

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 17 de febrero de 2024.

No. 14

Folleto Anexo

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

ACUERDO N° CFT-003/2023

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO
PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

El Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por el artículo segundo, fracción VI y numeral 1 de la fracción VII del Decreto de creación No. LXVII/AUCEP/0262/2022 II P.O. publicado el 08 de junio del 2022 en el Periódico Oficial del Estado, del referido Fideicomiso dispone el siguiente:

CONSIDERANDO

Que para promover el gran potencial energético con que cuenta el Estado de Chihuahua, así como para impulsar la inversión pública y privada, obtener recursos a fondo perdido y financiamientos para el desarrollo de proyectos de infraestructura energética, se creó mediante Decreto No. LXVII/AUCEP/0262/2022 II P.O. el Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua, publicado con fecha 08 de junio de 2022 en el Periódico Oficial del Estado, teniendo como objeto destinar recursos en favor de los Fideicomisarios para la ejecución de programas y proyectos vinculados con la creación, fomento, fortalecimiento, mejora y/o ampliación de infraestructura y equipamiento energético y en general, a aquellos programas y proyectos que constituyan una condición indispensable para el Desarrollo Energético Sustentable de la Entidad.

Que dicho Fideicomiso fue formalizado a través del Contrato de Fideicomiso No. 1059 de fecha 07 de septiembre del año 2023 celebrado por Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Hacienda, en su carácter de Fideicomitente y la Institución bancaria Financiera Bursamétrica Casa de Bolsa, S.A. de C.V., en su carácter de Fiduciaria.

En ese sentido, con fecha 05 de octubre del 2023 se realizó la instalación formal del Comité Técnico del Fideicomiso.

Con fecha 06 de noviembre en la 1ra sesión extraordinaria fueron emitidos los presentes Lineamientos de Operación y Administración, los cuales contienen la normatividad y procedimientos para asegurar la aplicación de los recursos del Fideicomiso en forma eficiente, oportuna, equitativa, responsable, transparente y en cumplimiento a la normativa aplicable, para el cumplimiento de los fines de este.

En virtud de lo previamente expuesto, se ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO CFT-003/2023

ÚNICO.- Se expiden los Lineamientos para la Operación y Administración del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua, para quedar redactados de la siguiente forma:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°.- Los presentes Lineamientos de Operación y Administración son de carácter obligatorio para todo aquel involucrado, y tienen por objeto administrar, supervisar, controlar, autorizar, instruir, operar, aportar y ejercer los recursos con cargo al Patrimonio del Fideicomiso, el cual será administrado por la Fiduciaria que en lo sucesivo será quien se encargue de operar los servicios fiduciarios; y por tal motivo será la única responsable de resguardar, administrar y asegurar el patrimonio del mismo, de acuerdo a lo estipulado en los presentes Lineamientos, y en cumplimiento de los términos contractuales previamente formalizados e instrucciones recibidas por medio del Comité Técnico o el Fideicomitente.

Artículo 2°. - Los Lineamientos de Operación y Administración se deberán cumplir durante la vigencia del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua, y normarán el manejo de este; surtiendo efecto únicamente las modificaciones aprobadas mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico del Fideicomiso, siendo el único órgano colegiado facultado para ello, quien dará aviso oportuno a la Fiduciaria, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 3°. - Para los efectos de los presentes Lineamientos de Operación y Administración se entenderá por:

- I. *Agencia:* La Agencia Estatal de Desarrollo Energético del Estado de Chihuahua.
- II. *Aportación:* Acto en el que se ceden los derechos de uso o dominio de los recursos transferidos por un tercero o el "FIDEICOMITENTE" o "FIDEICOMISARIO EN TERCER LUGAR" al Fideicomiso, para la ejecución de un Proyecto aprobado por el Comité Técnico. Estos podrán ser recursos monetarios, bienes muebles e inmuebles.
- III. *Aportaciones Adicionales:* Aportaciones que realice el "FIDEICOMITENTE" a la Cuenta General y que deberán ser notificadas por este último al "FIDUCIARIO", las cuales serán destinadas al cumplimiento de los fines del Fideicomiso cuando los recursos en las Cuentas del Fideicomiso no hayan bastado.

- IV. *Aportación Inicial:* La cantidad que se establezca en el contrato y que realiza el “FIDEICOMITENTE” el día de la firma del presente del mismo.
- V. *Apoyo:* Acto en el que se entregan los recursos monetarios provenientes del Fideicomiso, bajo el supuesto de obedecer la ejecución de un Proyecto aprobado por el Comité Técnico.
- VI. *Beneficiario:* Los habitantes del Estado de Chihuahua, que participen en la presentación de proyectos que sean analizados y aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso y que directa o indirectamente reciban los beneficios de la ejecución de los Proyectos realizados, en un tiempo y lugar determinado, con recursos del mismo.
- VII. *Carta de Instrucción:* Documento emitido por el Comité Técnico, donde se instruye a la Fiduciaria a través del secretario técnico, los acuerdos tomados en la Sesión del Comité Técnico que corresponda.
- VIII. *Contrato:* El Contrato de Fideicomiso Maestro de Administración, Inversión y Fuente de Pago denominado “Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua”.
- IX. *Constancia de Cancelación:* Documento expedido por el “FIDUCIARIO” con el cual se respaldará la cancelación de un Proyecto previamente inscrito en el Registro de Constancias que contendrá al menos: i) clave única de registro que el “FIDUCIARIO” asignó para su identificación al momento de su inscripción; ii) nombre del Proyecto; iii) breve descripción de la justificación de la cancelación; iv) monto comprometido del Fideicomiso; y v) el monto acumulado erogado para el pago del Proyecto.
- X. *Constancia de Registro:* Documento expedido por el “FIDUCIARIO” con el cual se respaldará la inscripción de un Proyecto o Financiamiento en el Registro de Constancias, que contendrá al menos: i) clave única de registro que el “FIDUCIARIO” asigne para su identificación; ii) fecha de inscripción; iii) nombre del Proyecto; iv) vigencia del instrumento jurídico; y v) monto comprometido del Fideicomiso.
- XI. *Convocatoria:* Invitación abierta para participar en presentación de Proyectos ante la Agencia y/o el Comité Técnico para su aprobación.

- XII. *Comité Técnico*: Órgano Colegiado que cuenta con las más amplias facultades para girar al “FIDUCIARIO” las instrucciones que considere procedentes para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso, en los términos del mismo.
- XIII. *Cuentas del Fideicomiso*: Se refiere a las cuentas bancarias y administrativas que el “FIDUCIARIO” apresurará conforme a las instrucciones del Comité Técnico, mismas que serán necesarias para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso.
- XIV. *Decreto*: El Decreto del Congreso del Estado de Chihuahua, por el que se autoriza la constitución del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 8 de junio de 2022, identificado con No. LXVII/AUCEP/0262/2022 II P.O.
- XV. *Día Hábil*: Cualquier día de la semana, con excepción de sábados y domingos, así como cualquier otro día distinto a los que por disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las instituciones financieras están autorizadas u obligadas a cerrar sus instalaciones al público en general.
- XVI. *Día Natural*: Cualquier día del calendario, con independencia de que sea un día festivo, laboral, descanso laboral o fin de semana.
- XVII. *Donación(es)*: Recursos, bienes muebles e inmuebles, que la fiduciaria recibe de personas físicas o morales, nacionales o internacionales con carácter de no reembolsable o a fondo perdido para el financiamiento de proyectos elegibles del fideicomiso.
- XVIII. *Estado*: El Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- XIX. *Evaluador*: Personal especializado de la agencia y/o personal externo contratado que participe en las diferentes etapas de desarrollo y ejecución de Proyectos, desde la emisión de la viabilidad del mismo, revisión de cumplimiento de objetivos e indicadores establecidos hasta el reporte final.
- XX. *Fideicomiso*: El Fideicomiso Maestro de Administración, Inversión y Fuente de Pago identificado administrativamente bajo el Número 1059 denominado “Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua”.
- XXI. *Fideicomisarios en Primer Lugar*: Los Beneficiarios de algún Proyecto realizado conforme al objeto del Fideicomiso. En el entendido de que los beneficiarios dejarán de considerarse como fideicomisarios, una vez concluida la ejecución del Proyecto.

- XXII. *Fideicomisario en Segundo Lugar:* Los Acreedores de los Financiamientos, así como las personas de carácter privado que hayan participado en Proyectos del sector energético, autorizados por el Comité Técnico y que conforme a éste tengan su fuente de pago o reembolso mediante el presente Fideicomiso.
- XXIII. *Fideicomisario en Tercer Lugar:* El propio "FIDEICOMITENTE".
- XXIV. *Fideicomitente:* El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua a través de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua.
- XXV. *Fiduciario:* La institución que cuente con facultades conforme a la ley para fungir como tal, y que ofrezca las mejores condiciones operativas en el mercado.
- XXVI. *Financiamientos:* Capital que ingresará al Fideicomiso, previa contratación del Estado, en términos de la Ley de Disciplina Financiera y demás normatividad aplicable, pagadero a plazos, el cual sólo se utilizará para el desarrollo y ejecución de Proyectos.
- XXVII. *Instrucción de Inversión:* Documento mediante el cual el Comité Técnico solicita al "FIDUCIARIO" realizar la inversión del Patrimonio del Fideicomiso.
- XXVIII. *Instrucción de Pago:* Documento mediante el cual el Comité Técnico solicitará al "FIDUCIARIO" realizar la transferencia de recursos, para el pago correspondiente a un Proyecto o Financiamiento inscrito de manera previa. en el Registro de Constancias, la cual deberá contener al menos: i) la clave única de registro para su identificación; ii) fecha de inscripción; iii) el nombre del Proyecto; iv) la fecha programada de pago; v) el número de pago correspondiente al calendario de pago, vi) el monto comprometido del Fideicomiso para el Proyecto o Financiamiento vii) el monto acumulado erogado para el pago de dicho Proyecto hasta esa fecha y la cuenta bancaria a la que deberá realizar el traspaso correspondiente. En el entendido que la fecha programada de pago deberá corresponder a una fecha del calendario de pago previsto en el Proyecto o instrumento jurídico que lo respalde.
- XXIX. *Patrimonio del Fideicomiso:* Todos los bienes destinados al cumplimiento del objeto del presente fideicomiso señalados en la cláusula cuarta del contrato.
- XXX. *Propuesta(s):* Presentación de propuestas específicas de proyectos y/o programas, de conformidad con Convocatorias publicadas, o iniciativas que se someten a estudio del Comité Técnico.

- XXXI. *Proveedor*: Persona de la que se adquiere un bien y/o presta un servicio.
- XXXII. *Proyectos*: Acciones o programas a desarrollar en un tiempo determinado dentro del Estado de Chihuahua o en una zona o territorio de éste, que describen el conjunto de actividades, medios y recursos a utilizar y que tiene como propósito coadyuvar al Desarrollo Energético Sustentable en el Estado.
- XXXIII. *Recurso*: Bienes inmuebles, muebles y monetarios que se encuentren dentro del Patrimonio del Fideicomiso.
- XXXIV. *Registro de Constancias*: Registro que llevará el "FIDUCIARIO" de los Proyectos y Financiamientos celebrados por la Agencia, en el cual se deberá asentar la información de los mismos.
- XXXV. *Lineamientos de Operación y Administración*: Los Lineamientos de Operación y Administración del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua.
- XXXVI. *Secretario Técnico*. – Persona responsable de fungir como enlace entre el Comité Técnico y el Fiduciario, siendo ésta la persona quien ocupe la Coordinación de Fideicomisos, misma que será designada por el titular de la Presidencia del Comité Técnico.
- XXXVII. *Solicitud de Inscripción*: Instrucción que deberá presentar el Comité Técnico al "FIDUCIARIO" para la inscripción de los Proyectos o Financiamientos en el Registro del Constancias, con el objetivo de que el monto que se señale en la referida solicitud sea considerado como obligación de pago con cargo al Patrimonio del Fideicomiso.
- XXXVIII. *Solicitantes*: Todo aquel sujeto que tiene la pretensión de ejercer un recurso proveniente del Patrimonio del Fideicomiso mediante una convocatoria, previa autorización del Comité Técnico; podrán tratarse de las entidades del sector público o privado que en términos de los Lineamientos de Operación y Administración lo requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETIVOS DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 4º. - Los objetivos de los presentes Lineamientos de Operación y Administración son:

- a) Definir los procedimientos para captar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales a fin de apoyar la implementación de acciones que tengan por objetivo el desarrollo energético del Estado de Chihuahua.
- b) Establecer los mecanismos a través de los cuales se administren los recursos del fideicomiso para destinarlos al pago de los egresos derivados del cumplimiento de los fines del mismo.
- c) De conformidad con la legislación aplicable, establecer las obligaciones de las diferentes entidades involucradas en el funcionamiento del fideicomiso.
- d) Definir los criterios para el otorgamiento de recursos provenientes del fideicomiso destinados a los proyectos y programas de desarrollo energético del Estado de Chihuahua
- e) Establecer los mecanismos de acceso a la información, transparencia en el manejo y procesos de asignación de los recursos del fideicomiso destinados a proyectos o programas participantes en las Convocatorias de acuerdo con la legislación aplicable.
- f) Determinar los procedimientos para los casos de modificación de los Lineamientos de Operación y Administración, terminación y extinción del Fideicomiso.
- g) Regular la operación y el destino de los recursos del Fideicomiso.

TÍTULO SEGUNDO DEL FIDEICOMISO

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO.

Artículo 5°. - El Fideicomiso tendrá como objeto principal lo siguiente:

La creación de un mecanismo de administración y fuente de pago y/o fuente alterna de pago y/o garantía de pago de las obligaciones de pago a cargo del Estado y/o de sus municipios, derivada de los Proyectos estratégicos para el desarrollo energético, de conformidad con los términos y condiciones que se establezcan en el Contrato del Fideicomiso y en los documentos de los Proyectos respectivos, en los que participe el "FIDEICOMITENTE" y/o la Agencia.

Así mismo, destinar recursos en favor de los "FIDEICOMISARIOS EN SEGUNDO LUGAR" para la ejecución de Proyectos vinculados con la creación, fomento, fortalecimiento, mejora y/o ampliación de infraestructura y equipamiento energético y, en

general, a aquellos Proyectos que constituyan a juicio del Comité Técnico, una condición favorable para el desarrollo energético sustentable del Estado y sus municipios, que sean presentados por la Agencia, así como por cualquiera de los integrantes del Comité Técnico, en el ámbito de sus respectivas funciones.

Financiar los proyectos que sean sometidos para su autorización, previo análisis realizado por el evaluador que designe el Comité Técnico.

Los demás que se establezcan en el Contrato Constitutivo del Fideicomiso.

Artículo 6°. - El Fideicomitente tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Transmitir la cantidad que por concepto de aportación inicial sea pactada en el contrato.
- b) En caso de ser necesario girar las instrucciones pertinentes a la fiduciaria.
- c) Solicitar al Secretario Técnico del Comité poner a disposición de las instancias fiscalizadoras la información cuando sea requerida.

Artículo 7°. - La Fiduciaria tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ejecución de los fines del Fideicomiso:
 - a) Realizar los actos necesarios para que el Fideicomiso sea considerado por la autoridad fiscal como autorizado para recibir donativos deducibles de impuesto.
 - b) En caso de que así lo decida el Comité Técnico, apoderar a la persona que se indique para la realización de los fines del Fideicomiso.
 - c) Acreditar al secretario técnico que apruebe el Comité Técnico quien tendrá la facultad de instruir a la Fiduciaria, los depósitos y retiros del patrimonio del Fideicomiso, y quien tendrá la facultad de informar y dar a conocer los acuerdos tomados por el Comité Técnico que correspondan a erogaciones con cargo al patrimonio del Fideicomiso.
 - d) Promover, celebrar y ejecutar actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, de conformidad con las instrucciones que al respecto emita el Comité Técnico y los presentes Lineamientos.

- e) Conforme a los acuerdos tomados por el Comité Técnico entregar los recursos a los Beneficiarios aprobados, de acuerdo con la instrucción recibida.
- f) Dar el debido seguimiento al cumplimiento de los convenios y contratos celebrados, llevando un registro de los recursos entregados a cada Beneficiario por programa y/o proyecto.
- g) Obtener y resguardar la documentación soporte del inicio, seguimiento y conclusión de los programas y/o proyectos, de cualquier aportación al Fideicomiso y de erogaciones hechas con el Patrimonio del Fideicomiso, la cual deberá ser proporcionada por el Comité Técnico.
- h) Conforme a la instrucción del Comité Técnico, otorgar mandato o poderes indelegables para la realización del objeto del Fideicomiso, considerando que:
 - 1. Los mandatos o poderes indelegables que se otorguen para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, serán cargos de carácter honorífico, por lo que no darán derecho a retribución alguna.
 - 2. En la defensa del Patrimonio del Fideicomiso, la Fiduciaria deberá responder ante cualquier autoridad competente respecto a lo que lleven a cabo sus apoderados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- i) Proporcionar al Comité Técnico, la información y documentación que le requiera para cumplir con sus obligaciones.

II. Administración de los recursos del Fideicomiso:

- a) Abrir, operar y mantener las cuentas o subcuentas que sean necesarias para la administración e identificación del Patrimonio del Fideicomiso.
- b) La Fiduciaria deberá registrar cualquier aportación que realicen personas físicas o morales, nacionales o internacionales, conforme le notifique el Comité Técnico a fin de que esta lleve el control de las aportaciones por cada aportante o donante.
- c) Llevar el control de las aportaciones al Fideicomiso, tomando en consideración las solicitudes que el Comité Técnico haga al respecto.

- d) Recibir y conservar la titularidad de los bienes que integran el Patrimonio del Fideicomiso y administrarlos conforme a lo que se señale en el presente Fideicomiso, de conformidad con las instrucciones que le ordene por escrito el Comité Técnico a través de los acuerdos que adopte.
- e) Invertir y reinvertir el Patrimonio del Fideicomiso de conformidad a los términos establecido en la Cláusula Sexta del contrato.
- f) Transferir las cantidades que por instrucciones por escrito gire el Comité Técnico, con cargo al Patrimonio del Fideicomiso, incluyendo la contratación de los servicios profesionales que el "FIDEICOMITENTE" contrate para realizar las auditorías requeridas para validar el destino y aplicación de los recursos administrados en el presente Fideicomiso.
- g) Previa Solicitud de Inscripción que reciba por escrito del Comité Técnico y la entrega de la documentación que se indica en la Cláusula Décima Tercera, registre los Proyectos y Financiamientos a ser pagados a través del Fideicomiso, en el entendido que no los podrá inscribir cuando los recursos que se encuentren en el Patrimonio del Fideicomiso no sean suficientes para cubrir los pagos que de estos deriven, no estando el "FIDUCIARIO" obligado a revisar lo anterior; por lo cual el "FIDUCIARIO" queda relevado de toda responsabilidad respecto a la suficiencia o insuficiencia de recursos del Patrimonio del Fideicomiso para cubrir tales conceptos, situación con la que el "FIDEICOMITENTE" manifiesta su absoluta conformidad.
- h) Que el "FIDUCIARIO", una vez recibida la Solicitud de Inscripción presentada por parte del Comité Técnico, tendrá un plazo de hasta 5 (cinco) Días Hábiles, para validar que se cumple con los requerimientos señalados en la Cláusula Décima Tercera; en caso de que se cumpla, emitirá una Constancia de Registro con el objetivo de acreditar la inscripción de los Proyectos o Financiamientos a ser pagados por este Fideicomiso en el Registro de Constancias a cargo del Fiduciario, que deberá expedir y dependiendo el caso, en favor del "FIDEICOMISARIO EN PRIMER LUGAR" O "FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR", asignando una clave de registro a cada Proyecto o Financiamiento, la cual deberá ser progresiva y servirá para rastrear y dar el seguimiento correspondiente. En caso de que no se cumplan los requerimientos señalados en la Cláusula Décima Tercera, el "FIDUCIARIO" notificará al Comité Técnico la imposibilidad para emitir la Constancia de Registro correspondiente, a efecto de que se subsanen las omisiones.

- i) Transfiera, por instrucciones que por escrito gire el Comité Técnico, al “FIDEICOMISARIO EN PRIMER LUGAR”, “FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR”, y/o “FIDEICOMISARIO EN TERCER LUGAR”, según corresponda, ya sean personas físicas o morales, por la ejecución de los Proyectos previamente registrados, las cantidades que el propio Comité Técnico determine a su favor.
- j) Lo anterior, sin que el “FIDUCIARIO” tenga la responsabilidad de verificar la correcta aplicación de los recursos entregados, limitándose a acatar las instrucciones recibidas en términos del presente Fideicomiso.
- k) Presentar al Comité Técnico mensualmente dentro de los primeros 10 días de cada mes los estados financieros, así como los estados de cuenta, que reflejen los movimientos de aportaciones y entregas de recursos del Fideicomiso vía correo electrónico, a las direcciones establecidas en el contrato al “FIDEICOMITENTE” y al Comité Técnico.
- l) La Fiduciaria deberá proporcionar los informes que permitan la vigilancia y fiscalización de las operaciones del Fideicomiso.
- m) Otorgar, previas instrucciones que por escrito le remita el Comité Técnico, a favor de la o las personas que para tal efecto se le precisen en las citadas instrucciones, los poderes especiales para pleitos y cobranzas que se requieran para la defensa del Patrimonio del Fideicomiso.
- n) Que, celebre el o los convenios modificatorios al Contrato, en los términos que para tal efecto le sean precisados por el “FIDEICOMITENTE”. Queda expresamente establecido que las modificaciones no podrán afectar las Constancias de Registro que a ese momento se encuentren inscritas en el Registro de Constancias del “FIDUCIARIO”.
- o) Que el “FIDUCIARIO”, posterior al haber recibido la instrucción por parte del Comité Técnico para realizar la cancelación correspondiente en el Registro de Constancias, emitirá una Constancia de Cancelación al “FIDEICOMISARIO EN PRIMER LUGAR” y/o “FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR”, con la cual se respaldará la cancelación de un Proyecto o Financiamiento previamente inscrito en el Registro de Constancias.

- p) Una vez que se haya dado cumplimiento a los fines que se establecen en el presente Contrato, y se hayan liquidado cada uno de los Proyectos o Financiamientos inscritos en el Registro de Constancias y de acuerdo con las instrucciones que por escrito y en tal sentido le dirija el Comité Técnico, el "FIDUCIARIO" reverta el Patrimonio del Fideicomiso existente en ese momento al "FIDEICOMITENTE", mediante la formalización de la reversión y convenio de extinción respectivo suscrito por el "FIDEICOMITENTE" y el "FIDUCIARIO".
- q) Poner a disposición de las instancias fiscalizadoras la información que le sea requerida.

III. Actividades relativas al Comité Técnico.

- a) Rendir al Comité Técnico, cada vez que éste sesione, un informe de las actividades realizadas para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- b) Asistir a las sesiones del Comité Técnico de manera presencial o electrónica, con derecho a voz, pero sin voto.

IV. Responsabilidad de la Fiduciaria.

- a) La Fiduciaria será responsable de las pérdidas o menoscabo que el Patrimonio del Fideicomiso sufra por su culpa o negligencia y por los daños y perjuicios que se causen por la falta de lo pactado en el mismo, de acuerdo con el artículo 186 de la Ley de mercado de valores, así como el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito.
- b) La FIDUCIARIA no será responsable por hechos, actos u omisiones de terceros que impidan o dificulten la realización de los fines del FIDEICOMISO, salvo que hubiese podido impedirlos de haber actuado en términos de lo previsto en el artículo 391 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones aplicables.
- c) La FIDUCIARIA no será responsable de la aplicación y destino de los recursos que se entreguen para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, que se hagan en apego a las instrucciones y los acuerdos del Comité Técnico. Los acuerdos que el Comité Técnico emita en el ámbito de sus facultades relevarán de toda responsabilidad a la FIDUCIARIA.

- d) En el caso de que el Comité Técnico dicte acuerdos en exceso de sus facultades o en contravención a éstas; de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA no estará obligada a cumplirlas, de lo contrario responderá de los daños y perjuicios que se llegaren a causar por su ejecución.

V. Honorarios de la FIDUCIARIA

- a) La FIDUCIARIA cobrará por sus servicios los honorarios que se establecen en el Contrato de FIDEICOMISO.
- c) En caso de no existan recursos líquidos en el patrimonio del FIDEICOMISO, la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, con cargo a su presupuesto autorizado, cubrirá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a cada fecha de pago, las cantidades correspondientes a los honorarios pendientes de la FIDUCIARIA.

**TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ TÉCNICO**

CAPÍTULO PRIMERO

INSTALACIÓN.

Artículo 8°. - El Comité Técnico entrará en funciones en la fecha en que se reúna dicho cuerpo colegiado para su instalación y los nombres y firmas de sus miembros propietarios y suplentes serán dados a conocer a la Fiduciaria en documento por separado, previamente o en la fecha en que tenga verificativo la primera sesión del propio órgano colegiado, adjuntando el registro de firmas y documentación de identificación de cada uno de los miembros del Comité Técnico a satisfacción del Fiduciario.

Artículo 9°. - Por cada miembro propietario, será designado un suplente, quien deberá sustituir al titular en caso de ausencia, por lo que el cargo no podrá ser desempeñado en ningún caso por mandatarios o apoderados.

Artículo 10°. - En caso de existir cambios de miembros del Comité Técnico en suplentes a los que se refiere el artículo 8° únicamente serán válidos cuando el integrante que lo haya designado le notifique al Fiduciario por escrito a través del secretario técnico sobre qué personas asumirán el nuevo carácter de miembros de dicho cuerpo colegiado, anexándole copia del documento en que conste identificación y registro de firma del nuevo miembro.

Artículo 11°. - Los miembros del Comité Técnico no percibirán ingresos, remuneraciones o compensación alguna al desempeño de su cargo, en virtud de que los cargos son honoríficos.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES.

Artículo 12°. - El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar las sesiones del Comité Técnico y presidirlas;
- II. Proponer a la persona que fungirá como secretario técnico del Fideicomiso;
- III. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- IV. Las que le confiera el Comité Técnico y;
- V. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso.

Artículo 13°. - El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y remitir las convocatorias a sesión del Comité Técnico, una vez recibida la indicación del Presidente, para lo cual procederá a:
 - a. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en la sesión;
 - b. Integrar la carpeta correspondiente, respecto de la cual no asumirá responsabilidad alguna por la calidad y/o veracidad de la información que llegarán a proporcionarle los responsables de algún asunto a presentarse en la sesión del Comité Técnico. De igual forma, no asumirá responsabilidad alguna en aquellos casos en que algún asunto no sea incorporado en la carpeta al no haberse recibido con la debida antelación de tiempo o bien, porque no se haya proporcionado la documentación o información soporte;
 - c. Formular por escrito la convocatoria y;
 - d. Enviar la convocatoria a los miembros del Comité Técnico, una vez revisada por el Presidente.
- II. Una vez acordada la fecha de la sesión, se encargará de coordinar conjuntamente con el Fiduciario, la logística para la realización de la reunión;
- III. Previo al inicio de las reuniones, se encargará del registro de asistentes y de verificar el quórum a que se refiere el Contrato, para que se informe al Presidente acerca del cumplimiento de los requisitos para sesionar válidamente o en su caso, de la necesidad de efectuar una segunda convocatoria;
- IV. A indicación del Presidente, podrá encargarse de la presentación de los asuntos que integran el orden del día. En lo específico, será el responsable de hacer la presentación de los apartados relativos al informe de sus actividades, como los correspondientes a la información financiera y al informe de rendición de cuentas y vigilancia, así como seguimiento de acuerdos;

V. Al término de la presentación y deliberación de cada asunto, elaborará la respectiva acta, la cual comprende una síntesis ejecutiva que consigne la totalidad de los acuerdos adoptados, y para cada uno de ellos, los comentarios especiales que hubieran manifestado los miembros del Comité Técnico, sólo cuando soliciten que conste en actas. Una vez revisada por el Presidente, el acta será firmada por éste y por el Secretario Técnico, quien recabará las firmas correspondientes a los miembros del Comité Técnico;

El acta deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- a. Lista de asistentes;
- b. Lugar de la sesión;
- c. Hora de inicio y término de la sesión y;
- d. Acuerdos adoptados.

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten, los cuales serán obligatorios para el Fiduciario cuando le sean notificados. Los acuerdos se notificarán mediante la Carta de Instrucción correspondiente y, en su caso, se acompañarán del acta respectiva;

VII. Realizar la clasificación de la documentación que integre las carpetas de las sesiones del Comité Técnico, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable;

VIII. Tener bajo su guarda y custodia la documentación relativa a la operación del Comité Técnico, pudiendo emitir cuando así se requiera, las certificaciones correspondientes acerca de la misma;

IX. Informar al Comité Técnico de los procedimientos y mecanismos para la evaluación y dictámenes de proyectos y/o programas, así como del seguimiento técnico de los mismos;

X. Elaborar y proponer al Comité Técnico los mecanismos para la difusión y divulgación de los resultados de los proyectos y/o programas apoyados;

XI. Elaborar y proponer al Comité Técnico los criterios de evaluación de propuestas de proyectos y/o programas que se reciban a través de Convocatorias;

XII. Recibir, registrar y entregar al Comité Técnico, las propuestas a evaluar en cada una de las modalidades de apoyo;

XIII. Coordinar el seguimiento técnico de los proyectos y/o programas, apoyándose de ser necesario en el Comité Técnico, y;

XIV. Programar las sesiones ordinarias y extraordinarias, las primeras deberán de llevarse a cabo cuando menos seis veces al año y las extraordinarias cuando por motivos fundados y motivados sean requeridas.

XV. Revisar las solicitudes de los proyectos y aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, someterlos para su aprobación y financiamiento con recursos del patrimonio del Fideicomiso.

XVI. Tendrá la facultad de certificar los documentos necesarios para la operación del fideicomiso.

XVII. Las demás que se deriven del Contrato, de los presentes Lineamientos y de las Instrucciones del Comité Técnico para el buen desarrollo de los fines del Fideicomiso.

XVIII. Para efectos de cubrir las ausencias del Secretario Técnico, se podrá designar un suplente con las mismas atribuciones y facultades del titular. Su designación deberá realizarse en los mismos términos que la del titular;

Artículo 14°. - Las personas titulares de las vocalías tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Remitir al Presidente del Comité Técnico, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos que se estimen conducentes someter a la consideración del Comité Técnico;

II. Analizar el orden del día y los documentos que integran los asuntos a tratar;

III. Asistir a las sesiones que convoque el Comité Técnico, con derecho a voz y voto;

IV. Identificar que las sesiones se lleven a cabo de acuerdo con los lineamientos de operación autorizados, así como supervisar el cumplimiento y/o ejecución de los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia; y,

V. Las demás que encomiende el Comité Técnico.

CAPÍTULO TERCERO LAS SESIONES.

Artículo 15°. - El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso, sus acuerdos serán inobjetables y su funcionamiento se regirá de conformidad a lo establecido en el Decreto, el Contrato del Fideicomiso, los presentes Lineamientos de Operación, así como por la Ley de entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua en lo que pueda ser aplicable.

Los acuerdos del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 16°. - El Comité Técnico normará su funcionamiento de conformidad con lo establecido en el Contrato y con las siguientes bases:

- I. El presidente del Comité Técnico o el Secretario Técnico a solicitud del primero, convocará por escrito a cada uno de sus miembros titulares, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la reunión en el caso de las sesiones ordinarias; y en el caso de las extraordinarias con 48 horas de anticipación en los días hábiles del calendario.

- II. Cualquiera de los miembros del Comité Técnico podrá solicitar por escrito y a través del Secretario Técnico la celebración de sesiones extraordinarias, indicando la causa y el o los temas que se presentarán al Comité Técnico, debiéndose acompañar de la documentación soporte necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos.

- III. La convocatoria a la sesión se acompañará con la carpeta que contenga los asuntos a tratar, siendo los aspectos mínimos que contendrá, los siguientes:
 - a. Lugar, fecha y hora de celebración de la reunión en primera convocatoria;
 - b. Indicación del carácter de la reunión;
 - c. Lista de asistentes, y;
 - d. El orden del día de la reunión, en el que se refieran los asuntos a tratar en orden progresivo y que se identificarán en la carpeta por apartados.

- IV. En todas las sesiones invariablemente se deberá contar con la presencia del Presidente o su suplente y para efectos de quórum, no se contabilizará la presencia de los suplentes si se encuentra presente el propietario correspondiente.

- V. Los asuntos y/o apartados que integrarán la carpeta de las sesiones ordinarias corresponderá, como mínimo, a lo siguiente:
 - a. Verificación de quórum. En la primera sesión de instalación del Comité Técnico, se incluirá la presentación y acreditación de los miembros propietarios integrantes del Comité Técnico y sus suplentes, así como la del Secretario Técnico;
 - b. Aprobación del orden del día;
 - c. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, incluyendo en este apartado las relativas a las sesiones extraordinarias;
 - d. Seguimiento de acuerdos, el cual corresponde a un informe ejecutivo que refiera el número de acuerdos adoptados en cada sesión ordinaria, la identificación de los acuerdos conforme a si requirieron o no de seguimiento, la identificación de los acuerdos en donde se establezca si se han ejecutado o se encuentran en proceso, señalando el porcentaje de cumplimiento en la atención de los acuerdos y un apartado adicional en el que se presente la situación que guarda el acuerdo para lograr su cumplimiento;
 - e. Presentación y argumentación de los diferentes asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité Técnico y sobre los cuales se presente el acuerdo requerido. En este apartado se deberá

- acompañar la documentación e información soporte necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos;
- f. Informe del Secretario Técnico;
- g. Informe del Fiduciario;
- h. En su caso, informe relativo a la rendición de cuentas y a la vigilancia y;
- i. Asuntos generales.

VI. En el caso de las sesiones extraordinarias los asuntos y/o apartados que integrarán la carpeta corresponderán, como mínimo, a lo siguiente:

- a. Verificación del quórum;
- b. Aprobación del orden del día;
- c. Presentación y argumentación de los diferentes asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité Técnico y sobre los cuales se presente el acuerdo requerido. En este apartado se deberá acompañar la documentación e información soporte, necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos y;
- d. En las sesiones extraordinarias no habrá asuntos generales.

VII. En caso de que en la primera convocatoria no se lograra cubrir el quórum a que se refiere el Contrato, se emitirá, en el mismo acto, una segunda convocatoria con una hora de diferencia respecto de la primera. Si en la segunda ocasión no se lograra reunir dicho quórum, se declarará desierta la convocatoria y se formulará una nueva en fecha posterior conforme a lo que acuerde el Presidente.

VIII. Para la mejor identificación de las sesiones del Comité Técnico, éstas deberán seguir y consignar una progresión numérica conforme se realizaron.

IX. Al término de cada apartado de presentación de los asuntos que requieran la adopción de un acuerdo, se levantará un acta que lo contenga, la cual se circulará entre los miembros para su firma, debiendo contener para su validez, la firma del Presidente y de la mayoría de los representantes del Comité Técnico; adicionalmente, contendrá para efectos de control, la firma del Secretario Técnico.

X. Para la mejor identificación de los acuerdos, éstos deberán seguir una progresión numérica conforme se aprobaron en cada sesión, conteniendo además elementos indicativos del tipo de sesión de que se trató, a que número de sesión correspondió y al año de su realización.

XI. En las sesiones extraordinarias no habrá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales, así como tampoco lectura del acta de la sesión anterior, pero se realizará el levantamiento de acuerdos.

Artículo 17º. - A las sesiones del Comité Técnico se podrá invitar, con voz, pero sin voto a los siguientes:

- I. Los integrantes de los subcomités.
- II. Titulares de dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades Paraestatales.
- III. Titulares de dependencias de la Administración Pública Municipal y Entidades Paramunicipales.
- IV. Personas físicas o representantes de instituciones que el Comité Técnico considere conveniente para facilitar la toma de decisiones en los asuntos que se analicen en cada sesión.
- V. Organizaciones civiles interesadas en los asuntos relacionados con el objeto del Comité Técnico.

CAPÍTULO CUARTO LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO.

Artículo 18°. - El Comité Técnico podrá constituir los Subcomités que considere necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objeto del Fideicomiso.

Artículo 19°. - El Comité Técnico deberá constituir un Subcomité de Auditoría de acuerdo con lo establecido en el Decreto, mismo que será un tercero; el cual estará encargado de auditar de manera externa e independiente las actividades del Fideicomiso.

La contratación del tercero referido en el párrafo anterior se deberá realizar conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Chihuahua y se liquidaran los honorarios a cargo del Patrimonio del Fideicomiso.

Artículo 20°. - A solicitud del Comité Técnico se podrá crear un grupo de trabajo, el cual será un órgano asesor y/o auxiliar para el mejor desempeño de sus funciones; cuyos integrantes serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna.

El cual se podrá integrar por los siguientes miembros:

- a. La persona titular de la Dirección de Planeación Vinculación de la Agencia;
- b. La persona titular de la Dirección de Electricidad de la Agencia;
- c. La persona titular de la Dirección de Hidrocarburos de la Agencia;
- d. La persona titular de la Coordinación de Fideicomisos;
- e. Un representante de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua;
- f. A las sesiones del grupo de trabajo se podrá invitar a quien se considere necesario y de quien se requiera su opinión para resolver de acuerdo con la especialidad que le corresponda.

Artículo 21°. - La coordinación del grupo de trabajo estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Planeación Vinculación de la Agencia, o quien como suplente ésta designe. Siendo quien funja como el vínculo entre el Comité Técnico y el Grupo de Trabajo.

Artículo 22°. - El grupo de trabajo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Se reunirá al menos una vez de manera previa a cada sesión del Comité Técnico, para lo cual la persona titular de la Dirección de Planeación Vinculación de la Agencia convocará con una antelación mínima de tres días hábiles acompañada del orden del día respectivo, así como la documentación e información correspondiente; sin que ello limite la posibilidad de presentar información complementaria para consideración de los miembros previo o durante la sesión que corresponda;

II. Emitir opinión de las solicitudes de apoyo sobre el cumplimiento de los compromisos e impactos de los proyectos y/o programas en ejecución para consideración del Comité Técnico;

III. Todas las sesiones del grupo de trabajo y los acuerdos tomados, deberán hacerse constar en una minuta elaborada por la persona titular de la Dirección de Planeación Vinculación de la Agencia y deberá ser firmada por cada uno de los asistentes;

IV. La designación de los miembros del grupo de trabajo se realizará mediante oficio y será al cargo y no a la persona o servidor público y;

V. Las que instruya el Comité Técnico derivado de los acuerdos tomados en sesión.

TÍTULO CUARTO LOS PROYECTOS

CAPÍTULO PRIMERO ACCESO A LOS RECURSOS DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO MEDIANTE CONVOCATORIAS.

Artículo 23°. - A través de las Convocatorias se determinarán los criterios específicos de calidad, pertinencia, relevancia y demás requisitos que deberán satisfacer los proyectos y/o programas.

Artículo 24°. - Toda Convocatoria que se emita deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

I. El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los Apoyos, las modalidades para el otorgamiento de los mismos, así como las metas del proyecto y/o programa;

- II. El grupo objetivo y/o la población a quien va dirigido;
- III. La vigencia de la Convocatoria;
- IV. Los requisitos que deberán cumplir los Solicitantes interesados en participar en el proceso;
- V. El o los lugares donde se presentarán los proyectos y/o programas y la forma y medios que se utilizarán para ello;
- VI. Una breve descripción del proceso de selección, asignación y formalización y plazos estimados para ello;
- VII. La referencia clara y explícita de que los recursos que otorgue el Fideicomiso estarán supeditados a la disponibilidad que tenga en su patrimonio;
- VIII. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación del mismo proyecto y/o programa a otras instancias;
- IX. Una sección relativa a la confidencialidad y manejo de la información;
- X. Lo referente a situaciones no previstas y;
- XI. Lo referente, en su caso a los derechos de propiedad intelectual.

Artículo 25°. - Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las Convocatorias, una vez publicados, sólo podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente hayan sido reservados en el mismo instrumento o en aquellos casos que así lo determine el Comité Técnico y antes de que concluya el periodo de recepción de las propuestas.

CAPÍTULO SEGUNDO ACCESO A LOS RECURSOS DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO MEDIANTE ACUERDOS DE ASIGNACIÓN.

Artículo 26°. - Los proyectos y/o programas que podrán evaluarse y en su caso, seleccionarse por la Agencia para recibir Apoyos del Fideicomiso, a través de los Acuerdos del Comité Técnico, serán aquellos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Que se presenten al Comité Técnico;
- II. Que sean dictaminadas favorablemente como elegibles por el mismo Comité Técnico y;

III. Que cumplan con los criterios generales de evaluación de los proyectos y/o programas detallados en el capítulo tercero del presente título;

CAPÍTULO TERCERO CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y/O PROGRAMAS.

Artículo 27°. - En los procesos de evaluación y selección de los programas y/o proyectos que sean susceptibles de recibir recursos por parte del Fideicomiso, se tomarán en consideración, en los casos que aplique, los siguientes criterios:

- I. Pertinencia del Proyecto y/o programa:
 - a. Congruencia con la Estrategia y;
 - b. Congruencia de los objetivos con el problema o necesidad por resolver, es decir la correlación entre los objetivos y propuesta de solución, con los resultados esperados y;
 - c. Apego en los términos de referencia establecidos en la convocatoria o acuerdo correspondiente.

- II. Contenido Innovador:
 - a. En el uso o generación de conocimientos, materiales, técnicas, procesos, servicios y tecnologías;
 - b. En la aplicación del conocimiento para la solución del problema o necesidad y;
 - c. Viabilidad técnica financiera.

- III. Viabilidad técnica-financiera:
 - a. Congruencia de los objetivos, metas y productos esperados;
 - b. Metodología propuesta;
 - c. Correspondencia de las actividades con el presupuesto, metas y productos esperados y;
 - d. Capacidad de ejecución:
 1. Capacidad técnica: calidad y cantidad de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros involucrados en el Proyecto y/o programa, en relación con los objetivos y metas establecidas y;
 2. Capacidad administrativa y de dirección: los mecanismos considerados para asegurar la integración, eficiencia y dirección del proyecto y/o programa. Los recursos y servicios administrativos comprometidos por los Solicitantes para asegurar la aplicación íntegra de los recursos, la rendición de cuentas y el éxito del Proyecto y/o Programa.

IV. Impactos y beneficios técnico-económicos:

- a. En el mejoramiento de procesos;
- b. En la generación de empleos y;
- c. En el desarrollo regional y nacional.

V. Factibilidad del aprovechamiento inmediato de los resultados del proyecto y/o programas;

VI. Compromisos del Solicitante:

- a. Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros comprometidos,
y
- b. Disposición para compartir información o resultados que no afecten derechos de propiedad intelectual, salvaguardados por la legislación correspondiente.

VII. Tiempo y costo de ejecución, el cual se dará preferencia a los proyectos y/o programas que, en igualdad de condiciones, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución;

VIII. Vinculación entre o con otras instituciones;

IX. En su caso, perfil del negocio que contiene proyectos y/o programas que hagan referencia a la constitución de empresas de propósito específico.

- a. Claridad del Proyecto y/o programa;
- b. Forma en que se desarrollarán las etapas subsecuentes del Proyecto y/o programa que permitan el escalamiento industrial y la producción, y
- c. Viabilidad del negocio.

X. Evaluación socioeconómica para el caso de Proyectos de Inversión, presentado de conformidad con lo siguiente:

- a. Factibilidad técnica;
- b. Factibilidad socioeconómica;
- c. Factibilidad ambiental y;
- d. Factibilidad legal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ASIGNACIÓN.

Artículo 28°. - El Fideicomitente asignará el recurso al proyecto y/o programa que resulte aprobado para su desarrollo, por conducto de fiduciario, previa instrucción del Comité Técnico de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos, entregándose los recursos conforme a lo siguiente:

- I. Los Beneficiarios suscribirán con el Fideicomitente un convenio de asignación de recursos en el cual se establecerán de manera clara las obligaciones que éstos tienen a su cargo, la definición del proyecto y/o programa, la obligación del beneficiario de aplicar íntegramente la totalidad de los recursos que le canalicen para el desarrollo del proyecto y/o programa, y el establecimiento de documentación que se constituya como anexo del convenio;
- II. Los Beneficiarios deberán abrir una cuenta de cheques en una institución bancaria constituida en México, a través de la cual el Fiduciario le depositará los recursos;
- III. Los recursos se entregarán de acuerdo a las etapas definidas en el cronograma de actividades previsto para la duración total del Proyecto y/o programa. Se tendrá por fecha de inicio del Proyecto y/o programa el día en que se realice el primer depósito de recursos en la cuenta bancaria de los Beneficiarios, ajustándose en su caso, por esta circunstancia, el cronograma de actividades originalmente presentado. Para la realización de las ministraciones subsecuentes, será requisito que los Beneficiarios presenten un informe de los avances técnicos y financieros del proyecto y/o programa hasta esa fecha y la manifestación sobre la viabilidad de obtener los resultados esperados. Asimismo, deberán informar trimestralmente sobre el avance en el cumplimiento del calendario definido de acuerdo al cronograma de actividades;
- IV. Será requisito para la liberación de cada una de las ministraciones la entrega de facturas o recibos correspondientes a cada ministración y;
- VI. En caso de que los Beneficiarios no cumplan con los términos y condiciones acordados, el Comité Técnico tendrá la facultad de restringir, reducir o cancelar el Apoyo.

CAPÍTULO QUINTO SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS.

Artículo 29°. - Los Beneficiarios deberán elaborar y dirigir un informe de avance técnico y financiero sobre el desarrollo del proyecto y/o programa al Comité Técnico, con la periodicidad correspondiente a cada uno de los trimestres del año natural, y que permita a este órgano evaluar la pertinencia de los resultados obtenidos al periodo que se informa.

De manera específica, el informe deberá elaborarse de conformidad con el formato aprobado por el Comité Técnico, mismo que requiere el reporte puntual de los indicadores de desempeño físico y financiero con la finalidad de facilitarle el seguimiento de los proyectos y/o programas.

Artículo 30°.- El informe de avance referido en el artículo anterior, deberá contener los resultados obtenidos y su comparación con los resultados esperados para el periodo que se informa, la información relativa a la aplicación de los recursos canalizados por el

Fideicomiso, una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del proyecto y/o programa, por parte de los beneficiarios, el cronograma de actividades así como el comparativo entre el avance real y el avance establecido en el cronograma de actividades original programado que se presentó en la solicitud de recursos.

Asimismo, deberán incluirse en el informe de avances que se reportará de manera trimestral los indicadores de desempeño físico y financiero que se aplicarán para medir los avances del Proyecto y/o Programa.

Artículo 31°. - El Secretario Técnico emitirá trimestralmente una nota informativa sobre el informe de avance técnico y financiero de cada proyecto y/o programa.

Asimismo, el Comité Técnico podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos, resultados esperados y, en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de los especialistas que participaron en la evaluación original del proyecto y/o programa.

Artículo 32°. - Por medio del Secretario Técnico se podrá solicitar toda la información relacionada con el proyecto y/o programa que impacte en el mismo y que se les requiera para que esta sea presentada ante el Comité Técnico.

Artículo 33°. - La veracidad de la información proporcionada por los Beneficiarios y el apego al cumplimiento de los lineamientos de operación y/o de los manuales de operación que rigen al proyecto y/o programa, podrán ser verificados en cualquier momento en que el Comité Técnico lo considere necesario, a través de sus instancias.

Asimismo, el Comité Técnico podrá en cualquier momento realizar auditorías y practicar visitas de supervisión, a través del auditor que designe para este efecto, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados a los Beneficiarios, los cuales estarán expresamente obligados a brindar todo género de facilidades, tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que les sea solicitada para esos fines.

CAPÍTULO SEXTO LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Artículo 34°. - Todos los movimientos financieros relacionados con el proyecto y/o programa deberán registrarse, mediante una contabilidad independiente y simplificada.

Artículo 35°. - La documentación técnica, administrativa y financiera relativa al desarrollo y ejecución de los proyectos y/o programas deberá conservarse y estar a disposición de las personas que el Comité Técnico designe.

La información técnica, administrativa y financiera que se genere y que se estime relevante para realizar futuras evaluaciones sobre el proyecto y/o programa, deberá conservarse durante el periodo de tiempo señalado en las disposiciones aplicables.

Artículo 36°: - Se deberá informar oportunamente al Comité Técnico cualquier eventualidad que impida la continuación del proyecto y/o programa, a fin de concluirlo anticipadamente o darlo por terminado. Dicha notificación deberá de hacerse llegar al Secretario Técnico debidamente justificada.

Artículo 37°. - La designación de los Proveedores de Bienes o Servicios, las obligaciones contractuales de éstos para con el Beneficiario y la realización del proyecto y/o programa serán obligación y responsabilidad del Beneficiario, en cumplimiento de la normatividad aplicable vigente que rige la operación del Proyecto y/o Programa.

Artículo 38°. - Cuando los Beneficiarios contraten auditores externos con el objeto de auditar sus propios informes correspondientes al término de cada año fiscal, los reportes de los auditores deben presentarse a los Beneficiarios y al Comité Técnico en tiempo y forma a más tardar dentro de los primeros quince días del séptimo mes del año fiscal inmediato posterior al que se auditó. Esto derivado de la obligación que tiene el Beneficiario de presentar dicho informe al Comité Técnico.

Artículo 39°. - El Beneficiario deberá comprobar los recursos ejercidos cumpliendo con los requisitos fiscales establecidos en la legislación aplicable y estar a nombre de la persona beneficiaria correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE APOYOS DE MANERA ANTICIPADA.

Artículo 40°. - El Comité Técnico podrá cancelar los Apoyos acordados y, en consecuencia, suspender temporal o definitivamente la entrega de recursos a los Beneficiarios, sin necesidad de declaración judicial previa, solo deberá dar aviso por escrito de la cancelación de la constancia de registro justificando la causa de la cancelación cuando éstos incurran en alguno de los supuestos de incumplimiento que a continuación se señalan:

- I. Aplique los recursos entregados a actividades distintas al proyecto y/o programa acordado;
- II. No presente los informes de avance técnico y financiero en tiempo y forma, así como el informe final conforme los términos acordados, establecido en el artículo 44 de este documento;
- III. No brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el proyecto y/o programa;

IV. Como resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, el estado del proyecto y/o programa no guarde congruencia con los informes de avance presentados hasta ese momento;

V. No compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el proyecto y/o programa cuando los documentos que lo acrediten le sean expresamente requeridos por el evaluador o el auditor designados por el Comité Técnico;

VI. Proporcione información falsa o apócrifa;

VII. Incurra en algún otro incumplimiento grave a lo acordado y;

VIII. Cuando no sea posible alcanzar los objetivos del proyecto y/o programa dentro de las condiciones de tiempo y costo acordadas.

Artículo 41°. - Cuando el Comité Técnico instruya la cancelación del Apoyo, los Beneficiarios reembolsarán la totalidad de los recursos que le fueron entregados, en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del requerimiento escrito que se le formule para tales efectos, con independencia de que se haga acreedor a la sanción a que se refieren más adelante los presentes Lineamientos.

Dicho reembolso se realizará a la cuenta bancaria que le sea indicada por el Fiduciario.

Artículo 42°. - Cuando el Comité Técnico instruya la cancelación del Apoyo de manera temporal, los Beneficiarios deberán resarcir en un plazo no mayor a 15 días naturales la falta incurrida.

CAPÍTULO OCTAVO TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Artículo 43°. - El Comité Técnico podrá suspender la asignación de recursos, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que de manera enunciativa y no por ello limitativa, a continuación, se señalan:

- I. Se apliquen los recursos entregados a actividades distintas al Proyecto y/o programa;
- II. No se presenten los informes de avance técnico y financiero en tiempo y forma, conforme a lo establecido por el Comité Técnico;
- III. No se presente el informe final conforme a lo establecido por el Comité Técnico;
- IV. No se brinden las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el proyecto y/o programa;

- V. Como resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, el estado del proyecto y/o programa no guarde congruencia con los informes de avance presentados hasta ese momento;
- VI. No se compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el Proyecto y/o programa cuando los documentos que lo acrediten le sean expresamente requeridos por la persona designada por el Comité Técnico, o
- VII. Se proporcione información falsa o apócrifa.

CAPÍTULO NOVENO RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 44°. - Al término del proyecto y/o programa, los Beneficiarios deberán presentar al Comité Técnico un informe final, con el formato vigente, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de su conclusión, considerando el término del Proyecto y/o Programa, para informar que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para el desarrollo de los mismos.

Los Beneficiarios deberán informar al Comité Técnico sobre la aplicación de los recursos del fideicomiso durante el ejercicio fiscal que haya transcurrido. Dicho informe se presentará durante el primer trimestre del año inmediato posterior al cierre del ejercicio.

Artículo 45°. - En el informe al que se refiere el artículo anterior, deberá incluirse la solicitud expresa del finiquito financiero del Apoyo otorgado, considerando el éxito o término del proyecto y/o programa y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.

Para la expedición del finiquito financiero será indispensable que al término del proyecto y/o programa los Beneficiarios reembolsen al Fideicomiso el remanente de los recursos del Apoyo que, en su caso, no hayan aplicado al proyecto y/o programa, en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de conclusión del mismo. Dicho reembolso se realizará a la cuenta que les sea indicada por el Fiduciario.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA VIGILANCIA DEL FIDEICOMISO.

Artículo 46°. - Respecto a la evaluación y vigilancia de los ingresos, egresos y patrimonio, así como el manejo, custodia y aplicación de los recursos del Fideicomiso y, en general, sobre el desempeño y funciones del mismo, el Comité Técnico pondrá a disposición de las Instancias Fiscalizadoras la documentación que le sea requerida.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos del Fideicomiso se dará amplia difusión a éste en la página web oficial de la Agencia, en términos de las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 47°. - En caso de ser necesario, ordenar la ejecución de auditorías para vigilar el correcto desempeño del Fideicomiso.

CAPÍTULO UNDÉCIMO ASUNTOS NO PREVISTOS.

Artículo 48°. - Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación y Administración serán analizados y resueltos por el Comité Técnico.

El Comité Técnico será la instancia facultada para resolver cualquier duda o cuestión que surja sobre la interpretación y cumplimiento de estos Lineamientos de Operación y Administración.

CAPÍTULO DUODÉCIMO VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS.

Artículo 49°. - La vigencia de los presentes Lineamientos de Operación y Administración será la misma del Fideicomiso y serán aprobados por el Comité Técnico y entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo anterior, el Comité Técnico del Fideicomiso No. 1059 instruye al secretario técnico a proceder a la incorporación de los cambios aprobados mediante el presente acuerdo y a recabar las rúbricas de los miembros en los Lineamientos de Operación y Administración vigentes a través del presente acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos de Operación y Administración entrarán en vigor el día siguiente de su publicación el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

El presente Acuerdo CTF-003/2023 es aprobado y emitido en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 06 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés, por el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Chihuahua en su primera sesión extraordinaria.

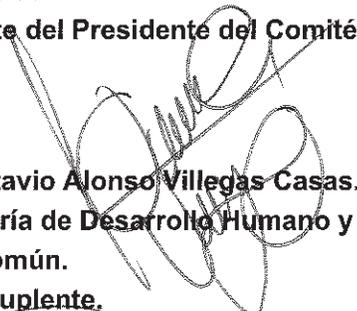
**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**



Lic. Brissa Marly Carrillo Borruel
Por la Agencia Estatal de Desarrollo.
Energético.
Suplente del Presidente del Comité.



Lic. Daniel Jaime Cruz.
Secretaría de Hacienda.
Vocal Suplente.



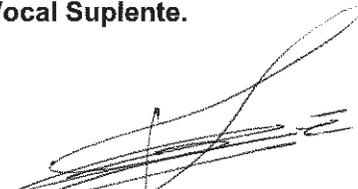
Lic. Octavio Alonso Villegas Casas.
Secretaría de Desarrollo Humano y
Bien Común.
Vocal Suplente.



Mtro. Lino Iván Rodríguez Ochoa.
Secretaría de Educación y Deporte.
Vocal Suplente.



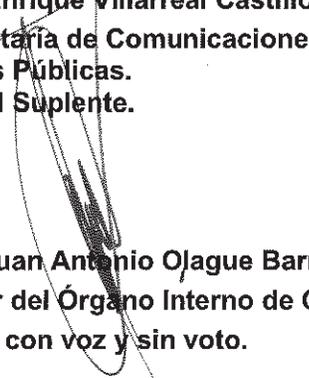
Ing. Alfonso Rey Adame
Secretaría de Desarrollo Urbano y
Ecología.
Vocal Suplente.



Lic. Enrique Villarreal Castillo
Secretaría de Comunicaciones y
Obras Públicas.
Vocal Suplente.



Mtro. Fernando Alba Quiñonez
Secretaría de Innovación y Desarrollo
Económico.
Vocal Suplente



Lic. Juan Antonio Ojague Barraza
Titular del Órgano Interno de Control
Vocal con voz y sin voto.



Mtro. Luis Oscar Briones Alonso
Secretario Técnico del Comité.

SIN TEXTO