

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE PREVENCIÓN, COMBATE Y CONTROL DEL COVID-19

### TÍTULO X DEL SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE PROYECTOS APOYADOS POR EL FIDEICOMISO

#### CAPÍTULO ÚNICO Del seguimiento de la operación de proyectos apoyados por el FIDEICOMISO

**NUMERAL.-** En los casos en que los Apoyos sean entregados a través de un fideicomiso de administración y fuente de pago del proyecto, las Unidades de Seguimiento y Operación realizarán las siguientes acciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio de apoyo financiero o el instrumento legal que corresponda.
- II. Solicitar, en su caso, los desembolsos de los recursos del Fideicomiso conforme a lo pactado.
- III. Solicitar, en su caso, que los recursos no desembolsados para la realización de los programas se reintegren al patrimonio del Fideicomiso, con base en la información que emita el fiduciario del fideicomiso de administración y fuente de pago.
- IV. Informar al Subcomité de Operación y Seguimiento de cualquier situación no contemplada en las presentes Reglas de Operación o en el convenio de apoyo financiero o instrumento legal que corresponda.
- V. Informar al Comité Técnico sobre la conclusión de los fines del fideicomiso de administración y fuente de pago de los Proyectos.
- VI. Verificar la implementación del mecanismo previsto en el convenio de apoyo financiero para identificar dentro de los fideicomisos de administración y fuente de pago aquellos recursos que correspondan a los apoyos otorgados por parte del Fideicomiso.

### TÍTULO XX DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE LOS SUBCOMITÉS

#### CAPÍTULO I De la integración, funcionamiento y facultades del Comité Técnico

**NUMERAL.-** El Comité Técnico del Fideicomiso se integrará, funcionará y tendrá las facultades que a continuación se señalan:

**I. Representantes del Sector Público:**

- a) El Gobernador del Estado o quien éste designe, quien contará con la presidencia del Comité.
- b) Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorero General del Estado, en calidad de vocal.
- c) Titular de la Secretaría de Salud, en calidad de vocal.
- d) Titular de la secretaría de Desarrollo Social, en calidad de vocal.
- e) Titular de la Secretaría de Economía y Trabajo, en calidad de Secretario y vocal.
- f) Presidenta o Presidente Municipal de la Zona Metropolitana, en calidad de vocal.
- g) Presidenta o Presidente Municipal representante de los Municipios Rurales, en calidad de vocal.

**II. Representantes del Sector Privado:**

- a) Un representante del Consejo Nuevo León para la Planeación Estratégica, en calidad de vocal.
- b) Un representante de la CANIRAC, en calidad de vocal.
- c) Un representante de la CAINTRA, en calidad de vocal.
- d) Un representante de la sociedad civil designado por el Consejo Nuevo León para la Planeación estratégica, en calidad de vocal.

Por cada integrante propietario se designará un suplente.

Los propietarios designarán a sus suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico no inferior al de Jefe de Unidad o su equivalente.

Asistirán con voz pero sin voto, la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, y como invitado permanente una persona representante del Fiduciario. Asimismo, podrán ser invitados a participar de forma eventual o permanente en el Comité Técnico, con voz pero sin voto, servidores públicos federales, estatales o municipales que tengan relación con los asuntos a tratarse en las sesiones, así como las personas que por sus conocimientos o experiencia profesional se considere que contribuyan al conocimiento o profundización de aspectos específicos de la orden del día.

Los nombramientos de los miembros del Comité Técnico y la participación de los invitados son de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna.

**NUMERAL.-** El Comité Técnico del Fideicomiso tendrá una Secretario de Actas, misma que será designada por el propio Comité Técnico, cuyas funciones serán:

- I. Recibir de las y los integrantes del Comité Técnico, del Fiduciario y de los presidentes de los Subcomités, las propuestas que se presenten para acuerdo del Comité Técnico.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico, señalando el estado que guarda cada uno de los mismos en cada sesión.
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que se sometan al Comité Técnico.
- IV. Integrar las carpetas de Comité Técnico con la documentación correspondiente y ponerla a disposición de sus miembros, a través de los medios que determine el propio Comité Técnico.
- V. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Comité Técnico y enviarlas por cualquier medio a los miembros de dicho Comité e invitados permanentes.
- VI. Elaborar el acta de cada sesión de Comité Técnico y distribuirla por correo electrónico o por cualquier otro medio a sus miembros para su revisión, comentarios y, en su caso, aprobación.
- VII. Formalizar las actas de Comité Técnico y conservarlas bajo resguardo.
- VIII. Expedir constancias de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, que en su caso requieran los miembros del propio Comité o las Unidades de Negocio o Seguimiento, respecto de los asuntos presentados al Comité Técnico por las mismas.
- IX. Designar a una persona titular de la Prosecretaría, quien auxiliará en sus funciones y suplirá sus ausencias.

**NUMERAL.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO.** El Comité Técnico se sujetará a las siguientes reglas de funcionamiento:

- I. El Comité Técnico sesionará invariablemente en la Ciudad de Monterrey Nuevo León y eventualmente podrá asignar otra sede dentro del Estado de Nuevo León.
- II. La Secretaría de Actas o la Prosecretaría convocarán a las sesiones ordinarias y extraordinarias, según corresponda.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria emitida por la Secretaría, dirigida a los integrantes del mismo, cuando menos, con 3 días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y 1 día hábil para las extraordinarias.
- IV. El Comité Técnico deberá sesionar al menos cuatro veces al año. Podrá sesionar de manera ordinaria a petición de su Presidenta o Presidente, y de manera

extraordinaria a solicitud de alguno de sus miembros. En ambos casos por conducto del Secretario de Actas o del Prosecretario.

- V. El Comité Técnico se considerará legalmente reunido cuando en las sesiones estén presentes la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre quien ocupe la Presidencia del Comité Técnico o quien lo supla.
- VI. Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos y todos sus miembros tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, excepto en el caso de abstención por conflicto de intereses en el caso de las y los Titulares del Poder Ejecutivo que sean miembros del Comité Técnico. En caso de existir empate en la toma de decisiones, la Presidencia del Comité Técnico tendrá voto de calidad.
- VII. El orden del día y la correspondiente carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones, serán integradas por la Secretaría de Actas y deberán ser remitidas a los miembros del mismo con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con dos días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias.
- VIII. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por quien ocupe la Presidencia del Comité Técnico y la Secretaría de Actas.
- IX. Los acuerdos le serán notificados oportunamente al Fiduciario por la Secretaría de Actas.
- X. Las solicitudes de apoyo que se presenten al Comité Técnico deberán contar con la declaración de la unidad administrativa de la dependencia o entidad promotora, de que cumplen con las disposiciones aplicables.

**NUMERAL.- FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO.** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, en congruencia con los programas y la disponibilidad de recursos, en el entendido de que las dependencias de la Administración Pública Estatal correspondientes deberán cumplir con lo anterior, así como con lo previsto en las disposiciones aplicables en materia de programas y proyectos de inversión.
- II. Aprobar y, en su caso, modificar las Reglas de Operación del Fideicomiso, en las cuales se establecerán, entre otras, las políticas y lineamientos a que deberán sujetarse los Subcomités y Grupos de Trabajo que constituya, así como el propio Fiduciario para la toma de decisiones.
- III. Aprobar el otorgamiento de Apoyos Recuperables y Apoyos No Recuperables, en términos de lo que dispongan las Reglas de Operación del Fideicomiso.

- IV. Constituir los subcomités y grupos de trabajo especializados que requiera como apoyo para la atención de las acciones del Fideicomiso, la toma de decisiones corporativas y patrimoniales, así como en la ejecución de las mismas. Su integración, funcionamiento y facultades serán las que determine el propio Comité Técnico. Entrarán en funciones una vez que dicho cuerpo colegiado apruebe formalmente su instalación y designación, y no deberá considerarse que constituyen estructura orgánica por tratarse de órganos auxiliares del Comité Técnico y por no actualizarse los supuestos de ley respectivos.
- V. Los nombramientos de las personas integrantes de los subcomités y la participación de los invitados son de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna.
- VI. Aprobar las Políticas, Bases y Lineamientos de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras y servicios relacionadas con éstas, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, observando para tal efecto las disposiciones aplicables.
- VII. Aprobar la participación del Fideicomiso en los proyectos, programas y esquemas que resulten consistentes con su objeto y fines, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.
- VIII. Aprobar las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso y la aplicación que de dichos recursos realice el Fiduciario.
- IX. Aprobar la adquisición y recepción de activos y pasivos que se requiera para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso.
- X. Aprobar la suscripción, adquisición y administración de instrumentos financieros por parte del Fideicomiso, de acuerdo con su objeto y fines, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.
- XI. Aprobar los estados de posición financiera del Fideicomiso que el Fiduciario presente en cada sesión ordinaria.
- XII. Aprobar los términos y casos en que el Fiduciario podrá difundir la información relativa a la operación del Fideicomiso, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable por lo que se refiere a la información clasificada como confidencial o reservada.
- XIII. Aprobar la designación de las personas que desempeñarán las funciones inherentes al Secretariado de Actas de los subcomités que autorice constituir, así como la contratación de éstas y del Secretario de Actas del propio Comité Técnico, cuando no tengan el carácter de servidores públicos.

#### XIV. Las demás que se derivan del Contrato de Fideicomiso.

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los numerales anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

**NUMERAL.-** De conformidad con lo establecido en el Fideicomiso y en la Regla inmediata anterior, el Comité Técnico estará facultado para acordar lo conducente en relación con los siguientes aspectos específicos:

- I. Autorizar cualquier excepción a las Reglas de Operación respecto de operaciones debidamente justificadas.
- II. Autorizar las estrategias de inversión y desinversión de los recursos líquidos que formen parte del patrimonio del Fideicomiso, así como para el manejo y administración de los pasivos de éste.
- III. Autorizar las aportaciones no recuperables que excedan las facultades del Subcomité de Evaluación y Financiamiento (ver anexo x), sin exceder los límites que establecen las presentes Reglas

### **CAPÍTULO XX**

#### **De la integración, funcionamiento y facultades del Subcomité de Evaluación y Financiamiento**

**NUMERAL.- INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN Y FINANCIAMIENTO.**

El Subcomité de Evaluación y Financiamiento estará integrado de la siguiente manera:

- I. Será presidido por la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, quien tendrá voto de calidad.
- II. Un representante de los Municipios, con voz y voto.
- III. Dos miembros independientes del sector privado con amplia trayectoria y prestigio en el sector correspondiente: (i) dos provenientes de instituciones de educación superior, y (ii) uno proveniente de asociaciones civiles, con voz y voto.
- IV. Un representante de la Auditoría Superior del Estado, con voz pero sin voto.
- V. Un representante del Fiduciario, con voz pero sin voto.
- VI. Un representante del Subcomité de Control, con voz pero sin voto.

Podrá asistir como invitado, con voz y voto, un representante de la coordinadora de sector,

de acuerdo con el tipo y especialidad de los Proyectos que se incluyan en el orden del día, sin que su presencia compute para efectos de quórum.

**NUMERAL.-** Son facultades del Subcomité de Evaluación y Financiamiento:

- I. Opinar sobre la elegibilidad de cada Proyecto para recibir el Apoyo del Fideicomiso:
- II. La realización de estudios y Asesorías de distinto tipo, que permitan confirmar la factibilidad de los Proyectos y apoyar su ejecución.
- III. Las inversiones necesarias para la ejecución de los Proyectos.

**NUMERAL.-** El Subcomité de Evaluación y Financiamiento podrá autorizar los Apoyos No Recuperables, para los siguientes conceptos de gastos e inversión, en apego a las facultades asignadas en el Anexo x:

- I. Inversiones que realicen dependencias y del Gobierno Estatal, con recursos del Fideicomiso en Proyectos.
- II. Subvenciones para asegurar el Equilibrio Financiero en los Proyectos promovidos por Entidades del Sector Público.

El Subcomité de Evaluación y Financiamiento conocerá y emitirá su opinión respecto de los estados de posición financiera del Fideicomiso, e informará y recomendará lo conducente al Comité Técnico.

## **CAPÍTULO XX**

### **De la integración, funcionamiento y facultades del Subcomité de Operación y Seguimiento**

**NUMERAL.- INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.** El Subcomité de Operación y Seguimiento estará integrado de la siguiente manera:

- I. Será presidido por un representante del Ejecutivo quien tendrá voto de calidad.
- II. Un representante de los Municipios Rurales, con voz y voto.
- III. Un representante de los Municipios Metropolitanos, con voz y voto.
- IV. Tres representantes de la sociedad civil del día, con voz y voto.
- V. Un representante del Subcomité de Control, con voz pero sin voto.

**NUMERAL.- FACULTADES DEL SUBCOMITÉ DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Podrá

autorizar:

- I. Ampliaciones a los presupuestos otorgados a los programas establecidos en las Reglas de Operación, así como del presupuesto de administración a cargo del Fiduciario, inferiores al 15% del autorizado por el Comité Técnico para cada presupuesto.
- II. Transferencias entre partidas y/o conceptos de los presupuestos, así como del presupuesto de administración a cargo del Fiduciario, mayores al 15% de cada presupuesto. En caso de que las transferencias sean inferiores al porcentaje mencionado, el Fiduciario podrá llevarlas a cabo sin autorización del Subcomité.
- III. Actualizaciones de los padrones de beneficiarios.
- IV. La formalización de instrumentos jurídicos relacionados con la operación de los programas.

## **CAPÍTULO XX**

### **De la integración, funcionamiento y facultades del Subcomité de Control**

**NUMERAL.- INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE CONTROL.** El Subcomité de Control y estará integrado de la siguiente manera:

1. Dos miembros independientes del sector privado, designados por el Comité Técnico, con voz y voto, uno de los cuales lo presidirá.
2. Un representante de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Estado, con voz y voto.
3. Un representante de la Auditoría Superior del Estado, con voz, pero sin voto.
4. Un representante del Fiduciario, con voz pero sin voto.

El auditor externo podrá asistir como invitado, en caso de que el Subcomité lo considere necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades. Asimismo, se podrá invitar a los responsables de realizar auditorías internas para conocer el sentido y alcance de los resultados de las revisiones realizadas.

**NUMERAL.- FACULTADES DEL SUBCOMITÉ DE CONTROL.**



- I. Hacer del conocimiento del Comité Técnico, mediante informe, por conducto de su Presidente, por lo menos dos veces al mes:
  - a) Nivel de cumplimiento de objetivos, de los programas y/o áreas de oportunidad respecto al marco legal y normativo, la operación del Fideicomiso, así como el cumplimiento con estándares en materia contable y de control. Lo anterior con base en los informes presentados por el auditor externo o por las distintas instancias de fiscalización.
  - b) La evaluación de los procedimientos de adquisiciones realizados por el fideicomiso, el comparativo de costos de los bienes adquiridos.
  - c) Recibir toda la información respecto a las adquisiciones realizadas por el fideicomiso en tiempo real e integrarla en una plataforma digital o formato digital amigable y accesible, mismo que deberá ponerse a disposición de la ciudadanía de manera que pueda ser consultada.
  - d) Recibir toda la información respecto a los apoyos otorgados en tiempo real e integrar un padrón de beneficiarios, mismo que deberá ser puesto en archivo digital para consulta inmediata de la ciudadanía, respetando la protección de datos personales conforme a las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.
  - e) Los aspectos relevantes detectados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del Fideicomiso.
  - f) El seguimiento de las acciones correctivas adoptadas , respecto de las irregularidades detectadas, incluyendo la propuesta de aquellas que a su juicio deban aplicarse.

Dicho informe deberá hacerse del conocimiento de los administradores fiduciarios, incorporando en su oportunidad los razonamientos y consideraciones expuestos por éstos en el seno del subcomité.

El informe antes mencionado se hará del conocimiento del Comité Técnico, a efecto que instruya las acciones y medidas que correspondan.
- II. Conocer y resolver de aquellos asuntos de requerimientos de información proveniente de dependencias distintas al Congreso, organismos públicos y terceros.
- III. Las demás que, en su caso, le sean encomendadas por el Comité Técnico.

Los integrantes del Subcomité de Control deberán presentar denuncia penal o administrativa ante autoridades competente cuando de la revisión de la información encuentren hechos que pudieran constituir delitos o responsabilidades administrativas.

## **CAPÍTULO XX**

### **De los lineamientos generales aplicables al Comité Técnico y Subcomités**

**NUMERAL.-** Además de las previsiones contenidas en el contrato de Fideicomiso, el Comité Técnico y los Subcomités, deberán observar los lineamientos de carácter general a que se refiere el presente Capítulo.

**NUMERAL.-** Corresponderá a las presidencias del Comité Técnico y Subcomités:

- I. Coordinar y dirigir las reuniones que celebre el Comité Técnico y los Subcomités.
- II. Vigilar que se traten exclusivamente los asuntos que correspondan al ámbito de competencia del Comité Técnico y/o Subcomité correspondiente y que los acuerdos sean asentados en el acta correspondiente.
- III. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité Técnico y de los Subcomités.
- IV. Firmar el acta de cada sesión con la Secretaría del Comité Técnico y de los Subcomités, una vez aprobada por el pleno de este último.

**NUMERAL.-** Corresponderá a las Secretarías de Actas o, en su caso, a las Prosecretarías:

- I. Elaborar el orden del día e integrar la carpeta con la documentación soporte de los asuntos a tratar en la sesión.
- II. Convocar, previo acuerdo con la Presidencia, a los integrantes del Comité Técnico y Subcomités y a los invitados que así se requiera a las sesiones a celebrarse, con la antelación establecida en estos lineamientos, poniendo a su disposición el orden del día y los asuntos a tratar a través de la carpeta electrónica.
- III. Pasar lista de asistencia y tomar nota de los acuerdos que se adopten en el transcurso de la sesión, encargándose del escrutinio en caso de votación.
- IV. Establecer el horario de entrada y salida de los ponentes y coordinar su participación en el Comité Técnico y los Subcomités.
- V. Elaborar y formalizar el acta correspondiente a cada sesión remitiéndola a revisión de los asistentes a la sesión.
- VI. Emitir, en respuesta a solicitudes expresas, constancia de los acuerdos adoptados durante las sesiones del Comité Técnico y Subcomités, preferentemente una vez

aprobada el acta respectiva.

- VII. Dar seguimiento a la instrumentación de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico y Subcomités, debiendo incluir invariablemente en el orden del día de cada sesión, un apartado específico para informar a los integrantes respecto a la atención y cumplimiento de los mismos.
- VIII. Custodiar las carpetas y los documentos de los asuntos sometidos a consideración del Comité Técnico y Subcomités, así como las actas.
- IX. Elaborar los informes de cada una de las sesiones de los Subcomités.

**NUMERAL.-** Corresponderá a los participantes en las reuniones lo siguiente:

- I. Los miembros propietarios deberán nombrar un suplente para que en caso de ausencia los represente. Salvo los miembros independientes, en virtud de que su designación corresponde a sus méritos personales.
- II. En ningún caso el suplente podrá designar a otro servidor público para que asista en su lugar.
- III. Los servidores públicos que participen en calidad de suplentes deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en la reunión, a fin de aportar soluciones y aceptar cualquier encomienda que, de acuerdo con el ámbito de su competencia, requieran llevar a cabo en beneficio de la gestión administrativa.
- IV. En caso de que a una sesión concurren las personas que tengan el carácter de propietario y suplente de la misma representación, el suplente podrá participar con voz pero sin voto.
- V. En caso de que la Secretaría y la Prosecretaría no asista al Comité Técnico o Subcomités, los miembros presentes en esa sesión nombrarán a un Secretario para dicha sesión, pudiendo ser miembro o no del Comité Técnico o de los Subcomités.
- VI. Los miembros del Comité Técnico y de los Subcomités podrán proponer la participación de terceros que no formen parte del mismo, cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

**NUMERAL.-** Los calendarios de las sesiones se establecerán en la primera sesión del año. En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario previa autorización del Presidente, deberá informarlo a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que ésta se celebrará.

**NUMERAL.-** Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria emitida por la

Secretaría o Prosecretaría, dirigida a los integrantes del mismo, cuando menos, con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias.

**NUMERAL.-** Las sesiones sólo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, entre los cuales deberá estar necesariamente quien ocupa la Presidencia o su suplente.

- I. Al inicio de cada reunión se registrará la asistencia pasando la lista.
- II. Los asuntos presentados ante el Comité Técnico o Subcomité respectivo estarán sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.
- III. Las resoluciones que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes. La persona que ocupe la presidencia tendrá el voto de calidad en caso de empate.
- IV. La persona que ocupe la presidencia podrá conceder el uso de la voz a los asesores e invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, los cuales no tendrán derecho a voto.

**NUMERAL.-** El orden del día será elaborado por la Secretaría de Actas o por la Prosecretaría, quien una vez autorizado por el Presidente, lo remitirá a cada uno de los integrantes.

- I. Cualquiera de los miembros del Comité Técnico o de los Subcomités podrá proponer modificaciones al orden del día, siempre y cuando sean competencia del mismo, las cuales, en su caso, deberán ser aprobadas por la mayoría de los integrantes.
- II. Las sesiones del Comité Técnico y de los Subcomités se apejarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- III. En casos extraordinarios y considerando la importancia de la solicitud, la Presidencia tendrá la facultad de proponer a los miembros la inclusión de asuntos fuera del orden del día, a efecto de que puedan ser revisados y, en su caso, votados en esa misma sesión.
- IV. Los miembros votarán aceptando o rechazando la propuesta de revisar dichos asuntos.

**NUMERAL.-** Para las sesiones del Comité Técnico y de los Subcomités, los ponentes

prepararán la información documental impresa y en archivo electrónico sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, la cual entregarán a la Secretaría o Prosecretaría de Actas, para su envío a los integrantes del Comité Técnico y de los Subcomités.

- I. El contenido que se incorpore a la carpeta deberá ser concreto, objetivo y actualizado con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten en el Comité Técnico y en los Subcomités.
- II. En el orden del día se presentan los asuntos que como mínimo deberán tratarse en las sesiones del Comité Técnico y de los Subcomités.
- III. La carpeta conformada por los archivos electrónicos se proporcionará a cada uno de los integrantes del Comité Técnico y de los Subcomités junto con la convocatoria, con cinco días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- IV. La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones tendrá carácter de reservada.

**NUMERAL.-** La constancia de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría de Actas o, en su ausencia, de la Prosecretaría, quien la deberá llevar a cabo dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de la sesión. De igual forma, dichos acuerdos se deberán dar a conocer en sus canales de comunicación oficial en la fecha en que se hayan aprobado.

**NUMERAL.-** Por cada sesión del Comité Técnico y de los Subcomités correspondiente, se levantará un acta en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

- I. La Secretaría de Actas remitirá el proyecto de acta a los asistentes a las sesiones para su revisión, previo a la siguiente sesión del Comité Técnico y del Subcomité respectivo.
- II. En caso de existir observaciones al proyecto de acta por parte de los asistentes, se notificarán al Secretario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha del siguiente a que se celebre la sesión del Comité Técnico en donde se presente. La Secretaría de Actas dispondrá de tres días hábiles para revisar y, en caso de resultar procedentes, incorporar las observaciones o comentarios de los miembros del Comité Técnico y de los Subcomités correspondiente, en el acta respectiva.
- III. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, se iniciará el proceso de firma, contados a partir de la fecha en que la hubiese recibido para tal efecto, sin que esté en posibilidad de solicitar cambio alguno a la misma, en razón de haber transcurrido el plazo para la solicitud de modificaciones.

- IV. En el acta se recabará la firma del Presidente y del Secretario de Actas.
- V. En la siguiente sesión ordinaria del Comité Técnico y de los Subcomités, se presentará el acta de la sesión ordinaria anterior para su aprobación, emitiéndose en su caso, el acuerdo correspondiente.
- VI. El Secretario de Actas mantendrá el control de todas las actas.

## **CAPÍTULO XX**

### **De los Grupos de Trabajo**

**NUMERAL.-** El Comité Técnico podrá constituir Grupos de Trabajo que apoyen a los primeros en la atención y desahogo de las discusiones que se generen con motivo de los fines del Fideicomiso. Dichos Grupos de Trabajo generarán, en su caso, recomendaciones a las instancias de decisión del Fideicomiso.

## **TÍTULO XX**

### **DE LA MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **De la modificación e interpretación de las Reglas de Operación**

**NUMERAL.-** Las presentes Reglas de Operación, sólo podrán modificarse mediante acuerdo expreso adoptado por el Comité Técnico.

En caso de existir alguna contradicción de las presentes Reglas respecto al Convenio del Fideicomiso, prevalecerá lo establecido en este último.

**NUMERAL.-** El Comité Técnico podrá resolver cualquier situación no prevista en estas Reglas de Operación para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, con estricto apego al Contrato del Fideicomiso y demás normativa aplicable.

## **TÍTULO XX**

### **DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES.**

**NUMERAL.-** El comité Técnico deberá remitir al Congreso del Estado los Informes elaborados por el Subcomité de Control respecto a la erogación realizada de los fondos que integran el fideicomiso, el nivel de cumplimiento de objetivos de los programas implementados en un plazo no mayor a tres días hábiles de haberlos recibido.

**NUMERAL.-** El fideicomiso deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 144,

145 y demás relativos de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, así como observar lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.

**NUMERAL.-** Debido a la naturaleza de la creación del fideicomiso, se deberá poner a disposición del público toda la información señalada en los artículos 95 y 103 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitando la inmediata habilitación de los portales oficiales en materia de transparencia y acceso a la información pública para dar cumplimiento a esta obligación.

**NUMERAL.-** Las atribuciones de vigilancia y fiscalización de conformidad con sus ámbitos de competencia corresponden al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.

**NUMERAL.-** Cuando se formulen requerimientos de información por parte de cualquier integrante del Congreso del Estado de Nuevo León o la Auditoría Superior del Estado, el Fideicomiso rendirá los informes correspondientes que permitan la fiscalización y facilitará las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**