



# 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, 17 de enero de 2024 326

### INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 4639-A-2024	Acuerdo General 01/2024 de Pleno del Tribunal Electoral del estado de Chiapas, por el que se suspenden los plazos y términos Jurisdiccionales en los Juicios Laborales y los relacionados con aquellos Materia de Juicio de Amparo, así como los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que conoce y resuelve este Órgano Jurisdiccional, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2024 para la Elección de la Gubernatura, Diputaciones y Miembros de los Ayuntamientos del Estado.	1
Pub. No. 4640-A-2024	Declaratoria de conclusión del Proceso Electoral Local Extraordinario 2022, formulado por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.	6
Pub. No. 4641-A-2024	Declaratoria del inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024, formulado por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.	7
Pub. No. 4642-A-2024	Reglas de Operación del Fideicomiso "Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)".	8
Pub. No. 4643-A-2024	Edicto de notificación, formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación número 0832/DRP/2021, instaurado en contra de la C. EDILMA ALVARADO RAMÍREZ.	23
Pub. No. 4644-A-2024	Edicto de notificación, formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación número 0199/DRP/2021, instaurado en contra del C. GABRIEL AGUILAR LÓPEZ.	25
Publicaciones Municipales		Página
Pub. No. 2085-C-2024	Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento Constitucional del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS	27



**Publicaciones Municipales:****Página**

Pub. No. 2086-C-2024	Reglamento Interno del Comité de Obra Pública del Ayuntamiento Municipal de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	51
Pub. No. 2087-C-2024	Reglamento de Panteones del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	64
Pub. No. 2088-C-2024	Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	81
Pub. No. 2089-C-2024	Reglamento Interno de Cabildo del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	100
Pub. No. 2090-C-2024	Reglamento de Protección Civil del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	117
Pub. No. 2091-C-2024	Reglamento de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	147
Pub. No. 2092-C-2024	Reglamento de Protección Civil Municipal de PIJJIAPAN, CHIAPAS.	196

**Avisos Judiciales y Generales:****224**

**Publicación No. 4642-A-2024**

**Los ciudadanos integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)**, en ejercicio de las facultades que nos confiere los artículos 410 y 421 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y 30 de los Lineamientos Generales para los Fideicomisos Públicos Estatales; y,

**Considerando**

Mediante Publicación número 1985-A-2005 en el Periódico Oficial número 300-2ª Sección, Tomo II de fecha 27 de abril de 2005, se publicó el Acuerdo por el que se autoriza la Constitución de un Fideicomiso Público de Inversión y Administración, al que se denominará “Fondo de Protección para Vehículos Propiedad de la Administración Pública Estatal”, cuya finalidad consistió en que dicho Fideicomiso se constituyera en un fondo en el cual se administren los recursos destinados por el Fideicomitente, para atender todos aquellos siniestros ocasionados por vehículos propiedad de la Administración Pública Estatal.

Con fecha 20 de febrero de 2006, se celebró el Contrato de Fideicomiso Revocable de Inversión y Administración, número 22399, suscrito por una parte por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la denominada ahora Secretaría de Hacienda y por la otra la Institución bancaria denominada HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC; el cual tiene como fin constituirse un fondo en el cual se administren los recursos destinados por el Fideicomitente, para atender aquellos siniestros ocasionados por vehículos propiedad del Poder Ejecutivo del Estado.

Para el mejor funcionamiento del Fideicomiso y derivado de la entrada en vigor de la Ley del Patrimonio del Estado de Chiapas, mediante Publicación número 2489-A-2022, en el Periódico Oficial número 214, de fecha 02 de marzo de 2022, se reformó el Acuerdo por el que se autoriza la Constitución de un Fideicomiso Público de Inversión y Administración al que se le denominará “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal”, en la cual se hicieron las adecuaciones para que el Instituto del Patrimonio del Estado, como Organismo encargado de la administración de los bienes en posesión y propiedad del Ejecutivo del Estado, se integrará al Comité Técnico del Fideicomiso con la finalidad de establecer políticas de regulación integral en materia patrimonial.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestas, los ciudadanos integrantes del Comité Técnico tenemos a bien emitir el siguiente Acuerdo por el que se expiden las:

**Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”****Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el Fideicomisario, Fideicomitente, Fiduciario, Comité Técnico, y demás instancias públicas y/o privadas



que intervengan directa o indirectamente en el Fideicomiso de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP) y tiene por objeto establecer las disposiciones que regirán la mecánica operativa para el pago de los daños por siniestros que ocurran a los vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal y daños a terceros que se deriven.

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

**I. Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se autoriza la constitución de un Fideicomiso Público de Inversión y Administración, al que se denominará “Fondo de Protección para Vehículos Propiedad de la Administración Pública Estatal”.

**II. Comité Técnico:** Al Órgano Colegiado de decisión que representa la máxima autoridad del Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

**III. Contrato:** Al Contrato de Fideicomiso Revocable de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

**IV. Convenio Modificadorio:** Al Convenio Modificadorio al Contrato del Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

**V. Fideicomiso:** Al Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

**VI. Fideicomisarios:** Al Fideicomitente en lo que respecta a los beneficios que reciba como consecuencia de las erogaciones con cargo al patrimonio fideicomitado que se realicen para atender todos aquellos siniestros ocurridos a vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, y daños a terceros que se deriven.

**VII. Fideicomitente:** Al Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda.

**VIII. Fiduciario:** A la Institución bancaria denominada HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.

**IX. Libro Blanco:** Al documento cronológico en el que se describen programas, proyectos y/o acciones aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso.

**X. Presidente:** Al Titular del Instituto del Patrimonio del Estado.

**XI. Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

**XII. Responsabilidad Civil:** Es la obligación de cubrir el daño ocasionado a un tercero afectado en su persona o bienes.

**XIII. Secretario Técnico:** Al titular de la Dirección Operativa del Fideicomiso.



## **Capítulo II**

### **Objeto y Fines del Fideicomiso**

**Artículo 3.-** El Fideicomiso tiene como finalidad la administración de los recursos destinados por el Fideicomitente, para atender todos aquellos siniestros ocurridos a vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, y daños a terceros que se deriven, siempre y cuando su aseguramiento se encuentre respaldado por este Fondo y hasta donde alcance el patrimonio del Fideicomiso.

**Artículo 4.-** El Fideicomiso tiene los siguientes fines:

**I.** Abrir una cuenta en la que se administren los recursos para cubrir los gastos de reparación de vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, así como los demás gastos de ocupantes y terceros como consecuencia de siniestros ocurridos en los mismos o derivados de la utilización de estos.

**II.** Invertir y administrar el patrimonio del Fideicomiso en los términos del Contrato y sus Convenios Modificatorios.

**III.** Entregar con cargo al patrimonio del Fideicomiso, las cantidades en dinero, para ser destinadas única y exclusivamente al cumplimiento de los fines del Fideicomiso de conformidad con lo establecido en el Acuerdo, en el Contrato y sus Convenios Modificatorios, en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

**IV.** En virtud de lo anterior, los pagos serán realizados por el Fiduciario de conformidad con las instrucciones que por escrito reciba del Comité Técnico a través del Presidente y/o Secretario Técnico, indistintamente.

Para efectos de lo anterior, la instrucción que se le gire al Fiduciario, en todo caso deberá contener:

- a) El fundamento legal con base al cual se hace el pago solicitado.
- b) El acuerdo de la sesión del Comité Técnico.
- c) La descripción de que han cubierto las formalidades establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- d) Identificar al o los beneficiarios del pago.
- e) El monto a pagar y la forma en que se deberá realizar el mismo.

**V.** Aperturar una cuenta en pesos a nombre del Fideicomiso denominada Fondo Revolvente para que esté constituido un fondo en los términos y con los montos que determine el Fideicomitente y que permita enfrentar de manera inmediata, cualquier contingencia relacionada con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

**VI.** Recibir conforme a lo establecido en la Cláusula Tercera, fracción V del Segundo Convenio Modificatorio el recurso por el producto de la enajenación de los vehículos oficiales y particulares que están en propiedad o posesión del Poder Ejecutivo Estatal dictaminados como pérdida total; así



como de los vehículos recuperados, cuando éstos se hayan reportado como robados, y aquellas partes automotrices que se reemplacen a los vehículos siniestrados y cuyo estado permita su venta.

**VII.** Recibir el producto de los bienes muebles y derechos que, en su caso y previa aceptación del Fiduciario se reciban o se incorporen por cualquier título legal al patrimonio del Fideicomiso, para o como consecuencia de la realización de sus fines.

**VIII.** Cumplido el fin del Fideicomiso, revertir el patrimonio y extinguir el Fideicomiso por instrucciones del Fideicomitente.

### **Capítulo III**

#### **Integración del Patrimonio del Fideicomiso**

**Artículo 5.-** El patrimonio del presente Fideicomiso se integra de la siguiente manera:

- I.** La cantidad de dinero que a la fecha se encuentra disponible en el patrimonio del Fideicomiso.
- II.** Las subsecuentes aportaciones que realice el Gobierno del Estado, en su carácter de Fideicomitente.
- III.** Los rendimientos que por concepto de inversión y reinversión genere el patrimonio del Fideicomiso, de las cantidades de dinero que se encuentren en poder del Fiduciario, mientras no se destinen a los fines del Fideicomiso.
- IV.** Los bienes muebles, inmuebles y derechos; así como los productos de éstos que reciba o se incorporen por cualquier título legal al patrimonio del Fideicomiso, para o como consecuencia de la realización de sus fines.
- V.** Las cantidades de dinero que se obtengan por la enajenación de los siguientes conceptos:
  - a) Vehículos oficiales y particulares que están en propiedad o posesión del Poder Ejecutivo Estatal dictaminados como pérdida total.
  - b) Vehículos recuperados, cuando estos se hayan reportado como robados.
  - c) Partes automotrices que se reemplacen a los vehículos siniestrados y cuyo estado permita su posible venta.

En lo relativo a esta fracción, el Secretario Técnico a través del Instituto del Patrimonio del Estado, realizará los trámites administrativos, presupuestarios y financieros para que el Fideicomitente, deposite a la cuenta del Fideicomiso las cantidades de dinero que se obtengan de dicha enajenación.

**Artículo 6.-** Las personas u organismos públicos y privados que aporten bienes o recursos al patrimonio del Fideicomiso, únicamente tendrán el carácter de aportantes solidarios.

**Artículo 7.-** El patrimonio del Fideicomiso se destinará para el pago de los daños que se originen por los siniestros en los cuales se involucren vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal; para cubrir gastos de administración entre los que se contemplan los honorarios del



Fiduciario, previa aprobación del Comité Técnico, y que tengan relación directa con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

#### **Capítulo IV** **De la Integración del Comité Técnico**

**Artículo 8.-** El Comité Técnico es la máxima autoridad 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 Acuerdo y sus Acuerdos Modificatorios, Contrato, sus Convenios Modificatorios las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

**Artículo 9.-** El Comité Técnico, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será el Titular del Instituto del Patrimonio del Estado.
- II. Un Secretario Técnico que será el Titular de la Dirección Operativa del FOPROVEP.
- III. Los Vocales que serán:
  - a) El Titular de la Secretaría General de Gobierno.
  - b) El Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
  - c) El Titular de Secretaría de Movilidad y Transporte.

Cada uno de los integrantes del Comité Técnico contará con derecho a voz y voto; con excepción del Secretario Técnico quien contará únicamente con derecho a voz, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cada uno de los integrantes del Comité Técnico, podrá designar por escrito a un suplente, quien tendrá como mínimo el nivel de Director; las opiniones que estos expresen, se entenderán que las realiza a nombre de su representado y las decisiones que tome en el Comité Técnico serán igualmente válidas como si las hubieran tomado los titulares.

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

**Artículo 10.-** Las designaciones deberán comunicarse por escrito al Comité Técnico con cinco días de anticipación a la sesión que corresponda, a efecto de que dicho órgano pueda hacerlo del conocimiento con la anticipación debida al Fiduciario, acompañando dicha notificación con copia de identificación oficial, copia del nombramiento del cargo que ostenta, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), copia de comprobante de domicilio vigente de cada uno de los integrantes propietarios o suplentes que integran dicho Comité Técnico y demás documento que se requiera para el buen funcionamiento del Fideicomiso.



De conformidad con lo establecido en el artículo 418 Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente, participará en las sesiones que celebre este Órgano Colegiado, con el carácter de invitado, únicamente con derecho a voz.

**Artículo 11.-** La Secretaría de la Honestidad y Función Pública y un representante de la Institución Fiduciaria, participarán como invitados permanentes, únicamente con derecho a voz.

## **Capítulo V**

### **Del Funcionamiento del Comité Técnico**

**Artículo 12.-** El Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en el Contrato y Convenios Modificatorios, funcionará de conformidad a lo siguiente:

**I.** El Comité Técnico será la máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos serán inobjectables, debiendo cumplirse en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines del mismo.

**II.** El Comité Técnico deberá sesionar de manera ordinaria conforme al calendario que el mismo apruebe, realizando la convocatoria respectiva el Secretario Técnico, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a su celebración.

En el caso de las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

Los asuntos a tratar deberán ir acompañados del respaldo documental y de las propuestas de acuerdo; por tal razón si el Secretario Técnico no cumple con lo anterior los integrantes del Comité Técnico se reservan el derecho de asistir a la sesión de que se trate.

Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Técnico podrán celebrarse de manera presencial o por videoconferencia cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito no puedan ser presenciales, a fin de garantizar el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes.

**III.** El Fideicomiso realizará sus fines a través del Secretario Técnico, quien tendrá bajo su estricta responsabilidad la operatividad para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, sujeto a la aprobación del Comité Técnico.

El Secretario Técnico llevará la coordinación, administración y representación legal del Fideicomiso.

El Secretario Técnico para dar cumplimiento de los fines del Fideicomiso podrá contratar los servicios técnicos y profesionales externos, personas físicas o morales acorde a lo señalado en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**IV.** El Comité Técnico se considerará legalmente reunido, cuando en las sesiones se encuentren presentes el 50% más uno, de sus integrantes propietarios o suplentes, tratándose de segunda convocatoria.





**V.** Los representantes propietarios deberán designar a la persona o personas que deban suplirlos, quienes deberán tener pleno conocimiento de los asuntos que se tratarán en la sesión correspondiente.

**VI.** El Secretario Técnico será el responsable de informar 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 integrante, 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 integrantes que tenga registrados como tales.

**VII.** Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría o por unanimidad de votos y todos sus integrantes tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

**VIII.** El Secretario Técnico en cada sesión de Comité Técnico elaborará el acta correspondiente que firmarán el Presidente, los Vocales y el Secretario Técnico, siendo responsabilidad del Secretario Técnico remitir al Fiduciario dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la sesión en que sea aprobada, un ejemplar de dicha acta con las firmas originales.

**IX.** El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado, y en general a cualquier persona, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

**X.** Las instrucciones del Comité Técnico invariablemente deberán darse a conocer por escrito al Fiduciario, a través de su Secretario Técnico, para que asuma el cumplimiento directo de los acuerdos tomados por el citado Órgano Colegiado.

**XI.** Proporcionar al Fideicomitente todas y cada una de las actas y acuerdos tomados en sesiones ordinarias o extraordinarias, debidamente firmados, así como toda información y documentación que se relacione con el Fideicomiso.

**XII.** Los acuerdos del Comité Técnico, que deban ser cumplidos por el Fiduciario, deberán ser notificados por escrito a través del Presidente y/o del Secretario Técnico, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato y Convenios Modificatorios. La instrucción antes referida deberá ser enviada al Fiduciario en un término máximo de cinco días hábiles al término de la sesión.

**XIII.** Las demás que considere conveniente emitir el propio Comité Técnico para el logro de los fines del Fideicomiso, siempre y cuando se encuentre dentro de lo autorizado en el Contrato, los Convenios Modificatorios y las presentes Reglas de Operación.

## **Capítulo VI**

### **De las Facultades y Obligaciones del Comité Técnico**

**Artículo 13.-** El Comité Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones sin perjuicio de cualquier otra que se le atribuya en el Contrato, Convenios Modificatorios y las presentes Reglas de Operación:



- I.** Dar instrucciones por escrito al Fiduciario a través del Presidente y/o del Secretario Técnico, para que con cargo al patrimonio fideicomitado, realice la entrega de recursos derivados de los acuerdos tomados por el propio Comité Técnico en cumplimiento a su marco normativo y demás normatividad aplicable.
- II.** Aprobar el pago del siniestro que resulte una indemnización con cargo al patrimonio del Fideicomiso, en caso de robo y en caso de que la reparación exceda el 60% del valor comercial del vehículo, para proceder a la baja administrativa del padrón vehicular del aseguramiento del Fideicomiso.
- III.** Aprobar las solicitudes que presenten los Sujetos de Apoyo y los Organismos Públicos del Ejecutivo, referente a los daños que ocasionen los vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, con recursos del patrimonio fideicomitado que cumplan con el marco normativo del presente Fideicomiso.
- IV.** Conocer la información que reciba mensualmente del Fiduciario sobre el manejo y administración del patrimonio fideicomitado.
- V.** Aprobar las gestiones ante las instancias normativas, así como los recursos con cargo al patrimonio, en caso de requerir la dictaminación y/o auditoría de los estados de situación financiera del Fideicomiso, en apego a la normatividad aplicable.
- VI.** Aprobar al Secretario Técnico la gestión para la obtención de la validación y opinión del gasto ante la Secretaría de Hacienda, para la contratación de servicios técnicos y profesionales externos, acorde a lo señalado en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- VII.** Conocer los resultados de las revisiones que realicen los Órganos de Fiscalización y de Control correspondiente.
- VIII.** Aprobar los estados de situación financiera y darse por enterado de la entrega de la información trimestral y/o Cuenta Pública del Fideicomiso que presente el Secretario Técnico, siempre y cuando hayan sido entregados oficialmente ante la instancia normativa.
- IX.** Aprobar las gestiones ante la instancia normativa, para las modificaciones al Contrato, Convenios Modificatorios y a las presentes Reglas de Operación, para ser sometidas a consideración del Comité Técnico, para aprobación, siempre y cuando se tenga opinión y/o la validación del Fideicomitente.
- X.** Aprobar el Programa Anual del Gasto.
- XI.** Informar oportunamente al Fiduciario de todo lo que requiera o solicite.
- XII.** Dar instrucciones por escrito al Fiduciario a través del Presidente y/o del Secretario Técnico, sobre el manejo y seguimiento de las inversiones del Fideicomiso, vigilando que en todo momento se cumpla la normatividad aplicable.
- XIII.** Las demás que sean necesarias para el mejor logro de los fines del Fideicomiso, siempre y cuando no contravengan las estipulaciones en el Contrato y Convenios Modificatorios y las presentes Reglas de Operación.



## **Capítulo VII Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico**

**Artículo 14.-** El Secretario Técnico tendrá a su cargo la coordinación, administración y representación legal del Fideicomiso y tendrá bajo su estricta responsabilidad, la operatividad, administración, control, supervisión, comprobación y rendición de cuentas en apego al marco normativo del Fideicomiso y demás normatividad aplicable y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Entregar al Fiduciario, copia simple de los siguientes documentos: identificación oficial, nombramiento del cargo que ostenta en el Ente Público que representa, la Clave Única de Registro de Población (CURP), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), comprobante de domicilio vigente de cada uno de los integrantes propietarios o suplentes que integran el Comité Técnico y demás documentación que se requiera para el buen funcionamiento del Fideicomiso, a fin de que las resoluciones que sean tomadas en sesión y las instrucciones de disposición de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso, sean cumplidas por el Fiduciario.
- II.** Elaborar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que deberá contener la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y la correspondiente carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y deberán enviarlas a los miembros del Comité Técnico.
- III.** Ejecutar, registrar y dar seguimiento a los Acuerdos e informar al Comité Técnico el avance en el cumplimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Contrato y Convenios Modificatorios y las presentes Reglas de Operación.
- IV.** Presentar al Comité Técnico las solicitudes de los Sujetos de Apoyo acompañados de las propuestas de acuerdos describiendo en forma clara y precisa el correspondiente respaldo documental.
- V.** Realizar las gestiones ante la instancia normativa, para la obtención de la opinión y/o validación del gasto para la contratación de servicios técnicos y profesionales externos, acorde a lo señalado en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- VI.** Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité Técnico e informar al Presidente que se cuenta con el quórum legal para iniciar la sesión, así como informar al Presidente sobre las ausencias por incapacidad temporal o renuncia de algunos de sus integrantes.
- VII.** Revisar, analizar y verificar que los expedientes que presenten los Sujetos de Apoyo a través de los responsables, referente a las acciones a cubrir con recursos del patrimonio fideicomitado, cumplan con lo estipulado en las Reglas de Operación y las disposiciones aplicables en su caso.
- VIII.** Mantener bajo control la relación que contenga el nombre de las personas que integran el Comité Técnico, tanto propietarios como suplentes, donde aparezcan registradas, además de los domicilios de cada uno de ellos, así como copia de identificación oficial, registro de firma y copia de nombramiento de cada uno de dichos integrantes.



- IX.** Revisar y validar la información, del estado de cuenta mensual del Fideicomiso que le proporcione el Fiduciario, contando con un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de recibido, para cualquier aclaración al respecto, y presentarlo de conocimiento al Comité Técnico.
- X.** Tener a cargo el control de los documentos originales, certificación de los mismos y demás documentos que amparan la operatividad del Fideicomiso.
- XI.** Realizar las conciliaciones respectivas con los estados de cuenta que envíe el Fiduciario de manera mensual durante los 5 días naturales, después de recibido estos, a efecto de enterarse sobre los movimientos efectuados en el patrimonio del Fideicomiso.
- XII.** Llevar la contabilidad del Fideicomiso en apego a la normatividad contable emitida por la Secretaría de Hacienda y demás normatividad aplicable, así como presentar los estados de situación financiera para aprobación del Comité Técnico e informar de la entrega de la cuenta pública.
- XIII.** Presentar por lo menos dos veces al año al Comité Técnico un informe pormenorizado de la situación que guarda el Fideicomiso.
- XIV.** Presentar al Comité Técnico el padrón de aseguramiento de los vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal.
- XV.** Presentar al Comité Técnico los costos y avalúos de los daños ocasionados por los vehículos siniestrados, debidamente signados, revisados, analizados y validados por la Dirección Operativa del Fideicomiso.
- XVI.** Dirigir a petición del Presidente, las sesiones del Comité Técnico.
- XVII.** Redactar las actas y acuerdos de las sesiones y recabar la firma de los asistentes a las mismas, por duplicado, de conformidad con el Contrato y Convenios Modificatorios.
- XVIII.** Resguardar y mantener actualizado el registro de la documentación soporte de los Acuerdos y Actas en original, emitidas por el Comité Técnico, estableciendo un sistema de seguimiento de los mismos, así como integrar el Libro Blanco, el cual se entregará en el mes de marzo del ejercicio inmediato siguiente al que se informa.
- XIX.** Aplicar la normatividad como consecuencia del cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- XX.** Remitir al Fiduciario el Acta y Acuerdo en original, para posteriormente, remitir las cartas de instrucción en original con la debida anticipación a la fecha en que deba ejecutarse.
- XXI.** Fungir como enlace de comunicaciones entre el Fiduciario y el Comité Técnico.
- XXII.** Realizar por sí, o en coordinación con el Fiduciario según corresponda, los trámites respecto a impuestos, derechos y demás obligaciones de carácter fiscal de conformidad con el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás normatividad.
- XXIII.** Dar seguimiento a los acuerdos autorizados por el Comité Técnico en las sesiones celebradas, para su debido cumplimiento, en términos de lo establecido en el Contrato y Convenios Modificatorios y en las Reglas de Operación.



**XXIV.** Cumplir con todos los requerimientos que le fijen el Fideicomitente, el Comité Técnico y las presentes Reglas de Operación.

**XXV.** Realizar los actos de defensa del patrimonio del Fideicomiso.

**XXVI.** Elaborar y someter a consideración del Comité Técnico los Lineamientos en el que se establezca la operatividad del Fideicomiso.

**XIII.** Las demás que sean necesarias para el mejor logro de los fines del Fideicomiso, siempre y cuando no contravengan las estipulaciones en el Contrato y Convenios Modificatorios y las presentes Reglas de Operación.

### **Capítulo VIII Obligaciones y Responsabilidades del Fiduciario**

**Artículo 15.-** Las obligaciones y responsabilidades del Fiduciario son las establecidas en el Segundo Convenio Modificatorio del Contrato de Fideicomiso Público de Inversión y Administración, denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal, en adelante FOPROVEP.

### **Capítulo IX De las Facultades y Obligaciones de los Fideicomisarios**

**Artículo 16.-** El Fideicomisario será el propio Fideicomitente, en lo que respecta a los beneficios que reciba como consecuencia de las erogaciones con cargo al patrimonio fideicomitado que se realicen para atender todos aquellos siniestros ocurrido a vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, y daños a terceros que se deriven.

**Artículo 17.-** Los Derechos y Obligaciones del Fideicomisario, son los siguientes:

#### **I. Derechos.**

- a) Recibir un trato oportuno, respetuoso y de calidad.
- b) Recibir la atención oportunamente en el momento del siniestro.
- c) Recibir información clara, sencilla y oportuna.
- d) Recibir asesoría en los temas que se establezcan en las presentes Reglas de Operación.
- e) Confidencialidad de los datos personales.
- f) Los demás previstos en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.



**II. Obligaciones.**

- a) Deberán presentar la documentación de conformidad a los requisitos debidamente suscritos.
- b) Deberán presentar la documentación comprobatoria.
- c) Cumplir con la normativa y requisitos necesarios para ser Fideicomisario del Fideicomiso.
- d) Las demás que se establezcan en el marco normativo del Fideicomiso.

**Capítulo X**  
**De la Integración de los Expedientes**

**Artículo 18.-** El Secretario Técnico será responsable de presentar los expedientes debidamente integrados al Comité Técnico.

**Capítulo XI**  
**De la Operatividad**

**Artículo 19.-** Los tipos de coberturas básicas y deducibles son los siguientes:

<b>Coberturas Básicas</b>	<b>Límite Máximo de Responsabilidad</b>	<b>Deducible</b>
Daños Materiales y Pérdidas Totales	Valor comercial de la Guía EBC, del ejercicio que se trate	5%
Robo	Valor comercial de la Guía EBC, del ejercicio que se trate	5%
Rotura de Cristales y Espejos Laterales	Valor comercial de la Guía EBC, del ejercicio que se trate	10%
Responsabilidad Civil	Amparada	5%
Gastos Médicos por Persona**	\$100,000.00	5%
Indemnización por Muerte a Terceros*	1,500 UMA'S del ejercicio que se trate	5%
Gastos Funerarios a Terceros*	200 UMA'S del ejercicio que se trate	5%

**Artículo 20.-** Para el pago de primas de aseguramiento, se tendrá lo siguiente:

<b>Tipo</b>	<b>Modelos</b>	<b>Costo</b>
Motocicletas y Similares	Todos	\$ 1,500.00
Utilitarios (Sedanes, Pickup, Van, Suvs)	Recientes a 5 años	\$ 4,000.00
Utilitarios (Sedanes, Pickup, Van, Suvs)	Antigüedad mayor a 5 años	\$ 3,500.00
Pesados (Autobuses, Pipa y Tracto camiones cuando el valor factura no exceda del millón y medio).	Todos	\$ 6,000.00



Los requisitos, características del aseguramiento y del pago de prima de aseguramiento para acceder al servicio del FOPROVEP, así como la integración de expedientes, indemnizaciones, reembolsos, reporte de siniestro, exclusión de coberturas y deducibles se encuentran establecidos en los Lineamientos de las presentes Reglas de Operación.

## **Capítulo XII**

### **Del Ejercicio y Liberación de los Recursos**

**Artículo 21.-** El Comité Técnico con base a sus atribuciones aprobará en su caso, las disposiciones de los recursos financieros con cargo al patrimonio del Fideicomiso para que el Secretario Técnico genere la carta de instrucción correspondiente ante la Fiduciaria.

**Artículo 22.-** Para la entrega de patrimonio del Fideicomiso se requerirá presentar ante el Fiduciario una carta instrucción en la cual se indique el monto total aprobado por el Comité Técnico en la sesión que corresponda de conformidad al Contrato y Convenios Modificatorios y demás normatividad aplicable.

## **Capítulo XIII**

### **Del Procedimiento e Integración de la Información Documental**

**Artículo 23.-** Con el propósito de conformar la evidencia documental de la aplicación de recursos del Fideicomiso, el Secretario Técnico, integrará un Libro Blanco con base en la documentación que recabe durante cada ejercicio fiscal y deberá presentarse conforme a lo estipulado en el inciso r), del artículo 10 de las Reglas de Operación.

**Artículo 24.-** El Libro Blanco deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, original o copia certificada de la siguiente documentación, con visto bueno del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso:

#### **I. Marco Legal:**

- a) Acuerdo.
- b) Acuerdos modificatorios al de constitución.
- c) Contrato.
- d) Convenios modificatorios al Contrato.
- e) Convenios de Colaboración Administrativa, en su caso.
- f) 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 y nombres de los Fideicomisarios.



## b) Documentos comprobatorios:

1. Oficios.
2. Memorándums.
3. Órdenes de pago.
4. Documentación generada con motivo de la transferencia de recursos (recibos, solicitudes, oficios, estados de cuenta, etc.).
5. Resumen total de fondos entregados y recibidos.
6. Registros contables y presupuestarios generados de acuerdo con la Normatividad Contable que emita la Secretaría de Hacienda para tal efecto.

## III. Informes y dictámenes:

a) Informes y seguimiento de observaciones que, en su caso, emitan los Órganos de Fiscalización correspondientes, de las revisiones que se hayan realizado al Fideicomiso.

b) Informe anual de la operatividad del Fideicomiso, sobre el manejo y aplicación de los recursos del mismo.

## IV. Para efectos de su resguardo, el Libro Blanco será entregado con los siguientes ejemplares a integrar:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| a) Original                           | Instituto del Patrimonio del Estado.           |
| b) Copia formato PDF (CD) Certificado | Secretaría de Hacienda.                        |
| c) Copia formato PDF (CD) Certificado | Secretaría de la Honestidad y Función Pública. |

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan las Reglas de Operación del Fondo de Protección para Vehículos Propiedad del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP), publicado en el Periódico Oficial número 376, de fecha 09 de agosto de 2006.

**Artículo Tercero.-** Cualquier controversia que se suscite en relación a la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación será resuelta en única instancia por la Secretaría de Hacienda.

**Artículo Cuarto.-** Los Lineamientos para la operatividad del Fideicomiso deberán expedirse dentro de los 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Reglas de Operación.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas; y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.





Integrantes del Comité Técnico, Presidente Corazón de Jesús Pérez Medina, Encargado de la Dirección General del Instituto del Patrimonio del Estado. Secretario Técnico, Wendy Gabriela Pérez Linares, Directora Operativo del FOPROVEP. Vocales, Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno. Gabriela del Socorro Zepeda Soto, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana. Aquiles Espinosa García, Secretario de Movilidad y Transporte.- **Rúbricas.**

---

---

