

**REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA EL FIDEICOMISO NO. F685
" FONDO METROPOLITANO DEL VALLE DE MÉXICO"**

ÍNDICE

1. Antecedentes
2. Fundamento Legal
3. Fines del Fideicomiso
4. Integración del Comité Técnico
5. Funcionamiento del Comité Técnico
 - 5.1 Generales
 - 5.2 De los Participantes
 - 5.3. De las Convocatorias
 - 5.4. De las Sesiones
 - 5.5. Del Orden del Día
 - 5.6. De la Carpeta de Sesiones
 - 5.7. De los Acuerdos
 - 5.8. Del Acta de las Sesiones
6. Facultades del Comité Técnico
7. Atribuciones de los Integrantes del Comité Técnico.
 - 7.1 De la Presidencia
 - 7.2 Del Secretario del Comité Técnico
 - 7.3 De los miembros del Comité Técnico
8. Informes
 - 8.1 Informes de Gestión de la Ejecución de los Proyectos
 - 8.2 Informes de Gestión del Fiduciario
 - 8.3 Asuntos Generales
9. Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos
 - 9.1 Objetivos
 - 9.2 Atribuciones
10. Subcomité de Finanzas
 - 10.1 Objetivos
 - 10.2 Atribuciones
11. Cartera de Proyectos
12. Procedimiento para Autorizar el Financiamiento de Estudios, Programas, Proyectos, Acciones y Obras Públicas en Materia entre otras, de Seguridad Pública, Justicia, Medio Ambiente, Agua Potable, Drenaje, Infraestructura Social, Desarrollo Urbano, Protección Civil, Vialidad y Transporte por parte del Comité Técnico del Fideicomiso.

13. Solicitud de Recursos para la Ejecución de los Estudios, Programas, Proyectos, Acciones y Obras Públicas Autorizadas
 - 13.1 Nombramiento de Funcionarios Autorizados para el Manejo de los Recursos Financieros para Estudios, Programas, Proyectos, Acciones y Obras Públicas Autorizadas
 - 13.2 Documentación que se deberá presentar para el ejercicio de los recursos autorizados a los Estudios, Programas, Proyectos, Acciones y Obras Públicas
 - 13.3 Entrega al Fiduciario de la documentación sujeta a pago, correspondiente a los Estudios, Programas, Proyectos, Acciones U Obras Públicas Autorizadas
 - 13.4 Forma de pago
 - 13.5 De la transparencia

1. ANTECEDENTES

El 13 de marzo de 1998, se firmó el Convenio por virtud del cual se creó por los gobiernos del Estado de México y del Distrito Federal, la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, como primera instancia de coordinación bilateral para fortalecer la colaboración en áreas de interés común, a fin de definir y atender los temas de la agenda metropolitana con acciones conjuntas acordadas por ambos gobiernos, en estricto apego a las disposiciones jurídicas de cada entidad.

En fecha 4 de agosto de 1998, la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, en sesión plenaria, adoptó entre otros acuerdos, el de impulsar la creación del "Fondo Metropolitano de Proyectos de Impacto Ambiental en el Valle de México".

En fecha 7 de octubre de 2005, se firmó entre los gobiernos Federal, del Distrito Federal y del Estado de México, el Convenio de Reinstalación de la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, como un compromiso de dichos órdenes de gobierno para trabajar en la eliminación de los rezagos en materia de transporte, agua potable, seguridad pública y justicia, entre otros.

El 22 de diciembre de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2006, en el cual se autorizó dentro del ramo 23 "Previsiones salariales y económicas", recursos por un monto de \$1,000'000,000.00 (un mil millones de pesos 00/100 M.N.) para el "Fondo Metropolitano de Proyectos de Impacto Ambiental en el Valle de México".

El 27 de diciembre de 2005, la H. "LIV" Legislatura del Estado de México, mediante Decreto No. 193, aprobó la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal de 2006, en cuyo artículo 20 se autoriza al titular del Ejecutivo Estatal para que por conducto de la Secretaría de Finanzas constituya un Fideicomiso para dar cumplimiento a los compromisos a cargo del gobierno del Estado de México en el marco de la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana.

El 20 de febrero de 2006, se firmó el Contrato por el cual se constituyó el Fideicomiso "Para el Fondo Metropolitano de Proyectos de Impacto Ambiental en el Valle de México", el cual tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos económicos necesarios para la atención de problemas de la Zona Metropolitana del Valle de México, de los Gobiernos del Distrito Federal y del Estado de México; y con base en el inciso A de la Cláusula novena del citado Contrato se emiten las siguientes Reglas de Operación que regulan el funcionamiento del Fideicomiso.

El 28 de diciembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2007, en el cual se autorizó dentro del ramo 23 "Previsiones Salariales y Económicas", recursos por un monto de \$3,000'000,000.00 (tres mil millones de pesos 00/100 M.N.) para el Fondo Metropolitano de Proyectos de Impacto Ambiental en el Valle de México.

El 13 de diciembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, mismo que en su Artículo 40 estableció un Fondo Metropolitano para financiar la ejecución de estudios, programas, acciones y obras públicas de infraestructura y su equipamiento, que: a) impulsen la competitividad económica y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas; b) coadyuven a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgo por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica; y c) incentiven la consolidación urbana y el aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas; d) que sean resultado de la planeación del desarrollo regional y urbano, así como de los programas de ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio, y que estén alineados con los planes estatales de desarrollo urbano de los fideicomitentes y de los municipios involucrados y comprendidos en la respectiva zona metropolitana.

Los recursos del Fondo Metropolitano se asignarán a los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento que acrediten su beneficio económico y social, así como la evaluación de su impacto metropolitano y ambiental;

De acuerdo con el mismo Artículo 40, los recursos del Fondo se administrarán en las Entidades Federativas a través de fondos concursables, mediante un fideicomiso de administración e inversión; y

El 28 de marzo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Al tratarse de un Fideicomiso Privado con recursos federales su marco normativo es el propio Contrato de Fideicomiso, específicamente el inciso A de la Cláusula novena de dicho Contrato, el cual establece la facultad del Comité Técnico para aprobar y modificar las Reglas de Operación del Fideicomiso, debiendo observarse además las disposiciones federales aplicables. Asimismo, se deberán seguir las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano publicadas en el diario oficial de la federación en marzo de 2008.

3. FINES DEL FIDEICOMISO

Constituir un fondo que se destinará a apoyar el cumplimiento de los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas de la Comisión Ejecutiva de la Coordinación Metropolitana para la atención de los problemas de la Zona Metropolitana del Valle de México.

Así, en términos de la Cláusula Cuarta del Contrato de Fideicomiso son fines de éste, entre otros, los siguientes:

- Recibir y conservar en propiedad fiduciaria los recursos que integren el patrimonio del Fideicomiso para apoyar la realización de los programas, proyectos, obras y acciones, dirigidas a la atención de la problemática en materia de seguridad pública, justicia, medio ambiente, agua potable, drenaje, infraestructura social, desarrollo urbano, protección civil, vialidad y transporte, entre otros, que se presente en la Zona Metropolitana del Valle de México.

- Gestionar, contratar y recibir, los financiamientos para apoyar la realización de los programas, proyectos, obras y acciones mencionados en el punto anterior.
- Custodiar y administrar el patrimonio del Fideicomiso en los términos estipulados en el propio Fideicomiso, en beneficio de los Fideicomisarios.
- Invertir los recursos disponibles que integren el patrimonio del Fideicomiso, en tanto no sean destinados al cumplimiento de los demás fines del Fideicomiso, en Valores Gubernamentales y/o en Sociedades de Inversión de Deuda Gubernamental, que produzcan el más alto rendimiento y liquidez.
- Realizar con cargo al patrimonio del Fideicomiso y hasta donde este baste y alcance, los pagos que ordene el Comité Técnico para el cumplimiento de los fines del presente Fideicomiso.

4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Los Fideicomitentes constituyeron un Comité Técnico que se integra por 15 miembros propietarios y sus respectivos suplentes, de la siguiente manera:

A) Cinco representantes de "El Distrito Federal", con voz y voto, que pertenezcan a las dependencias o áreas que enseguida se mencionan y cuyo cargo no sea inferior a Subsecretario o equivalente, en el caso de los titulares, y de Director General o equivalente en el caso de los suplentes:

- I. Secretaría de Finanzas.
- II. Secretaría de Gobierno.
- III. Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental.
- IV. Secretaría de Desarrollo Social
- V. El Secretario Técnico del Consejo para el Desarrollo Metropolitano

B) Cinco representantes de "El Estado de México", con voz y voto, que pertenezcan a las dependencias o áreas que enseguida se mencionan y cuyo cargo no sea inferior a Subsecretario o equivalente, en el caso de los titulares, y de Director General o equivalente en el caso de los suplentes:

- I. Secretaría de Finanzas.
- II. Secretaría General de Gobierno.
- III. Secretaría de Desarrollo Metropolitano.
- IV. Secretaría de Desarrollo Social
- V. El Secretario Técnico del Consejo para el Desarrollo Metropolitano.

C) Cinco representantes de "El Estado de Hidalgo", todos con voz y los 3 primeros con voto, que pertenezcan a las dependencias o áreas que enseguida se mencionan y cuyo cargo no sea inferior a Subsecretario o equivalente, en el caso de los titulares, y de Director General o equivalente en el caso de los suplentes:

- I. Secretaría de Finanzas.
- II. Secretaría General de Gobierno.
- III. Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional
- IV. Secretaría de Desarrollo Social
- V. El Secretario Técnico del Consejo para el Desarrollo Metropolitano.

La Secretaría Técnica del Consejo para el Desarrollo Metropolitano podrá ser ejercida de manera conjunta, si así lo acuerda la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, teniendo cada uno de sus miembros voz y voto.

Todo miembro propietario del Comité Técnico designará un suplente, sin que ningún integrante del Comité acumule la representatividad de más de un voto en una persona. (Carta de suplencia por excepción)

Participarán en las sesiones del Comité Técnico con voz pero sin voto, un representante del Coplade y un representante de la Contraloría de cada entidad.

El Fiduciario" designará un representante, para que asista a las sesiones del "Comité Técnico", quien contará con voz pero no con voto.

El Secretario de Actas del Comité Técnico, será el representante del Fiduciario.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO

5.1 Generales

- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar de manera ordinaria al menos dos veces por año.
- Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos, teniendo sus integrantes la obligación de pronunciarse en las votaciones. En caso de empate, la Presidencia de "El Comité Técnico" tendrá voto de calidad.
- La Presidencia del Comité Técnico será ejercida de manera conjunta por las Secretarías de Finanzas del Distrito Federal y del Estado de México.
- El nombramiento de todos los miembros de "El Comité Técnico", así como de sus suplentes, es honorífico y no da derecho a percibir retribución alguna.
- Estas políticas generales serán de observancia obligatoria para todos y cada uno de los integrantes del Comité.
- Cuando uno de los integrantes del Comité Técnico deje de prestar sus servicios en el Gobierno de la Entidad Federativa, o en la Dependencia que participa en el Fideicomiso, será sustituida por la persona que ocupe su cargo o la que designe el Fideicomitente de que se trate.
- Para la toma de decisiones, el Comité se podrá auxiliar del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos y del Subcomité de Finanzas a que se refieren los puntos 9 y 10 de las presentes Reglas.
- De considerarlo necesario, el Comité Técnico por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá crear los Subcomités y/o Grupos de Trabajo que requiera para el buen desempeño de sus funciones y el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

5.2 De los Participantes

- Los servidores públicos a que se refieren los incisos A) y B) de la regla 4 que funjan como representantes propietarios y suplentes, deberán contar con la acreditación de la dependencia a la que representen y tener la capacidad de decisión suficiente para la adopción de acuerdos y compromisos en el seno del Comité.

- El nivel mínimo de los representantes propietarios será de Subsecretario, u homólogo, o puestos equivalentes a estos, de acuerdo con el tipo de Institución. Los suplentes deberán tener nivel mínimo de Director General, u homólogo. Los miembros del Comité Técnico podrán proponer la participación en calidad de invitados, de servidores públicos y/o de los sectores social y privado, que no formen parte del mismo, cuando los asuntos por tratar así lo requieran, mismos que, de ser aceptada su participación por el Comité Técnico, tendrán voz pero no voto.
- En la sesión de Comité Técnico en que esté programado el análisis de determinadas solicitudes de recursos del Fondo Metropolitano, y a invitación expresa del Comité Técnico por considerarlo conveniente, podrán participar las instancias que postulan los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, con el objeto de exponer la Nota Técnica, los resultados del análisis costo – beneficio y de impacto ambiental y metropolitano, así como para dar respuesta a aclaraciones o información adicional y complementaria que sustente mejor la evaluación y el dictamen.

5.3 De las Convocatorias

- Las sesiones ordinarias se realizarán al menos dos veces por año, una en cada semestre, pudiendo celebrarse en cualquier fecha las sesiones extraordinarias necesarias, a solicitud de la Presidencia, mediante convocatoria realizada por el Secretario de Actas, dirigida a cada uno de los miembros del "Comité", a la que se anexará la orden del día. En el caso de que en la sesión se programe el análisis de determinadas solicitudes de recursos, la convocatoria, a petición de "La Presidencia", se podrá hacer extensiva a las instancias que postulen estos requerimientos.
- La convocatoria se deberá entregar con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria, acompañada con la carpeta de los asuntos a tratar en la sesión, y de 48 horas, en caso de sesiones extraordinarias, pudiendo realizarse ambas convocatorias por medios electrónicos o por fax, debiendo constar confirmación de recibido por la misma vía.

5.4 De las Sesiones

- Las sesiones ordinarias del Comité Técnico sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes debidamente acreditados, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos.
- En caso de que sólo asista a la sesión, uno de los integrantes de la Presidencia, los acuerdos tomados tendrán validez en el momento que se cuente con el visto bueno del miembro faltante. En el supuesto de que no asistan los dos miembros que integran la presidencia, o sus suplentes, no deberá celebrarse la Sesión, aunque se cuente con quórum legal.
- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario de Actas del Comité Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- Si a la sesión en la que se haya programado el análisis de determinadas solicitudes de recursos del Fondo no asisten representantes de las instancias que los postulan, habiendo sido debida y oportunamente convocados, a criterio del Comité Técnico, la sesión se podrá llevar a cabo, y los acuerdos que en ella se tomen se tendrán como válidos.
- Para agilizar el desarrollo de los temas, se revisarán las conclusiones y propuestas de los Subcomités y/o Grupos de Trabajo. Por excepción se harán presentaciones de aquellos temas inherentes al Fideicomiso que alguno de los miembros del Comité proponga o bien requiera mayor información.

- La información que se presente el día de la sesión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión extraordinaria.
- Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria.

5.5 Del Orden del Día

- El orden del día será elaborado por el Secretario de Actas del Comité Técnico, considerando las propuestas de la Presidencia del Comité Técnico o de los miembros del Comité y de los Subcomités Técnico de Evaluación de Proyectos y Finanzas.
- Las sesiones del Comité Técnico se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

5.6 De la Carpeta de las Sesiones

- El Secretario de Actas del Comité Técnico deberá recibir por parte de los integrantes del Comité o de los responsables de los Subcomités Técnico de Evaluación de Proyectos o de Finanzas, la documentación con anticipación a la fecha de la sesión, a fin de incorporarla en la carpeta que se anexa a la convocatoria a los miembros del Comité.
- Cada Gobierno deberá designar un representante responsable de la revisión de las carpetas de la sesión.
- La carpeta con los asuntos a tratar en la sesión se elaborará en forma ejecutiva, con la información suficiente para agilizar su examen y tomar los acuerdos respectivos.
- El contenido que se incorpore a la carpeta deberá ser concreto, objetivo y actualizado con relación a los temas correspondientes a la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten.
- La carpeta se proporcionará a cada uno de los miembros propietarios del Comité Técnico junto con la convocatoria, con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas para las sesiones extraordinarias. La carpeta podrá ser enviada vía correo electrónico.
- Los miembros del Comité podrán solicitar información adicional a la contenida en la Carpeta, a fin de aclarar cualquier punto de la misma. Esta solicitud deberá efectuarse al representante responsable al menos 24 horas antes de la sesión.
- La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones tendrá carácter confidencial. Una vez ratificada el Acta correspondiente a la Sesión, los acuerdos podrán ser publicados en la página de Internet del Fondo Metropolitano.

5.7 De los Acuerdos

- El Secretario de Actas de "el Comité Técnico" levantará las actas de las reuniones, llevará el seguimiento de los acuerdos que se adopten y la Presidencia informará al propio "Comité" y a los "Fideicomitentes" del grado de su cumplimiento en cada sesión.

- Los acuerdos indicarán, cuando así se requiera, las Instancias responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.
- El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité Técnico será sometido por la Presidencia a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto.
- El Secretario de Actas del Comité Técnico dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.
- Los acuerdos pendientes de la sesión anterior, tanto los que se encuentran en proceso como los que se proponen como concluidos, deberán analizarse individualmente en riguroso orden. De ser necesario indicar, según sea el caso:
 - Causas de atraso y medidas correctivas a realizar.
 - Nuevas fechas de compromiso de atención, sin eliminar las anteriores, en caso de reprogramación.
- Los acuerdos que se tomen al final de cada inciso o punto deberán redactarse con toda claridad y precisión, además de contener:
 - Los programas y/o proyectos y/o obras autorizados, y la problemática a resolver.
 - La dependencia o entidad responsable de su ejecución.
 - La fecha compromiso de conclusión en función del tiempo requerido para su cumplimiento. En asuntos que por su complejidad no permitan establecer una fecha precisa para su cumplimiento, deberán presentar un plan de acción con sus distintas etapas, responsables y resultados a obtener.
- Cada participante, con base en la información presentada en la carpeta, deberá aportar elementos para mejorar las propuestas y/o corregir la problemática reportada a fin de alcanzar los objetivos del Comité.
- Los acuerdos de conocimiento, tales como la aprobación del orden del día, del acta de la sesión anterior y de cada informe particular, deberán reportarse como tales en el acta de la sesión y no presentarse posteriormente.
- Los acuerdos cuya atención implique la intervención de alguna de las Dependencias o instancias ejecutoras que no formen parte del Comité Técnico, deberán ser notificadas por El Secretario de Actas a la Presidencia, para que a su vez ésta notifique a la instancia competente.
- La Presidencia, a través del Secretario de Actas, hará del conocimiento del Ejecutivo Federal los acuerdos, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social, y del Poder Legislativo Federal, a través de la Comisión de Desarrollo Metropolitano de la Cámara de Diputados.

5.8 Del Acta de las Sesiones

- Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignarán los nombres, cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables de su cumplimiento.

- Las actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión. Sólo por excepción, y cuando la situación así lo amerite, se asentarán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la reunión y los acuerdos que se tomen al respecto.
- El Secretario de Actas del Comité remitirá, en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de la fecha de celebración de la reunión, el proyecto de acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un plazo no mayor de cinco días naturales a partir del siguiente al de su recepción, por el mismo medio enviarán sus observaciones, o en su defecto, debidamente firmada y rubricada el acta correspondiente.
- De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.
- Las actas deberán firmarse por los miembros que hubieren asistido a la reunión de que se trate.
- El Secretario de Actas del Comité Técnico mantendrá un control de las actas.
- El representante de cada gobierno nombrado para la integración y revisión de las carpetas de las sesiones, será responsable de la revisión de las actas.

6. FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Aprobar y modificar en su caso las Reglas de Operación del Fideicomiso.
- Autorizar la entrega de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso, previo análisis y recomendación favorable del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos.
- Aprobar la forma en que se inviertan los recursos que constituyan el patrimonio del Fideicomiso y, en su caso, instruir a "el Fiduciario" para hacer dicha inversión.
- Analizar, tomar conocimiento, y en su caso, aprobar la inscripción o registro en el Fideicomiso, de los programas, proyectos, obras y acciones que se presenten por el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, tendientes a atender la problemática de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- Aprobar la designación de las dependencias o entidades que fungirán como ejecutoras y responsables de los programas o proyectos de que se trate, y de sus Titulares como líderes de los mismos.
- Aprobar la contratación de los financiamientos que sean necesarios para sufragar los programas, proyectos, obras y acciones y en su caso, instruir al fiduciario para que realice la contratación de los mismos.
- Dar seguimiento al avance financiero y físico de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento apoyados y definir las evaluaciones de resultados.
- Recibir y aprobar la rendición de cuentas e informes de la Fiduciaria respecto a la situación financiera del Fideicomiso quedando facultado para solicitarle cualquier aclaración respecto a la misma, así como lo relativo al estado que guarda el Fideicomiso.
- Instruir a "El Fiduciario" para el otorgamiento de poderes y actos a realizar de conformidad con los fines del Fideicomiso, dentro de los cuales podrán estar la contratación de estudios y proyectos, convenios, contratos para la realización de los fines del Fideicomiso.

- Instruir a “El Fiduciario” para que con cargo al patrimonio fideicomitido, efectúe las entregas de dinero que conforme a lo dispuesto en el Fideicomiso deba realizar.
- Vigilar que todos los pagos y contrataciones que se realicen, cumplan con lo estipulado en el Fideicomiso y con todas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas aplicables.
- Autorizar o denegar las obras y/o programas y/o proyectos que en términos del Fideicomiso y de las presentes Reglas se sometan a su consideración.
- Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, elaborando para ello el calendario de ministraciones.
- En general, tendrá todas las facultades que se deriven del Contrato, así como aquellas otras que le otorguen expresamente los “Fideicomitentes”.

7. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO

7.1 De la Presidencia

- Presidir las sesiones del Comité.
- Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- Proponer el orden del día de las sesiones.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las reglas de operación del Comité.
- Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes instancias participantes.
- Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

7.2 Del Secretario de Actas del Comité Técnico

- Elaborar el orden del día.
- Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran.
- Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité.

- Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.
- Comunicar a la Presidencia las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité Técnico.

7.3 De los Miembros del Comité Técnico

- Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- Participar en la toma de decisiones del Comité.
- Proponer temas y acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las instancias participantes.
- Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- Comunicar a la Presidencia y al Secretario de Actas del Comité las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

8. INFORMES

8.1 Informes de Gestión de la Ejecución de los Proyectos

- Los miembros del Comité establecerán los requisitos para que los informes y reportes que presenten los ejecutores de proyectos, contengan la documentación indispensable que les permita conocer la problemática para la adecuada toma de decisiones, y sobre el manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados, en términos de la legislación federal de la materia. Los informes de los ejecutores de los proyectos deberán contener entre otros puntos el siguiente:

Informe de Resultados:

- Los resultados relevantes obtenidos.
- Las acciones correctivas.
- El porcentaje de avance del proyecto con relación a sus objetivos y metas.
- El avance físico.
- El avance financiero, en este punto, se recomienda incluir los recursos pendientes por ejercer, las adquisiciones y contrataciones en tránsito y en su caso, los ahorros obtenidos.
- Destino y resultados alcanzados con los recursos

8.2 Informes de Gestión del Fiduciario

- Estado de Posición Financiera al periodo que se reporta.
- Estado de Resultados al periodo que se reporta.

- Saldo o disponibilidad al comienzo del período que se reporta, identificando el origen de los mismos.
- Ingresos.
- Rendimientos financieros.
 - Informe mensual de rendimientos del Fideicomiso
- Egresos (desglosados por concepto o tipo de gasto).
- Saldo o disponibilidad de los recursos al final del período que se reporte, identificando el origen de los mismos.
- Avance en el cumplimiento de la misión, objeto y fines del fideicomiso.
- Los informes que, en su caso, le solicite el Comité Técnico.
- Los informes sobre el manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados, en términos a la legislación federal de la materia.
- Los estados de cuenta del Fideicomiso.
- Y las demás que se establecen en el Contrato de Fideicomiso.

Cuando existan salvedades u observaciones a los Estados Financieros, el Fiduciario deberá incluir en el orden del día, el programa para su solventación.

8.3 Asuntos Generales

Asuntos adicionales, como proyectos especiales o complejos, que por su relevancia deban incluirse en la sesión.

9. SUBCOMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

9.1 Objetivos

Auxiliar al "Comité Técnico" en la toma de decisiones, respecto a la elegibilidad de las obras y acciones propuestas por las instancias ejecutoras para la atención de los problemas de la Zona Metropolitana del Valle de México, así como integrar el Informe de Seguimiento y Avance de las mismas.

El Subcomité estará integrado por un representante de las mismas instituciones que integren el Comité Técnico, quienes deberán tener un nivel jerárquico no menor al de Director General o su equivalente en caso de propietario y de Subdirector u homologo tratándose de los suplentes. Será presidido de manera conjunta por los representantes de las Secretarías de Finanzas del Distrito Federal y del Estado de México.

Una vez instalado el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, se replicarán las figuras del Comité, una Presidencia Conjunta y un Secretario de Actas, quienes deberán contar con un suplente en caso de ausencia.

En las sesiones del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, podrán participar a solicitud del Subcomité, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, cuando los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento que estén a consideración del Subcomité, estén vinculados con su competencia y su jurisdicción, los cuales participarán con voz, peso sin voto.

Este Subcomité será un órgano asesor del propio "Comité Técnico" y no tendrá relación alguna con "el Fiduciario", ni éste estará en ningún caso obligado a acatar sus instrucciones, siendo "el Comité" el único responsable de tomar las decisiones respectivas inherentes a las presentes reglas de operación y comunicarlas a "El Fiduciario".

Los acuerdos que el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos adopte, tendrán el carácter de propuestas y recomendaciones al Comité Técnico, a quien únicamente le corresponderá tomar las decisiones y acuerdos respecto de la autorización de recursos del Fondo Metropolitano.

9.2 Atribuciones

- Elaborar y aprobar sus Reglas de Operación a más tardar en 120 días hábiles posteriores a su instalación.
- Apoyar al Comité Técnico en el análisis de las evaluaciones de impacto metropolitano, regional, económico, social y ambiental, así como los análisis costo beneficio de los estudios, planes, evaluaciones programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento.
- Emitir recomendaciones sobre la selección de los proyectos, obras y acciones al Comité Técnico con el debido sustento técnico y jurídico, así como que cumplan con los criterios de elegibilidad y selección de los proyectos, obras y acciones que se postulen.
- Conocer de los Estudios, Proyectos, Programas, Acciones y Obras Públicas que en la esfera de su competencia, se identifiquen para ser financiadas con recursos del Fideicomiso así como del Estudio de Evaluación Social del Proyecto, vigilando que éstos contengan la suficiente información cualitativa y cuantitativa que permita su estudio y evaluación.
- Vigilar que el Estudio de Evaluación a que se hace alusión esté debidamente sustentado en sus aspectos programáticos, presupuestales, jurídicos, administrativos y demás normatividad aplicable a cada caso.
- Dar seguimiento al avance financiero y físico de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento apoyados y coadyuvar a la evaluación de sus resultados, y recomendar en su caso al Comité Técnico las reasignaciones de recursos en el caso de que se detecten economías, que no se hubieran contratado las obras y estudios, o que el avance de las mismas se considere inadecuado.
- Atender cualquier otro asunto de su competencia que le encomiende el Comité Técnico

Este Subcomité no contará con estructura orgánica análoga a la de una entidad paraestatal.

10. SUBCOMITÉ DE FINANZAS

10.1 Objetivos

Auxiliar al "Comité Técnico" cuando éste lo solicite, en la toma de decisiones a través de la revisión de las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos, además de asesorarlo respecto a las operaciones de crédito y de inversiones propuestas que se requieran para la realización de obras y acciones para la atención de los problemas de la zona Metropolitana del Valle de México, así como de la inversión de los recursos que conforman el Patrimonio del Fideicomiso.

El Subcomité estará integrado por igual número de representantes propietarios de los Gobiernos del Estado de México, del Estado de Hidalgo y del Distrito Federal.

Una vez instalado el Subcomité de Finanzas, este será presidido de manera conjunta por los representantes de las Secretarías de Finanzas del Distrito Federal y del Estado de México. A su vez, de

entre los miembros integrantes nombrarán a un Secretario Técnico. Todos ellos deberán contar con un suplente en caso de ausencia.

Asimismo, por cada uno de los representantes propietarios se designa un suplente, en el entendido que las personas que sean designadas por quien corresponda para formar parte del Subcomité, deben tener como mínimo un nivel de Director de Área en el caso de los propietarios y Subdirector u homólogo tratándose de los suplentes.

Este Subcomité será un órgano asesor del propio "Comité Técnico" y no tendrán relación alguna con "el Fiduciario", ni éste estará en ningún caso obligado a acatar sus instrucciones, siendo "el Comité" el único responsable de tomar las decisiones respectivas inherentes al presente contrato y comunicarlas a "El Fiduciario".

10.2 Atribuciones

- El Subcomité de Finanzas estudiará las operaciones de crédito propuestas por el Comité Técnico, proveyendo a éste con los elementos jurídicos y técnicos necesarios para la toma de decisiones en materia de los financiamientos que se requieran para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- Dictaminar las operaciones de crédito que se le presenten, sometiéndolos a la consideración del Comité Técnico del Fideicomiso; emitiendo para ello el dictamen correspondiente.
- En conjunto con el Fiduciario, analizará las propuestas y recomendaciones de inversión, así como los requerimientos de flujo que se tengan, a fin de recomendar al Comité Técnico la estrategia de inversión de los recursos más adecuada, asegurando en todo momento la disponibilidad de los recursos para ejecutar las obras, y obteniendo los mejores rendimientos posibles considerando el portafolio y las políticas de inversión aprobadas por el propio comité Técnico.
- Revisar los estudios socioeconómicos que se presenten en conjunto con los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas que se sometan a consideración para asignación de recursos, y otorgar el visto bueno correspondiente cuando estos cumplan con este requisito.
- Atender cualquier otro asunto de su competencia que le encomiende el Comité Técnico

Los acuerdos que el Subcomité de Finanzas adopte, tendrán el carácter de propuestas y recomendaciones al Comité Técnico.

Este Subcomité no contará con estructura orgánica análoga a la de una entidad paraestatal.

11. Cartera de Proyectos

Las dependencias y entidades públicas, deberán presentar a la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana a través su Órgano Colegiado Auxiliar, el Consejo de Desarrollo Metropolitano del Valle de México, los proyectos y programas de inversión que estén incluidos en su cartera de proyectos y/o sean prioritarios para la Zona Metropolitana, mismos que deberán ser viables y sustentables, además de ser el resultado de la planeación del desarrollo regional y urbano, así como de los programas de ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio, por lo que deberán guardar congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y con los programas de desarrollo regional, urbano y especiales que se deriven del mismo, además de estar alineados con los planes estatales de desarrollo urbano y de los

municipios y delegaciones involucrados y comprendidos en la respectiva zona metropolitana. Para asegurar el cumplimiento de esta disposición, deberán contener el Visto Bueno de las dependencias ejecutoras.

Los programas, proyectos, estudios, acciones y obras públicas de inversión que presenten, las dependencias y entidades deberán completar la información requerida.

El Comité Técnico emitirá un número de registro a los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas de inversión que se encuentren en la Cartera debidamente requisitados. Para esta función, podrá auxiliarse de las áreas técnicas especializadas que existan en cada entidad. Esto no implica el visto bueno del proyecto ni la asignación de recursos que en todo momento estará sujeta a la aprobación del proyecto por parte del Comité, y a la suficiencia presupuestal.

El "Comité" podrá retirar la inscripción de la Cartera de aquellos estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas que en un plazo de 6 meses no presenten avances en la obtención de proyectos ejecutivos, términos de referencia, vistos buenos de las partes, convenios firmados, estudios socioeconómicos, y en general, cualquier requisito que establezca el Comité Técnico.

Los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas de inversión que presenten las dependencias y entidades públicas al "Comité" a través del Consejo para el Desarrollo Metropolitano del Valle de México, deberán especificar si cuentan con expediente técnico y/o proyecto ejecutivo como soporte de los proyectos.

La solicitud de recursos para estudios a nivel perfil o factibilidad y proyectos ejecutivos deberá estar acompañada de los Términos de Referencia que aplicarán para su elaboración, los cuales serán revisados y aprobados por el "Comité" y solo se dará el visto bueno cuando éstos cuenten con la información completa. La presentación de los Términos de Referencia no implica la asignación de recursos a los estudios y proyectos, la cual estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

12. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR EL FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, ACCIONES Y OBRAS PÚBLICAS EN MATERIA ENTRE OTRAS, DE SEGURIDAD PÚBLICA, JUSTICIA, MEDIO AMBIENTE, AGUA POTABLE, DRENAJE, INFRAESTRUCTURA SOCIAL, DESARROLLO URBANO, PROTECCIÓN CIVIL, VIALIDAD Y TRANSPORTE POR PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO

El Fideicomiso tiene como fin principal Constituir un fondo que se destinará a apoyar el cumplimiento de los estudios, programas, proyectos, obras y acciones de la Comisión Ejecutiva de la Coordinación Metropolitana, constituida como Consejo para el Desarrollo Metropolitano, para la atención de los problemas de la Zona Metropolitana del Valle de México, en materia entre otras de seguridad pública, justicia, medio ambiente, agua potable, drenaje, infraestructura social, vialidad y transporte.

Dentro de los criterios a considerar para la aprobación de los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas por parte del Comité Técnico, será que los mismos tengan una visión y por lo mismo un alcance y repercusión metropolitana

En tal sentido, el procedimiento establecido para tal fin es el siguiente:

- La Comisión Ejecutiva de la Coordinación Metropolitana, a través de su órgano Auxiliar, el Consejo para el Desarrollo Metropolitano del Valle de México, definirá y comunicará al Comité Técnico del Fondo Metropolitano, los objetivos, prioridades, políticas y estrategias para el desarrollo de la Zona Metropolitana del Valle de México.

- A su vez, presentará al Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas
- El Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, presentará para aprobación del Comité las Fichas Técnicas de los proyectos, programas, obras y acciones referentes a atender la problemática de la Zona Metropolitana del Valle de México que reciba de la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, y que se pretendan sufragar con los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso, para que se autorice su inscripción o registro que para tal efecto se lleve a cabo.
- Es importante señalar que el documento en el que se presenten los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas debe incluir información suficiente sobre los puntos que se consideran básicos para su análisis, mencionando entre otros los siguientes: objetivo, descripción, cronograma financiero y de ejecución, costos, beneficios esperados; y en su caso, si existe aportación de parte del ejecutor que complemente las acciones a realizar en el programa o proyecto, etc.

Para ser elegibles para asignación de recursos a estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas deberán estar inscritos en la cartera de proyectos, y contar con los estudios económicos y sociales así como un escrito en donde se manifieste que se cuenta con los proyectos ejecutivos y los términos de referencia, incluyendo viabilidades económica, legal, técnica. Estos documentos se podrán someter de manera electrónica.

- Reunido el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, se realizará el análisis de los documentos soporte para la presentación de cada uno de los estudios, programas, proyectos, acciones, y obras públicas, vigilando que todos éstos estén debidamente sustentados en sus aspectos programáticos, presupuestales, jurídicos, administrativos y técnicos. En su caso y de estimarse procedente, derivado de las observaciones realizadas por los representantes que participan en la reunión, se solicitará la adecuación de los documentos presentados los cuales deberán contener las condicionantes establecidas por el Subcomité a fin de que el proceso de autorización continúe.
- A fin de presentar los proyectos y programas al Comité Técnico, el Subcomité de Técnico de Evaluación de Proyectos deberá entregar al Comité Técnico al menos la Nota Técnica del proyecto, y en su caso, los estudios económicos y sociales así como un escrito en donde se manifieste que se cuenta con los proyectos ejecutivos y los términos de referencia, incluyendo viabilidades económica, legal y técnica. Estos documentos se podrán someter de manera electrónica.
- Habiendo cumplido con las observaciones realizadas por los integrantes del Comité Técnico se solicitará al Secretario de Actas del Fideicomiso gestione la incorporación de los programas y/o proyectos definitivos.
- El Comité Técnico, considerando los objetivos, prioridades, políticas y estrategias definidas por la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, asignará las prioridades y prelación que tendrán los diferentes estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, y procederá a aprobar y a asignar recursos en función de las prioridades y prelación que se establezcan.
- El Comité Técnico mediante acuerdo podrá instruir al Fiduciario la contratación de manera directa o a través del propio Fiduciario, de algunos estudios, proyectos, revisiones especiales o auditorías externas, asignando para ellos los recursos correspondientes.
- Una vez aprobado por el Comité Técnico, se instruirá a la Fiduciaria para que realice lo procedente.

13. SOLICITUD DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y OBRAS PÚBLICAS AUTORIZADAS

Conforme a los fines del fideicomiso, las contrataciones de prestación de servicios o adquisición de bienes relacionados con la ejecución de los programas, obras o proyectos autorizados por el Comité Técnico del fideicomiso, las llevarán a cabo las dependencias y entidades de Gobierno según corresponda.

Las dependencias y entidades ejecutoras de los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas financiadas por este fideicomiso, llevarán a cabo el procedimiento de contratación conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de convenios o contratos específicos con dependencias o entidades paraestatales del ámbito federal, deberán observar las disposiciones federales; y
- b) En los demás casos, podrán aplicar las disposiciones locales, siempre y cuando no contravengan las disposiciones federales y corresponda a los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento definidos en las presentes reglas.

En tal virtud, las dependencias y entidades ejecutoras de los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas financiadas por este fideicomiso, serán responsables de llevar a cabo el procedimiento administrativo para la contratación de los bienes o servicios necesarios atendiendo la normatividad aplicable para cada caso. En el mismo sentido, las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables si la ejecución de los proyectos se ve retrasada por algún impedimento legal o la firma de convenios, debiendo notificar la cancelación de la obra o su posposición al Comité Técnico, antes del inicio del proyecto si es de su conocimiento, para la reasignación de sus recursos. Iniciada la obra, se podrá justificar la suspensión de su ejecución únicamente por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

De igual manera, las dependencias y entidades ejecutoras, según corresponda, serán responsables de dar seguimiento y vigilar que los avances físico y financiero sean acordes a lo establecido en sus contratos, así como de obtener los documentos sujetos a pago (facturas, recibos, etc.) con todos los requisitos fiscales que señala la Ley y cuidar que el techo presupuestal que tienen autorizado para la ejecución del programa o proyecto no se rebase.

A su vez, las dependencias ejecutoras deberán informar mensualmente al Comité Técnico del Fideicomiso, y de manera trimestral a la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana, sobre los avances de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, a través de los medios que el propio Comité Técnico defina para tal efecto.

El Comité Técnico podrá delegar cualquiera de estas funciones en el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos, o en algún Subcomité Especial o Grupo de Trabajo que se apruebe constituir para tal efecto.

13.1. Nombramiento de funcionarios autorizados para el manejo de los recursos financieros para estudios, programas, proyectos, acciones, obras públicas autorizadas

El Titular de la dependencia o entidad ejecutora y responsable del estudio, programa, proyecto, acción u obra pública autorizado por el Comité Técnico deberá informar a la Institución Fiduciaria por escrito, el nombre, cargo y firma del funcionario facultado para el manejo de los recursos autorizados con cargo al patrimonio del fideicomiso, conforme a las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico, respecto de las acciones y servicios a ejecutar.

Para este efecto según se solicite por el funcionario autorizado, la fiduciaria deberá:

Transferir los recursos a las cuentas específicas que la dependencia o entidad ejecutora, haya aperturado para el manejo de los recursos del fideicomiso a fin de realizar los pagos correspondientes. Por acuerdo del Comité Técnico, también podrá transferir los recursos directamente a las cuentas existentes a nombre del prestador del servicio o proveedor de los bienes contratados por la dependencia o entidad ejecutora, según se indique. En ningún caso, el monto transferido podrá ser superior al monto contratado, o si este último excede el monto autorizado por el Comité Técnico, el monto transferido no podrá ser superior al autorizado.

Cuando existan proyectos, programas obras, acciones, etc. que previa valoración y acuerdo del Comité Técnico requieran un manejo diferente en cuanto a la ministración de los recursos, éste deberá instruir directamente al Fiduciario sobre el manejo de los mismos, estableciendo los controles, reportes, etc. que permitan un adecuado control y transparencia en el manejo de los mismos.

Cuando para la realización de los pagos correspondientes a un estudio, programa, obra, proyecto, acción u obra pública autorizada, la dependencia o entidad ejecutora aperture una cuenta específica para el manejo de los recursos ministrados por el Fideicomiso, y éstos provengan de recursos federales, será responsabilidad de la propia dependencia o entidad ejecutora verificar que dicha cuenta sea única y exclusivamente para el depósito e identificación de los recursos de naturaleza federal y en su caso rendimientos que los mismos produzcan, no pudiendo depositarse en esa cuenta recursos de origen y/o naturaleza diversa, independientemente de que para la realización de la obra o acción concurren recursos propios o provenientes de financiamiento, en cuyo caso deberán establecerse las subcuentas necesarias por la dependencia o entidad ejecutora. Los recursos que permanezcan en las cuentas de cheques hasta en tanto sean utilizados, deberán de invertirse siguiendo los mismos lineamientos establecidos en el Contrato de Fideicomiso, y reportarse de manera mensual al Comité Técnico. Los rendimientos de estas cuentas deberán reintegrarse al Fideicomiso a más tardar en el mes siguiente al cierre de cada trimestre.

13.2. Documentación que se deberá presentar para el ejercicio de los recursos autorizados a los estudios, programas, proyectos, acciones u obras públicas

Convenio de Ejecución de Obra o Visto Bueno firmado con la dependencia homóloga, en el caso de obras que abarquen el territorio de dos o más Entidades Federativas, o que por el tipo de obra o proyecto puedan causar afectaciones directas a los habitantes de las otras Entidades.

Original del oficio emitido por el funcionario facultado para solicitar los recursos debidamente firmado, señalando el importe solicitado, beneficiario del pago, el número de cuenta de cheques, banco, sucursal y plaza; concepto del pago y programa o proyecto al que pertenece según lo autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso.

Al mencionado oficio se integrarán como anexos los siguientes documentos:

- Solicitud de ministración de recursos, en papel oficial y con firma autógrafa del funcionario facultado para el manejo de los recursos en la dependencia o entidad ejecutora del estudio, programa, proyecto, acción u obra pública, indicando el importe solicitado, concepto, nombre del beneficiario y forma del pago según corresponda.
- Cuando se trate del primer pago, se requiere copia fotostática de los contratos que en su oportunidad celebren las dependencias y entidades ejecutoras y responsables de los estudios, programas, proyectos, acciones u obras públicas autorizadas, acompañada de fotocopia de las fianzas que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en los mismos, según normatividad aplicable.
- En el caso de que por acuerdo del Comité el pago lo realice directamente el Fiduciario al contratista o prestador del servicio, copia fotostática legible de la factura a pagar, misma que

deberá señalar brevemente el concepto del pago y cumplir con los requisitos fiscales de Ley. Además de contar con la leyenda de origen que el pago de la factura o recibo según corresponda, se realiza con recursos del fideicomiso F/685.

13.3 Entrega al Fiduciario, de la documentación sujeta a pago, correspondiente a los estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas autorizadas

La dependencia o entidad ejecutora y responsable del estudio, programa, proyecto, acción u obra pública autorizada, deberá entregar la documentación sujeta a pago al Fiduciario

Por su parte, el Fiduciario, hará la transferencia de fondos a las cuentas de cheques aperturadas por la entidad o gobierno ejecutor, del contratista o proveedor de servicios en el caso de que el pago se realice directamente o de los beneficiarios, en los días de pago previstos para este fideicomiso, previa la recepción de las facturas o documentación correspondiente.

13.4 Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a las cuentas de cheques de las personas físicas o morales señaladas en el oficio emitido por el funcionario autorizado por parte de la dependencia o entidad ejecutora del estudio, programa, proyecto, acción u obra pública, y acuerdo del Comité Técnico en tal sentido.

Existe la posibilidad de pagar a través de cheques en los casos que así se requiera.

Por regla general la documentación deberá estar en poder de Fiduciario, con tres días de anticipación a la fecha programada de pago, salvo en el caso de una instrucción especial del Comité Técnico. Los pagos se realizarán sujetos a la disponibilidad de los recursos aportados al patrimonio fideicomitado.

La documentación que presente errores o datos incompletos para su pago, será motivo de verificación y, corrección, sólo en caso de que los datos puedan ser corregidos oportunamente, podrán ser pagados los días previstos según corresponda.

Previo al pago y una vez cumplidos los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, el Fiduciario solicitará el visto bueno para la realización de la transferencia o pago, a los representantes que designen las Secretarías de Finanzas de los gobiernos, quienes en un plazo no mayor a 48 horas deberán otorgarlo, o en caso contrario, indicar las razones por las que no puede llevarse a cabo, a fin de que se pueda solventar cualquier anomalía. Este comunicado podrá enviarse de manera electrónica.

13.5 De la Transparencia

- I. La publicidad, la documentación y la información relativa a los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura, y su equipamiento apoyados con recursos del Fondo Metropolitano, deberán incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

- II. La lista de proyectos aprobados, los acuerdos tomados por el Comité Técnico y los avances físicos y financieros de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, se darán a conocer a través de la página electrónica del Fondo Metropolitano, y/o de los medios que establezcan las disposiciones legales aplicables. El Comité Técnico definirá los mecanismos correspondientes para la creación, administración y actualización de la página de Internet del Fondo.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Este apartado será definido una vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publique las disposiciones aplicables.