

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANTECEDENTES

- a) El fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México” es creado por mandato de Ley, en términos del artículo 15 de la Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México, considerándose al Consejo como una instancia de representación y participación económica y social, con carácter consultivo, propositivo y decisorio, que coadyuva con el Gobierno del Distrito Federal en la rectoría del desarrollo integral y sustentable, el fomento del crecimiento económico y el empleo, así como en una más justa distribución del ingreso y la riqueza, que permita el pleno ejercicio de la libertad y dignidad de los individuos, grupos y clases sociales que conforman el Distrito Federal, transitando hacia una economía que transforme la producción para impulsar la competitividad y el empleo. Asimismo, es un órgano de apoyo que cuenta con autonomía técnica y financiera para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley mencionada.
- b) Con fecha 17 de agosto de 2010, la Asamblea General aprobó el Reglamento Interior del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.
- c) En fecha 09 de junio de 2010, se suscribió el Contrato de Fideicomiso con Banca Mifel, S.A., para instrumentar la administración de los recursos del fondo.

CAPÍTULO I TÉRMINOS Y CONCEPTOS

Artículo 1.- Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

- I. **Asamblea General:** AL órgano supremo de decisión del Consejo, integrada por la totalidad de los consejeros, con las atribuciones que le confiere el artículo 10 de la Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.
- II. **Comité Directivo:** Al órgano del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México, cuya integración se señala en el artículo 11 de la Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México y con las atribuciones que se señalan en el artículo 13.
- III. **Comité Técnico:** Al órgano de decisión del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, integrado conforme se establece en el artículo 6 de estas Reglas.
- IV. **Contrato de Fideicomiso:** Al Contrato de Fideicomiso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.
- V. **Consejo:** Al Consejo Económico y Social de la Ciudad de México;
- VI. **Fondo:** Al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México;

- VII. Fideicomiso:** Al Fideicomiso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, creado mediante el contrato respectivo y los recursos financieros del mismo;
- VIII. Ley:** A la Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México;
- IX. Reglamento Interior:** Al Reglamento del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.
- X. Reglas:** A las presentes reglas de operación del Fondo del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México;
- XI. Subcomité de Adquisiciones:** Al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del FONDO.
- XII. Subcuentas:** A las subcuentas que se constituyan para coadyuvar con el cumplimiento de los fines de la Ley, su Reglamento Interior y del Contrato de Fideicomiso.
- XIII. Proyecto:** Al conjunto de Acciones planeadas y desarrolladas que derivan en la contratación de bienes y/o servicios, para el cumplimiento de los fines de la Ley, su Reglamento Interior y del Contrato de Fideicomiso.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Las presentes reglas de operación tienen por objeto establecer los mecanismos y procedimientos para operación del Fondo, que se ajusten a los fines propios señalados en la Ley, en el Contrato de Fideicomiso y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3.- El Fondo se sujetará y hará observar las presentes reglas de operación, la normatividad vigente y los instrumentos legales siguientes;

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley Federales de Entidades Paraestatales.
- c) Ley de Instituciones de Crédito.
- d) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- e) Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- f) Ley de Ingresos del Distrito Federal.
- g) Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- h) Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- i) Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- j) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- k) Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.
- l) Código Fiscal del Distrito Federal.
- m) Código Civil para el Distrito Federal.
- n) Estatuto de Gobierno para el Distrito Federal
- o) Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- p) Reglamento Interior del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México.
- q) Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- r) Reglamento de la Ley de Obras del Distrito Federal.
- s) Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- t) Circular uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
- u) Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

- v) Clasificador por objeto del Gasto del Gobierno del Distrito Federal.
- w) Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal.
- x) Demás disposiciones Legales y Administrativas supletorias aplicables.

Artículo 4.- Las presentes reglas de operación podrán ser modificadas por el Comité Técnico cuando surjan circunstancias que lo justifiquen y que considere convenientes o necesarias para el cumplimiento de la operación del Fideicomiso.

CAPÍTULO III FINES DEL FIDEICOMISO

Artículo 5.- De conformidad con la Ley y el Contrato de Fideicomiso, Cláusula Quinta, el objeto del Fondo es destinar recursos al cumplimiento y ejecución de los siguientes fines:

- I. Analizar las propuestas de reactivación económica y proponer la formulación de políticas públicas para impulsar el desarrollo de la Ciudad de México a mediano y largo plazo;
- II. Promover la participación de los sectores económico, laboral, académico, cultural y social en la formulación de la estrategia de desarrollo económico y social de la Ciudad;
- III. Diseñar, evaluar y dar seguimiento de iniciativas de ley, políticas públicas, programas y proyectos en materia económica y social;
- IV. Realizar estudios, reportes y análisis en materia de evolución de la situación y la política económica de la Ciudad, y otros temas de interés estratégico;
- V. Opinar en su caso sobre las consultas de iniciativas de ley que le sean presentadas por parte de los órganos ejecutivo o legislativo del Distrito Federal;
- VI. Realizar recomendaciones para la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México; así como en la elaboración del paquete económico anual que se presenta a la Asamblea para su aprobación, y
- VII. Participar en la aportación y asignación de recursos de naturaleza privada para sumarlos a los recursos públicos, con el fin de financiar políticas públicas, programas y proyectos orientados a mejorar la competitividad de la Ciudad; su transformación productiva que permita impulsar la competitividad y el empleo; su ambiente de negocios; su tránsito hacia una economía basada en el conocimiento; el impulso a la creación y desarrollo de micro, pequeñas, medianas empresas y cooperativas; la promoción internacional de la Ciudad, y en general, promover las inversiones público-privadas que produzcan beneficios sociales con base en un enfoque de sustentabilidad.
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley, su Reglamento Interior, y las presentes reglas.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ TÉCNICO

APARTADO 1 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 6.- En términos de la Ley y de la Cláusula Séptima del Contrato de Fideicomiso, el Comité Técnico estará integrado por los siguientes representantes, quienes tendrán voz y voto:

- I. Presidente: El Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (quien conservará voto de calidad en caso de empate).
- II. Vocal: El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal.
- III. Vocal: El titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del Distrito Federal.
- IV. Vocal: El titular de la Secretaría de Turismo.
- V. Vocal: El titular de la Secretaría de Educación.
- VI. Vocal: Un representante del sector empresarial.
- VII. Vocal: Un representante del sector empresarial.
- VIII. Vocal: Un representante de la Academia.
- IX. Vocal: Un representante de Organizaciones de Profesionistas Especializados.

En las Sesiones podrán participar como invitados con derecho a voz pero sin voto, representantes de las Unidades Administrativas, Entidades, Órganos Desconcentrados, Dependencias, los jefes Delegacionales relacionados con los asuntos a tratar y los representantes de los sectores representados en el Consejo, cuando a juicio de sus integrantes sea necesario.

Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Técnico se considerarán válidamente constituidas con la asistencia de la mayoría (la mitad más uno) de sus miembros, siempre que se encuentren presentes cuando menos cuatro de los miembros representantes de la Administración Pública del Distrito Federal.

APARTADO 2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 7.- Conforme al Contrato de Fideicomiso, el Comité Técnico, ejercerá sus funciones en los términos siguientes:

- I. Cada miembro podrá designar por escrito un suplente, en el cual delegará las facultades y atribuciones propias de la titularidad para el caso de ausencia en las respectivas sesiones.

- II. El Comité Técnico sesionará cuando alguno de sus miembros lo estime conveniente o cuando lo solicite el Presidente, el Coordinador Técnico o el Secretario de Actas del Propio Comité.
- III. Las sesiones se considerarán válidas mediante quórum que se formará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto y sus decisiones se tomarán por mayoría de sus integrantes presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- IV. Si no se reúne quórum suficiente se hará una nueva convocatoria, siendo quórum de instalación el de la mayoría de sus miembros.
- V. La convocatoria podrá efectuarse indistintamente por el Presidente del Comité, el Coordinador Técnico o el Secretario de Actas, mediante escrito dirigido a cada uno de los miembros propietarios del cuerpo colegiado en cita que contendrá el orden del día de los asuntos a tratar, acompañando de la carpeta que contenga la documentación para el desahogo de los casos, con una anticipación mínima para las sesiones ordinarias de cinco días hábiles a la fecha de celebración de la sesión y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- VI. De cada acuerdo que se tome en sesión, se asentará si fue aprobado por unanimidad o mayoría; asimismo, se asentará en el acta respectiva si dicho acuerdo no es aprobado o se asentará una razón si hay un voto en contra.

Los acuerdos se firmarán por el Presidente, el Secretario de Actas y los vocales asistentes a la Sesión.
- VII. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será firmada por el Presidente y el Secretario de Actas.
- VIII. Las designaciones de los miembros propietarios y suplentes se presentarán por escrito al Secretario de Actas. En las respectivas comunicaciones escritas deberá aparecer la firma autógrafa del miembro propietario. La participación en el Comité Técnico tendrá el carácter honorífico, por lo que sus miembros no percibirán emolumento alguno.
- IX. Los miembros suplentes actuarán en el Comité Técnico con plenas atribuciones en los casos de ausencia temporal o definitiva de los miembros propietarios que a cada uno corresponda suplir, según su nombramiento. No obstante los miembros suplentes podrán asistir a las sesiones del Comité Técnico, aún cuando no sustituyan a sus respectivos miembros propietarios, pero en este caso solo tendrán voz y no emitirán voto alguno.
- X. En caso de ausencia definitiva de un miembro propietario que integre el Comité Técnico, sea por renuncia, abandono de su cargo, incapacidad total o deceso, ocupara transitoriamente su lugar, el respectivo miembro suplente hasta en tanto se designe al miembro propietario que lo sustituya.
- XI. El Comité Técnico se reunirá cuando menos cuatro veces al año en reuniones ordinarias o en cualquier momento en sesiones extraordinarias a petición de cualquiera de sus miembros o de la Fiduciaria.

APARTADO 3

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 8.- Conforme a lo que establece la Cláusula Novena del Contrato de Fideicomiso; el Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Autorizar la asignación de los recursos del Fondo a las investigaciones y/o, proyectos que sean notificados como aprobados por el Comité Directivo;
- II. Establecer los lineamientos y políticas de inversión del Fondo;
- III. Aprobar los pagos y cantidades que deberá entregar la Fiduciaria con cargo al fondo fideicomitido y hasta donde este alcance, en cumplimiento de los fines de la Ley.
- IV. Aprobar las modalidades y los procedimientos para la ágil, oportuna y eficiente adquisición de bienes o servicios autorizados en los proyectos aprobados, siempre cumpliendo con la normatividad en materia de gasto aplicable, delegando las facultades que corresponda al Subcomité de Adquisiciones;
- V. En aquellos casos que el Comité Directivo estime conveniente para el cumplimiento de los fines del Fondo, autorizar la realización de proyectos de infraestructura o negocios;
- VI. Realizar la revisión periódica financiera del desarrollo de los proyectos financiados, evaluando los informes de avance que presenten los responsables del proyecto;
- VII. Autorizar la modificación, suspensión o cancelación del financiamiento de los proyectos, en casos extraordinarios y debidamente justificados que le comunique el Comité Directivo o de los que tenga conocimiento conforme a estas reglas;
- VIII. Autorizar los mecanismos de control, auditoría y transparencia que requieran los proyectos;
- IX. Aprobar las propuestas de modificación de las reglas de operación del Fondo que se presenten a través del Secretario de Actas.
- X. Revisar y tomar conocimiento de los estados de cuenta, así como, en su caso, aprobar los estados financieros que mensualmente deba rendirle la Fiduciaria sobre el manejo del fondo fideicomitido.
- XI. El Comité Técnico podrá requerir en cualquier momento a la Fiduciaria la información que juzgue necesaria respecto del estado que guarda el patrimonio fideicomitido, para lo cual la Fiduciaria deberán presentar los reportes e informes a que haya lugar, en los términos y plazos solicitados.
- XII. El Comité Técnico dispondrá de un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que la información de la Fiduciaria llegue a su poder para examinarla y hacer las observaciones que considere pertinentes; si transcurrido el plazo anterior al Comité Técnico

no hubiera hecho ninguna observación, la información quedará tácitamente aprobada.

- XIII.** Proponer a las partes que intervienen en el fideicomiso las modificaciones al mismo, siempre que resulten convenientes o necesarias para el cumplimiento de los fines del Consejo.
- XIV.** Aprobar e instruir a la Fiduciaria respecto de las personas físicas o morales con las cuales deberá celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales independientes necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, así como determinar los términos y condiciones para su contratación con cargo a su patrimonio fideicomitado.
- XV.** Instruir a la Fiduciaria por escrito, en términos del Contrato de Fideicomiso, para el otorgamiento de los poderes para pleitos y cobranzas y/o actos de administración a las personas físicas o morales que el propio Comité Técnico, Comité Directivo y/o Asamblea General designe, para la celebración de los contratos, acuerdos, convenios y en general todos los actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los fines del Contrato de Fideicomiso.
- XVI.** Instruir por escrito a la Fiduciaria para que una vez que se haya dado cumplimiento a los fines que se establecen en el Contrato de Fideicomiso, entregue el patrimonio existente en ese momento en el Fondo, en términos de la Cláusula Décima Octava del Contrato de Fideicomiso y de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- XVII.** Solicitar a la Fiduciaria la realización de los trámites que sean necesarios para la obtención de la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que las cantidades que se reciban como aportaciones de terceros al Fideicomiso, sean deducibles del Impuesto Sobre la Renta.
- XVIII.** Aprobar la integración y constitución del Subcomité de Adquisiciones a fin de que dictamine los casos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera el Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su reglamento.
- XIX.** Recibir del Subcomité de Adquisiciones para su conocimiento y, en su caso aprobación lo siguiente:
 - a.** El programa anual de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios.
 - b.** El calendario anual de sesiones ordinarias del Subcomité.
 - c.** El manual de integración y funcionamiento del Subcomité.
 - d.** Propuestas sobre políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones.
 - e.** Analizar y sancionar los informes de actuación que envíe periódicamente el Presidente del Subcomité de Adquisiciones.
- XX.** Aprobar la constitución de los Comités o Subcomités necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- XXI.** Resolver y dictar la forma de ejecución de los fines del fideicomiso, en los casos no previstos expresamente en estas reglas.

- XXII.** En general, cualesquiera otras derivadas de la Ley, el Reglamento Interior, las presentes reglas de operación o del Contrato Constitutivo del Fideicomiso, para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, así como de todas aquellas previstas por el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, que sean aplicables a los fines del Fideicomiso y las que se consideren necesarias en virtud de su complejidad o importancia.

APARTADO 4 DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 9.- Conforme la Cláusula Séptima, fracción I del Contrato de Fideicomiso del Fondo será Presidente del Comité Técnico el Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 10.- El Titular de la Secretaría de Educación, suplirá al Titular de la Secretaría de Finanzas en sus ausencias y fungirá como Presidente Suplente del Comité Técnico, y en este caso, el Suplente del Titular de la Secretaría de Educación tendrá voz y voto, representando a ésta.

En caso de ausencia de los titulares de la Secretaría de Finanzas y Educación, podrá ser Presidente Suplente, la persona que designe el Presidente Titular, debidamente acreditada para la sesión en que vaya a desempeñarse con el cargo de Presidente Suplente.

Artículo 11.- Serán facultades del Presidente del Comité Técnico:

- a. Acordar la realización de las sesiones que se requieran.
- b. Convocar a sesiones del Comité Técnico y presidirlas.
- c. Ejercer voto de calidad en caso de empate.
- d. Las demás que le confiera el Comité Técnico, de conformidad con el Contrato de Fideicomiso.

APARTADO 5 DEL COORDINADOR TÉCNICO

Artículo 12.- El Coordinador Técnico, además de aquellas facultades consignadas en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal a los Directores Generales, las que le otorgue el Contrato de Fideicomiso y las que determine la Asamblea General, el Comité Directivo y el Comité Técnico; a fin de materializar las funciones administrativas, de programación, presupuestarias y demás vinculadas con la administración pública del Distrito Federal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Informar a la Fiduciaria de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico.
- II. Presentar al Presidente o a quien este designe, un informe final de su gestión así como la documentación que tenga bajo su custodia, cuando concluya su función, o deje de laborar en la entidad o le sean asignadas otras funciones o removido del cargo, contando con un término de cinco días hábiles.

- III. Las demás que le sean encomendadas por el Comité Técnico o que sean necesarias para conducir la buena marcha del Fideicomiso.

APARTADO 6 DEL SECRETARIO DE ACTAS

Artículo 13.- El Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso tendrá las funciones que a continuación se enumeran.

- I. Dar a conocer por escrito a la Fiduciaria los nombres, identificación oficial y firmas de los miembros que integren el Comité Técnico, así como de sus suplentes.
- II. Proponer al Presidente del Comité Técnico el orden del día para cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias a celebrarse.
- III. Convocar a los miembros e invitados a las sesiones del Comité Técnico, con una anticipación mínima para las sesiones ordinarias de cinco días hábiles a la fecha de la celebración de la sesión y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- IV. Enviar con oportunidad a los miembros del Comité Técnico, copia de la minuta de la última reunión, de la orden del día de los asuntos a tratar en la siguiente sesión a celebrar indicando el día, hora y domicilio de la sesión, anexando en su caso, la información necesaria para su desahogo.
- V. Coordinar la oportuna distribución del material e información entre los miembros del Comité Técnico.
- VI. Someter a consideración del Comité Técnico los planteamientos y consultas que presenten los miembros del mismo.
- VII. Levantar el registro de asistencia de los integrantes propietarios y suplentes; verificar el quórum necesario para llevar a cabo válidamente la sesión del comité Técnico, vigilando que se cumpla con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto y que de éstos cinco asistentes sean representantes de la Administración Pública.
- VIII. Durante las votaciones del Comité Técnico, realizar el escrutinio.
- IX. Auxiliar al Presidente en la conducción y moderación de las sesiones del Comité Técnico.
- X. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Comité Técnico.
- XI. Llevar el registro de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico, pasarlos a firma durante la sesión correspondiente y darles seguimiento para su informe al propio Comité.
- XII. Firmar los acuerdos y las actas de las sesiones del Comité Técnico.
- XIII. Conservar y custodiar debidamente la documentación que se genera dentro del Comité Técnico, así como la correspondencia recibida.

- XIV.** Participar en las sesiones del Comité Técnico con voz.
- XV.** Comunicar a la Fiduciaria el nombre de los integrantes propietarios y suplentes que conformen al Comité Técnico, anexando para su archivo copia de sus identificaciones oficiales y en el caso de los segundos, le remitirá asimismo, los oficios o escritos mediante los cuales se les acredita con este carácter.

Artículo 14. El Secretario de Actas, podrá ser auxiliado en sus funciones por un Prosecretario de Actas, quien será propuesto por el Presidente del Comité Técnico con la aprobación del mismo Comité.

CAPITULO V DE LA FIDUCIARIA

APARTADO 1 OBLIGACIONES

Artículo 15.- Adicionalmente a lo señalado en la Cláusula Décima Tercera del Contrato de Fideicomiso, son obligaciones de la Fiduciaria:

- I.** Invertir el Patrimonio del Fondo, conforme a las instrucciones o políticas de inversión que por escrito reciba del Comité Técnico
- II.** Responder por la negligencia o actitud dolosa en que se incurra, la cual genere menoscabo en el patrimonio del Fideicomiso.
- III.** Que la Fiduciaria entregue, con cargo al patrimonio fideicomitado y hasta donde este alcance las cantidades necesarias y autorizadas conforme a las instrucciones del Comité Técnico, para el desarrollo y ejecución de los programas para promover, fomentar y mejorar la actividad económica de la Ciudad de México, mediante la elaboración y difusión de campañas de promoción y publicidad de la actividad económica, a nivel nacional e internacional, a través de todos aquellos medios de difusión que existan, así como promover, instrumentar y ejecutar otros programas para el desarrollo y equipamiento económico y la competitividad financiera de la Ciudad de México, en términos de la Ley y de la Cláusula Quinta del Contrato de Fideicomiso.
- IV.** Celebrar por conducto del Coordinador Técnico del Fideicomiso previa aprobación del Comité Técnico, los contratos de prestación de servicios profesionales con las personas físicas o morales cuyos servicios se requieran para el cumplimiento de los fines, en términos de la Cláusula Quinta del Contrato de Fideicomiso.
- V.** Celebrar por conducto del Coordinador Técnico del Fideicomiso, previa aprobación del Comité Técnico, los contratos con el personal necesario para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- VI.** Otorgar los poderes para pleitos y cobranzas y/o actos de administración a las personas físicas o morales que el propio Comité Técnico designe, para la celebración de contratos, acuerdos, convenios y en general todos los actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

- VII.** Detentar por escrito en sus archivos los nombres, identificación oficial y firmas de los miembros del Comité Técnico en términos de la Cláusula Séptima del Contrato de Fideicomiso.
- VIII.** Conocer el contenido de los acuerdos del Comité Técnico por conducto del Secretario de Actas o del Coordinador Técnico del Fideicomiso.
- IX.** Informar mensualmente al Comité Técnico respecto de los estados de cuenta y financieros que reflejen el manejo del fondo fideicomitado.
- X.** Cumplir las instrucciones que reciba el Comité Técnico, respecto a la forma en que deberá invertir el patrimonio, en términos de la Cláusula Sexta del Contrato de Fideicomiso.
- XI.** Cumplir las instrucciones que reciba del Coordinador Técnico del Fideicomiso, en base a los acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso.
- XII.** Recibir la información que contenga los contratos y convenios firmados por el Coordinador Técnico del fondo en cumplimiento a los fines del mismo.
- XIII.** Cubrir con cargo al patrimonio del Fondo y hasta donde éste alcance, los importes correspondientes por conceptos de gastos, comisiones, honorarios, impuestos, derechos o contribuciones fiscales que, en su caso, resulten de la ejecución del fideicomiso y en caso de que sea insuficiente, recibir del fideicomitente los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones de referencia.
- XIV.** No será responsable de hechos, actos u omisiones de las partes o de terceros que impidan o dificulten el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- XV.** En el caso de que la Fiduciaria reciba alguna notificación judicial o cualquier reclamación respecto del patrimonio del Fideicomiso, lo avisará de inmediato al Comité Técnico para que este último se avoque a la defensa del patrimonio cuyo aviso cesará cualquier responsabilidad a la Fiduciaria, para lo cual ésta última otorgará los poderes necesarios, limitando su ejercicio al Contrato de Fideicomiso a favor de las personas que el propio Comité Técnico determine, no siendo la Fiduciaria responsable de las actuaciones de los apoderados designados, ni del pago de los honorarios y gastos que los mismos devenguen o causen; en todo caso, se concretará a cubrirlos con cargo al patrimonio del fideicomiso si hubiere fondos para ello, y en el supuesto de condena de juicios respectivos, cubrirá los pagos y costos que originen con cargo al patrimonio del fideicomiso y en caso de que este sea insuficiente, la fideicomitente tendrá la obligación de proveer a la Fiduciaria de recursos suficientes para cubrir dichos conceptos. Esta disposición se transcribirá en los poderes que al efecto se otorguen y podrá revocar o sustituir poderes.
- XVI.** La Fiduciaria responderá de las obligaciones que se contraigan en el desempeño de los fines del fideicomiso únicamente hasta donde alcance el patrimonio fideicomitado, siempre por instrucciones escritas que le dirija el Comité Técnico.
- XVII.** Cuando la Fiduciaria obre ajustándose a los dictámenes o acuerdos del Comité Técnico, estará libre de toda responsabilidad, sin embargo la Fiduciaria deberá abstenerse de cumplir con las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el fideicomitente en el Contrato de Fideicomiso.

- XVIII.** La Fiduciaria no será responsable de ninguna obligación diferente a las establecidas en el Contrato de Fideicomiso.
- XIX.** No existirá ninguna relación laboral entre la Fiduciaria y la persona física o moral con la que, por instrucciones estrictas del Comité Técnico, celebre contrato de prestación de servicios profesionales independientes, por lo que se libera a la Fiduciaria de cualquier reclamación al respecto. En caso de que exista reclamación laboral, ésta deberá ser contestada en los términos de la presente fracción y en ningún momento por la Fiduciaria toda vez que no existirá relación laboral con ésta, debiendo en todo caso dejar en paz y a salvo a la Fiduciaria de cualquier situación o conflicto que se presente al respecto.

APARTADO 2 DERECHOS Y FACULTADES

Artículo 16.- Adicionalmente a lo que establece la Cláusula Décima Segunda del Contrato de Fideicomiso, son derechos de la Fiduciaria:

- I.** Percibir por concepto de honorarios la cantidad que se señale en la Cláusula Décima Sexta del Contrato.
- II.** La Fiduciaria podrá renunciar a su cargo, previo aviso por escrito a la fideicomitente, por conducto del Comité Técnico, por lo menos con 30 días naturales de anticipación. La Fiduciaria también podrá cesar en su cargo si así lo deseara la fideicomitente, quien en tal caso lo notificará por escrito por lo menos con 30 días naturales de anticipación.
- III.** Al cesar en su cargo la Fiduciaria por renuncia o remoción, elaborará un balance del fondo que comprenda desde el último informe que hubiere rendido al Comité Técnico hasta la fecha en que se haga efectiva su remoción o renuncia. El Comité Técnico dispondrá de un plazo de 30 días naturales para examinar dicho balance y formular las aclaraciones que considere pertinentes, concluido dicho plazo, se entenderá tácitamente aprobado el balance si no se realizan observaciones al respecto.
- IV.** Al designarse un sucesor de las funciones fiduciarias, la nueva Fiduciaria quedará investida de todas las facultades, derechos, poderes y obligaciones de la Fiduciaria anterior, tomando posesión de los bienes que integren la cartera de fondo.

CAPITULO VI DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PROYECTOS QUE PRETENDAN DESARROLLARSE A TRAVÉS O CON FINANCIAMIENTO DEL FONDO

APARTADO 1 DEL TIPO DE PROYECTO QUE PUEDE IMPULSAR Y FINANCIAR EL FIDEICOMISO

Artículo 17.- Para el cumplimiento de este apartado, los solicitantes se deberán sujetar a los lineamientos siguientes:

- I.** A lo dispuesto en el Capítulo VIII de las presentes reglas;

- II. A lo estipulado en la Cláusula Quinta y Novena del Contrato de Fideicomiso;
- III. A lo señalado en el Reglamento Interno.
- IV. En general, a todo requisito o instrumento que imponga la Asamblea General, el Comité Directivo, la Secretaría Técnica y la Coordinación Técnica del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México, a efecto de coadyuvar al debido cumplimiento de sus fines.

APARTADO 2
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS QUE FINANCIARÁ O EJECUTARÁ EL
FONDO.

Artículo 18.- Para la aplicación de este apartado, los proyectos que se reciben del Comité Directivo, deberán cumplir con lo que al respecto disponga el Reglamento Interior, así como con lo siguiente:

- I. El Comité Directivo solicitará al Coordinador Técnico incluya aquellos proyectos que sean aprobados por ese Comité Directivo a fin de que el Coodinador Técnico realice su presentación en la sesión correspondiente, para obtener, en su caso, la autorización del Comité Técnico.
- II. Para la presentación a que se refiere la fracción anterior, y para la consecución de los proyectos, las comisiones a que se refiere el Reglamento Interno o las áreas involucradas deberán realizar un sondeo de mercado previo con, cuando menos tres propuestas de proveedores o prestadores de servicios de cada uno de los componentes que integran su proyecto y anexarlo en las requisiciones y órdenes de servicios que genere.
- III. El Coordinador Técnico deberá solicitar mediante orden de servicio o requisición de compra la contratación del (los) servicio (s) del (los) bien (es) que conforman el proyecto, en términos de las características del proyecto autorizado por el Comité Técnico.
- IV. Además, el Coordinador Técnico deberá adjuntar a la orden de servicio o requisición de compra los términos de referencia, anexo técnico y/o ficha técnica que se requieran, en su caso, para la presentación y aprobación del Subcomité de Adquisiciones; así mismo, será su responsabilidad exponer los aspectos técnicos del caso que corresponda y, en su caso, aclararlos, ampliarlos ante el pleno del propio Subcomité de Adquisiciones para su dictaminación.
- V. Dependiendo del tipo de proceso de contratación de bienes o servicios que sea dictaminado, el Coordinador Técnico con el apoyo de las comisiones y los grupos de trabajo a que se refiere el Reglamento Interno realizará lo siguiente:
 - a) Elaborar el Anexo Técnico de la invitación restringida o licitación pública;
 - b) Participar activamente en el Subcomité Revisor de Bases que para tal efecto instale el Subcomité de Adquisiciones;
 - c) Participar en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores en sus distintas etapas;

- d) Participar en la Junta de Aclaración de Bases, precisando o ampliando la información técnica que requieran los licitantes o invitados;
- e) Evaluar y dictaminar los aspectos técnicos de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases;
- f) Participar en el análisis técnico de las propuestas para la emisión del dictamen de adjudicación y fallo correspondiente;
- g) Otorgar, de ser procedente, el visto bueno al cuadro comparativo de las propuestas que presenten los proveedores, derivados de los procesos de contratación de bienes y servicios;

VI. El Coordinador Técnico, además,

- a. Supervisará la suscripción de contratos y convenios, derivados de los procesos de contratación de bienes y servicios.
- b. Supervisará y avalará mediante la expedición de dictamen técnico la correcta entrega de bienes y el correcto cumplimiento en la prestación de los servicios.
- c. En todos aquellos proyectos financiados por el fideicomiso, informará por escrito el cumplimiento del compromiso, adjuntando el informe de actividades y la documentación que acredite la recepción de los bienes y la prestación de los servicios.
- d. Proporcionará, en su caso, al fideicomiso la documentación comprobatoria original de los bienes y/o servicios recibidos, en el caso de publicaciones, estudios, proyectos e investigaciones, entregará igualmente al Fideicomiso un ejemplar en original y, en su caso, el archivo electrónico correspondiente.
- e. Informará y presentará ante el Comité Técnico del Fideicomiso, y con la misma periodicidad con la que se convoca las sesiones ordinarias, del seguimiento de los proyectos autorizados mediante acuerdo, que incluya los avances físicos y porcentuales de los mismos, así como justificar sus retrasos y/o reprogramaciones, en su caso. En caso de no recibirlos, el Comité Técnico podrá modificar, suspender o cancelar la ministración de recursos para el proyecto cuando no se cumpla con cualquiera de los requisitos aplicables posteriores a la autorización emitida por este Comité.

Artículo 19.- En el ejercicio de los recursos presupuestales, corresponde al Coordinador Técnico del fideicomiso cuidar la observancia estricta de la normatividad aplicable respecto de los compromisos que se adquieran, estando facultado, por lo tanto, para expedir lineamientos que complementen los procedimientos de contratación, control y pago.

CAPITULO VII DEL RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 20.- El Fideicomiso representado por su Coordinación Técnica, además de las facultades señaladas en estas reglas, para el supuesto de los procesos de contratación será el responsable de llevar a cabo los, siguientes actos:

- I. Actuar en nombre y representación del Fideicomiso en los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

- II. Ejecutar, en apego a la normatividad aplicable, los acuerdos que emita el Comité Técnico.
- III. Girar instrucciones por escrito a la Fiduciaria a efecto de que, en base a los acuerdos del Comité Técnico, tramite los pagos necesarios a favor de las personas físicas y morales con quien tenga compromiso el fideicomiso.
- IV. Recibir y verificar que las órdenes de servicio y requisiciones de compra describan los bienes y servicios solicitados y autorizados en el proyecto.
- V. Someter ante el Subcomité de Adquisiciones la dictaminación del procedimiento, según sea el caso.
- VI. Gestionar las autorizaciones que correspondan ante las instancias normativas del Gobierno del Distrito Federal.
- VII. Convocar a la Unidades Administrativas solicitantes para la participación en la revisión de bases de licitación pública o invitación restringida, según corresponda y, en su caso en la elaboración de los anexos técnicos respectivos.
- VIII. En conjunto con el Subcomité de Adquisiciones, preparar, y ejecutar los procedimientos de adjudicación, cumpliendo en cada una de las etapas respectivas con la participación de los órganos fiscalizadores y las unidades administrativas solicitantes a efecto de llevar a cabo los proceso, la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con sujeción a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y sus reglamentos, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y el Código Fiscal del Distrito Federal, la Circular Uno (Normatividad en Materia de Administración de Recursos) vigentes y demás normatividad que le sea aplicable.
- IX. Coordinar los procedimientos de revisión de la documentación legal y de la apertura de las propuestas técnicas y económicas que se presenten.
- X. Emitir los fallos correspondientes al proceso de licitación pública o invitación restringida, según corresponda.
- XI. Elaborar y formalizar los contratos, convenios y pedidos derivados de los procedimientos de adjudicación con cargo al patrimonio fideicomitado.
- XII. Obtener y resguardar las garantías que aseguren la correcta aplicación de los anticipos y el cumplimiento de las obligaciones.
- XIII. Revisar documentalmente las solicitudes de pago.
- XIV. Previa acuerdo por escrito del Comité Técnico, solicitar el trámite de pago ante la Fiduciaria.
- XV. Liberar las garantías de cumplimiento, previa petición del proveedor o prestador de servicios y previo aprobación del Comité Técnico y del Comité Directivo.

- XVI.** Glosar, resguardar y custodiar la documentación comprobatoria original que se generen por los contratos, convenios y pedidos celebrados durante la ejecución de la adquisición o servicio, incluyendo la que justifique o compruebe los pagos realizados; en el caso de bienes muebles, los integrará a su padrón inventarial y formarán parte de su patrimonio; asimismo, recabará los resguardos y, en su caso formalizará los instrumentos jurídicos correspondientes.
- XVII.** Informar al Comité Técnico sobre la evolución financiera de los proyectos autorizados y de la aplicación de los procedimientos de adjudicación que establece la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XVIII.** Informar al Subcomité de Adquisiciones sobre la evolución de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contratados.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 21. El Fideicomiso, a través del área administrativa y previa autorización del Comité Directivo y el Técnico, así como, en su caso del Subcomité de Adquisiciones contratará servicios, arrendamientos y adquirirá bienes para el cumplimiento de los fines del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, con fundamento en las bases siguientes:

- I.** Las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, que para los fines del Fideicomiso efectúe el área administrativa del Fideicomiso estarán sujetas a la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y sus Reglamentos, la Circular Uno (normatividad en Materia de Administración de Recursos) vigentes, así como la normatividad que le sea aplicable.
- II.** Previa designación de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, el Fideicomiso contratará con cargo a los recursos fideicomitados, los servicios profesionales para llevar a cabo las auditorías.
- III.** Para efecto de los procesos de contratación de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, la Coordinación Técnica, por conducto de área administrativa se encargará de:
 - a)** Preparar y ejecutar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa.
 - b)** Gestionar ante las instancias del Gobierno del Distrito Federal correspondientes las autorizaciones que establece la normatividad.
 - c)** Coordinar los procedimientos de revisión de la documentación legal y administrativa, apertura de las propuestas técnicas y económicas que se presten.
 - d)** Evaluar conjuntamente con las áreas solicitantes los aspectos Técnicos de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos.
 - e)** Evaluar los aspectos económicos de las propuestas que cumpla con los requisitos establecidos y elaborar el dictamen de adjudicación correspondiente.
 - f)** Emitir los fallos correspondientes al proceso de adjudicación.
 - g)** Formalizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con cargo al patrimonio del Fideicomiso. El área administrativa responsable de la contratación, representada por su titular, será encargada de

solicitar las garantías que aseguren la correcta aplicación de los anticipos y el cumplimiento de obligaciones a nombre del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, asimismo de contratar los seguros de responsabilidad civil que resulten necesarios, dar seguimiento físico y financiero, y vigilar el debido cumplimiento de los términos de los contratos celebrados.

CAPITULO IX DEL PAGO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y OTROS CONCEPTOS.

Artículo 22. Para tramitar los pagos con cargo al patrimonio fideicomitado la Fiduciaria deberá contar previamente, con la documentación siguiente:

I. Nombramiento de los servidores públicos autorizados.

El Coordinador Técnico deberá hacer del conocimiento de la Fiduciaria los nombres, cargos y firmas de los funcionarios facultados para solicitar pagos con cargo a los recursos del Fideicomiso, conforme a las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico, respecto de los compromisos previamente adquiridos.

II. Documentación que se deberá presentar para el pago:

- a.** Conforme a los compromisos de pago y a los términos del contrato, convenio o pedido, los solicitantes, emitirán un dictamen que contendrá su dictamen de validación respecto de la prestación del servicio o entrega de los bienes, en su caso. El proveedor o prestador del servicio expedirá una factura o recibo debidamente requisitada (o) para trámite de pagos donde se describan los servicios prestados o bienes entregados y deberá cumplir con los requisitos fiscales señalados por el Código Fiscal de la Federación; el monto, en su caso, se pagará con los impuestos respectivos.
- b.** Recibida la factura o recibo, previa suscripción del dictamen satisfactorio del área solicitante, la Coordinación Técnica del Fideicomiso, a través del área administrativa instruirá por escrito a la Fiduciaria iniciar el trámite de pago respectivo.
- c.** Información del beneficiario a nombre de quien habrá de expedirse el cheque y, en su caso, los datos de la cuenta bancaria a la que habrán de transferirse los recursos, indicando el nombre del beneficiario, institución bancaria, número de cuenta, nombre y número de la sucursal, y así como nombre y número de la plaza de su radicación.
- d.** Por su parte, la Fiduciaria hará la transmisión de fondos a la (s) cuenta (s) bancaria (s) ó expedirá los cheques de caja a nombre de los beneficiarios.

III. Forma de pago:

- a.** Los pagos se realizarán a través de cheques de caja o, en los casos que así se requiera, mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias de las personas físicas o morales con las que el Fideicomiso tenga compromisos de pago.

- b. Los pagos, en su caso, se efectuarán conforme a los términos y condiciones estipulados en el contrato, convenio o pedido celebrado para tal efecto.

IV. Forma de comprobación:

- a. Los comprobantes deberán expedirse a nombre del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, R.F.C. XXXX XXX, domicilio: XXX XXX, mismos que deberán reunir los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación, de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente.
- b. Los comprobantes fiscales que presenten errores o datos incompletos para su pago, serán motivo de devolución por el área administrativa para su sustitución por parte del emisor.
- c. En caso de que existan retenciones de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, el área administrativa enterará las cantidades respectivas bajo su más estricta responsabilidad.

V. Justificación del gasto:

Los gastos que se realicen con cargo al patrimonio fideicomitido previa autorización del Comité Técnico, deberán estar debidamente justificados y directamente relacionados con los fines del fideicomiso.

CAPÍTULO X DE LA VIGILANCIA

Artículo 23. Conforme lo establecido por el artículo 15, último párrafo de la Ley del Consejo Económico y Social de la Ciudad de México y las Cláusulas Séptima inciso c) y Décima Quinta del Contrato de Fideicomiso, corresponderá a la Contraloría General del Distrito Federal, la constitución de un Comité de Vigilancia y Transparencia del Fondo, el cual tendrá representación permanente en las sesiones del Comité Técnico a través de un representante con voz sin voto.

CAPÍTULO XI DE LA VIGENCIA

Artículo 24. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico.

Las presentes reglas de operación fueron aprobadas, en lo general, por el Comité Técnico durante su Sesión de Instalación y Primera Ordinaria celebrada con fecha 04 de Noviembre de 2010.