



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 15 de agosto de 2018 384

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto No. 253	Por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, autoriza al Honorable Ayuntamiento Municipal de Mazapa de Madero, Chiapas, para dar de baja del Patrimonio Municipal a Cinco (05) vehículos automotores, porque se encuentran en estado de inservibles.	1
Pub. No. 2805-A-2018	Fe de Erratas a la Publicación número 300-A-2013, publicada en el Periódico Oficial número 068, de fecha 20 de Noviembre del 2013, específicamente en la página 13.	5
Pub. No. 2806-A-2018	Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Inversión y Fuente de Pago, denominado "Fondo Para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres" (FOGIRD).	6
Pub. No. 2807-A-2018	IEPC/CG-A/163/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se extingue la Comisión Provisional de Debates entre los Candidatos a la Gubernatura del Estado de Chiapas para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	25
Pub. No. 2808-A-2018	IEPC/CG-A/164/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que extingue el Comité para coadyuvar con el INE en las actividades del voto de los Ciudadanos Chiapanecos residentes en el extranjero, Proceso Electoral 2017-2018.	34
Pub. No. 2809-A-2018	IEPC/CG-A/165/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se extingue la Comisión Provisional encargada de instruir los Procedimientos por presuntas irregularidades de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	39



Publicación No. 2806-A-2018**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO NO. F/1153
FONDO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE
RIESGOS DE DESASTRES**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

C.C. Integrantes del Honorable Comité Técnico del Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, denominado "*Fondo para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres*" (FOGIRD), en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos Cuarto y Sexto del Decreto por el que se constituye el Fideicomiso; Cláusulas Sexta, Séptima y Octava, del Contrato de Fideicomiso y Acuerdo: FOGIRD/DST/02/2018 del acta de instalación del H. Comité Técnico de fecha 13 de junio de 2018; y

CONSIDERANDO

Que con motivo de la emisión de la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada el 27 de abril de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, que en su artículo 9, establece que el Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas deberá prever recursos para atender a la población afectada y los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres causados por fenómenos naturales, así como para llevar a cabo acciones para prevenir y mitigar su impacto a las finanzas estatales; además de acciones de prevención y mitigación de riesgos de desastres, en términos de los establecido en el mismo artículo.

Que los recursos aportados deberán ser destinados en primer término, para financiar las obras y acciones de reconstrucción de la infraestructura estatal aprobadas en el marco de las reglas generales del Fondo de Desastres Naturales, como la contraparte de la Entidad Federativa a los programas de reconstrucción acordados con la Federación.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección Civil, la gestión integral de riesgo involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, para la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas estrategias y procedimientos que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

Que con fecha 14 de junio de 2017, mediante publicación No. 1928-A-2017, se publicó el Decreto por el que se constituye el Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, denominado "*Fondo para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres*" (FOGIRD), con la finalidad de constituirse en un fondo patrimonial mediante el cual se administren los recursos destinados a la ejecución de acciones y obras que tengan como objetivo la atención de la población afectada y los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres de origen natural.

Que con fecha 21 de septiembre de 2017, el Gobierno del Estado de Chiapas a través de la Secretaría de Hacienda y la institución bancaria Banco Azteca, S. A., Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria, celebraron un Contrato de Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, denominado "*Fondo para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres*" (FOGIRD).



Por lo anterior, resulta necesario contar con un instrumento jurídico que establezca la operatividad del Fideicomiso FOGIRD, acorde a las necesidades del mismo; las cuales deberán contener entre otros puntos: requisitos, aplicación y destino para el ejercicio de los recursos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los fines del fideicomiso.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas el Comité Técnico del fideicomiso tiene a bien a expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO, DENOMINADO “FONDO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES” (FOGIRD)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el H. Comité Técnico, Fideicomisarios y demás instancias públicas o privadas, que intervengan directa o indirectamente en el Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago denominado “*Fondo para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres*”, (FOGIRD), y tienen por objeto establecer la mecánica operativa general que regirá la autorización, ejecución, comprobación y vigilancia de los recursos del patrimonio del Fideicomiso.

Las disposiciones de estas Reglas de Operación, se aplicarán de manera complementaria a lo que se encuentre establecido en el Decreto de constitución, en el Contrato de Fideicomiso, y demás normatividad aplicable.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- | | | |
|------|--|---|
| I. | COMITÉ TÉCNICO: | Órgano Colegiado de decisión que representa la máxima autoridad del Fideicomiso, conformado por el Presidente, Secretario Técnico y Vocales. |
| II. | CONTRATO: | Al Contrato de Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago denominado “ <i>Fondo para la Gestión Integral del Riesgos de Desastres</i> ” (FOGIRD). |
| III. | DECRETO: | Instrumento por el que el Poder Ejecutivo constituyó el FOGIRD. |
| IV. | D E P E N D E N C I A
COORDINADORA
DE SECTOR: | Secretaría de Protección Civil. |
| V. | DESASTRE DE ORIGEN
NATURAL: | Resultado de la ocurrencia de uno o más fenómenos naturales perturbadores que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. |



- VI. **EMERGENCIA:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la eminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- VII. **FIDEICOMISARIOS:** La población afectada, sean personas físicas y/o morales, dependencias y entidades del Estado de Chiapas, así como los municipios del Estado integrados por su estructura administrativa de dependencias y entidades reconocidas por la Ley Orgánica Municipal y Decretos de creación vigentes; que hayan sido afectados y/o requieran los apoyos para gestión de desastres.
- VIII. **FIDEICOMITENTE:** Gobierno del Estado de Chiapas, por conducto de la Secretaría de Hacienda.
- IX. **FIDUCIARIO:** Banco Azteca, S.A., Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria.
- X. **FIDEICOMISO:** Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago denominado "*Fondo para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres*" (FOGIRD).
- XI. **FONDEN:** Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales.
- XII. **INFRAESTRUCTURA PÚBLICA ESTATAL:** Conjunto de bienes y servicios básicos que sirven para el desarrollo de las funciones de cualquier organización o sociedad, generalmente gestionados y financiados por el sector público.
- XIII. **INSTANCIA EJECUTORA:** Dependencia o Entidad de la Administración Pública del Estado que tenga a su cargo la ejecución del proyecto sujeto de apoyo.
- XIV. **INSTANCIA NORMATIVA:** Dependencia de la Administración Pública del Estado encargada de emitir, determinar e interpretar la normatividad en materia de fideicomisos.
- XV. **MITIGACIÓN:** A la acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la posibilidad o presencia de un agente perturbador.
- XVI. **OBRAS:** Aquellas que sean autorizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso FONDEN a cargo del Gobierno del Estado.
- XVII. **OBRAS EXTRAORDINARIAS:** Aquellas que deban ejecutarse para reducir la vulnerabilidad de la Infraestructura Pública Estatal ante futuras amenazas de agentes perturbadoras.



- XVIII. **PRESIDENTE:** Presidente del H. Comité Técnico y Titular de la Dependencia Coordinadora de Sector.-
- XIX. **PREVENCIÓN:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de evitar su impacto destructivo sobre las personas, bienes e infraestructura.
- XX. **PROYECTO:** Documento que contiene la acción u obra a ejecutar.
- XXI. **REDUCCIÓN DE RIESGOS:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres.
- XXII. **REGLAS DE OPERACIÓN:** Disposiciones normativas que establecen la forma de operación del FOGIRD.
- XXIII. **SECRETARIO TÉCNICO:** Secretario Técnico del H. Comité Técnico.
- XXIV. **SUBCOMITÉ:** Subcomité Operativo de Evaluación y Seguimiento, de conformidad con el artículo 9 de las Reglas de Operación.
- XXV. **TRANSFERENCIA DE RIESGOS:** Acciones destinadas de conformidad con el artículo 3, fracciones III y IV de las presentes Reglas.
- XXVI. **VIVIENDA:** Es una edificación cuya función es ofrecer refugio y habitación a las personas, protegiéndolas de las inclemencias climáticas y de otras amenazas.

CAPÍTULO II

DE LOS FINES

Artículo 3.- El **FIDEICOMISO** tendrá como fin constituirse en un fondo patrimonial mediante el cual se administren los recursos destinados a la ejecución de acciones y obras que tengan como objetivo la atención de la población afectada y los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres de origen natural. Conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En tal virtud, sin que implique una limitación al respecto, con los recursos del **FIDEICOMISO**, se podrán realizar, las siguientes acciones:

- I. Pagos a organismos públicos o privados, previa verificación de cumplimiento de la norma en la contratación y entrega de bienes y servicios relacionados con el objeto del **FIDEICOMISO**.



- II. Adquisición de insumos necesarios para la atención de la población afectada por fenómenos perturbadores y que se encuentran en situación de riesgo, cuando exista una declaración oficial de estado de emergencia.
- III. Contratación de seguros y demás instrumentos de administración y transferencia de riesgos para la cobertura de daños causados por un desastre natural en los bienes e infraestructura pública y vivienda, de las localidades afectadas de escasos recursos en el Estado.

Para efectos del aseguramiento de viviendas, únicamente se contemplarán aquellas que sean habitadas por sus propietarios, considerados en situación de pobreza patrimonial, que no sean irregulares y que no se encuentren en zonas federales.

- IV. Pagos del servicio de levantamiento y actualización de inventarios de la infraestructura pública estatal, en el marco de la Estrategia de Gestión Integral de Riesgos EGIR.
- V. Financiamiento de la contraparte de la Entidad Federativa de los proyectos preventivos, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.
- VI. Reconstrucción de vivienda que hubiese sido afectada por un **FENÓMENO NATURAL PERTURBADOR**.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 4.- El **COMITÉ TÉCNICO** es el órgano de decisión máxima del **FIDEICOMISO**, y sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines consignados en el **DECRETO**, **CONTRATO**, en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- De conformidad con lo establecido en el **DECRETO** y en el **CONTRATO**, se constituye el **COMITÉ TÉCNICO**, de la siguiente manera:

- PRESIDENTE:** El Titular de la Secretaría de Protección Civil.
- VOCALES:**
- El Titular de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
 - El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
 - El Titular de la Secretaría de Pesca y Acuicultura.
 - El Titular de la Secretaría de Salud.
 - El Titular de la Secretaría de Educación.
 - El Titular de la Promotora de Vivienda Chiapas.



El Titular de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica.

El Titular de la Secretaría de la Juventud, Recreación y Deporte.

El Titular del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.

El Titular del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.

INVITADOS

PERMANENTES

CON VOZ SIN VOTO:

El Titular de la Secretaría General de Gobierno.

El Titular de la Secretaría de Hacienda.

El Titular de la Secretaría de la Contraloría General.

El Titular de la Secretaría de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.

El **SECRETARIO TÉCNICO** será propuesto por el **PRESIDENTE** en la primera sesión del **COMITÉ TÉCNICO**, y en su caso, ratificado por éste, contará únicamente con derecho a voz y tendrá las facultades y obligaciones que para tal efecto se establezcan en el **CONTRATO** y en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**.

Cada uno de los miembros propietarios del **COMITÉ TÉCNICO** podrá designar por escrito a un suplente, quien tendrá como mínimo el nivel de Director, y las opiniones que estos expresen se entenderán realizadas a nombre de su representado y las decisiones que tomen en el **COMITÉ TÉCNICO**, serán igualmente válidas como si las hubieren tomado los titulares.

Los nombramientos de los integrantes tendrán carácter honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros de dicho órgano colegiado.

El **COMITÉ TÉCNICO** se considerará legalmente reunido, cuando en las sesiones estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voto, debiendo contar siempre con la asistencia del **PRESIDENTE** o su suplente, así como los invitados permanentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 418, en correlación con el artículo 409, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el **FIDEICOMITENTE** participará en las sesiones que celebre este órgano colegiado, con el carácter de invitado, únicamente con derecho a voz.

Asimismo, para efectos de asesoría y recomendaciones dentro del ámbito de su competencia y atribuciones, participará en las sesiones de **COMITÉ TÉCNICO** un representante de la dependencia estatal del ramo de auditoría y control, así como un representante de la institución fiduciaria, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

En el caso que se requiera, se podrá invitar a las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO**, a dependencias y entidades normativas de sectores afectados, que no sean miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, para el análisis de las afectaciones y viabilidad de apoyo a través del **FOGIRD**.



Los miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, a través del **SECRETARIO TÉCNICO**, al inicio de sus funciones deberán proporcionar al **FIDUCIARIO** el registro de firma correspondiente, así como una copia simple de una identificación oficial con firma y fotografía, comprobante de domicilio y el documento oficial en el cual conste su designación como titular del cargo público que desempeña.

Con la suscripción del registro de firmas que se menciona en el párrafo que antecede, los miembros del **COMITÉ TÉCNICO** aceptan el cargo que se les confiere, manifestando que conocen los términos y condiciones de este **FIDEICOMISO**, así como los derechos y obligaciones que le correspondan.

Artículo 6.- El **COMITÉ TÉCNICO** funcionará de conformidad con lo siguiente:

- a) El **COMITÉ TÉCNICO** deberá sesionar de manera ordinaria conforme al calendario que el mismo apruebe, realizando la convocatoria el **SECRETARIO TÉCNICO**, cuando menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a su celebración. En el caso de las sesiones extraordinarias, deberá convocarse cuando menos con 2 (dos) días hábiles de anticipación.
- b) El **SECRETARIO TÉCNICO** elaborará la convocatoria que deberá contener: fecha, hora, lugar de la celebración, orden del día, carpeta de informes y asuntos a tratar, y enviarla a los miembros del **COMITÉ TÉCNICO** con la anticipación establecida en el inciso a) del presente artículo.

Para efectos de lo anterior, en las sesiones ordinarias o extraordinarias se tomará como primer día hábil, el inmediato posterior a la fecha de recepción de la convocatoria y como último día hábil, el inmediato anterior a la fecha en la que se encuentra previsto sesionar.

Los asuntos a tratar deberán ir acompañados de las propuestas de acuerdos y del respaldo documental; por tal razón, si el **SECRETARIO TÉCNICO** no cumple con lo anterior, los miembros del **COMITÉ TÉCNICO** se reservan el derecho de asistir a la sesión de que se trate, de conformidad con la Cláusula Novena, inciso I) del **CONTRATO** denominada **DE LAS OBLIGACIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**.

- c) Las decisiones del **COMITÉ TÉCNICO** se tomarán por mayoría de votos o por unanimidad y todos sus miembros tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, en la inteligencia de que su voto expresará la opinión de su representado. En caso de existir empate en la toma de decisiones, el **PRESIDENTE** tendrá voto de calidad.
- d) En caso de renuncia, ausencia definitiva o remoción de alguno de los miembros titulares o suplente del **COMITÉ TÉCNICO**, será el propio **SECRETARIO TÉCNICO** quien informe al **FIDUCIARIO** por escrito, de la persona que ocupará el cargo señalado, debiendo agregar a dicha notificación el registro de firma y copia de la identificación oficial del nuevo miembro, ya sea titular o suplente. En caso de que lo anterior no sea notificado al **FIDUCIARIO**, éste no será responsable de tomar como válidos los acuerdos e instrucciones que gire el **COMITÉ TÉCNICO** a través de los miembros que no tenga registrados como tales.
- e) De cada sesión que celebre el **COMITÉ TÉCNICO**, el **SECRETARIO TÉCNICO**, levantará y firmará el acta y los acuerdos de la sesión y procederá a recabar la firma del **PRESIDENTE** y de los demás integrantes, llevará el seguimiento de los acuerdos que se adopten, y deberá informar del grado de su cumplimiento en cada sesión.



- f) Las instrucciones del **COMITÉ TÉCNICO** invariablemente deberán darse a conocer por escrito al **FIDUCIARIO** por conducto del **SECRETARIO TÉCNICO**, para que éste asuma el cumplimiento directo de los acuerdos tomados por el **COMITÉ TÉCNICO**. Dicha instrucción deberá ser enviada al **FIDUCIARIO**, acompañada con copia del acta y/o acuerdo de sesión de **COMITÉ TÉCNICO** debidamente suscritos.
- g) El **COMITÉ TÉCNICO** tendrá amplias facultades de decisión con relación al ejercicio de los recursos del **FIDEICOMISO**, salvo las limitaciones y restricciones establecidas en el **CONTRATO** y/o en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- h) Las personas que integran el **COMITÉ TÉCNICO** serán los únicos responsables de su propia actuación y desempeño durante el desarrollo de las sesiones, por lo que en caso de validar o proceder en forma contraria a lo establecido en el **CONTRATO**, en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás normatividad aplicable, tales miembros asumen su responsabilidad y aceptan las repercusiones o sanciones que conforme a derecho procedan.

No obstante que al momento de que dichas irregularidades sean detectadas, las personas aunque ya no formen parte del **COMITÉ TÉCNICO**, serán las responsables en forma directa de los daños y perjuicios que su conducta pudiera causar por el cargo conferido en ejercicio de su función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los Lineamientos Generales para los Fideicomisos Públicos Estatales.

- i) Los invitados a las sesiones que no sean servidores públicos, deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad respecto de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo.

Artículo 7.- El **COMITÉ TÉCNICO** tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el **CONTRATO**, las siguientes:

- a) Aprobar el calendario para las sesiones ordinarias.
- b) Instruir por escrito al **FIDUCIARIO**, a través del **SECRETARIO TÉCNICO**, para que con cargo al patrimonio del **FIDEICOMISO** realice la entrega de los recursos financieros en términos del acuerdo de **COMITÉ TÉCNICO** correspondiente.
- c) Vigilar por conducto del **SECRETARIO TÉCNICO**, que la documentación soporte que acompañe las solicitudes de recursos del **FIDEICOMISO**, cumpla con la normatividad federal, estatal y/o municipal que le sea aplicable.
- d) Instruir por escrito al **FIDUCIARIO** los términos y condiciones en que el patrimonio del **FIDEICOMISO** deba invertirse. Para estos efectos, el **COMITÉ TÉCNICO** deberá autorizar los Lineamientos Específicos de Inversión, de conformidad con la Cláusula Quinta del **CONTRATO** denominada **DE LA INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO**.
- e) Analizar por conducto del **SECRETARIO TÉCNICO**, la información que reciba mensualmente del **FIDUCIARIO** sobre el manejo y administración del patrimonio del **FIDEICOMISO**, de acuerdo con la Cláusula Décima Quinta del **CONTRATO** denominada **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**.



- f) Instruir por escrito al **FIDUCIARIO** para el pago de los honorarios de la persona o personas que practiquen auditorías externas al presente **FIDEICOMISO**, debiendo observar lo dispuesto en el artículo 422 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- g) Conocer los resultados de las revisiones que realicen los órganos de control estatal a efecto de que se adopten las medidas preventivas y correctivas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos legales aplicables, así como aprobar, en su caso, los estados financieros auditados.
- h) Aprobar las modificaciones a las **REGLAS DE OPERACIÓN**, previa validación del **FIDEICOMITENTE**, durante la vigencia del **CONTRATO**.
- i) Aprobar las modificaciones que deban realizarse al **CONTRATO**.
- j) Conocer los resultados de la Cuenta Pública del **FIDEICOMISO** que presente el **SECRETARIO TÉCNICO** ante la Secretaría de Hacienda, en los términos señalados por dicha dependencia normativa, así como instruir al propio **SECRETARIO TÉCNICO**, dé cumplimiento a las peticiones que dicha autoridad requiera, relacionado con este rubro.
- k) Aprobar e instruir al **FIDUCIARIO** el otorgamiento de poderes con los alcances que se requieran para la defensa del patrimonio fideicomitado en términos de la Cláusula Vigésima del **CONTRATO** denominada **DE LA DEFENSA DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO**.
- l) Aprobar en su caso los estados financieros.
- m) Analizar y aprobar en su caso los informes mensuales que rinda el **SECRETARIO TÉCNICO**.
- n) Autorizar la creación del Subcomité Operativo de Evaluación y Seguimiento u otros subcomités que resulten necesarios para el correcto cumplimiento de los fines del **FIDEICOMISO**.
- o) Autorizar las obras y/o acciones con su respectivo calendario de ejecución; y en su caso, las modificaciones de ambos.
- p) Autorizar en caso de ser necesario la apertura de subcuentas de conformidad con la Cláusula Décima, inciso c) del **CONTRATO** denominada **DE LAS OBLIGACIONES DEL FIDUCIARIO**.
- q) Las demás que sean necesarias para el mejor logro de los fines de este **FIDEICOMISO**, siempre y cuando no contravengan las disposiciones del **DECRETO**, del **CONTRATO**, de las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**, y sus respectivos modificatorios, así como la normatividad relacionada con el ejercicio del gasto público y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 8.- El **SECRETARIO TÉCNICO** tendrá las facultades y responsabilidades siguientes, además de las establecidas en el **CONTRATO**:



- a) Llevar el control de la lista de asistencia de cada sesión de **COMITÉ TÉCNICO** con el objeto de determinar la existencia del quórum requerido para su celebración.
- b) Dirigir a petición del **PRESIDENTE**, las sesiones de **COMITÉ TÉCNICO**.
- c) Informar al **FIDUCIARIO** los nombramientos y remociones de sus integrantes.
- d) Redactar las actas y acuerdos de las sesiones y recabar la firma de los asistentes a las mismas, por duplicado.
- e) Concentrar los acuerdos y resoluciones del **COMITÉ TÉCNICO**, debiendo conservar un ejemplar en original de las actas y acuerdos para su resguardo correspondiente.
- f) Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos e informar al **COMITÉ TÉCNICO** sobre el seguimiento y avance en el cumplimiento de los mismos, en términos con lo establecido en el **CONTRATO** y **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- g) Aplicar la normatividad en cumplimiento de los fines del **FIDEICOMISO**.
- h) Remitir al **FIDUCIARIO** los oficios de instrucción en original, con la debida anticipación a la fecha en que deban ejecutarse, los cuales deberán acompañarse del acta y/o acuerdos en copia simple.
- i) Solicitar cualquier aclaración ante el **FIDUCIARIO** respecto de la emisión de los estados de cuenta del patrimonio del **FIDEICOMISO**.
- j) Fungir como enlace de comunicaciones entre el **FIDUCIARIO** y el **COMITÉ TÉCNICO**.
- k) Elaborar la convocatoria prevista en el inciso b) del artículo 6 de las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- l) Recibir, revisar y validar los estados de cuenta y/o estados financieros para realizar el análisis y conciliación de cada uno de los movimientos reflejados en el mismo, derivados de la operatividad del **FIDEICOMISO**, para presentarlos a la instancia competente, conforme a la Normatividad Contable Estatal.
- m) Llevar la contabilidad del **FIDEICOMISO** en apego a la Normatividad Contable Estatal emitida por la Secretaría de Hacienda, y de conformidad con la Cláusula Décima Quinta del **CONTRATO** denominada **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**.
- n) Realizar por sí, o en coordinación con el **FIDUCIARIO** según corresponda, los trámites correspondientes a impuestos, derechos y demás obligaciones de carácter fiscal de conformidad con el artículo 419 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- o) Llevar el detalle individual de las aportaciones realizadas al **FIDEICOMISO**, conforme a los estados de cuenta reportados mensualmente por el **FIDUCIARIO**.
- p) Vigilar que la documentación soporte que se acompañe a las solicitudes de recursos del **FIDEICOMISO**, cumpla con la normatividad federal, estatal y/o municipal que le sea aplicable.



- q) Vigilar que las **INSTANCIAS EJECUTORAS** integren el Libro Blanco el cual contendrá la documentación de los recursos ejercidos en el **FIDEICOMISO**.
- r) Informar al **COMITÉ TÉCNICO** de los procesos de auditoría que realicen al **FIDEICOMISO**, los órganos de control estatal y federal.
- s) Las demás que se establezcan en el **CONTRATO**, en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**, y las que determine el **COMITÉ TÉCNICO**.

El **SECRETARIO TÉCNICO**, no tendrá mayor relación con el **FIDUCIARIO**, más que aquella que se prevé en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN** y las que le autorice el **COMITÉ TÉCNICO** en términos del **CONTRATO**.

CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL SUBCOMITÉ OPERATIVO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 9.- En términos con lo establecido en la Cláusula Octava, inciso o), del **CONTRATO** denominada **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**, el Subcomité Operativo de Evaluación y Seguimiento estará integrado de la siguiente manera:

PRESIDENTE: El representante de la Secretaría de Protección Civil.

VOCALES:

- El representante de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- El representante de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
- El representante de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- El representante de la Secretaría de Salud.
- El representante de la Secretaría de Educación.
- El representante de la Promotora de Vivienda Chiapas.
- El representante de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica.
- El representante de la Secretaría de la Juventud, Recreación y Deporte.
- El representante del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- El representante del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.

INVITADOS



PERMANENTES El representante de la Secretaría General de Gobierno.
CON VOZ SIN VOTO: El representante de la Secretaría de Hacienda.
El representante del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.
El representante de la Secretaría de la Contraloría General.

Igualmente integrarán el **SUBCOMITÉ**, aquellos representantes que por acuerdo de este se determine.

El **SECRETARIO TÉCNICO** del **SUBCOMITÉ** será propuesto por el **PRESIDENTE**.

Por cada representante del **SUBCOMITÉ**, quien tendrá como mínimo el nivel de Director, se podrá designar por escrito a un suplente, mismo que tendrá como mínimo el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.

Artículo 10.- El **SUBCOMITÉ** tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer, revisar y analizar las propuestas de acuerdo que presente la **INSTANCIA EJECUTORA** para la aprobación del **COMITÉ TÉCNICO**.
- II. Revisar el calendario de ejecución que en su caso presente la **INSTANCIA EJECUTORA** durante los procesos de ejecución de obra, considerando las fechas, condiciones y los municipios en que se realizarán los mismos.
- III. Revisar y analizar los avances físicos y financieros de las obras y acciones que se encuentren en proceso de ejecución, presentados mensualmente por la **INSTANCIA EJECUTORA**, a fin de informar al **COMITÉ TÉCNICO**.
- IV. Establecer los mecanismos de operatividad y de verificación del proceso de obra.
- V. Las demás atribuciones y obligaciones que le sean conferidas en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**, o en su caso por el **COMITÉ TÉCNICO**, para el mejor logro de sus fines.

Artículo 11.- Las reuniones ordinarias del **SUBCOMITÉ** deberán efectuarse cuando menos con 12 (doce) días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias del **COMITÉ TÉCNICO**. De manera extraordinaria podrá reunirse las veces que sean necesarias para la consecución de los fines del **FIDEICOMISO**, cuando así lo considere conveniente su **PRESIDENTE** o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 12.- La **INSTANCIA EJECUTORA** que presente propuesta de acuerdos al **SUBCOMITÉ**, deberá enviar al **SECRETARIO TÉCNICO**, con 4 (cuatro) días hábiles de anticipación a la fecha de la convocatoria, el soporte documental correspondiente en diecisiete tantos, para anexarlos en la carpeta de trabajo que se envíe a cada miembro del **SUBCOMITÉ** con la convocatoria de la reunión de que se trate.

Artículo 13.- Al cierre de cada ejercicio, el **SECRETARIO TÉCNICO** del **SUBCOMITÉ** presentará de manera impresa y medio magnético ante el **COMITÉ TÉCNICO**, el informe anual.

CAPÍTULO V



SECCIÓN I

CONDICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN

Artículo 14.- Para la autorización de obras de reconstrucción de infraestructura dañada por desastres, a que se refiere el artículo 3 de las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**, la **INSTANCIA EJECUTORA** deberá observar lo siguiente:

- I. Priorizar las obras extraordinarias (mejora y mitigación) y reconstrucción conforme a la disponibilidad presupuestaria y financiera, con el visto bueno de la **DEPENDENCIA COORDINADORA DE SECTOR**, a fin de determinar aquellas obras que serán ejecutadas en primacía a través del **FIDEICOMISO**.
- II. Todas las obras de reconstrucción, deberán contar con un dictamen de riesgos en términos del artículo 54 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Chiapas.
- III. En las obras de reconstrucción de **INFRAESTRUCTURA PÚBLICA ESTATAL** dañada por desastres, el **COMITÉ TÉCNICO**, previo análisis de factibilidad, podrá autorizar recursos para acciones de mejora que permitan reducir los riesgos de desastres y fortalecer la sostenibilidad de la infraestructura.
- IV. Que los contratos que celebren se apeguen al **PROYECTO** autorizado y no rebasen los importes asignados.
- V. En los contratos de obra, señalar el monto de la obra, y hacer referencia al desastre y número de acuerdo autorizado por el **COMITÉ TÉCNICO**, priorizando las obras autorizadas por el **FONDEN** y las obras extraordinarias.

SECCIÓN II

DE LAS ACCIONES PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y TRANSFERENCIA DE RIESGOS

Artículo 15.- La reducción de riesgo: Comprende entre otros el fortalecimiento y constitución de los comités de prevención y participación ciudadana, impresión de material de difusión en materia de protección civil, contratación de personal especializado para impartir talleres, conferencias, cursos de capacitación, diplomados, adquisición de equipo especializado en materia de Protección Civil, y las demás que por su naturaleza sean necesarias.

Artículo 16.- Atención de emergencias: comprende la adquisición de herramientas, canasta básica, colchonetas, colchas, láminas, kits de limpieza y aseo personal, y las demás que por la emergencia sean necesarias para la población afectada.

Artículo 17.- Transferencia de riesgo: Son las relativas a la contratación de Seguros catastróficos y actualización de la Estrategia de Gestión Integral de Riesgos EGIRD.

CAPÍTULO VI



MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 18.- El procedimiento para la ejecución de las acciones contenidas en los fines del **FIDEICOMISO** será el siguiente:

- I. La **INSTANCIA EJECUTORA** deberá presentar su propuesta de acuerdo para la validación del **SUBCOMITÉ** y su posterior aprobación del **COMITÉ TÉCNICO**.

La propuesta de acuerdo que la **INSTANCIA EJECUTORA** presente para aprobación el **COMITÉ TÉCNICO**, deberá enviarla al **SECRETARIO TÉCNICO** con el soporte documental correspondiente en diecisiete tantos, para anexarlos en la carpeta de trabajo que se envíe a cada miembro del **COMITÉ TÉCNICO** con la convocatoria de la sesión de que se trate.

- II. El **PROYECTO** que presente la **INSTANCIA EJECUTORA** en las propuestas de acuerdo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad estatal y federal aplicable.
- III. Una vez autorizado el proyecto para la reconstrucción por el **COMITÉ TÉCNICO**, la **INSTANCIA EJECUTORA** bajo su propia responsabilidad, considerando la naturaleza extraordinaria del desastre, realizará las contrataciones de acuerdo al procedimiento que corresponda, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Las fianzas que se otorguen para asegurar el cumplimiento de los contratos de obra, deberá apegarse con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, serán expedidas a nombre del **FIDEICOMISO** y serán resguardadas por el **SECRETARIO TÉCNICO**.
- V. Para el pago del **PROYECTO** autorizado por el **COMITÉ TÉCNICO**, la **INSTANCIA EJECUTORA**, deberá realizar los trámites correspondientes ante el **SECRETARIO TÉCNICO**, quién solicitará al **FIDUCIARIO** la transferencia de los recursos directamente a los contratistas, prestadores de servicios y proveedores conforme al calendario de obras autorizado con el avance físico y las estimaciones validadas por la **INSTANCIA EJECUTORA**, el supervisor de obra y el **SECRETARIO TÉCNICO**.
- I. La **INSTANCIA EJECUTORA** deberá entregar al **SECRETARIO TÉCNICO** el oficio de designación de funcionarios que podrán solicitar el pago de recursos autorizados de conformidad a la fracción anterior, el cual deberá contener: nombre, cargo, registro de firma y rúbrica, y adjuntar copia de la identificación oficial.

En caso de sustitución de funcionarios autorizados deberán informar por escrito al **SECRETARIO TÉCNICO**.

- II. Para el pago del **PROYECTO** autorizado por el **COMITÉ TÉCNICO**, la **INSTANCIA EJECUTORA** deberá enviar al **SECRETARIO TÉCNICO** el oficio de solicitud de transferencia de recursos, el cual deberá contener lo siguiente:
 - a) Nombre del desastre o **PROYECTO**.
 - b) Número del acuerdo del **COMITÉ TÉCNICO** en el que se autorizaron los recursos.
 - c) Cuenta de correo electrónico a la cual se le notificará cualquier omisión que se detecte en la documentación entregada.
 - d) Nombre y firma del funcionario facultado.



- e) Calendario de ejecución de obra.
- III. La **INSTANCIA EJECUTORA** será la responsable que el **FIDEICOMISO** cumpla con las obligaciones fiscales que se generen por su operación y el entero de los derechos que correspondan, coadyuvando para tales efectos con el **SECRETARIO TÉCNICO**.
- IV. El **SECRETARIO TÉCNICO** vigilará que la **INSTANCIA EJECUTORA** incluya en los respectivos pagos las retenciones de impuestos y derechos de conformidad con la Cláusula Décima Cuarta del **CONTRATO** denominada **DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**.
- V. El pago de las multas o recargos que se generen por enteros extemporáneos serán a cargo de la **INSTANCIA EJECUTORA** o del funcionario responsable que haya incurrido en la omisión, de las retenciones que por derecho correspondan.
- VI. Al cierre del ejercicio financiero, la **INSTANCIA EJECUTORA** deberá coordinarse con el **SECRETARIO TÉCNICO** para la conciliación de pagos efectuados por concepto de obras y acciones ejecutadas. El cierre financiero se realizará bajo la estricta responsabilidad de la **INSTANCIA EJECUTORA**.

CAPÍTULO VII

ANEXOS QUE DEBERÁN CONTENER LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS

Artículo 19.- En el oficio de solicitud de transferencia de recursos, se deberá anexar en copia simple legible la siguiente documentación:

- I. Contrato celebrado por la **INSTANCIA EJECUTORA** con los contratistas o prestadores de bienes y servicios. Cuando se hubieran establecido en el contrato varias transferencias por una misma obra, únicamente se anexará dicho contrato en la primera solicitud.
- II. Carta expedida por la institución bancaria al contratista o prestador de bienes y servicios con información del Banco, número de cuenta, CLABE Interbancaria de 18 dígitos, sucursal y plaza a la cual se transferirán los recursos.
- III. Factura emitida a nombre de la **INSTANCIA EJECUTORA**, con los requisitos fiscales y firmas autógrafas en original de los funcionarios autorizados para realizar la solicitud de transferencia de recursos, preferentemente en tinta azul. Asimismo, deberá precisarse en la factura lo siguiente:
 - a. Monto de la estimación.
 - b. Número de contrato.
 - c. Concepto (tipo de obra, prestación de servicio, adquisición u otro concepto de que se trate).
 - d. Detalle de las retenciones.
 - e. Importe neto a pagar.
- IV. Carátula de la estimación de obra debidamente validada.



V. Recibo original en papel membretado que ampare el importe de las retenciones de cuotas, derechos e impuestos realizadas a los contratistas y prestadores de servicios, emitido por la **INSTANCIA EJECUTORA** que deberá contener lo siguiente:

- a. Cuenta de cheques del ejecutor.
- b. CLABE Interbancaria de 18 dígitos.
- c. SUCURSAL y plaza en la que deberá realizarse el depósito por concepto de retención de cuota, derechos o impuestos.
- d. Cuadro en el que se detallen las retenciones efectuadas.
- e. Número de factura.

CAPÍTULO VIII

DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN Y PLAZO

Artículo 20.- Es responsabilidad de la **INSTANCIA EJECUTORA** concluir las obras autorizadas conforme al calendario de ejecución.

En caso de incumplimiento injustificado la **INSTANCIA EJECUTORA** será acreedora de las sanciones administrativas y/o penales a que haya lugar conforme a la normatividad estatal aplicable.

Artículo 21.- La **INSTANCIA EJECUTORA** deberá iniciar la ejecución de las obras en un plazo que no exceda de 30 (treinta) días naturales, contados a partir del día siguiente en que sean autorizadas por el **COMITÉ TÉCNICO**.

Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito sea necesario reprogramar el calendario de obras, la **INSTANCIA EJECUTORA** deberá solicitar su aprobación ante el **COMITÉ TÉCNICO**, debiendo justificar la razón de la reprogramación.

Artículo 22.- La **INSTANCIA EJECUTORA**, deberá presentar un informe mensual al **SECRETARIO TÉCNICO** de los avances físicos y financieros impreso y en medio magnético, de conformidad a los formatos establecidos por la Secretaría de Gobernación debidamente firmados y rubricados por los funcionarios responsables, que se vayan obteniendo en la ejecución de las obras autorizadas, el cual debe acompañarse con su respectivo soporte documental y fotografías georreferenciadas de los avances.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO

Artículo 23.- Para efectos de control, revisión y verificación de los recursos ejercidos, la **INSTANCIA EJECUTORA** conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable, así como al seguimiento físico y financiero de las obras de reconstrucción que le correspondió atender, y deberán contener en todas sus hojas un sello con la leyenda: *“Operado con recursos del FOGIRD”*.

Artículo 24.- Cuando en una orden de auditoría los órganos de control requieran información del ejercicio de los recursos del **FIDEICOMISO**, la **INSTANCIA EJECUTORA** facilitará la documentación comprobatoria de los actos y contratos que haya realizado.



Artículo 25.- La atención de las auditorías se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La orden de inicio de auditoría, se notificará a la **DEPENDENCIA COORDINADORA DE SECTOR** quien deberá requerir a la **INSTANCIA EJECUTORA** que atienda la citada auditoría de conformidad con la responsabilidad que tenga en el ejercicio y comprobación de los recursos.
- II. El **SECRETARIO TÉCNICO** deberá proporcionar a la **INSTANCIA EJECUTORA**, la documentación financiera de los recursos que haya ejercido.
- III. El **SECRETARIO TÉCNICO** deberá informar del inicio, atención y cierre de las auditorías al **COMITÉ TÉCNICO**.

Artículo 26.- La **DEPENDENCIA COORDINADORA DE SECTOR** será la única responsable de la comprobación de los recursos fideicomitidos.

CAPÍTULO X

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS LIBROS BLANCOS

Artículo 27.- Con el propósito de conformar la evidencia documental de la aplicación de recursos, la **INSTANCIA EJECUTORA**, integrará un Libro Blanco con base en la documentación que recabe durante el ejercicio.

La custodia y resguardo de la documentación original comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto público, se deberá ajustar a las disposiciones relativas a la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental vigentes a la fecha, así como a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de custodiar y proteger la documentación e información, así como la conservación de la misma, evitando su uso, sustracción, y ocultamiento o su inutilización, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 28.- La integración del Libro Blanco no deberá exceder de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la conclusión de las obras, y deberá contar con el visto bueno del **SECRETARIO TÉCNICO** y previa validación de la Secretaría de la Contraloría General, y contener, original o copia certificada de la siguiente documentación como mínimo:

- I. Marco Legal:
 - a) **DECRETO**.
 - b) Decretos modificatorios.
 - c) **CONTRATO**.
 - d) Convenios modificatorios al **CONTRATO**.
 - e) **REGLAS DE OPERACIÓN** y sus respectivas modificaciones.
- II. Síntesis Ejecutiva del Proceso:



- a) Se deberá incluir una breve descripción cronológica de las principales operaciones y trámites efectuados con los recursos del **FIDEICOMISO**, señalando las adquisiciones, servicios o acciones que se hubieren desarrollado, precisando el número de beneficiarios del mismo.
- b) Documentos comprobatorios:
 - a. Oficios.
 - b. Memorándums.
 - c. Órdenes de pago.
 - d. Documentación generada con motivo de la transferencia de recursos (recibos, solicitudes, oficios, estados de cuenta, etc.).
 - e. Resumen total de fondos entregados y recibidos; y
 - f. Registros contables y presupuestarios generados de acuerdo con la Normatividad Contable que emita la Secretaría de Hacienda para tal efecto.

II. Informes y dictámenes:

- a) Informes y seguimiento de observaciones que, en su caso, emitan los Órganos de Fiscalización correspondientes, así como despachos contables externos y despachos de evaluación actuarial, por las revisiones que se hayan realizado al **FIDEICOMISO**; e
- b) Informe anual de la operatividad del **FIDEICOMISO**, sobre el manejo y aplicación de los recursos del mismo.

II. Ejemplares a entregar:

El Libro Blanco será entregado y resguardado de la siguiente forma:

- | | | |
|----|--------------------------|---------------------------------------|
| a) | Original | Secretaría de Protección Civil. |
| b) | Copia en formato digital | Secretaría de Hacienda. |
| c) | Copia en formato digital | Secretaría de la Contraloría General. |

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29.- Las situaciones no previstas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, serán resueltas por el **COMITÉ TÉCNICO** apegándose a las disposiciones legales aplicables previa validación por las **INSTANCIAS NORMATIVAS**.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las **REGLAS DE OPERACIÓN** en ningún caso podrán oponerse al **CONTRATO** y, en caso de dudas o contradicción, prevalecerá el texto de este último.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las **REGLAS DE OPERACIÓN** entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.



Las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN**, se firman por duplicado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los días de mes de junio del año 2018.

H. Comité Técnico

Presidente; Mtro. Luis Manuel García Moreno, Secretario de Protección Civil y Director General del IGIRD.-

Secretario Técnico; Lic. Wilmer Antonio López Molina, Coordinador de Recuperación para el Desarrollo Sustentable.-

Vocales

Arq. Jesús Díaz Bustamante, Coordinador de Delegaciones de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones (Suplente).- Ing. Salvador Gerardo Aceves Capri, Director de Protección Forestal de la Secretaria de Medio Ambiente e Historia Natural (Suplente).- Ing. Gabriel Nucamendi Farrera, Director de Desarrollo de Infraestructura Pesquera de la Secretaría de Pesca y Acuacultura (Suplente).- Dra. Leticia Guadalupe Montoya Liévano, Encargada del Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Instituto de Salud.- Dr. Héctor Jesús Zuart Córdova, Subsecretario de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación (Suplente).- Lic. Adonái Sánchez Osorio, Subsecretario del Deporte de la Secretaria de la Juventud, Recreación y Deporte (Suplente).- Lic. Luis Bernardo Thomas Gutú, Director General de Promotora de Vivienda Chiapas.- Ing. Romeo Nataren Alvarado, Director General de la Comisión de Caminos E Infraestructura Hidráulica(Suplente).- C.P. Alejandro Magdaleno Ramos, Secretario Técnico del Director General del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas(Suplente).- Lic. Álvaro Francisco Gutiérrez Schmaeck, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas (Suplente).- Rúbricas

