conformidad con las facultades conferidas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. En dicho contrato habrá de incluirse que la contraprestación por la adquisición del bien o servicio será cubierto por la Fiduciaria, con cargo al patrimonio fideicomitado, una vez que esta reciba las instrucciones de la Secretaría del Comité Técnico;
- VI. Contratado el bien o servicio requerido, la Secretaría del Comité Técnico presentará el informe correspondiente y, en representación del órgano colegiado, vigilará el exacto cumplimiento por parte del proveedor del contrato celebrado, y
- VII. Los impuestos que en su caso deban retenerse al prestador de servicios de que se trate, serán retenidos y enterados por el Instituto Electoral, en los términos de Ley. Para ello, solicitará a la Fiduciaria la transferencia bancaria a la cuenta del Instituto Electoral, por el importe correspondiente para su entero al Servicio de Administración Tributaria.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO INVERSIONES

Artículo 34. El Comité Técnico, a través de la Secretaría, podrá solicitar por escrito a la Fiduciaria, presente un portafolio de inversión para el manejo de los recursos que integran el Fideicomiso, mismo que estará basado en instrumentos de alta seguridad que propongan los mejores rendimientos del mercado, acorde con la liquidez que se requiera para hacer frente a los compromisos contraídos, conforme a los acuerdos adoptados por el propio Comité Técnico.

Cuando la Fiduciaria identifique posibles variaciones ocasionadas por factores externos que afecten al mercado de valores, informará al Comité Técnico lo conducente y le propondrá las mejores opciones de inversión que protejan el patrimonio fideicomitado; el Comité Técnico instruirá a la Fiduciaria, en su caso, la nueva política de inversión.

Artículo 35. La Fiduciaria invertirá, reinvertirá y administrará el patrimonio fideicomitado conforme a lo aprobado por el Comité Técnico, de conformidad con lo estipulado en el contrato de Fideicomiso.

El Comité Técnico, una vez acordada la inversión, estará obligado a instruir por escrito a la Fiduciaria, estableciendo lo siguiente:

- I. La cantidad que habrá de invertirse;
- II. El número de subcuenta en la que deberá efectuarse;
- III. El plazo de inversión, y
- IV. El tipo de inversión.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

Artículo 36. La Fiduciaria, conforme al artículo 79 de la Ley de Instituciones de Crédito, está obligada a llevar la contabilidad particular del Fideicomiso, con base en las circulares y catálogo de cuentas emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por lo que es responsable de emitir los Estados de Financieros mensuales, con el análisis de movimientos de inversión efectuados; realizar los registros contables y resguardar las pólizas correspondientes a los movimientos realizados por el Fideicomiso.

La Fiduciaria presentará al Comité Técnico el estado financiero y estado de cuenta mensual del Fideicomiso-y el resumen trimestral de los movimientos realizados en el Fideicomiso, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del período. El Comité Técnico presentará a la Fiduciaria sus observaciones, por escrito, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de su recepción.

La Fiduciaria atenderá los requerimientos de información que le soliciten las autoridades fiscalizadoras de la Ciudad de México, respecto del manejo y destino de los recursos del patrimonio, comunicándolo al Comité Técnico dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La Fiduciaria notificará a la Presidencia del Comité Técnico, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que tenga conocimiento, cualquier notificación de demanda judicial, requerimiento de autoridad competente y en general, cualquier aviso relacionado con el patrimonio del Fideicomiso, marcando copia a los integrantes del Comité Técnico.

Artículo 37. Los recursos del Fideicomiso serán sujetos a dictamen anual de estados financieros, la cual deberá ser efectuada por un despacho externo, cuya contratación será con cargo al patrimonio fideicomitado, y conforme a los procedimientos administrativos del Instituto Electoral.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO IMPUESTOS Y OBLIGACIONES FISCALES

Artículo 38. La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral realizará los cálculos relativos a los Impuestos, derechos y demás obligaciones fiscales que deriven del cumplimiento de los fines del Fideicomiso, para su presentación y aprobación del Comité Técnico.

Artículo 39. Una vez que el Comité haya realizado los cálculos relativos a impuestos, derechos y demás obligaciones fiscales derivadas de los fines del Fideicomiso, instruirá a la Fiduciaria para que realice las transferencias interbancarias correspondientes a las cuentas del Instituto Electoral que para tal efecto le señale el Comité Técnico. Ello, a fin de que el Instituto Electoral cumpla, ante la autoridad competente, con las obligaciones fiscales.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación o el Fideicomiso serán resueltas por el Comité Técnico, observando siempre la normativa en la materia.

Con objeto de que el Comité Técnico cuente con información adicional y consistente a la presentada por la Fiduciaria para la toma de decisiones, la Secretaría elaborará un informe mensual de las operaciones realizadas en ese período, tomando como base la información que le remita la Fiduciaria.

TRANSITORIOS

Primero. Las modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor al momento de su aprobación.