



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

1/8
He.
DNF

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
CAPITULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO SEGUNDO	3
DEFINICIONES	
CAPITULO TERCERO	4
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	
CAPITULO CUARTO	5
FACULTADES GENERALES DEL COMITÉ	
CAPITULO QUINTO	8
DE LOS INVITADOS DEL COMITÉ	
CAPITULO SEXTO	9
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	
CAPITULO SÉPTIMO	11
DE LA ADQUISICIÓN, REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	
CAPITULO OCTAVO	12
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES	
CAPITULO NOVENO	13
DE LA RESERVA LABORAL	
CAPITULO DÉCIMO	13
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN	
CAPITULO DÉCIMO PRIMERO	14
INVERSIONES	
CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO	15
DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	
CAPITULO DÉCIMO TERCERO	16
IMPUESTOS Y OBLIGACIONES FISCALES	
CAPITULO DÉCIMO CUARTO	16
DISPOSICIONES FINALES	
TRANSITORIO	16

PRESENTACIÓN

El Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible del Instituto Electoral del Distrito Federal, fue constituido en el Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, con fecha 21 de diciembre de 2007, en el que funge como Fideicomitente y Fideicomisario el propio Instituto.

A lo largo de estos dos años de funcionamiento del Fideicomiso, ha sido necesario realizar una serie de ajustes a sus cláusulas con el objeto de que reflejen, no sólo la actualidad del nuevo Código Electoral para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 8 de enero de 2008, sino los lineamientos generales emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión del 5 de diciembre de 2007 mediante su acuerdo número ACU-034-07.

Dentro de los ajustes realizados al contrato constitutivo del Fideicomiso, fue necesario señalar en forma expresa la naturaleza de éste, como lo que es, un Fideicomiso Público No Paraestatal irrevocable e irreversible, así como la creación del órgano colegiado denominado Comité Técnico, previsto en el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, conformado por servidores públicos del propio Instituto, cuya integración, funcionamiento y facultades ya se encuentran plasmadas en el último convenio modificatorio firmado, en el que también se precisó con mayor claridad, la finalidad fundamental del fideicomiso, que es la conformación de un fondo, dividido en dos subcuentas, del que podrá disponer el Instituto Electoral del Distrito Federal para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como para la creación de una reserva laboral, conforme a las estipulaciones del propio contrato de fideicomiso e instrucciones por escrito del Comité Técnico.

Con el objeto de que tanto la **FIDUCIARIA** como el Comité Técnico del Fideicomiso, cuenten con un documento en donde se plasme la mecánica operativa para el funcionamiento eficaz del fideicomiso, en el inciso a) de la cláusula novena del contrato de fideicomiso, se previó que el Comité Técnico, como máximo órgano del fideicomiso, previa opinión de la Fideicomitente, conocerá y en su caso aprobará las Reglas de Operación del mismo, documento que hoy se somete a la consideración de este Cuerpo Colegiado.

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

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las presentes reglas son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité Técnico, invitados, el Enlace Operativo, la Fideicomitente y la Fiduciaria, y se emiten para proveer al estricto cumplimiento de los fines del Fideicomiso en todos sus términos, de conformidad con lo estipulado en su respectivo contrato.

La interpretación y aplicación de estas Reglas, se hará conforme a lo estipulado en el contrato de Fideicomiso y sus convenios modificatorios.

Artículo 2. Corresponde al Comité Técnico, la facultad de vigilar el exacto cumplimiento de estas reglas y la expedición de aquellas disposiciones que las complementen para el adecuado cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEFINICIONES**

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

- I. **Fideicomiso:** El Contrato 2188-7 celebrado entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE.
- II. **Fideicomitente y Fideicomisaria:** El Instituto Electoral del Distrito Federal.
- III. **IEDF:** Instituto Electoral del Distrito Federal.
- IV. **Fiduciaria:** Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE.
- V. **Comité:** Comité Técnico al que se refiere el Fideicomiso.
- VI. **Presidente:** El Presidente del Comité.
- VII. **Secretario:** El Secretario del Comité.
- VIII. **Vocales:** Vocales del Comité.

3
S
9/8
DIF

- IX. **Suplentes:** Los funcionarios designados respectivamente por los miembros titulares del Comité y quienes deberán asistir a las sesiones de éste en ausencia de su titular.
- X. **Enlace Operativo:** El profesional independiente designado por el Comité, cuya función será la de coadyuvar en las labores del Presidente y Secretario del Comité, cooperando con los mismos de manera oportuna y eficaz para el cumplimiento de sus obligaciones, el cual sólo prestará asesoría y no formará parte del personal ni de la estructura del Fideicomiso o del IEDF;
- XI. **Procedimiento:** El Procedimiento vigente para adquirir inmuebles para el IEDF, y
- XII. **Lineamientos:** Los Lineamientos vigentes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF.

CAPÍTULO TERCERO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

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

El Comité se integra por un Presidente, un Secretario y Tres Vocales, con derecho de voz y voto.

- I. **Presidente:** La persona que ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo del IEDF.
- II. **Secretario:** La persona que ocupe el cargo de Secretario Administrativo del IEDF.
- III. **Vocales:**
- a) Quien ocupe el cargo de Director de Materiales y Servicios Generales del IEDF;
 - b) Quien ocupe el cargo de Director de Personal del IEDF, y
 - c) Quien ocupe el cargo de Director de Finanzas y Contabilidad del IEDF.

Por cada propietario se designará un suplente, quien tendrá el mismo derecho a voz o voto que ostente el Propietario.

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

I. Invitados Permanentes:

- a) Quien ocupe el cargo de Contralor General del IEDF;
- b) Quien ocupe el cargo de Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del IEDF;
- c) Un representante de la oficina de la presidencia del IEDF, y
- d) Un representante de la Fiduciaria.

Por cada propietario se designará un suplente, quien tendrá el mismo derecho a voz que ostente el Propietario.

**CAPÍTULO CUARTO
FACULTADES GENERALES DEL COMITÉ**

Artículo 6. Son facultades del Comité 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 fideicomitado, 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 el Secretario;
- VII. Presentar a la Fideicomitente propuestas de modificaciones al Fideicomiso para su mejor funcionamiento y cumplimiento de sus fines;

- VIII. Analizar y, en su caso, aprobar modificaciones a las Reglas de operación;
- IX. Conocer y, en su caso aprobar, el presupuesto anual de gastos de operación que deberá presentarle el Secretario, en el entendido que dichos gastos no podrán ser superiores al 5% (cinco por ciento) anual del total del patrimonio fideicomitido;
- X. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas de adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para la operación del Comité, mismas que de ser aprobadas por éste, deberán efectuarse de conformidad con los Lineamientos;
- XI. Analizar los informes que rinda la Fiduciaria y tomarlo 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 atender los asuntos específicos encomendados, quienes deberá de informar para su aprobación a este Órgano Colegiado el resultado obtenido y en su caso propuestas para su solución;
- XIII. Aprobar la designación del Enlace Operativo, a propuesta del Presidente ;
- XIV. Adoptar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y vigilar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, y

Artículo 7. Los acuerdos del Comité deberán hacerse cumplir en sus términos por parte del Presidente y del Secretario.

Artículo 8. El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Firmar las convocatorias de las sesiones;
- III. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones;
- IV. Proponer al Comité, 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 de las sesiones;
- VIII. Formular el proyecto de Reglas de Operación del Comité y someterlo a la consideración del Comité para su eventual aprobación;

- IX. Supervisar que la adquisición de bienes sea conforme al Procedimiento y a los Lineamientos;
- X. Instruir a la Fiduciaria conferir el o los poderes, a la(s) persona(s) autorizadas por el Comité para la correcta operación del fideicomiso y la consecución de sus fines;
- XI. Informar a la **"FIDUCIARIA"**, la relación de los miembros del Comité, propietarios y suplentes, precisando nombres, firma e identificación oficial y nombramientos.
- XII. Por conducto del Secretario, comunicar las instrucciones de manera escrita a la Fiduciaria, acompañando a las mismas la copia autógrafa del acta de acuerdo del Comité, y
- XIII. Proponer al Comité, la designación del profesional independiente, que fungirá como Enlace Operativo.

Artículo 9. El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular en apoyo del Presidente, las convocatorias para sesiones;
- II. Elaborar el Orden del Día y los soportes documentales del mismo;
- III. Notificar las convocatorias a los integrantes del Comité e invitados; y comunicará de su celebración al Enlace Operativo;
- IV. Verificar la existencia del quórum;
- V. Elaborar y firmar el acta de sesión, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su celebración, misma que deberá contener los acuerdos adoptados, identificando las cantidades cuando en éstos se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitido;
- VI. Notificar y remitir a la Fiduciaria, un ejemplar, en copia autógrafa, del acta de sesión, en caso de que en los acuerdos adoptados en ella, se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitido, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones correlativas;
- VII. Integrar y vigilar que el archivo de documentos del Comité esté completo y actualizado;
- VIII. Comunicar por escrito las instrucciones aprobadas por el Comité a la Fiduciaria;
- IX. Verificar en apoyo del Presidente que la Fiduciaria dé cumplimiento exacto a los acuerdos e instrucciones del Comité;
- X. Formular el proyecto de presupuesto anual de gastos operación y someterlo a la consideración del Comité para su eventual aprobación;
- XI. Solicitar a la Fiduciaria las propuestas de inversión del patrimonio fideicomitido, y analizarlas previo a que las mismas se presenten al Comité para su eventual aprobación;

7 **S** *de*
10

- XII. Presentar para su análisis, y en su caso aprobación al Comité, los estados financieros del Fideicomiso formulados por la Fiduciaria;
- XIII. Presentar al Comité, para su análisis y en su caso aprobación, la información contable y financiera del Fideicomiso, sustentada en los informes de la Fiduciaria;
- XIV. Certificar, en su caso, las actas de las sesiones;
- XV. Someter a la consideración del Comité las propuestas de actos y contratos que deberá realizar el Comité para su debido funcionamiento, con cargo al patrimonio fideicomitado;
- XVI. En caso de que el Comité 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 el Procedimiento, así como en los Lineamientos, y
- XVII. Las demás que le indique el Comité.

Artículo 10. Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

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

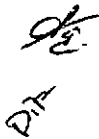
CAPÍTULO QUINTO DE LOS INVITADOS

Artículo 11. Los invitados sólo tendrán derecho a voz.

El Presidente será responsable de convocar a los invitados a las sesiones del Comité.

Artículo 12. Los invitados tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, y
- II. Analizar y discutir los asuntos a tratar con el objeto de que se cumplan los fines del Fideicomiso.


8  

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 13. Las sesiones del Comité se sujetarán a lo siguiente:

- I. Para que el Comité pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de la mayoría de sus cinco integrantes, entre los que deberá estar su Presidente;
- II. El Comité celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias al año, conforme al calendario que apruebe en su primera sesión anual, y se convocarán con por lo menos cinco 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 el Presidente, o a solicitud que a éste formule la mayoría de los integrantes del Comité;
- IV. A la convocatoria de sesión, se deberá adjuntar el Orden del Día, y precisar el día, hora y lugar de verificativo, la indicación de su carácter ordinario o extraordinario, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar, incluyendo como asunto de cada sesión un informe que rinda el Secretario sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en sesiones previas;
- V. Las sesiones se desarrollarán conforme al Orden del Día que se apruebe, estando facultados los integrantes del Comité para someter a la consideración del Presidente, sólo en sesiones ordinarias, el tratamiento de asuntos generales;
- VI. El Comité tomará sus decisiones por mayoría de votos. En caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente;
- VII. Cuando el Comité vaya a tratar algún asunto en el que se estime conveniente la participación de algún servidor público del IEDF, 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 pleno del Comité dentro de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, se harán constar en acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario. Dichos acuerdos serán inobjectables, debiéndose cumplir en los términos establecidos siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el Contrato de Fideicomiso y las presentes reglas, y

- IX. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya sesionado se deberá formular el acta respectiva haciendo constar los acuerdos adoptados, identificando las cantidades cuando en éstos se ordenen pagos con cargo al patrimonio fideicomitido, y
- X. El acta deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario, y en caso de causa fortuita o de fuerza mayor, debidamente justificada, podrá suscribirla sólo alguno de ellos.

Artículo 14. Por cada sesión del Comité, el Secretario 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 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, y
- 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.

Artículo 15. Para la discusión de los asuntos presentados al Comité, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, el Presidente 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 del Presidente:

- I. Cuando se incumpla o viole alguna de las presentes reglas;
- II. Cuando se hagan alusiones personales y el aludido considere necesaria la aclaración;
- III. Cuando los hechos planteados no correspondan a la realidad conforme a la apreciación de alguno de los miembros del Comité y se desee hacer la aclaración respectiva;
- IV. Cuando alguno de los miembros del Comité 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. Cuando se altere el orden.

Artículo 17. El Presidente 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 el Secretario en forma económica.

Artículo 19. Los miembros del Comité 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 el Presidente o alguno de los integrantes del Comité con derecho a voto disintieren de la mayoría podrá formularse un voto particular, mismo que se insertará al final del acta respectiva.

Artículo 21. El Comité designará un Enlace Operativo que estará encargado de coadyuvar con el Presidente y el Secretario de Comité para gestionar, ejecutar, evaluar y vigilar las operaciones realizadas en el Fideicomiso, así como las determinaciones del Comité.

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

Artículo 22. Toda adquisición con cargo al patrimonio fideicomitido y relativa a bienes inmuebles, se efectuará en términos de lo establecido en el Procedimiento.

Artículo 23 Para el pago de la contraprestación pactada por la adquisición de inmuebles y los gastos relativos a su formalización, el Secretario deberá presentar al Comité, 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 IEDF, para la adquisición del inmueble de que se trate;
- b) Documentos, importe de impuestos, derechos, honorarios o cualquier erogación que en su caso, sea necesaria para adquirir el o los inmuebles de que se trata e incluyendo su formalización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal;
- 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 de la persona, o personas a las que la Fiduciaria deberá expedir el, o los cheques para el pago de la contraprestación pactada, así como de aquéllas que habrán de recibir el pago de impuestos, derechos, honorarios o cualquier erogación contemplada para su pago con cargo al patrimonio del Fideicomiso;
- e) El desglose de los montos totales a fin de que se expidan el o los cheques o transferencias electrónicas respectivos, 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 fideicomitido:
- a) En su caso, copia del acuerdo del Consejo General del IEDF 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 IEDF;
 - c) Nombre de la persona o personas a las que la Fiduciaria deberá expedir los cheques por la prestación de servicios u obra respectivos, y
 - d) Cualquier información adicional que se el Comité considere necesaria.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 24. La adquisición de bienes muebles para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, deberá realizarse con base en los Lineamientos, así como en la normatividad interna y los procedimientos administrativos del IEDF.

Para efectos de la emisión de la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes muebles, deberá señalarse que los recursos se encuentran disponibles en la subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles del Fideicomiso, previa aprobación del Comité.

Artículo 25. Para el pago de la contraprestación por adquisición de bienes muebles y gastos correlativos, el Secretario presentará al Comité, para su eventual aprobación, la documentación soporte que como mínimo deberá contener:

- I. Copia del contrato respectivo resultado de la aplicación de la normatividad interna y los procedimientos administrativos del propio IEDF;
- II. Nombre de la persona o personas a las que la Fiduciaria deberá expedir el o los cheques por la adquisición;
- III. Cualquier información adicional que el Comité considere necesaria, y
- IV. El desglose de los montos totales a fin de que se expidan el o los cheques o transferencias electrónicas respectivos.

CAPÍTULO NOVENO DE LA RESERVA LABORAL

Artículo 26. El pasivo laboral del IEDF, se constituye de las obligaciones de pago con motivo de contingencias laborales derivadas de liquidación por reestructura, mutuos, convenios de conciliación, laudo, o sentencia en la que se condene al IEDF al pago de prestaciones o cualquier otro concepto de naturaleza análoga.

Para la autorización de pago de pasivos con cargo a la reserva laboral, deberá observarse los procedimientos internos del Instituto; el Secretario presentará al Comité, en su caso, la documentación siguiente:

- I. Escrito del trabajador dirigido al Secretario Ejecutivo del IEDF, en el que manifiesta su determinación de dar por concluida la relación laboral con el Instituto.
- II. El Convenio a que se refiere el procedimiento de Mutuo, previsto en la fracción IV del artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF;
- III. Dictamen a que se refiere el artículo 63, fracción III del Reglamento Interior del IEDF, y el convenio de conciliación respectivo.
- IV. Copia del Laudo emitido en el juicio laboral, o de la Sentencia en la que se condene al IEDF al pago de prestaciones o cualquier otro concepto de naturaleza análoga.
- V. Nombre de la persona o personas a las que la “**FIDUCIARIA**” deberá expedir el o los cheques que importe el pago del compromiso laboral a pagar.
- VI. Cualquier información adicional que sobre cada caso incluya el Secretario o que en su caso le hubiere requerido el Comité.
- VII. En su caso, proyecto de recibo o finiquito cuya firma deba recabar la **FIDUCIARIA**.

Autorizada la erogación por parte del Comité, 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 IEDF, ante el órgano jurisdiccional correspondiente, sea para efectos de la ratificación del convenio o para el cumplimiento de la ejecutoria.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

Artículo 27. Cualquier adquisición de bienes y/o contratación de servicios para la operación del Comité se realizará, en su caso, con base en los Lineamientos.

Artículo 28. Los gastos de operación están sujetos al límite máximo anual del 5% del total del patrimonio fideicomitado.

Artículo 29. El Comité deberá aprobar un presupuesto anual de gastos de operación.

Artículo 30. Cada vez que el Comité requiera de la adquisición de bienes, y/o contratación de servicios, se deberá observar lo siguiente:

- I. Estar considerada en el presupuesto anual de operación. Excepcionalmente el Secretario podrá someter a la consideración del Comité para su aprobación algún gasto extraordinario;
- II. El Secretario acreditará, con el soporte documental, la necesidad de dicha contratación, misma que se expondrá al Comité, para su eventual aprobación;
- III. Aprobada la necesidad, se procederá con base en los Lineamientos;
- IV. Tratándose de la adquisición de bienes o servicios, la titularidad del mismo corresponderá al IEDF;
- V. El contrato que al efecto se elabore, de conformidad con las facultades establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal será firmado por quienes ocupen el cargo de Secretario Ejecutivo y Secretario Administrativo de la "FIDEICOMITENTE". 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 ésta reciba las instrucciones correspondientes del Secretario del Comité.
- VI. Contratado el bien o servicio requerido, el Secretario presentará el informe correspondiente al Comité y vigilará el exacto cumplimiento por parte del proveedor del contrato celebrado.
- VII. Los impuestos que en su caso deban retenerse al prestador de servicios de que se trate, serán retenidos y enterados por el IEDF, en los términos de Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO INVERSIONES

Artículo 31. El Comité, a través del Secretario, solicitará 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.

Quando la Fiduciaria identifique posibles variaciones ocasionadas por factores externos que afecten al mercado de valores, informará al Comité lo conducente y

le propondrá las mejores opciones de inversión que protejan el patrimonio fideicomitido, el Comité instruirá a la Fiduciaria, en su caso, la nueva política de inversión.

Con 7 días hábiles previos a la celebración de cada Sesión Ordinaria del Comité, la **FIDUCIARIA** enviará al Secretario, un resumen de las inversiones realizadas durante el período comprendido entre la fecha en que le fueron comunicadas las instrucciones del Comité y la emisión del informe, junto con un comparativo que refleje la tasa ponderada de CETES (Certificados de la Tesorería de la Federación) y la de un instrumento más, que sea análogo, con la finalidad de proporcionar a los integrantes del Comité parámetros para ver el comportamiento de las inversiones efectuadas por la **FIDUCIARIA** en comparación con otros instrumentos de inversión.

Artículo 32. La Fiduciaria deberá invertir, reinvertir y administrar el patrimonio fideicomitido conforme a lo aprobado por el Comité, de conformidad con lo estipulado en el Fideicomiso.

El Comité, 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 SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

Artículo 33. 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 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 siguientes a la conclusión del periodo.

El Comité presentará sus observaciones, por escrito, dentro de los veinte días siguientes a la fecha de su recepción.

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

La Fiduciaria notificará al Secretario Ejecutivo del IEDF, 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 al Comité.

Artículo 34. Los recursos del Fideicomiso serán sujetos a dictaminación anual de estados financieros, la cual deberá ser efectuada por un despacho externo, cuya contratación será con cargo al patrimonio fideicomitido, y conforme a los procedimientos administrativos del IEDF.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO IMPUESTOS Y OBLIGACIONES FISCALES

Artículo 35. La Secretaría Administrativa del IEDF 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.

Artículo 36. El Comité instruirá a la Fiduciaria para que emita el cheque o realice las transferencias interbancarias a la cuenta que para tal efecto se le señale, a fin de cumplir con las obligaciones fiscales, ante la autoridad competente.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. Las situaciones no previstas las presentes Reglas o el Fideicomiso, serán resueltas por el Comité.

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

TRANSITORIO

Único Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al momento de su aprobación.



