

**Publicación No. 5823-A-2024**

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

**Los ciudadanos Integrantes del Honorable Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP”**, en ejercicio de las facultades que nos confiere el artículo 7 del Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado “Fondo de Ahorro y Préstamo”, y

**Considerando**

Con fecha 19 de noviembre de 2020, el Órgano Colegiado del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP”, autorizó la modificación a las Reglas de Operación, con la finalidad de poder atender las necesidades que demanda la operatividad del Fideicomiso, así como mejorar la confidencialidad y transparencia en el manejo de la información, en general, reformar su marco normativo.

En este sentido y con la finalidad de armonizar las referidas Reglas y derivado de la publicación de los manuales administrativos de este Fideicomiso, se hace necesario emitir nuevas Reglas de Operación, para tener una mayor congruencia con los procesos administrativos actuales, redundando en eficacia y eficiencia en los trámites que se llevan a cabo en el Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP”.

Aunado a lo anterior, se incluyó la Sección Novena “De las Constancias de No Adeudo”, lo cual permitirá dar mayor certeza administrativa como jurídicamente con respecto a este trámite que se encuentra considerado dentro de los requisitos que marca el artículo 7, fracción XX de los Lineamientos para la Aplicación de Movimientos Nominales y Administración de Plazas del Personal de la Administración Pública Estatal.

Es por eso que mediante Acuerdo No. 3ª. ORD/2023/FAIFAP-04, de fecha 27 de julio de 2023, el Honorable Comité Técnico autorizó iniciar con el proceso de modificación a las Reglas de Operación suscritas con fecha 19 de noviembre de 2020; con la finalidad de contar con Disposición Normativa vigente y actualizada, que garantice la buena administración del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP” y ofrecer el máximo beneficio a favor de los Fideicomisarios, brindándoles un servicio confiable y oportuno, así como otorgar certeza a las atribuciones que tienen encomendadas todos los servidores públicos pertenecientes a dicho Fideicomiso.

Por las consideraciones anteriores este Honorable Comité Técnico, tiene a bien expedir el siguiente Acuerdo por el que se emiten las:



## Reglas de Operación del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado “Fondo de Ahorro y Préstamo (FAIFAP)”

### Sección Primera Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación, son de observancia obligatoria para el Fideicomitente, Fideicomisario, Comité Técnico, Administrador del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP”, en adelante el Fideicomiso y demás instancias participantes.

**Artículo 2.-** Las presentes Reglas de Operación, tienen por objeto establecer las condiciones generales y particulares que regirán la administración y operación del Fideicomiso, conforme a los fines determinados en el Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado “Fondo de Ahorro y Préstamo” y el Contrato de Fideicomiso.

**Artículo 3.-** Los asuntos no previstos por las presentes Reglas de Operación o que ocasionen duda o contradicción, serán resueltos por el Comité Técnico, observando lo establecido en el Acuerdo por el que se autoriza la constitución del Fideicomiso, en el Contrato de Fideicomiso de Inversión y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

En casos urgentes el Administrador del Fideicomiso atenderá los asuntos no previstos e informará al Comité Técnico en la próxima sesión ordinaria que se efectúe.

**Artículo 4.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Acuerdo de Creación:** Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado “Fondo de Ahorro y Préstamo”.

II. **Administrador del Fideicomiso:** Al encargado de llevar a cabo las actividades administrativas y operativas del Fideicomiso, quien podrá apoyarse de las Unidades Administrativas de los Organismos Públicos del Ejecutivo, de acuerdo a las responsabilidades y competencias de éstas.

III. **Aportaciones:** A las cantidades monetarias que aporta el Fideicomitente y que provienen del descuento realizado a los Fideicomisarios, vía nómina.

IV. **Beneficiario:** A la persona designada por el Fideicomisario para que, en caso de fallecimiento, realice todo tipo de gestiones para la devolución de sus ahorros ante el Fideicomiso.

V. **Cartera Vencida:** Al saldo de Préstamos, no recuperado vía nómina de sueldo de acuerdo con la Sección Décima “Recuperación de Cartera Vencida y Créditos Incobrables”, que establecen estas Reglas de Operación.



- VI. **Contrato de Fideicomiso:** Al documento contractual, celebrado entre el Fideicomitente y la Institución Fiduciaria determinada por el Comité Técnico, así como sus modificatorios, para dar cumplimiento al Acuerdo de Creación.
- VII. **Convenio:** Al documento acordado, por el que el Deudor se compromete a liquidar, el saldo de Préstamo pendiente de pago.
- VIII. **Créditos Incobrables:** Al saldo de Préstamos, que resulta imposible o no es factible su recuperación, de acuerdo con lo establecido en la Sección Décima de la “Recuperación de Cartera Vencida y Créditos Incobrables”, que se establece en estas Reglas de Operación.
- IX. **Deudor:** A la persona que tiene saldo de Préstamo pendiente por pagar a favor del Fideicomiso.
- X. **Devolución de Ahorros:** Al pago total o parcial que se realiza al Fideicomisario, por Aportaciones, Rendimientos y cualquier otra cantidad económica que tenga a su favor.
- XI. **Expediente:** A la integración de documentos e información relativa al Préstamo otorgado o devolución a cada Fideicomisario.
- XII. **Fideicomisario:** Al trabajador en servicio activo, adscrito a una plaza de confianza en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, que realice Aportaciones al Fideicomiso, con excepción de quienes mediante escrito manifiesten no ser considerados con tal carácter. Así como, al personal jubilado que haya solicitado su reincorporación al Fideicomiso.
- XIII. **Fideicomiso:** Al Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo “FAIFAP”.
- XIV. **Fideicomitente:** Al Gobierno del Estado de Chiapas, por conducto del titular de la Secretaría de Hacienda.
- XV. **Fiduciario:** A la Institución Bancaria, encargada de la administración e inversión de los recursos propiedad del Fideicomiso, designada por el Fideicomitente y aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso.
- XVI. **Fondo de Contingencia:** Al fondo que se encuentra constituido con recursos previos a la creación del Fideicomiso, que no fue posible su individualización y que se encuentra contenido dentro del Patrimonio global, cuyo control corresponde al Fideicomitente.
- XVII. **Fondo de Garantía:** A los recursos destinados para cubrir los créditos incobrables del Fideicomiso, por Préstamos otorgados a los Fideicomisarios, cuyo monto será determinado por el Comité Técnico y que se encuentra contenido dentro del Patrimonio global, cuyo control corresponde al Fideicomitente.



XVIII. **Comité Técnico:** Al Órgano Colegiado de máxima autoridad del Fideicomiso, instituido por el Fideicomitente, de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito y el Contrato de Fideicomiso.

XIX. **Intereses:** Al producto que se genera de los Préstamos otorgados a los Fideicomisarios.

XX. **Organismos Públicos del Ejecutivo:** A las Dependencias y Entidades, pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

XXI. **Patrimonio:** Al patrimonio del Fideicomiso que estará integrado por las Aportaciones monetarias, que por conducto del Fideicomitente realizarán los Fideicomisarios; por los derechos y obligaciones propiedad del Fideicomiso, que pueden ser exteriorizadas en valor monetario; y por lo descrito en la Cláusula del Patrimonio establecida en el Contrato de Fideicomiso y/o sus Convenios Modificatorios respectivos.

XXII. **Préstamo:** A la cantidad de dinero que se entrega previa solicitud autorizada a un Fideicomisario, bajo la condición de que éste deberá devolverlo en el futuro, de acuerdo al esquema de otorgamiento de Préstamos y condiciones vigentes.

XXIII. **Reglas de Operación:** Al Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Ahorro y Préstamo "FAIFAP".

XXIV. **Rendimientos:** A los beneficios financieros generados por la administración e inversión de las Aportaciones de los Fideicomisarios.

## Sección Segunda Del Fideicomiso

**Artículo 5.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo de Creación, el Fideicomiso tendrá como finalidad constituirse en:

I. Un Fondo de financiamiento mediante el esquema de otorgamiento de Préstamos, de los que podrán disponer los servidores públicos de confianza al servicio del Poder Ejecutivo del Estado.

II. Un Fondo de ahorro del que podrán disponer aquellos servidores públicos que, por cualquier causa dejen de prestar sus servicios en algún Organismo Público del Ejecutivo; o bien de los recursos que podrán disponer los Beneficiarios que designen los empleados de confianza en caso de fallecimiento.

En lo sucesivo se entenderá que el Fideicomiso es Fondo de Ahorro y Préstamo "FAIFAP", por la naturaleza de su Patrimonio, operativa vigente y de conformidad con el Acuerdo de Creación, el contrato hará las veces de una caja de ahorro y Préstamo para los trabajadores de confianza en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.



**Artículo 6.-** El Patrimonio del Fideicomiso, se integra por los recursos siguientes:

- I. La Aportación inicial por un monto de \$120'383,459.00 (Ciento veinte millones trescientos ochenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
- II. Las Aportaciones futuras de los Fideicomisarios, las cuales serán realizadas por conducto del Fideicomitente.
- III. Los productos, Intereses, Rendimientos o ganancias, que se generen en virtud de los Préstamos y las inversiones o reinversiones del Fideicomiso.
- IV. Los títulos que se adquieran derivados de la inversión del propio Patrimonio.
- V. Los bienes que se adquieran con recursos propios para el desarrollo de sus funciones, previamente aprobados por el Comité Técnico.
- VI. Los bienes muebles que adquiera el Fideicomiso, se darán de alta a favor de su Patrimonio, en los registros contables del Fideicomiso.

Para el caso de los bienes que son inservibles y están totalmente depreciados, el Fideicomiso procederá a efectuar su baja contable, elaborando un acta circunstanciada de hechos, que deberá ser presentada al Comité Técnico para su aprobación.

**Artículo 7.-** La Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente, realizará las funciones administrativas y operativas para cumplir con el logro de los fines del Fideicomiso, a través del Administrador del Fideicomiso.

**Artículo 8.-** El Patrimonio del Fideicomiso es inembargable, así también, las sumas individuales aportadas por los Fideicomisarios, las cuales no podrán retenerse a favor de terceros, a menos que exista mandato de una autoridad judicial.

**Artículo 9.-** Las Aportaciones que realicen los Fideicomisarios, serán como mínimo el equivalente al 50% de un día de sueldo, aplicado vía nómina de forma quincenal. El descuento se aplicará únicamente al importe que perciba mediante la clave vigente, denominada sueldo al personal de confianza, señalada en el capítulo 1000 Servicios Personales, del Clasificador por Objeto del Gasto.

**Artículo 10.-** El Fondo de Contingencia podrá destinarse para las devoluciones de ahorros de los Fideicomisarios que comprueben con talones de sueldo o copia certificada de la nómina de sueldos, tener más Aportaciones de las que existen en los registros del Fideicomiso; el Comité Técnico será quien podrá autorizar las erogaciones que considere necesarias, siempre y cuando no contravenga a lo establecido en el Acuerdo de Creación y el Contrato de Fideicomiso.



### Sección Tercera De los Fideicomisarios

**Artículo 11.-** Los Fideicomisarios, podrán disfrutar de los siguientes beneficios:

- I. Obtener Préstamos.
- II. Contar con una caja de ahorro.
- III. Obtener el pago de Rendimientos por la inversión de sus ahorros.
- IV. Acceso al estado de cuenta de sus ahorros, en términos de lo que determine el Comité Técnico.
- V. Obtener del Fideicomiso, información de ahorros, saldo de Préstamos, descuentos indebidos y cualquier otra inherente a su participación en el Fideicomiso.

Las presentes Reglas de Operación serán del total conocimiento de los Fideicomisarios, con su ingreso a una plaza en cualquiera de los Organismos Públicos del Ejecutivo y serán sujetos de la presente normatividad.

**Artículo 12.-** Los Fideicomisarios dejarán de formar parte del Fideicomiso y con eso dejan de tener tal carácter, cuando suceda lo siguiente:

- I. **Renuncia o baja.-** Cuando hayan dejado de prestar sus servicios en cualquiera de los Organismos Públicos del Ejecutivo o dejen de realizar Aportaciones al Fideicomiso por cualquier otra causa.
- II. **Basificación/Jubilación.-** Cuando el personal obtenga una plaza de base o por jubilación.
- III. **Defunción.-** Por fallecimiento del trabajador.
- IV. **Exclusión.-** La permanencia al presente Fideicomiso, será voluntaria y solo quedan excluidos de este régimen que se instituye, aquellos servidores públicos de confianza al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, que manifiesten por escrito y bajo protesta de decir verdad, su deseo de no ingresar o no continuar como Fideicomisario. Para solicitar la exclusión voluntaria, el Fideicomisario no deberá tener Préstamo vigente.

Los Fideicomisarios que hayan solicitado exclusión voluntaria y no estén aportando la clave 00021, podrán solicitar mediante escrito su reincorporación al Fideicomiso, una vez que hayan transcurrido seis meses de la fecha de su devolución; la antigüedad para efectos de autorización de Préstamos, se empezará a tomar en cuenta con base a sus nuevas Aportaciones.

El Fideicomisario podrá optar por solicitar mediante escrito dirigido al Presidente del Comité Técnico, el retiro parcial o total de sus Aportaciones, sin que pierda la figura de Fideicomisario,



en el entendido que la antigüedad de sus Aportaciones para solicitar un Préstamo, se empezará a tomar en cuenta con base a sus nuevas Aportaciones; el Fideicomisario no deberá tener Préstamo vigente.

El personal jubilado podrá optar por continuar como Fideicomisario, siempre y cuando lo solicite mediante escrito, autorizando la aplicación de los descuentos por aportación al Fideicomiso.

En caso de que el Fideicomiso identifique que se están recibiendo recursos de trabajadores que no les corresponde realizar Aportaciones, se gestionará la suspensión de los descuentos e informará a dicho personal, que no puede ser considerado como Fideicomisario y deberá solicitar la devolución de los recursos.

**Artículo 13.-** El reingreso como personal de confianza en activo le otorga al trabajador todos los derechos como Fideicomisario, los cuales le serán reconocidos en función a la antigüedad de sus Aportaciones vigentes.

#### **Sección Cuarta Del Comité Técnico**

**Artículo 14.-** El Comité Técnico es el órgano interno de máxima autoridad del Fideicomiso, tendrá todas las facultades y obligaciones que se señalan en el Acuerdo de Creación y demás disposiciones aplicables y sus acuerdos se deberán cumplir en los términos establecidos.

**Artículo 15.-** El Comité Técnico estará integrado por cuatro miembros con derecho a voz y voto, conforme a lo siguiente: un Presidente, un Secretario Técnico y dos Vocales:

- I. **Presidente:** El Titular de la Secretaría de Hacienda.
- II. **Secretario Técnico:** El Presidente del Comité Técnico tendrá la facultad de designar a la persona que ocupará este cargo.
- III. **Vocales:** El Titular de la Secretaría de Economía y del Trabajo y el Titular de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Participarán con carácter de invitados permanentes, con derecho a voz únicamente, el titular de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, el titular de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Hacienda y un representante de la Fiduciaria.

Previa autorización por escrito del Comité Técnico, podrán formar parte de éste, representantes de otras instancias, quienes solamente tendrán derecho a voz.

Cada integrante propietario del Comité Técnico y los invitados permanentes, podrán designar hasta dos suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y atribuciones del titular; se tomará la participación únicamente de uno de los representantes acreditados, que deberán pertenecer al mismo Organismo Público del Ejecutivo al cual están adscritos; el nombramiento



deberá ser de manera oficial mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Fideicomiso. Así también, el cargo será honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna.

**Artículo 16.-** El Comité Técnico funcionará observando las siguientes disposiciones:

I. Sesionará de manera ordinaria conforme al calendario que determine, convocando la Presidencia, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación. Para el caso de las sesiones extraordinarias, se realizarán a petición de cualquiera de sus miembros o del Fiduciario y serán convocadas cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

II. Existirá quorum legal para sesionar cuando asistan por lo menos tres de sus cuatro integrantes con derecho a voz y voto.

III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, todos sus miembros con derecho a voz y voto tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, entendiéndose que su voto expresará su opinión y la de su representado, en caso de existir empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

IV. De cada sesión que celebre el Comité Técnico, el Administrador del Fideicomiso conjuntamente con el Secretario Técnico, levantarán Acta y recabarán las firmas de los miembros propietarios o suplentes asistentes.

V. Es responsabilidad de los miembros propietarios y suplentes, tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en las sesiones a las que asistan.

VI. A las reuniones del Comité Técnico, podrán asistir los titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo, cuya injerencia se relacione con los asuntos a tratar y los invitados que la Presidencia y/o el Fiduciario estimen convenientes, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico deberá proporcionar al Fiduciario, la documentación que le solicite y muestra de firma autógrafa de los integrantes propietarios y suplentes del Comité Técnico, en cumplimiento al Contrato de Fideicomiso.

Para el caso de los invitados, no será necesario cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, pero el Comité Técnico sí deberá contar de forma oficial con dicha documentación.

**Artículo 17.-** El Comité Técnico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Aprobar a propuesta del Presidente del Comité Técnico, la Institución Fiduciaria con la que se contratarán los servicios de administración y operación del Fideicomiso.

II. Autorizar la adquisición de los bienes muebles necesarios para el funcionamiento del Fideicomiso, así como su baja, cuando sea procedente.

III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.





- IV. Autorizar e instruir por escrito al Fiduciario respecto de las inversiones que se deben realizar con el Patrimonio fideicomitido y sus Rendimientos, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Fideicomiso.
- V. En caso de ser necesario, designar a los asesores con los que el Fiduciario deba celebrar contratos de inversión o de intermediación bursátil para la inversión y administración del Patrimonio del Fideicomiso, sin que en ningún caso, pueda haber al mismo tiempo más de dos intermediarios.
- VI. Designar y autorizar la contratación de servicios profesionales para asesoría en la administración e inversión del Patrimonio del Fideicomiso.
- VII. Aprobar los Lineamientos Específicos de Inversión que se establecen en el Contrato de Fideicomiso.
- VIII. Autorizar las Reglas de Operación, así como su modificación, mediante Acuerdo del Comité Técnico.
- IX. Autorizar la contratación de auditor externo, cuando lo considere conveniente.
- X. Realizar ante las instancias que considere convenientes, consultas y solicitud de información o documentación, que le permitan contar con elementos de juicio indispensables para resolver cualquier asunto relacionado con la operación del Fideicomiso, así como dudas o controversias sobre la aplicación e interpretación del Contrato de Fideicomiso o las presentes Reglas de Operación.
- XI. Instruir la apertura de cuentas y/o subcuentas bancarias que considere pertinentes para la operación del Fideicomiso, justificando debidamente su apertura, la cual deberá ser siempre con base en el cumplimiento de los fines del contrato que se celebre con el Fiduciario.
- XII. Aprobar la propuesta del Fideicomitente, respecto a la persona que ocupará el cargo de Administrador del Fideicomiso.
- XIII. Autorizar la contratación de personal para las funciones a cargo del Administrador del Fideicomiso.
- XIV. Autorizar el Presupuesto de Gastos Operativos anual, para la administración y operación del Fideicomiso.
- XV. Autorizar los recursos para constituir un fondo para gastos de administración.
- XVI. Autorizar los recursos para constituir un fondo revolvente para gastos menores.



XVII. Autorizar las condiciones, los montos, plazos, fechas e Intereses, a los que se sujetará el otorgamiento de Préstamos a favor de los Fideicomisarios.

XVIII. Aprobar los créditos que deben considerarse incobrables y en su caso, su amortización en los registros del Fideicomiso, de acuerdo a lo establecido en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.

XIX. Resolver todos y cada uno de los asuntos relacionados con el cobro de Cartera Vencida y Créditos Incobrables, de acuerdo a lo establecido en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.

XX. Instruir al Fiduciario a través del Presidente o su suplente y del Secretario Técnico o su suplente de forma mancomunada, respecto a las cantidades que deba entregar en cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

XXI. Conocer los nombramientos de los suplentes que designen los integrantes propietarios del Comité Técnico, proporcionando al Fiduciario registro de firmas, copia de identificación y nombramiento oficial, para el caso de los integrantes con derecho a voz y voto.

XXII. Aprobar como invitados a los representantes de los Organismos Públicos del Ejecutivo e instancias públicas y privadas que considere necesaria su participación, que tengan injerencia, o que puedan emitir una opinión técnica de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico; para lo cual deberá proporcionarse la información necesaria para que emitan sus comentarios.

XXIII. Autorizar la modificación, adecuación o sustitución de los documentos, acuerdos, montos, plazos o cualquier otra disposición emitida, que sea benéfica para el Fideicomiso, siempre y cuando no contravengan con el Acuerdo de Creación y Contrato de Fideicomiso.

XXIV. Autorizar erogaciones extraordinarias que rebasen el monto aprobado para gastos de administración, establecido en el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, previa solicitud presentada por el Administrador del Fideicomiso.

XXV. Delegar la facultad de autorizar e instruir al Fiduciario las entregas de recursos a los Fideicomisarios, por concepto de devoluciones y/o Préstamos al Presidente y al Secretario Técnico del Comité Técnico, de manera mancomunada y en su caso, a sus suplentes.

XXVI. Delegar la facultad de autorizar e instruir las entregas de recursos por concepto de gastos operativos al Presidente y al Secretario Técnico del Comité Técnico, de manera mancomunada y en su caso, a sus suplentes.

XXVII. Designar a la persona autorizada para instruir al Fiduciario con respecto a los acuerdos que tome el Comité Técnico.



XXVIII. Las demás que le sean conferidas en el Acuerdo de Creación, Contrato de Fideicomiso y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18-** El Presidente tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Comité Técnico, la Institución que ocupará la figura de Fiduciario.
- II. Girar instrucciones al Fiduciario de manera mancomunada con el Secretario Técnico del Comité Técnico, respecto al ejercicio de recursos que se establezcan en el Presupuesto de Gastos Operativos autorizado, del ejercicio que corresponda.
- III. Autorizar e instruir al Fiduciario de manera mancomunada con el Secretario Técnico, respecto a las cantidades que deba entregar en cumplimiento de los fines del Fideicomiso, tanto para Préstamos como para la Devolución de Ahorros a favor de los Fideicomisarios.
- IV. Dirigir las sesiones que celebre el Comité Técnico.
- V. Firmar las minutas de aprobación y radicación de recursos, para pagos que se originen por Préstamos y Devolución de Ahorros a favor de los Fideicomisarios.
- VI. Iniciar los procedimientos correspondientes ante las instancias competentes, en el caso de los Fideicomisarios y/o personal del Fideicomiso, que se les acredite alguna irregularidad en detrimento del fideicomiso.
- VII. Expedir constancias de No Adeudo, estados de cuenta, reportes, aclaraciones y certificar documentos que obren en los archivos del Fideicomiso, que le sea solicitado por los Organismos Públicos del Ejecutivo, Fideicomisarios, Órganos de Control o cualquier otra autoridad competente.
- VIII. Aperturar de manera conjunta con el Administrador del Fideicomiso, cuenta bancaria mancomunada de Fondo Revolvente para gastos operativos.
- IX. Las demás que le sean conferidas en el Acuerdo de Creación, Contrato de Fideicomiso, acuerdos del Comité Técnico y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** El Secretario Técnico tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar al Fiduciario, copia de la documentación oficial de los integrantes propietarios y suplentes del Comité Técnico que tengan derecho a voz y voto, en términos de lo que establezca el Contrato de Fideicomiso.
- II. En coordinación con el Administrador del Fideicomiso, elaborará las actas respectivas, llevará el seguimiento y el avance en el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en cada sesión del Comité Técnico, certificará los mismos e informará el estado de cumplimiento en cada sesión.



- III. Proponer para autorización del Comité Técnico, las Reglas de Operación o en su caso, las modificaciones que llegaran a requerirse a juicio del Comité Técnico.
- IV. Girar instrucciones al Fiduciario de manera mancomunada con el Presidente del Comité Técnico, respecto al ejercicio de recursos que se establezcan en el Presupuesto de Gastos Operativos autorizado, del ejercicio que corresponda.
- V. Autorizar e instruir al Fiduciario de manera mancomunada con el Presidente del Comité Técnico, respecto a las cantidades que deba entregar en cumplimiento de los fines del Fideicomiso, tanto para Préstamos como para la Devolución de Ahorros a favor de los Fideicomisarios.
- VI. Llevar el control de la lista de asistencia de cada sesión del Comité Técnico, con el objeto de determinar la existencia del quórum legal requerido.
- VII. Revisar las actas y acuerdos de las sesiones y recabar la firma de los asistentes a las mismas.
- VIII. Dirigir a petición del Presidente del Comité Técnico, las sesiones de dicho órgano colegiado.
- IX. Dar lectura al acta de la sesión anterior que corresponda.
- X. Firmar las minutas de aprobación y radicación de recursos, para pagos que se originen por Préstamos y Devolución de Ahorros a favor de los Fideicomisarios.
- XI. Revisar la información que mensualmente rinda el Fiduciario sobre el estado que guarda el Patrimonio del Fideicomiso, en coordinación con el Administrador del Fideicomiso.
- XII. Las demás que establezca el Acuerdo de Creación, Contrato de Fideicomiso, Reglas de Operación, acuerdos del Comité Técnico y demás disposiciones aplicables.

### **Sección Quinta** **Del Administrador del Fideicomiso**

**Artículo 20.-** El Administrador del Fideicomiso tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ser el encargado de la operación del Fideicomiso.
- II. Enviar al Fiduciario el archivo electrónico que contenga los datos de los pagos a realizar, cuyos requisitos serán definidos por el Fiduciario, acompañado de la instrucción correspondiente.
- III. Elaborar y actualizar los registros individuales de las cantidades que correspondan a los Fideicomisarios, detallando las Aportaciones y Rendimientos.



- IV. Acordar con el Presidente o suplente, la apertura de cuentas o subcuentas bancarias para hacer llegar a los Fideicomisarios, los recursos por cualquier beneficio que otorgue el Fideicomiso.
- V. En coordinación con el Secretario Técnico, llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten en cada sesión del Comité Técnico, certificar los mismos e informar el avance de cumplimiento en cada sesión.
- VI. Recibir, revisar, validar y procesar las solicitudes por Préstamos y Devolución de Ahorros con el área competente, para su correspondiente autorización de manera mancomunada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité Técnico.
- VII. Solicitar a los Organismos Públicos del Ejecutivo el descuento respectivo que deba realizarse a los Deudores que se hayan reincorporado y/o se encuentre activos al servicio de los Organismos Públicos del Estado y tengan vigente algún adeudo con el Fideicomiso.
- VIII. Elaborar y firmar las minutas de aprobación y radicación de recursos, para pagos que se originen por Préstamos y devoluciones de ahorros a favor de los Fideicomisarios.
- IX. Comunicar a los Organismos Públicos del Ejecutivo las condiciones, montos, plazos, Intereses, calendarios y cualquier otra disposición relacionada con los Préstamos y Devolución de Ahorros.
- X. Suscribir Convenios para la recuperación de adeudos a favor del Fideicomiso.
- XI. Llevar el control, seguimiento y recuperación de los Préstamos que se otorguen a los Fideicomisarios, que serán documentados a favor del Fideicomiso.
- XII. Identificar a los Deudores que deban registrarse en Cartera Vencida y los que deban considerarse directamente Créditos Incobrables, en términos de lo que establece la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.
- XIII. Realizar las gestiones que se establezcan para el cobro de Cartera Vencida y Créditos Incobrables de acuerdo a lo establecido en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.
- XIV. Llevar el control de la recuperación de Préstamos, Cartera Vencida y Créditos Incobrables.
- XV. Proponer al Comité Técnico la viabilidad de realizar la compensación del saldo pendiente que tengan los Deudores que se encuentran en Cartera Vencida contra sus ahorros y Rendimientos, en los términos establecidos en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.



- XVI. Habilitar a los servidores públicos que se encuentren adscritos al Fideicomiso para llevar a cabo las actuaciones necesarias señaladas en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.
- XVII. Proponer al Comité Técnico para su aprobación, los saldos de Préstamos que deben considerarse Créditos Incobrables, a fin de que se proceda a su amortización contra el Fondo de Garantía.
- XVIII. Expedir constancias de No Adeudo, estados de cuenta, reportes, aclaraciones y certificar documentos que obren en los archivos del Fideicomiso, que les sea solicitado por los Organismos Públicos del Ejecutivo, Fideicomisarios, Órganos de Control o cualquier otra autoridad competente.
- XIX. Presentar al Comité Técnico, propuestas para la inversión del Patrimonio del Fideicomiso, que permitan obtener mayores Rendimientos.
- XX. Revisar en coordinación con el Secretario Técnico, la información que mensualmente rinda el Fiduciario sobre el estado que guarda el Patrimonio del Fideicomiso.
- XXI. Presentar en cada sesión ordinaria del Comité Técnico, información de los resultados financieros, con motivo de la administración y operación del Fideicomiso.
- XXII. Resguardar las actas y acuerdos, así como toda documentación generada por el Fideicomiso y el Comité Técnico.
- XXIII. Informar al Comité Técnico, el avance de cumplimiento de los acuerdos autorizados, en coordinación con el Secretario Técnico.
- XXIV. Efectuar los gastos de administración necesarios para llevar a cabo las actividades del Fideicomiso, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Gastos Operativos autorizado del ejercicio que corresponda.
- XXV. Aperturar de manera conjunta con el Presidente del Comité Técnico, una cuenta bancaria mancomunada de Fondo Revolviente para gastos operativos.
- XXVI. Vigilar que se cumpla con el marco jurídico y normativo que rige al Fideicomiso, según se establezca en leyes, decretos, acuerdos y demás normatividad aplicable.
- XXVII. Realizar cualquier trámite, gestión, adecuación, mejora o registro, que esté relacionado únicamente con la administración y operación del Fideicomiso, de conformidad con el marco jurídico y normativo del Fideicomiso.
- XXVIII. Proponer al Comité Técnico, procedimientos, parámetros, condiciones y cualquier otra mejora en la operación del Fideicomiso.



XXIX. Elaborar y presentar al Comité Técnico, proyecto de Presupuesto de Gastos Operativos anual, con base a los recursos señalados en el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación.

XXX. Proporcionar al Comité Técnico la información que le requiera, respecto a la operación del Fideicomiso.

XXXI. Resguardar archivo electrónico de la documentación, a través de la cual los Fideicomisarios designan a sus respectivos Beneficiarios.

XXXII. Elaborar y/o modificar los formatos que se utilizarán para las funciones relativas al Fideicomiso.

XXXIII. Solicitar a la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, la aplicación de descuentos vía nómina de sueldos por concepto de aportación al Fondo de Ahorro, al personal jubilado que así lo requiera, en términos del artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

XXXIV. Aplicar descuentos vía nómina de sueldos por concepto de aportación al Fondo de Ahorro, en términos del artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, al personal activo que solicite la incorporación o reincorporación al Fideicomiso.

XXXV. Asesorar al Fideicomisario, respecto al procedimiento para el cobro de los Préstamos y Devolución de Ahorros.

XXXVI. Las demás que establezca el Acuerdo de Creación, el Contrato de Fideicomiso, las Reglas de Operación, los acuerdos del Comité Técnico y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 21.-** Para cubrir los gastos que se originen por la administración y operación del Fideicomiso, se autoriza la constitución de un Fondo para Gastos de Administración, con recursos generados por los Intereses obtenidos de los Préstamos otorgados a los Fideicomisarios; el Comité Técnico autorizará el monto para este Fondo, tomando en consideración el Presupuesto de Gastos Operativos a ejercer, propuesto por el Administrador del Fideicomiso. Con cargo a este Fondo se realizarán todos aquellos gastos indispensables que se requieran para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

I. El control de los recursos del Fondo para Gastos de Administración, se realizará por el Administrador del Fideicomiso y se entenderá que dichos recursos se encontrarán en la inversión global del Patrimonio.

II. El Comité Técnico podrá delegar la facultad de autorizar e instruir los pagos señalados en este artículo, al Presidente del Comité Técnico y al Secretario Técnico de manera mancomunada.



III. El Fiduciario realizará la transferencia de los recursos mencionados en la fracción II, a una cuenta de fondo revolvente aprobada por el Fideicomitente; esta cuenta tendrá las firmas mancomunadas del Presidente y el Administrador del Fideicomiso.

IV. El Administrador, mediante la cuenta de fondo revolvente, ejecutará los pagos establecidos en el Presupuesto de Gastos Operativos Anual, así también, para cubrir gastos menores, podrá mantener en efectivo el importe que determine el Comité Técnico mediante Acuerdo.

## **Sección Sexta De los Préstamos**

**Artículo 22.-** Los Préstamos se sujetarán a las condiciones, montos, plazos, fechas, Intereses y cualquier otra disposición que determine el Comité Técnico; asimismo, éstos serán otorgados en función a la antigüedad de las Aportaciones a favor del Fideicomisario.

Las solicitudes deberán contener firma autógrafa o firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria y anexar como mínimo, original de pagaré y copias de último comprobante de ingresos (talón de sueldos, nómina o Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI), identificación oficial vigente y estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses o carátula de contrato de apertura de cuenta vigente.

Los Fideicomisarios serán responsables de verificar que su cuenta bancaria no tenga restricciones de ningún tipo para transferencias bancarias.

Respecto a los Fideicomisarios que inician trámite de jubilación, éstos no podrán ser sujetos de un nuevo Préstamo, en tanto no se publique el acuerdo por el que se otorga la jubilación en el Periódico Oficial y realicen la solicitud de reincorporación al Fideicomiso.

Las solicitudes de Préstamos podrán recepcionarse en tres modalidades:

- I. **En línea:** A través de la plataforma digital que para tal efecto implemente el Fideicomiso.
- II. **Presencial:** El Fideicomisario jubilado deberá acudir de forma personal a las oficinas que ocupa el Fideicomiso.
- III. **A través de las Unidades de Apoyo Administrativo:** El Fideicomisario deberá acudir a la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente, del Organismo en el que se encuentre adscrito, presentando la solicitud y documentación soporte.

Para recabar la documentación de los Fideicomisarios, el Administrador del Fideicomiso podrá apoyarse de las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalente, de los Organismos Públicos del Ejecutivo.

El personal jubilado tendrá derecho a solicitar Préstamo en los mismos términos que los Fideicomisarios activos, siempre y cuando, soliciten su reincorporación conforme al artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.





**Artículo 23.-** Los recursos de los Préstamos que se otorguen, serán entregados directamente a los Fideicomisarios por conducto del Fiduciario previa instrucción del Presidente y del Secretario Técnico, o sus suplentes de manera mancomunada, una vez hayan sido validadas por el Administrador del Fideicomiso y el área competente y reúnan los requisitos para autorizar el monto solicitado de Préstamo.

El Fiduciario deberá realizar el depósito de recursos a una cuenta bancaria del Fideicomisario, de acuerdo a los procesos y requisitos que se tengan establecidos, o en su caso, por algún otro medio bancario vigente.

El Comité Técnico podrá delegar la facultad de autorizar e instruir las entregas de recursos a los Fideicomisarios por concepto de Préstamos, al Presidente y al Secretario Técnico del Comité Técnico, o en su caso a sus suplentes de manera mancomunada.

**Artículo 24.-** La recuperación de los Préstamos con sus respectivos Intereses, se realizará vía nómina de sueldo, mediante deducción que deberá reflejarse en el comprobante de pago correspondiente.

El Fideicomisario que esté sujeto a descuento por Préstamo vía nómina de sueldo y obtenga plaza de personal de base o se jubile, deberá liquidar el saldo del adeudo con los ahorros que tenga a su favor, en caso de que sean insuficientes, la diferencia deberá liquidarla en efectivo; o en su caso, el Administrador del Fideicomiso deberá solicitar la aplicación de los descuentos en la nueva plaza.

**Artículo 25.-** El Fideicomisario podrá ser sujeto de un nuevo Préstamo, a partir de la siguiente quincena de haber liquidado en forma total el Préstamo anterior, siempre y cuando tenga liquidez quincenal de acuerdo al importe que determine el Comité Técnico.

**Artículo 26.-** El Fideicomiso podrá aceptar la liquidación anticipada de Préstamos, en este caso, el Fideicomisario pagará el monto de capital más los Intereses que le fueron calculados, de acuerdo al plazo que solicitó para el pago del Préstamo.

Cuando un Fideicomisario cause baja y solicite la devolución de sus ahorros, el Fideicomiso realizará la recuperación del saldo de capital insoluto del Préstamo.

**Artículo 27.-** Por los Préstamos que se otorguen, el Fideicomisario deberá cubrir los Intereses generados a una tasa calculada sobre saldos insolutos, que será determinada por el Comité Técnico; una vez ejercido lo que establece el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, el recurso remanente será distribuido a favor de los Fideicomisarios activos, en proporción a sus ahorros.

**Artículo 28.-** El Fideicomiso contará con un Fondo de Garantía, que tendrá como finalidad cubrir los Créditos Incobrables que lleguen a originarse por los Préstamos. Para este Fondo se destinarán recursos provenientes de Rendimientos financieros que genere la inversión del Patrimonio del Fideicomiso, conforme a los montos que determine el Comité Técnico.



**Artículo 29.-** Los Préstamos que por alguna causa dejen de recuperarse serán registrados en Cartera Vencida, de acuerdo a lo establecido en la Sección Décima de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 30.-** Para determinar los créditos que serán considerados incobrables, deberá cumplirse con las condiciones señaladas en el artículo 48 de las presentes Reglas de Operación. Los Créditos Incobrables que sean acreditados y aprobados por el Comité Técnico, los absorberá el Fondo de Garantía y se realizará el registro contable correspondiente.

### **Sección Séptima De la Devolución de Ahorros**

**Artículo 31.-** Las personas que no se encuentren activamente aportando, únicamente tendrán derecho a los recursos registrados en el Fideicomiso a su favor, hasta la fecha que perdió la figura de Fideicomisario. Cuando realice el trámite de Devolución de Ahorros y tenga saldo de Préstamo por liquidar, el Fideicomiso descontará de sus ahorros el adeudo correspondiente, asimismo, en el supuesto de resultar con saldo a favor, se hará la devolución respectiva.

**Artículo 32.-** Los trámites de Devolución de Ahorros con motivo de renuncia, jubilación o base, se realizarán directamente en las oficinas del Fideicomiso por el interesado, mediante la suscripción de la solicitud de Devolución de Ahorros, a la cual deberán anexar como mínimo copia de los documentos siguientes:

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Renuncia, movimiento nominal de baja o documento oficial, que acredite su separación definitiva del cargo que desempeñaba.
- III. Último comprobante de ingresos (talón de sueldos, nómina o Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI). Para el caso de jubilación o base, agregar primer talón de sueldos como personal jubilado o basificado, según corresponda.
- IV. Estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 meses o carátula de contrato de apertura de cuenta vigente.

El personal activo que solicite Devolución de Ahorros por retiro parcial, deberá realizar el trámite a través de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente, del Organismo Público de adscripción, anexando los requisitos señalados en las fracciones I, III y IV, así como copia de comprobante de ingresos que corresponda a la fecha de corte solicitado por el Fideicomisario.

El personal activo que solicite Devolución de Ahorros por exclusión voluntaria, deberá realizar el trámite en los mismos términos del párrafo anterior, anexando los requisitos señalados en las fracciones I y IV, así como copia de último comprobante de ingresos con la clave 00021 y primer comprobante de ingresos donde no se refleje dicha clave.



Los Fideicomisarios que realicen solicitud de devolución parcial, deberán esperar un mínimo de 5 años, para realizar un nuevo retiro parcial.

El Fideicomiso podrá atender los trámites de solicitudes de Devolución de Ahorros, del personal inactivo o jubilado, a través de un tercero presentando carta poder simple debidamente requisitada y anexando copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de los que intervienen; asimismo, podrá exceptuar los documentos señalados en las fracciones II y III de este artículo, cuando compruebe por escrito que no cuenta con dicha documentación y que no es posible obtenerlo en el Organismo Público del Ejecutivo en el que estuvo adscrito; así también, el Fideicomiso podrá solicitar cualquier documento adicional que considere útil para determinar los recursos a pagar; de igual forma, podrá evaluar la atención de solicitudes con casos extraordinarios, quedando la documentación sujeta a revisión del Administrador del Fideicomiso, previa autorización del Presidente del Comité Técnico.

**Artículo 33.-** Los pagos por Devolución de Ahorros, se realizarán directamente a los Fideicomisarios por conducto del Fiduciario, previa instrucción del Presidente y del Secretario Técnico del Comité Técnico, o en su caso de sus suplentes de manera mancomunada, una vez hayan sido validadas por el Administrador del Fideicomiso y el área competente y reúnan los requisitos para autorizar la Devolución de Ahorros. El Fiduciario deberá depositar los recursos a una cuenta bancaria del solicitante, conforme a los procesos establecidos, o en su caso por algún otro medio bancario vigente.

El Comité Técnico podrá delegar la facultad de autorizar e instruir las entregas de recursos a los Fideicomisarios por concepto de Devolución de Ahorros, al Presidente del Comité Técnico y al Secretario Técnico, o en su caso a sus suplentes de manera mancomunada.

**Artículo 34.-** Las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalente, de los Organismos Públicos del Ejecutivo, se encargarán de recabar los formatos de designación de Beneficiarios en dos ejemplares originales, a fin de enviarlos al Fideicomiso para su validación. El Fideicomiso resguardará una copia digital y remitirá de vuelta las originales, para quedar una en el Expediente de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente y una para el Fideicomisario.

**Artículo 35.-** En caso de fallecimiento del Fideicomisario, los derechos que adquirió como son los ahorros acumulados, Rendimientos e Intereses, serán entregados a quien o quienes acrediten el carácter de Beneficiario.

Cuando la Devolución de Ahorros se origine por fallecimiento, el Beneficiario deberá presentar copia de identificación oficial y formato de designación de Beneficiarios con sello original del Fideicomiso, o en su caso, copia certificada por el Organismo Público; así también, copia de los siguientes documentos: comprobante de ingresos e identificación oficial del extinto, acta de defunción y estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 meses o carátula de contrato de apertura de cuenta vigente del Beneficiario.



En caso de que el Fideicomisario no haya designado Beneficiarios ante el Fideicomiso, se podrá autorizar la devolución de tales recursos a favor de quien o quienes acrediten ser los Beneficiarios mediante copia simple del testamento; si no cuenta con este documento, deberá presentar copia certificada por el Organismo Público del seguro de vida institucional.

Cuando el Fideicomisario no tenga documento con que comprobar la designación de sus Beneficiarios, se otorgará a quienes acrediten ser los legales herederos en un juicio sucesorio.

Si el Fideicomisario hubiese designado como Beneficiario a un menor de edad, los ahorros serán entregados a quien acredite ser el albacea u otra figura jurídica que le permita cobrar los ahorros conforme a las leyes civiles vigentes.

Si el Fideicomisario llegara a tener saldo de Préstamo al momento de haber fallecido, será considerado crédito incobrable; el Fideicomiso procederá a su cancelación contra Fondo de Garantía, a fin de que el Beneficiario obtenga el pago íntegro de los ahorros.

La Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo Público del Ejecutivo donde laboró el Fideicomisario fallecido, será responsable de informar al Beneficiario la existencia de los ahorros y el procedimiento para su cobro.

**Artículo 36.-** El Fideicomiso determinará la Devolución de Ahorros, conforme al monto que tenga registrado, tomando en consideración las Aportaciones que registra el Sistema de Nóminas de la Secretaría de Hacienda al Fondo de Ahorro del Fideicomiso; sin embargo, podrá ser actualizado cuando se demuestre que corresponde a una cantidad diferente, con comprobantes de pago de sueldos o alguna otra documentación oficial que autorice el Comité Técnico.

En caso de que se compruebe saldo a favor del Fideicomisario, se hará de conocimiento del Comité Técnico para su autorización correspondiente.

**Artículo 37.-** Los montos que deben considerarse por concepto de Rendimientos a favor del Fideicomisario, serán los que determine el Fideicomiso, tomando en consideración las Aportaciones identificadas a su favor, registradas a partir de la constitución del Fideicomiso y a lo establecido en el artículo 27 de las presentes Reglas de Operación.

El Fideicomisario tendrá derecho a los Rendimientos que genera en el Fideicomiso en proporción a sus ahorros, hasta la fecha en que dejen de pertenecer al Fideicomiso en términos de los artículos 12 y 13 de las presentes Reglas de Operación, independientemente del momento en que realicen el trámite para la devolución de sus ahorros.

**Artículo 38.-** El Fideicomiso no podrá negar el pago por Devolución de Ahorros, por adeudos que el trabajador tenga con los Organismos Públicos del Ejecutivo u otras instancias, cualquiera que sea, con excepción de que exista mandato de una autoridad judicial competente.



## **Sección Octava De los Pagos a los Fideicomisarios**

**Artículo 39.-** Las minutas de autorización de recursos, para pagos que se originen por Préstamos y Devolución de Ahorros a favor de los Fideicomisarios, deberán ser firmadas de manera mancomunada por el Presidente y el Secretario Técnico, así como por el Titular de la Administración del Fideicomiso.

Las entregas de recursos a los Fideicomisarios por conceptos de Préstamos o Devolución de Ahorros, serán realizadas por el Fiduciario directamente a los Fideicomisarios previa autorización e instrucción del Comité Técnico a través del Presidente y del Secretario Técnico, o en su caso, sus suplentes de manera mancomunada, una vez que hayan sido validadas por el Administrador del Fideicomiso y el área competente y reúnan los requisitos para autorizar el otorgamiento del recurso, mediante transferencia electrónica y/o medio bancario de cobro idóneo a nombre del Fideicomisario o su Beneficiario.

**Artículo 40.-** El Administrador del Fideicomiso será el encargado de enviar al Fiduciario, el archivo electrónico que contendrá los datos de los pagos a realizar, cuyos requisitos serán definidos por el Fiduciario, acompañado de la instrucción y autorización a través del Presidente y del Secretario Técnico, o en su caso, sus suplentes de manera mancomunada.

## **Sección Novena De las Constancias de No Adeudo**

**Artículo 41.-** El Fideicomiso expedirá las Constancias de No Adeudo que soliciten de manera oficial los Organismos Públicos del Ejecutivo, mismas que tendrán carácter informativo y no serán de utilidad ante otras instancias o autoridades. La Constancia de No Adeudo tendrá vigencia de 3 meses.

Cuando el Fideicomiso no esté en posibilidad de expedir una Constancia porque detecte adeudo, podrá suscribir Convenio de Pago con el Deudor, previa determinación del Administrador, para ser aplicado vía nómina de sueldo, a partir de su ingreso al Organismo Público del Ejecutivo.

**Artículo 42.-** El Organismo Público del Ejecutivo que solicite Constancia de No Adeudo, deberá anexar copia de los siguientes requisitos:

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Constancia de Situación Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes, para cotejo.



## Sección Décima Recuperación de Cartera Vencida y Créditos Incobrables

**Artículo 43.-** Para que el Fideicomiso considere un saldo de Préstamo en Cartera Vencida, deberá transcurrir como mínimo un año, después de haberse realizado el último descuento vía nómina al Deudor.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo que antecede, sin que medie notificación alguna al Deudor y con base a la autorización otorgada mediante el pagaré y la solicitud de Préstamo, se procederá a realizar el cálculo para compensar el saldo total de capital más Intereses, contra los ahorros y Rendimientos que tenga en el Fideicomiso, previa autorización del Comité Técnico.

**Artículo 44.-** Por cada Préstamo que sea registrado en Cartera Vencida, el Fideicomiso integrará un Expediente físico o digitalizado (aplica para Préstamos a partir de la creación del Fideicomiso), que deberá contener por lo menos, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de Préstamo.
- II. Pagaré suscrito por el Fideicomisario.
- III. Identificación oficial del Deudor.

**Artículo 45.-** En caso de no ser suficientes los ahorros y Rendimientos del Deudor para hacer la compensación respectiva, el Fideicomiso realizará las gestiones necesarias para localizar al Deudor y notificar el adeudo pendiente de pagar, de conformidad con lo siguiente y en el orden que se precisa:

- I. Vía telefónica.
- II. A través de correo electrónico.
- III. Mediante escrito.
- IV. Solicitando información en el último Organismo Público del Ejecutivo, en el que estuvo adscrito el Deudor.
- V. Localizado el Deudor, el Fideicomiso realizará la notificación correspondiente para que acuda a sus oficinas en un término de 5 días hábiles, a fin de convenir la forma de liquidar el monto pendiente, una vez que se haya hecho la compensación de sus ahorros con el adeudo.

El Deudor podrá liquidar el saldo, a través de las alternativas siguientes:

- I. **Pago en una sola exhibición:** El pago deberá realizarse por el total del adeudo, mediante depósito en una cuenta bancaria autorizada a favor del Fideicomiso; el Deudor deberá entregar



el comprobante original de depósito efectuado y el Fideicomiso procederá a la cancelación del saldo en sus registros.

II. **A través de un Convenio:** El Convenio será elaborado por el Fideicomiso, el cual podrá contemplar hasta doce meses como plazo máximo para realizar el pago con montos fijos quincenales, que no podrán ser inferiores a tres salarios mínimos por quincena y serán suscritos por el Administrador del Fideicomiso y el Deudor, con la comparecencia de dos testigos.

III. **Vía nómina de sueldos:** Esta opción aplicará para aquellos Deudores que se hayan reincorporado, estén activos y prestando sus servicios en algún Organismo Público del Ejecutivo. Los descuentos podrán ser aplicados a partir de la primera quincena en la que el Deudor se haya reincorporado a la Administración Pública Estatal.

**Artículo 46.-** Los pagos que el Deudor realice en efectivo, deberán depositarse a una cuenta bancaria autorizada a favor del Fideicomiso, que será proporcionada por este último.

**Artículo 47.-** Cuando se realicen recuperaciones de Préstamos que se encuentren registrados en Cartera Vencida, estos deberán contabilizarse como pago a dicho concepto y no en el rubro de Préstamos.

**Artículo 48.-** Para considerar el saldo de un Préstamo como crédito incobrable, se deberá observar lo siguiente:

I. **Años de antigüedad:** Los créditos que hayan estado registrados en Cartera Vencida, que cuenten con antigüedad de diez años, a partir de la fecha de la autorización del Préstamo.

II. **Por defunción:** Por el fallecimiento del Deudor, cuando el o los Beneficiarios soliciten la devolución de los ahorros.

III. Las demás que determine el Comité Técnico.

**Artículo 49.-** El Administrador del Fideicomiso presentará al Comité Técnico, un listado de adeudos de los Fideicomisarios que hayan cumplido los requisitos que establece la fracción I del artículo anterior, para que pueda determinar si son considerados como Créditos Incobrables, con excepción del caso específico señalado en la fracción II del mismo artículo, quienes en forma automática serán considerados Créditos Incobrables, por lo que se deberá solventar dicho adeudo con el Fondo de Garantía.

**Artículo 50.-** Una vez que el Comité Técnico apruebe los Créditos Incobrables, se procederá a la amortización de los registros del sistema contable del Fideicomiso y contra el Fondo de Garantía.

**Artículo 51.-** Aun cuando se haya aplicado la amortización de registros en el sistema contable del Fideicomiso, se podrá recuperar el crédito más los Intereses correspondientes, cuando el trabajador se reincorpore a la Administración Pública Estatal.



## Transitorios

**Artículo Primero.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su suscripción.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan las Reglas de Operación del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado “Fondo de Ahorro y Préstamo” (FAIFAP) publicadas en el Periódico Oficial número 144, de fecha 30 de diciembre de 2020.

**Artículo Tercero.-** Todos los trámites, actos y/o procedimientos que hayan sido realizados con las Reglas de Operación emitidas con anterioridad, serán atendidas apegadas a éstas hasta su conclusión.

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

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los doce días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.- Presidente María Esther García Ruíz, Secretaria de Hacienda.- Secretaria Técnica María Luisa Coutiño Torres, Jefa de la Unidad Técnica de la Secretaría de Hacienda.- Vocales. Carlos Alberto Salazar Estrada, Secretario de Economía y del Trabajo.- María Eugenia Camacho Cáceres, Tesorera Única de la Secretaría de Hacienda.- **Rúbricas.**

---

---

