

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 26 de octubre de 2019.

**No. 86**

***Folleto Anexo***

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE  
ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA POLICIA  
AMIGO Y TRÁNSITO AMIGO**

**El Comité Técnico del Fideicomiso denominado FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA “POLICIA AMIGO”, con fundamento en los artículos 4, 43 párrafo segundo, 44 párrafo segundo y fracción VI del artículo 61 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua; Y,**

### **CONSIDERANDO**

El Ejecutivo del Estado en continuidad a su Programa de Fortalecimiento Policial, con fundamento en los artículos 93 fracción IV y 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 1 fracción VII y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, el Acuerdo 109/2017 publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de junio de 2017, mismo que tiene como propósito dignificar y fortalecer la función de las personas integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, Decretos 545/97 II P.O. y 546/97 II P.O. y sus respectivas reformas; mismas que tuvieron como finalidad reorientar los recursos a las nuevas necesidades y potenciar sus beneficios necesarios para asegurar mejores condiciones laborales que incidan de manera positiva en sus salarios.

Cabe referir que las reformas a los Decretos 545/97 II P.O. y 546/97 II P.O., denominados “Policía Amigo” y “Tránsito Amigo”, respectivamente, publicadas mediante Decreto LXV/RFDEC/0857/2018 XVI P.E., contienen mecanismos de incentivación más contundentes como lo es el otorgamiento de prestaciones que corresponden de manera recíproca a la entrega que las y los elementos muestran cada día al enfrentar diversas situaciones de suma complejidad y de alto riesgo; el fomento de principios como el sentido de pertenencia es un factor preponderante para esta administración estatal, toda vez que una persona se siente importante, en donde su trabajo es valorado y reconocido y, además se considera parte integral de los logros institucionales lo cual se traduce en corporaciones fuertes, sólidas y con un alto grado de impenetrabilidad por parte de los grupos delincuenciales.

Actualmente se otorgan beneficios de ambos fideicomisos, los cuales son: garantizar la libertad de las personas integrantes a través de la exhibición de garantía económica, cuando éstas se vean involucradas en la comisión de delitos a título culposo en el desempeño de sus funciones; la reparación del daño causado a las unidades oficiales y terceros en las mismas circunstancias y cubrir los gastos generados por el pago de honorarios profesionales a abogados y gastos funerarios.

No obstante, en este nuevo esquema también se buscará propiciar la realización de acciones complementarias para establecer gestiones concretas encaminadas a la creación de incentivos contundentes; establecer nuevos apoyos destinados en beneficio de las personas integrantes de la Comisión Estatal de Seguridad y Agencia Estatal de Investigación de la Fiscalía General del Estado, asumiendo de manera formal al instituir acciones para dignificar su función y operación, a través de la implementación de nuevos beneficios tales como: el pago de gastos por servicios funerarios de los padres o ambos, cónyuge o hijos, el otorgamiento de préstamos a “Título gratuito”, Seguro de vida por fallecimiento con independencia del que otorga el Gobierno del Estado a su personal, y un pago por Gratificación anual por jubilación y/o pensión que se entregara por única ocasión. Es por ello que se emiten las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDECOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA  
“POLICÍA AMIGO”  
ÍNDICE**

1. Glosario de términos.
2. Comité Técnico.
  - 2.1. Funcionamiento del Comité Técnico.
  - 2.2. Facultades y obligaciones del Comité Técnico.
  - 2.3. Facultades y obligaciones del (la) Director (a) del Fideicomiso.
  - 2.4. Obligaciones de las personas Fideicomisarias.
3. Objetivos.
  - 3.1 Objetivos generales.
  - 3.2 Objetivo específicos.
4. Lineamientos de las Reglas de Operación.
  - 4.1. Procedimiento de ingreso al Fideicomiso.
    - 4.1.1 Requisitos de ingreso.
    - 4.1.2 Llenado de solicitudes de inscripción.
  - 4.2. Recepción de solicitudes.
  - 4.3. Baja al Fideicomiso.
5. Procedimiento para solicitar la reparación de vehículos oficiales.
  - 5.1 Daños a vehículos oficiales.
    - 5.1.1 Requisitos para la integración del expediente.
    - 5.1.2 Recepción de documentación para el trámite de reparación de vehículo.
    - 5.1.3. Orden de reparación.
    - 5.1.4. Recepción del vehículo y trámite de pago.
    - 5.1.5. Entrega-recepción del vehículo reparado.
    - 5.1.6. Seguridad del vehículo.
  - 5.2 Daños a vehículos por pérdida total.
    - 5.2.2. Dictamen de pérdida total del vehículo.
    - 5.2.3. Trámite de baja del vehículo oficial.
    - 5.2.4. Entrega recepción del vehículo considerado pérdida total.
  - 5.3. Daños a terceros.
  - 5.4 Pago de deducible.
    - 5.4.1. Orden de Pago
6. El Pago de la medida cautelar.
  - 6.1 Documentación requerida para el trámite.
  - 6.2 Trámite del apoyo ante la Fiduciaria.

7. Pago de honorarios profesionales a abogadas (os).

7.1 Requisitos para el trámite.

7.2 Contratación de servicios profesionales de despacho de abogadas (os).

8. Pago de gastos por servicios funerarios.

8.1 Requisitos para el trámite del pago por servicios funerarios.

8.2 Aplicación del pago por servicios funerarios para hijos (as) de las personas fideicomisarias.

9. Préstamos personales a título gratuito.

9.1 Requisitos para trámite de préstamo personal.

9.2 Monto del préstamo personal.

10. Seguro de vida para fideicomisarios (as).

10.1. Documentación requerida.

11. Gratificación anual por jubilación y/o pensión por única ocasión.

11.1 Documentación requerida para el trámite.

11.2 Trámite de pago ante la fiduciaria.

12. Causales de improcedencia.

13. Supervisión y control.

14. El procedimiento de queja o inconformidad.

15. Mecanismos de obligatoriedad.

16. Naturaleza del fondo.

17. Los mecanismos de evaluación y los indicadores.

17.1 Seguimiento.

17.2 Evaluación Interna.

18. Avance físico y financiero.

19. Transparencia.

20. Duración.

## 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá lo siguiente:

**Conductor:** Persona que lleva el dominio del movimiento del vehículo.

**Comité Técnico:** Órgano colegiado encargado de analizar, autorizar y supervisar cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación, de conformidad al Decreto 545/97 II P.O. Publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 junio de 1997.

**Decreto:** Decreto 545/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 junio de 1997.

**Departamento de Servicios y Adquisiciones:** Al área dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Fiscalía General del Estado.

**Fideicomiso:** Fideicomiso constituido mediante contrato con la Fiduciaria, suscrito con fecha 18 de diciembre del 1997, de conformidad al Decreto 545/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial de fecha 21 junio de 1997 ; así como sus convenios modificatorios que conjuntamente tienen una sola unidad contractual.

**Fideicomisario (a):** Las personas integrantes de las Divisiones la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación que aporten al fideicomiso.

**Fideicomitente:** El Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda.

**Fiduciaria:** Aquella con la que se haya celebrado o se encuentre vigente el contrato de fideicomiso y que haya sido autorizada para fungir como tal.

**Integrante:** La persona que pertenece a las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación y que no ha adquirido el carácter de persona fideicomisaria, por encontrarse en proceso de ingreso al fideicomiso.

**Reforma al Decreto:** Decreto LXV/RFDEC/0857/2018 XVI P.E, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 diciembre de 2018.

**Reglas de Operación:** Las presentes Reglas Operación.

**Salario mínimo:** Se considera el salario mínimo el establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Siniestro:** Cualquier evento o contingencia que sucede mientras conduce un vehículo oficial que será cubierto en las presentes Reglas de Operación.

**Vehículo oficial:** Unidad automotriz asignado para uso de funciones a las personas fideicomisarias.

## 2. COMITÉ TÉCNICO.

El Comité Técnico estará integrado por las personas representantes y un suplente de las siguientes corporaciones.

a) Presidente: El Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua.

b) Suplente: El Fiscal General del Estado.

- c) Secretario Técnico: El Comisionado Estatal de Seguridad.
- d) Suplente: El Director General Operativo de la Comisión Estatal de Seguridad.
- e) Vocal: El Secretario de Hacienda.
- f) Suplente: El Jefe del Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda.
- g) Vocal: Quien represente a las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad, por designación de quienes integran la corporación.
- h) Suplente: Quien represente a las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad, por designación de quienes integran la corporación.
- i) Vocal: Quien represente a la Agencia Estatal de Investigación, por designación de quienes integran la corporación.
- j) Suplente: Quien represente a la Agencia Estatal de Investigación, por designación de quienes integran la corporación.

Para la designación de las personas representantes de los cargos señalados en los incisos g), h), i) y j) se observarán los mecanismos que cada una de las corporaciones decidan llevar cabo, siempre y cuando se respeten principios de igualdad, oportunidad, participación, alternancia y transparencia.

La Secretaría de la Función Pública podrá participar en las sesiones del Comité Técnico también con voz pero sin voto, con el carácter de Órgano Interno de Control.

## **2.1 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO.**

Para el funcionamiento del Comité Técnico se establecen las siguientes reglas:

- a) El presidente del Comité, o quien lo supla, convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias por conducto del Secretario Técnico o Director del Fideicomiso.
- b) El Comité Técnico deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, y en cualquier momento de manera extraordinaria cuando la importancia o urgencia del asunto lo amerite.
- c) El Presidente del Comité Técnico o su suplente, designará de entre sus miembros presentes a quien deba fungir como secretario de actas en la sesión respectiva, en caso de que no se encuentre el Director del Fideicomiso en dicha sesión.
- d) El Comité Técnico se considerará legalmente reunido y existirá quórum, cuando en las sesiones estén presentes la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentren el Presidente del Comité Técnico o su suplente.
- e) Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto en las deliberaciones de dicho órgano, y quienes las suplan actúan con las mismas atribuciones que las propietarias a las que sustituya, sustitución que sólo podrán realizar en las ausencias de quienes lo integran. Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones expresando la opinión de la dependencia que representan. En todo caso, el Presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.
- f) Podrá asistir a las reuniones del Comité Técnico, un representante de la fiduciaria, quien comparecerá con voz pero sin voto, quien no será, considerado para efectos de integración del quórum.

- g) Podrán ser invitados a las sesiones del Comité Técnico, representantes de organizaciones públicas, sociales y privadas cuya presencia contribuya al conocimiento de los asuntos previstos en el orden del día, según lo estime el Presidente, su suplente o el propio comité.
- h) El orden del día y la correspondiente carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones, serán elaboradas por el Director del Fideicomiso. El orden del día deberá ser notificado a las personas integrantes del Comité Técnico con una semana de anticipación a la celebración de la sesión respectiva, salvo que se trate de sesión extraordinaria, en cuyo caso podrá ser notificada con cuarenta y ocho horas de anticipación. El informe deberá contener un reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos previos del Comité Técnico.
- i) De las actas, acuerdos y resoluciones tomadas por el Comité Técnico de Fideicomiso, se deberá enviar una copia con firmas autógrafas a la Fiduciaria y a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, en copia simple.
- j) El Comité Técnico podrá constituir subcomités o grupos de trabajo especializados para apoyar la operación del fideicomiso. Las resoluciones de los subcomités o grupos de trabajo tendrán el carácter de propuestas dirigidas al Comité Técnico, para su correspondiente acuerdo.
- k) Los nombramientos del Comité Técnico se entienden otorgados al cargo, no a las personas; cada persona propietaria deberá realizar la designación mediante oficio de la persona que deba de suplirla en sus ausencias, de acuerdo a lo previsto en el Decreto. Las designaciones y remociones que se realicen de las personas integrantes y quienes las suplan del Comité Técnico, deberán comunicarse por escrito a la fiduciaria. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité Técnico deje el puesto de servidor público, asumirá su encargo la nueva persona titular con la sola obligación de dar aviso por escrito a la fiduciaria, nombramiento y muestra de firma.
- l) El Director del Fideicomiso estará encargado de presentar los asuntos a tratar en las sesiones y proveer lo necesario para la ejecución de sus acuerdos. Tendrá también las demás funciones que le asigne el Comité Técnico.
- m) El contrato de fideicomiso deberá prever las funciones del Director del Fideicomiso, las reglas de las sesiones y el funcionamiento de dicho órgano, así como la forma en que se validarán los acuerdos de este.
- n) Las personas integrantes propietarias y quienes las suplan del Comité Técnico, no percibirán remuneración económica alguna, independientemente de la denominación que se le dé por el desempeño de sus funciones.
- o) Las personas integrantes del Comité Técnico ostentarán su cargo de forma indefinida, salvo los citados en los incisos g), h), i) y j) del numeral dos del Decreto, que durarán en su cargo tres años, en la inteligencia de que mientras no les sean revocados sus nombramientos o las nuevas personas integrantes no entren en posesión de sus cargos, continuarán en funciones.
- p) Las demás normas que el Comité Técnico considere emitir para el mejor ejercicio de sus funciones.

## **2.2 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO.**

El Comité Técnico tendrá de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Hacer entrega a la fiduciaria de la documentación correspondiente cuando se efectúen aportaciones al patrimonio fideicomitado.
- b) Hacer entrega a la fiduciaria de las aportaciones de efectivo que formen parte del patrimonio fideicomitado.
- c) Recibir la información que mensualmente deberá rendirle la fiduciaria sobre el manejo del fondo fideicomitado. El Comité Técnico dispondrá de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que la información de la fiduciaria llegue a su poder, para examinarla y hacer las observaciones que considere

pertinentes. La información quedará tácitamente aprobada por el Comité Técnico si trascurrido dicho plazo no formulare observaciones.

d) Instruir a la fiduciaria acerca de los poderes que deberá otorgar a favor de las personas previamente determinadas por el mismo, para efecto de que se aboquen a la defensa del Patrimonio del Fideicomiso.

e) Instruir a la fiduciaria acerca de la afectación en garantía del Patrimonio del Fideicomiso, determinando previamente las obligaciones a garantizar y especificando el tipo de garantía que se debe otorgar. Dichas instrucciones se giran por conducto del Director del Fideicomiso.

f) Instruir a la fiduciaria acerca de las cantidades que deberá entregar al fideicomitente, para efectos de que éste exhiba la garantía económica y reparación de daños a que se refiere este instrumento.

g) Instruir a la fiduciaria sobre aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando no se afecte el contenido y el sentido de las mismas.

h) Determinar la procedencia de las solicitudes que realicen las personas integrantes del Comité Técnico, sobre asuntos que de carácter extraordinario puedan presentar las personas fideicomisarias en el cumplimiento de su deber; haciéndose extensiva la facultad de someter a consideración del citado órgano colegiado a los propios fideicomisarios (as).

i) Aprobar, interpretar y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Fideicomiso, que para tal efecto le someta a consideración el Director del Fideicomiso.

Las instrucciones a la fiduciaria a que se refieren los incisos anteriores, serán giradas por conducto del Director del Fideicomiso, quien queda expresamente facultado en este acto para hacerlo.

Cuando la Fiduciaria obre ajustándose a las instrucciones escritas o acuerdos que reciba del Comité Técnico en los términos del párrafo anterior, quedará libre de toda responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 80 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

### **2.3. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL (LA) DIRECTOR (A) DEL FIDEICOMISO.**

El Fideicomiso contará con un Director, el cual será nombrado y removido libremente por el Comité Técnico a propuesta del Fiscal General del Estado.

El cargo de Director será igualmente honorario y por tanto tampoco tendrá derecho a remuneración alguna, cualquiera que sea su denominación, a excepción de los gastos necesarios e indispensables para el desempeño de su encargo.

Son funciones del Director del Fideicomiso, las siguientes:

a) Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico así como proveer al mejor y más adecuado desarrollo de los mismos.

b) informar mensualmente al Comité Técnico del estado que guarda la administración del Patrimonio Fideicomitado, y en general rendir cuantos informes le sean solicitados por el propio Comité, respecto del desempeño de su encargo.

c) Fungir como enlace entre la fiduciaria y el Comité Técnico.

d) Ejercer la representación legal del Comité Técnico; quien tendrá a su cargo las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, salvo las previstas en las fracciones VI y VII de dicho numeral, así como de llevar a cabo las acciones administrativas y jurídicas para el mejor

cumplimiento del objeto del fideicomiso, siempre y cuando obtenga previamente la autorización expresa del Comité Técnico.

## **2.4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS FIDEICOMISARIAS.**

Las (los) Fideicomisarias (os) designados en tercer lugar quedan obligados a cumplir con las presentes reglas de operación fijadas por el Comité Técnico, al adquirir cualquier derecho relacionado con el fideicomiso.

## **3. OBJETIVOS.**

### **3.1 OBJETIVOS GENERALES.**

Garantizar, mantener y establecer procedimientos y lineamientos de protección para los integrantes de las instituciones policiales que cuya actuación y desempeño conlleva un riesgo inminente que pueda atentar contra su integridad física e incluso contra su propia vida, circunstancias por demás complejas que por ningún motivo deben desestimarse por el ejercicio de sus funciones. Implementar esquemas de protección a dichos integrantes, tales como la motivación, el fortalecimiento a los instrumentos legales, operativos y tecnológicos existentes, con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos.

### **3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS.**

- a) El pago de daños y perjuicios causados en forma culposa por quienes integran la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación, en el desempeño de sus funciones;
- b) El pago por concepto del costo que derive de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que se fije por parte de la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- c) Cubrir los gastos generados por concepto de pago de honorarios profesionales a abogadas (os).  
Este concepto y el que se refiere en el inciso anterior para el supuesto de que sean sujetos a proceso penal como consecuencia de ello;
- d) El pago de gastos por servicios funerarios, que contempla la cantidad de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), pagados al 100% en caso del fallecimiento de algunas de las personas que integran las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación; tratándose del fallecimiento de alguno de los padres o ambos, cónyuge o hijos (as), de la persona fideicomisaria, el pago será del 50% (cincuenta por ciento) de dicho monto;
- e) El otorgamiento de préstamos personales a "Título Gratuito", por medio de un fondo y para ser descontado vía nomina a 24 quincenas;
- f) Seguro de vida por fallecimiento. Otorgar una suma asegurada hasta por \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con independencia del que otorga el Gobierno del Estado a su personal, para lo cual se buscará la mejor propuesta de entre las compañías aseguradoras, a través de licitación pública;
- g) Gratificación anual por jubilación y/o pensión por única ocasión. Otorgar gratificación anual por jubilación y/o pensión a las personas fideicomisarias, misma que se establecerá conforme al porcentaje de pensión y/o jubilación autorizada por la institución que corresponda; dicho monto se establecerá al 100% en base a los años de servicios prestados.

## **4. LINEAMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán en los casos de aquellas personas integrantes de las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación que aporten voluntariamente el

equivalente a dos salarios mínimos diarios vigente en la zona económica del Estado que serán aportados de manera quincenal y que hubiesen cotizado cuando menos seis meses.

#### **4.1 PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL FIDEICOMISO.**

Las personas integrantes en activo de la División de la Comisión Estatal de Seguridad y/o de la Agencia Estatal de Investigación que acudieran a las oficinas de los enlaces administrativos del área que le corresponde para su inscripción al fideicomiso, o bien, solicitando información referente al fideicomiso.

##### **4.1.1 Requisitos de ingreso.**

- a) Ser integrante activo de la Comisión Estatal de Seguridad y/o de la Agencia Estatal de Investigación.
- b) Llenar solicitud de “Alta al Fideicomiso”, el cual contiene el nombre, puesto y firma.
- c) Aportación de los dos salarios mínimos vigentes de la zona económica del Estado por seis meses de manera quincenal, misma que deberá quedar asentada por escrito, autorizando a que se realicen los descuentos que correspondan.
- d) Copia de identificación oficial (expedida por la dependencia, INE, LICENCIA DE MANEJO)
- e) El último talón de pago.

##### **4.1.2 Llenado de solicitudes de inscripción.**

La persona integrante de las Divisiones de la Comisión Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación deberá de llenar el formato de solicitud de “Alta al Fideicomiso”. Llenando los espacios: nombre, puesto y firma. En donde otorga el consentimiento autorizando a la Secretaría de Hacienda para que le realice los descuentos correspondientes de las aportaciones a que queda sujeto.

Las y los integrantes tendrán derecho a iniciar su vigencia para obtener los beneficios del fideicomiso. Una vez, de haber aportado el importe de cuando menos seis meses de dos salarios mínimos general vigente de la zona económica del Estado que le corresponda, el cual se descontará de manera quincenal, mismos que se aportará en una sola exhibición, otorgando su consentimiento de manera voluntaria.

#### **4.2 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.**

Las personas integrantes en activo, podrán presentar la solicitud de “Alta al Fideicomiso” con la o el enlace administrativo del área que le corresponde y que a continuación se señalan:

- a) Fiscalía de Distrito Zona Centro, con domicilio en Avenida Teófilo Borunda y calle 25 s/n, colonia Santo Niño, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.; Fiscalía de Distrito Zona Occidente, con domicilio en la Calle Séptima y Guatemala s/n colonia Agrícola San Antonio C.P. 31510, Ciudad Cuauhtémoc Chihuahua; Fiscalía de Distrito Zona Norte, con domicilio en Eje Vial Juan Gabriel y Aserraderos, colonia San Antonio, en Ciudad Juárez, Chihuahua; Fiscalía Especializada en Atención a Mujeres Víctimas del Delito por Razones de Género Zona Centro, con domicilio en Calle 51 y Rosales de la colonia Popular, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua; Fiscalía Especializada en Atención a Mujeres Víctimas del Delito por Razones de Género, Zona Norte, con domicilio en la calle Cartagena y Sanders número 310, colonia Santa Rosa; en Ciudad Juárez, Chihuahua; Comisión Estatal de Seguridad, con domicilio en el Complejo Estatal de Seguridad Carretera Chihuahua – Aldama km 3.5, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua; Comisión Estatal de Seguridad (Juárez), con domicilio en Eje Vial Juan Gabriel número 1360, en la colonia Ex Hipódromo, en Ciudad Juárez, Chihuahua.

b) La o el enlace administrativo de cada área respectiva remitirá mediante oficio la documentación validando en el mismo la información de los documentos anexos, a el (la) Director (a) del Fideicomiso para su revisión, aprobación e inscripción.

c) Recibida la "Solicitud de Alta", por el (la) Director (a) del Fideicomiso, revisará su procedencia, y remitirá mediante oficio, anexando la documentación a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, a fin de iniciar el trámite de descuento ante la Secretaría de Hacienda.

d) Una vez que se le hubiere realizado el primer descuento de los seis meses iniciales, la persona integrante está obligado a presentar copia del talón de pago ante el enlace administrativo de su área correspondiente, para que se remita mediante oficio el (la) Director (a) del Fideicomiso.

### **4.3. BAJA AL FIDEICOMISO.**

El fideicomisario (a) que por no convenir a sus intereses desee darse de baja del fideicomiso, deberá llenar el formato "De Baja" donde manifiesta de manera expresa su voluntad de no pertenecer más al mismo. Las y los fideicomisarios que no cumplan con los requisitos de ingreso al fideicomiso previstos en el numeral 4.1.1 de las presentes Reglas de Operación, serán dados de baja del mismo, por lo cual, el Comité Técnico determinará y resolverá lo conducente en escrito mediante el cual se funde y motive los hechos y circunstancias que originaron la baja y, ordenará que a través del Director del Comité Técnico se realice la notificación correspondiente.

## **5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES.**

Las y los fideicomisarios que acudan a las oficinas de su enlace administrativo del área correspondiente, para el trámite de reparación de los vehículos oficiales que sufrieron daños y perjuicios en forma culposa.

### **5.1. DAÑOS A VEHICULOS OFICIALES.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales en coordinación con su enlace administrativo del área respectiva de la persona fideicomisaria informará mediante escrito al (la) Director (a) del Fideicomiso del accidente automovilístico en donde intervino que el mismo fue a consecuencia de sus funciones o comisión causando daños al vehículo oficial. El costo de dichos daños no deberá ser mayor del 70% por ciento más un peso del valor del vehículo para su reparación, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga.

#### **5.1.1. Requisitos para Integrar el expediente.**

- a) Parte de tránsito y croquis;
- b) Parte informativo del conductor del vehículo siniestrado;
- c) Examen toxicológico y de alcoholemia;
- d) Oficio de comisión (en su caso);
- e) Último recibo de nómina previo al accidente;
- f) Copia de la licencia de conducir vigente y con clasificación de acuerdo al vehículo que conducía;
- g) Serie fotográfica del vehículo antes y después de la reparación por los cuatro lados (de frente, posterior y ambos costados);
- h) Formato de resguardo vehicular;
- i) Pericial en materia de tránsito terrestre,
- j) Solicitud de apoyo;
- k) Pericial valorativa para la estimación de daños; que deberá contener el valor total de los daños y valor actual del vehículo, emitido por un perito de la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

Una vez integrado el expediente se remitirá la documentación para su trámite del (de la) Director (a) del Fideicomiso.

#### **5.1.2. Recepción de documentación para el trámite de reparación de vehículo.**

Recibida la documentación el Comité Técnico por medio del (de la) Director (a) del Fideicomiso analizará la procedencia del expediente observando que los hechos siniestrados y daños del vehículo oficial fueron generados con motivo de sus funciones y que la o el fideicomisario no estuviese bajo el influjo de las drogas o el alcohol, además de que los daños fueran de manera culposa.

El (la) Director (a) del Fideicomiso, en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, verificarán físicamente los daños ocasionados al vehículo oficial, formulando constancia de la revisión del vehículo, incluyendo serie fotográfica de los daños.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con la Departamento de Servicios y adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, procederá a solicitar por lo menos a tres talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos y, que los mismos se encuentren registrados en el padrón de proveedores de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, la cotización de los daños a reparar no debe rebasar el 70 % por ciento más un peso del valor del vehículo oficial, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga.

Dentro del presupuesto de cotización deberá indicar:

- a) Marca, línea modelo, color, número de serie, placas de circulación.
- b) Los daños debidamente detallando las piezas con sus precios y costos de mano de obra
- c) Monto total de la cotización.
- d) Posible fecha de entrega del vehículo oficial, de conformidad a las cargas de trabajo del taller.

#### **5.1.3. Orden de Reparación.**

Una vez recabada la información de los presupuestos de los talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, se procederá a emitir el documento de "Orden de Reparación" de los daños ocasionados al vehículo oficial, asignándose al presupuesto más bajo, considerando para su asignación las instalaciones del taller, así como su herramienta y maquinaria.

La "Orden de Reparación" es el documento emitido por el Director del Fideicomiso y en donde deberá especificar el nombre del taller, el número asignado por la Secretaría de Hacienda como proveedor; datos de la unidad, tales como modelo, marca, serie de vehículo, placas de circulación y monto de la cotización.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, procederá a llevar a cabo las visitas de supervisión al taller donde se envió el vehículo oficial para su reparación, dejando constancia de los avances del mismo (serie fotográfica).

En caso de que el taller reciba y repare un vehículo oficial sin contar con la orden de reparación que emite el Fideicomiso, no procederá el pago de la reparación.

En la constancia emitida por el taller se deberá de señalar la fecha probable de entrega del vehículo oficial.

#### **5.1.4. Recepción del vehículo y trámite de pago.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo recibirá el vehículo oficial totalmente reparado

por parte del taller asignado, dejando constancia de la reparación anexando serie fotográfica al mismo, debiendo quedar la reparación del mismo a entera satisfacción de la Fiscalía General del Estado y del resguardante y/o enlace administrativo.

La o el enlace administrativo solicitará al taller la elaboración de la factura correspondiente para su trámite de pago, anexando serie fotográfica del vehículo oficial debidamente reparado por los cuatro lados (de frente, posterior y ambos costados). La factura deberá contener cuando menos los siguientes requisitos: a) nombre del taller; R.F.C.; domicilio fiscal; monto a pagar; fecha; nombre del banco; número de cuenta; clave interbancaria y serie fotográfica de la reparación.

Una vez que se cuente con la factura se procederá a realizar la "Carta de Instrucción" a la fiduciaria suscrita por el (la) Director (a) del Fideicomiso, debiendo contener como mínimo los requisitos señalados en el Contrato de Fideicomiso.

#### **5.1.5. Entrega-recepción del vehículo reparado.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo realizará la entrega del vehículo oficial a la persona fideicomisaria, dejando constancia de la entrega-recepción del vehículo debidamente reparado, para lo cual se asentará la manifestación a entera satisfacción por parte de quien recibe, lo cual no excluye el exigir la garantía del trabajo realizado por el proveedor.

La fiduciaria realizará la expedición del cheque de caja o transferencia interbancaria al número de cuenta señalada en la "Carta de Instrucción" del pago solicitado recabando la constancia de recibido del pago por la reparación, por parte del proveedor.

#### **5.1.6. Seguridad del vehículo.**

En cualquier supuesto en donde el vehículo se someta a reparación por daños, deberá analizarse de forma minuciosa que su reincorporación al parque vehicular como activo, no represente ningún tipo de riesgo para la persona fideicomisaria u otra usuaria.

### **5.2 DAÑOS A VEHÍCULOS POR PÉRDIDA TOTAL.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones en coordinación con el enlace administrativo del área respectiva, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso sobre el siniestro y la persona fideicomisaria que intervino en el mismo.

Se considerará como pérdida total todo vehículo oficial que sufra daños y que de acuerdo al presupuesto de reparación superen el 70% por más un peso del valor del vehículo oficial, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga.

Se deberá contar con los requisitos señalados en el punto 5.1.1 para integrar el expediente; una vez recabados todos los requisitos se procederá actuar conforme al 5.1.2. de las presentes Reglas de Operación.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, verificarán físicamente los daños ocasionados al vehículo oficial formulando constancia, incluyendo serie fotográfica de los daños sufridos.

En caso que el vehículo se someta a reparación por daños o bien, a consideración de baja por pérdida total, se deberá de determine que el vehículo es apto para continuar en uso regular, deberá analizarse de forma minuciosa que el mismo no representa ningún tipo de riesgo para la persona fideicomisaria u otra usuaria.

#### **5.2.2. Dictamen de pérdida total del vehículo.**

Si una vez, recabada la información de los presupuestos de los talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, se desprende que los daños al vehículo oficial se consideran pérdida total o el costo de la reparación superara el 70% por ciento más un peso del valor comercial del vehículo, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga; se procederá a solicitar por parte del Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con el (la) enlace administrativo del área respectiva, la emisión del dictamen pericial de la pérdida total de los daños ocasionados al vehículo oficial.

El "Dictamen de Pérdida Total", debe de ser emitido por un perito en la materia adscrito a la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

### **5.2.3. Trámite de baja del vehículo oficial.**

Una vez que se cuente con el "Dictamen de Pérdida Total", el (la) Director (a) del Fideicomiso procederá a informar al Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con el (la) enlace administrativo, a fin de que este último inicie los trámites ante la autoridad correspondiente de la baja del bien mueble debiendo de reunir los siguientes requisitos:

- 1) El juego de placas (2). En caso de extravió de placa (s) deberá de presentar constancia de pérdida o extravió;
- 2) Las llaves del vehículo.
- 3) Pericial valorativa con la estimación de los daños donde se observe lo incosteable de la reparación del vehículo y donde contenga además el valor actual;
- 4) El oficio de no adeudo de infracciones.
- 5) Tarjeta de circulación.
- 6) Inventario de vehículo.
- 7) Serie fotográfica por los cuatro lados.
- 8) Dictamen de la Aseguradora o Pericial de la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado de la pérdida total o valorativa.

La o el enlace administrativo del área respectiva que corresponda, deberá informar al Director del Fideicomiso el inicio y término del procedimiento de baja del bien mueble (vehículo oficial).

### **5.2.4. Entrega recepción del vehículo considerado pérdida total.**

Se realizará la entrega del vehículo oficial considerado como pérdida total por parte del (de la) enlace administrativo del área correspondiente, dejando constancia de la entrega-recepción del vehículo al Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.

Para el pago de pérdida total se deberá contar por parte del (la) Director (a) Director del Fideicomiso con el Acta de Comité Técnico donde se acuerde la autorización del pago correspondiente del vehículo oficial que se dará de baja por considerarse como tal, dándose el seguimiento hasta la conclusión del trámite por parte del Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo.

### **5.3. DAÑOS A TERCEROS.**

Se entenderá por daños a terceros, aquellos que causen un detrimento material y/o personal a otros vehículos, sus ocupantes u otros bienes. El (la) enlace administrativo del área respectiva, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso del accidente en donde intervino la persona fideicomisaria y donde se haga constar que se encontraba en funciones, debiendo formular "Dictamen Técnico Justificativo" de los daños ocasionados a terceros independientemente que fue a consecuencia de sus funciones.

Se deberá contar con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación en el punto 5.1.1. para integrar el expediente. Una vez recabados todos los requisitos se procederá actuar conforme al 5.1.2.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones, verificarán físicamente los daños materiales y personales ocasionados a otro vehículo, sus ocupantes u otros bienes, formulando constancia, incluyendo serie fotográfica de los daños.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones, procederá a solicitar a por lo menos tres talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, así como de empresa especializada en reparación de los daños que corresponda, los cuales en su caso deberán estar registrados en el padrón de proveedores de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

El presupuesto de cotización establecerá: los daños ocasionados detallando los mismos y el monto total a cubrir. En este apartado se observará lo previsto en las presentes Reglas de Operación para la reparación de vehículos

#### **5.4 PAGO DE DEDUCIBLE.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con las o los enlaces administrativos del área respectiva, realizarán un informe en donde se asiente donde intervino la persona fideicomisaria y donde se haga constar si al momento del mismo se encontraba en funciones, causando daños al vehículo oficial y del mismo se desprende el pago por concepto de deducible por daños causados a terceros o al vehículo oficial asignado, en seguimiento al trámite respecto de la "Orden de Reparación" previsto en el punto 5.1.1 incorporando además los siguientes requisitos:

- Documento donde se establece el Nombre de la Aseguradora (póliza y/o contrato).
- Monto a pagar por concepto de deducible.

Este último supuesto se observará en el caso de que el seguro del vehículo esté vigente y al corriente en pagos; sin embargo, cuando esta hipótesis no se actualice, deberá observarse el procedimiento y requisitos señalados en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación y de la cantidad que se desprenda de dichos daños se cubrirá con cargo al patrimonio fideicomitado.

En tratándose de vehículos que se encuentren bajo la modalidad de arrendamiento financiero, los montos que deberán cubrirse por parte del fideicomiso serán únicamente cuando la persona fideicomisaria acredite que se encontraba en funciones y de acuerdo a lo previsto en el Decreto y en las presentes Reglas de Operación.

El (la) Director (a) del Fideicomiso, determinará la procedencia de los montos y girará la "Orden de Reparación", en su caso, así como la "Orden de Pago".

##### **5.4.1. Orden de Pago.**

Una vez recabada la información de la aseguradora y/o de la instancia correspondiente, donde se determinen los montos a pagar por concepto de deducible o reparación de los daños, el (la) Director (a) del Fideicomiso procederá a emitir el documento "Carta de Instrucción".

La fiduciaria expedirá el cheque de caja o transferencia interbancaria al número de cuenta señalada en la "Carta de Instrucción" del pago solicitado, para lo cual, deberá hacer constar de recibido el pago por la reparación.

## **6. EL PAGO DE LA MEDIDA CAUTELAR.**

Las y los fideicomisarios podrán acceder para que con cargo al patrimonio fideicomitado, se pague la exhibición de garantía económica, en caso de que ésta les sea impuesta como medida cautelar, en el supuesto previsto en la fracción II del artículo 155 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Dicha prerrogativa operará cuando un (a) fideicomisario (a) en cumplimiento de su deber, se le impute un delito a título culposo y con ello se inicie un procedimiento penal ante una autoridad jurisdiccional o ministerial.

El enlace administrativo del área correspondiente, informará a el (la) Director (a) del Fideicomiso el procedimiento que se le sigue a la persona fideicomisaria, así como el monto a que asciende la medida cautelar que se le fijó por parte de la autoridad competente.

### **6.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE.**

El fideicomisario(a) por sí, o por conducto del (la) enlace administrativo, remitirá mediante escrito libre, dirigido el (la) Director (a) del Fideicomiso, la relatoría de los hechos en donde se vió involucrado y la solicitud para acceder al beneficio que le otorga el fideicomiso en esta materia, adjuntando para tal efecto, la documentación siguiente:

- a) Nombre de la persona fideicomisaria;
- b) Identificación oficial;
- c) Copia del comprobante o talón de pago inmediato anterior de los hechos;
- d) Copia certificada de la querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso; y
- e) El documento donde se establece el monto total del costo que derive de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que fije por parte de la autoridad competente.

### **6.2 TRÁMITE DEL APOYO ANTE LA FIDUCIARIA.**

El (la) Director (a) del Fideicomiso podrá tramitar ante la fiduciaria a través de la "Carta de Instrucción" el monto total de la medida cautelar impuesta una vez validada la documentación presentada por la persona fideicomisaria. Una vez expedido el cheque, éste se depositará ante la autoridad competente que lo hubiese requerido, en donde el (la) Director (a) del Fideicomiso, como representante legal del mismo, aparezca como beneficiario para actos jurídicos posteriores.

En caso de que el tribunal emita sentencia absolutoria definitiva y ésta cause estado, el certificado de ingreso exhibido por la garantía económica, el (la) Director (a) del Fideicomiso lo recuperará, poniéndolo de inmediato a disposición del fideicomiso en la cuenta correspondiente.

## **7. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES A ABOGADOS (AS).**

La o el fideicomisario podrá acceder con cargo al patrimonio del fideicomiso al pago de honorarios por servicios profesionales cuando por el cumplimiento de su deber se les impute un delito y con ello se inicie un procedimiento penal. El fideicomiso deberá cubrir los gastos generados por honorarios profesionales que se generen, en los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación y de los ordenamientos legales aplicables en la materia.

### **7.1 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE.**

La o el enlace administrativo del área correspondiente, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso el proceso judicial que se le sigue a la persona fideicomisaria manifestando lo siguiente:

- a) El nombre de la persona fideicomisaria;
- b) Copia certificada querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso;

- c) Escrito suscrito por el abogado en donde se relate el estado que guarda el asunto, así como la situación jurídica de la persona fideicomisaria; y
- d) Solicitud, del (la) enlace administrativo dirigida a el (la) Director (a) del Fideicomiso, para que se cubran los honorarios del abogado remitiendo la siguiente documentación:
  - 1) Copia de la credencial de elector de la persona fideicomisaria;
  - 2) El último comprobante de pago o talón de pago inmediato anterior a la comisión del delito que se le imputa;
  - 3) Nombre del abogado o despacho de abogados;
  - 4) Copia del documento que lo acredite como representante legal de la persona fideicomisaria;
  - 5) Recibo de honorarios y/o factura con las formalidades fiscales y legales para su pago correspondiente;
  - 6) "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales".

Una vez recabada la información citada con anterioridad, el (la) Director (a) del Fideicomiso, a través de la "Carta de Instrucción" solicitará ante la fiduciaria, se pague el monto total o parcial de los honorarios del abogado (a) que represente a la persona fideicomisaria, según se hubiese convenido en el "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales"; hecho lo anterior el (la) Director (a) del Fideicomiso tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico.

## **7.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DESPACHO DE ABOGADOS (AS).**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, otras disposiciones legales aplicables y en el caso de que así lo consideren los miembros del Comité Técnico, podrán contratar los servicios profesionales de un despacho de abogados para asegurar la disponibilidad de los servicios de asistencia y defensa jurídica, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Reglas de Operación.

Para el pago de los honorarios referidos en este supuesto, se tendrá que presentar la propuesta de contratación respectiva ante el Comité Técnico, para que mediante acta, se aprueben y se establezcan las condiciones de pago.

## **8. PAGO DE GASTOS POR SERVICIOS FUNERARIOS.**

Las y los fideicomisarios tendrán beneficio para el pago de gastos por servicios funerarios de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se otorgará por su fallecimiento a alguno de sus beneficiarios, atendiendo a lo señalado por la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua. En caso de muerte de alguno de sus ascendientes o ambos, cónyuge o hijos (as), la cantidad a cubrir será por el 50% de dicho monto.

### **8.1 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO POR SERVICIOS FUNERARIOS.**

Para el pago de servicios funerarios deberá llenar el formato de "Gastos por Servicios Funerarios", anexando la siguiente documentación:

- 1) Copia de la identificación oficial;
- 2) Copia del último comprobante o talón de pago antes del deceso;
- 3) Acta de nacimiento para acreditar el parentesco con la persona fideicomisaria;
- 4) Acta de defunción de la persona fideicomisaria, padre, madre, cónyuge o hija (o);
- 5) Constancia que acredite la dependencia económica de el (la) hijo (a); y
- 6) Certificado médico donde se haga constar la discapacidad de alguno de los (las) hijos (as), en caso de que éstos sean mayores de edad, además acredite la dependencia económica con la persona fideicomisaria.

## **8.2 APLICACIÓN DEL PAGO POR SERVICIOS FUNERARIOS PARA HIJOS (AS) DE LOS FIDEICOMISARIAS (OS).**

Respecto al pago por servicios funerarios de los hijos (as) de la persona fideicomisaria, el beneficio se aplicará en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el (la) hijo (a) tenga una edad de 0 a 17 años;
- b. Cuando el (la) hijo (a) tenga de 18 a 25 años, siempre y cuando exista dependencia económica con la persona fideicomisaria, o
- c. Cuando el (la) hijo (a) tenga alguna discapacidad y exista dependencia económica la persona fideicomisaria.

Una vez reunida la documentación por la o el enlace administrativo validará y remitirá la documentación a el (la) Director (a) del Fideicomiso, el cual analizará su procedencia y ordenará a la fiduciaria a través de la "Carta de Instrucción" el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia electrónica; hecho lo anterior, tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico.

## **9. PRÉSTAMOS PERSONALES A TÍTULO GRATUITO.**

El fideicomiso podrá otorgar préstamos personales a las y los fideicomisarios que hayan aportado al patrimonio un año como mínimo, dichos préstamos serán a título gratuito, descontados en 24 quincenas.

### **9.1 REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PRÉSTAMO PERSONAL A TÍTULO GRATUITO.**

Los préstamos deberán documentarse mediante pagaré otorgado a favor del fideicomiso. El pagaré deberá ser suscrito, además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de préstamo.
- b) Identificación oficial.
- c) Copia del último talón de pago.
- d) No estar sujeto a un procedimiento de régimen disciplinario por parte de la Dirección de Inspección Interna o de la Comisión de Honor y Justicia.
- e) Contar con dos avalistas que tengan cotizando por lo menos un año dentro del fideicomiso.
- f) La persona fideicomisaria deberá manifestar por escrito la aceptación de que se le realicen los descuentos quincenales correspondientes para cubrir el préstamo otorgado.

El monto del préstamo estará sujeto a la capacidad de pago de la persona fideicomisaria conforme a una tabla de amortizaciones que se realizará al momento de la solicitud del préstamo.

Una vez reunido los requisitos para el otorgamiento del préstamo, la o el enlace administrativo del área respectiva remitirá el formato de "Préstamo Personal a Título Gratuito" debidamente firmado por la persona fideicomisaria para que sea revisado por parte del (la) Director (a) del Fideicomiso para su aprobación y autorización.

El (la) Director (a) del Fideicomiso mediante "Carta de Instrucción" solicitará a la fiduciaria emita cheque de caja o transferencia bancaria por el monto total del préstamo; una vez entregado, remitirá la documentación a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, a efecto de que inicie con los descuentos correspondientes.

La Secretaría de Hacienda, realizará los descuentos a las personas fideicomisarias y aportará al fideicomiso el importe de los mismos.

El otorgamiento de los préstamos deberá sujetarse además, en lo conducente, a las reglas, requisitos y procedimientos fijados y operados por la Secretaría de Hacienda.

El (la) Director (a) del Fideicomiso deberá mantener actualizado el registro y control de los préstamos y proporcionar a las personas fideicomisarias que lo soliciten, información del estado de su crédito.

La o el fideicomisario podrá solicitar otro préstamo cuando haya cubierto, el 100% del anterior.

En caso de separación de la persona fideicomisaria, ya sea por renuncia, licencia sin goce de sueldo, por suspensión o muerte, la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado deberá notificar directamente al fideicomiso sobre tal situación, a efecto de que el (la) Director (a) del Fideicomiso, realice las gestiones necesarias para determinar el monto de los adeudos así como la forma en que estos serán pagados.

Si la persona fideicomisaria muere y el monto del préstamo no haya sido cubierto a momento del fallecimiento, se deberá descontar del pago de gastos por servicios funerarios que en su caso reciban los beneficiarios de aquél o de la gratificación anual por jubilación y/o pensión; en ese orden de prelación.

Cuando el crédito no se pudiera cobrar por cualquier motivo, el fideicomiso procederá a iniciar el cobro a los avales señalados en el pagaré.

## **9.2 MONTO DEL PRÉSTAMO PERSONAL A TÍTULO GRATUITO.**

Los préstamos personales a título gratuito se otorgarán hasta por un monto de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que deberá ser cubierta dentro de un plazo máximo de 24 quincenas.

El otorgamiento de préstamos se sujetará a la disponibilidad de recursos del fondo revolvente, a la capacidad de pago de la persona fideicomisaria y a la programación que de los mismos efectúe el fideicomiso.

Los préstamos personales que se otorgarán a título gratuito y por consiguiente no se establecerán ningún porcentaje intereses mensuales al préstamo.

De igual forma, por situaciones excepcionales, el Comité Técnico podrá autorizar otros préstamos, mismos que quedarán sujetos a los montos que el referido órgano colegiado determine.

## **10. SEGURO DE VIDA PARA LOS FIDEICOMISARIOS (AS)**

Las y los fideicomisarios contarán con un seguro de vida por fallecimiento hasta por la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), con independencia del que otorga el Gobierno del Estado, deberán gestionarse las contrataciones respectivas en observancia de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

### **10.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

La persona fideicomisaria deberá llenar los formatos correspondientes que emita la compañía aseguradora contratada, estableciendo a las personas beneficiarias así como el porcentaje asignado a cada una de ellas, además de cumplir los requisitos que la aseguradora determine y los siguientes:

- a. La póliza del seguro de vida.
- b. Acta de defunción de la persona fideicomisaria.
- c. Copia certificada de las actuaciones del Ministerio Público que tomó conocimiento de los hechos del fallecimiento, en su caso.
- d. El talón de pago inmediato anterior a la fecha de fallecimiento.

## **11. GRATIFICACIÓN ANUAL POR JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN POR ÚNICA OCASIÓN.**

Las personas fideicomisarias tendrán derecho a un pago por única ocasión por concepto de gratificación anual por jubilación y/o pensión, consistente en 40 días de salario, proporcionales a los años de servicio prestados. Este beneficio será otorgado con independencia de la que por ley le corresponda.

### **11.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE.**

El (la) enlace administrativo respectivo remitirá la documentación necesaria a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, para que de acuerdo al último salario diario integrado que haya recibido la persona fideicomisaria en activo, previsto en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se realice el cálculo del monto a entregar a la persona fideicomisaria, correspondiente a 40 días del mismo, en los términos del numeral 11 de las presentes Reglas de Operación.

La Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, informará a el (la) Director (a) del Fideicomiso el monto calculado que servirá para determinar la cantidad que recibirá por concepto de gratificación anual por única ocasión a efecto de que el (la) Director (a) del Fideicomiso lo haga del conocimiento del Comité Técnico y ponga a consideración de éste último el pago correspondiente con cargo al patrimonio fideicomitado.

Se deberá anexar la siguiente documentación:

- a) Identificación oficial.
- b) Último recibo de nómina o talón.
- c) Constancia laboral emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado en donde se asiente que ha concluido el trámite para la baja de la persona fideicomisaria.
- d) Documento que emita la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, donde se informe el monto al que ascienda los cuarenta días calculados sobre el último salario diario integrado que haya recibido la persona fideicomisaria en activo, previsto en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

### **11.2 TRÁMITE DE PAGO ANTE LA FIDUCIARIA.**

El Comité Técnico mediante sesión ordinaria o extraordinaria autorizará el pago por única ocasión de la gratificación anual por jubilación y/o pensión; una vez aprobado, se instruirá a la fiduciaria a través de "Carta de Instrucción" el pago correspondiente mediante cheque de caja y/o transferencia electrónica anexando además de lo solicitado en el punto 11.1, el acta de sesión donde se hubiese autorizado el pago.

### **12. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.**

El registro del aspirante no garantiza el otorgamiento del beneficio por parte del Fideicomiso.

- a) Se cancelará el registro o la inscripción de las personas aspirantes que proporcionen, cometan o colaboren en actos fraudulentos o presenten documentos apócrifos. El (la) Director (a) del Fideicomiso, verificará en forma aleatoria los documentos que se anexen en la solicitud de registro.
- b) Cuando existan dos o más solicitudes en las que haya identidad de la persona fideicomisaria y el delito sea el mismo, aunque sean presentadas por distintas personas, siempre y cuando se hubiese autorizado alguna de las solicitudes.
- c) Se invalidarán todos los apoyos derivados de esta convocatoria cuando la persona aspirante se encuentre ya inscrita o haya sido dado de baja por el Comité Técnico, por conducto de el (la) Director (a) del Fideicomiso, con base en las presentes Reglas de Operación.
- d) Para efecto de los beneficios quedan excluidos los delitos que sean dolosos.
- e) Por no acreditarse legalmente el vínculo familiar o la dependencia económica directa de la persona fideicomisaria en los casos de los beneficios que así lo requieran.
- f) Los beneficios que se otorgarán a los (las) Fideicomisarios (as), no generarán responsabilidad, ni harán surgir derecho alguno que permita realizar reclamación futura respecto de las autoridades locales a quienes

corresponde la entrega de los beneficios. Lo anterior considerando que los beneficios a los (las) Fideicomisarios (as) tiene su origen en un acto en una normatividad del estado de Chihuahua.

g) Cuando el (la) fideicomisario (a) de acuerdo con los exámenes médicos se detecte que manejaba en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente.

h) Las demás disposiciones y legales aplicables vigentes.

### **13. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

El Fondo se registrará por un órgano interno de control que será designado por la Secretaría de la Función Pública teniendo dentro de sus facultades de examinar lo siguiente:

- a) Las operaciones (procedimientos de pago);
- b) La documentación;
- c) Los registros;
- d) Evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarias;
- e) Vigilancia de las operaciones financieras y contables;
- f) Rendir al Ejecutivo del Estado y al Comité Técnico, un informe respecto a la verdad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el fiduciario, en el cumplimiento y ejecución de las instrucciones recibidas por el Comité Técnico del Fideicomiso en cumplimiento de los fines del mismo.
- g) Lo anterior sin perjuicio de las facultades de los miembros integrantes del Comité Técnico.

El Gobierno del estado de Chihuahua a través del Fideicomiso Irrevocable de Administración y Garantía denominado "Policía Amigo", se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

### **14. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD.**

Los (as) fideicomisarios (as) podrán interponer una queja o una inconformidad a través de un escrito libre, que deberá contener el nombre completo, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, misma que será dirigido a el (la) presidente (a) del Comité Técnico del Fideicomiso y podrá presentarla en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado ubicada en la Av. Paseo Bolívar # 712, de la colonia Centro, de la ciudad Chihuahua, Chihuahua, así como en la Secretaría de la Función Pública del Estado, tratándose de quejas, sugerencias o reconocimientos respecto de la operación del fideicomiso.

### **15. MECANISMOS DE OBLIGATORIEDAD.**

La Fiscalía General del Estado de Chihuahua, mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que las personas interesadas puedan acceder a los beneficios que otorga el Fideicomiso en la página de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua <http://fiscalia.chihuahua.gob.mx>

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento a través del Órgano de Sanción y Control de este fideicomiso, que es el órgano competente para conocer las denuncias y quejas presentadas, por los (las) Fideicomisarias (as).

### **16. NATURALEZA DEL FONDO.**

Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, en parte igualitaria a la deducción que se les realiza a los (las) Fideicomisarios (as) de su salario.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este fideicomiso en el estado de Chihuahua, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

## **17. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.**

Para evaluar los avances, logros y consecución de metas del fideicomiso, deberán llevarse a cabo tareas de seguimiento, evaluación interna de las acciones realizadas, a través de los mecanismos de medición que para tal efecto se establezcan.

### **17.1 SEGUIMIENTO.**

Para las actividades de seguimiento el Comité Técnico recibirá la información necesaria para el procesamiento de la información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- a) Cantidad de personas fideicomisarias que fueron atendidas.
- b) Sexo y edad de la población objetiva atendida.
- c) Número y tipo de beneficios otorgados.

### **17.2 EVALUACIÓN INTERNA.**

La evaluación interna de la gestión estará a cargo del Órgano de Sanción y Control del Comité Técnico del Fideicomiso que utilizará como mínimo los siguientes indicadores:

- a) Mediante informe solicitado a el (la) Director (a) del Fideicomiso de los vehículos siniestrados y el beneficio otorgado a las personas Fideicomisarias.
- b) Verificar los recursos ejercidos por el presupuesto de egresos anualmente.

## **18. AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO.**

Por tratarse de un fideicomiso estatal es indispensable ser corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, la Secretaría de Hacienda solicitará la emisión de informes y de estados financieros, mismos que deberán estar integrados de la siguiente manera:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del fondo a través de la emisión de estados financieros;
- b) La disponibilidad financiera del fideicomiso con las que en su caso se cuenten y;
- c) El presupuesto comprometido y pagado.

## **19. TRANSPARENCIA.**

Para efectos de transparencia en el ejercicio del gasto, los estados financieros deberán contener la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y ser presentados a la Secretaría de Hacienda, para su publicación en la cuenta pública anual.

## **20. DURACIÓN.**

El presente fideicomiso tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines, sin que esta pueda exceder del término máximo legal; así mismo, podrá darse por terminado por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de terminación, el fideicomitente asumirá la obligación de pago de las deudas contraídas por la fiduciaria en la ejecución del presente fideicomiso hasta por el monto que exista en el patrimonio

fideicomitido y el remanente del patrimonio, en su caso, deberá a disposición de las personas fideicomisarias en el orden de prelación que corresponda.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación quedarán vigentes y serán obligatorias a partir de su firma por el Comité Técnico. Se instruye a la Fiscalía General del Estado para que se gestione su publicación y difusión en la página electrónica de la dependencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación los manuales de procedimientos preexistentes quedarán sin efecto; salvo que por situaciones extraordinarias deba prevalecer la vigencia de los manuales, situación en la que de modo excepcional, podrán invocarse las disposiciones contenidas en los referidos instrumentos que servirán únicamente para la atención y resolución del caso en concreto.

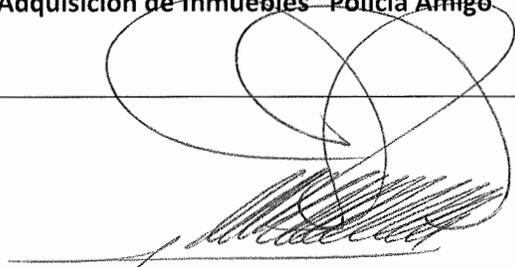
**ARTÍCULO TERCERO.** El contrato de fideicomiso vigente a esta fecha, deberá modificarse en lo que sea aplicable, a efecto de que se armonice con las presentes Reglas de Operación.

**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto no se celebren los contratos con las aseguradoras respectivas, las personas fideicomisarias podrán acceder al beneficio de obtener el seguro de vida previsto en el inciso f) del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto, cantidades que se cubrirán con cargo al patrimonio fideicomitido.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los pagos por gastos funerarios previstos en el inciso d) del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto, respecto de los ascendientes, hijos (as) y cónyuges de las personas fideicomisarias, serán cubiertos hasta en tanto quede suscrito y vigente el contrato de sustitución fiduciaria; sin embargo hasta en tanto se cumpla tal condición, quedará subsistente el beneficio señalado en el inciso d) del Decreto 545/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de junio de 1997 y podrá ser aplicado a favor de las personas fideicomisarias, con la finalidad de que con cargo al patrimonio fideicomitido, adquieran un inmueble para fines funerarios. En la inteligencia de que estas hipótesis adquirirán validez siempre y cuando las personas fideicomisarias hayan firmado su alta, bajo el esquema de aportación de dos salarios mínimos quincenales, previo al suceso.

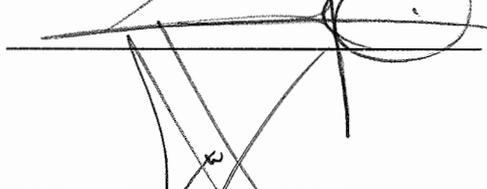
Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el día 28 de junio de 2019.

**Comité Técnico del Fideicomiso 5668-5,  
Irrevocable de Administración, Garantía y para la Adquisición de Inmuebles "Policía Amigo"**

<p><b>MTRO. CÉSAR AUGUSTO PENICHE ESPEJEL</b> FISCAL GENERAL <b>PRESIDENTE SUPLENTE</b></p>	
<p><b>DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ</b> SECRETARIO DE HACIENDA  <b>VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO</b></p>	

<p><b>MTRO. ÓSCAR ALBERTO APARICIO AVENDAÑO</b> COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD <b>SECRETARIO TÉCNICO</b></p>	
<p><b>C. MANUEL RICARDO SÍGALA CHACÓN</b> OFICIAL DE LA C.E.S. <b>COMISARIO VOCAL</b></p>	
<p><b>LIC. ISAÍAS LÓPEZ ESCÁRCEGA</b> OFICIAL DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN <b>VOCAL</b></p>	<p>Isaías López Escárcega</p>
<p><b>LIC. HUGO ERNESTO GONZÁLEZ SALINAS</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES Y FIDEICOMISOS DE LA FGE <b>DIRECTOR DEL FIDEICOMISO</b></p>	

**LIC. JESÚS CHÁVEZ SÁENZ**  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
INVITADO ESPECIAL



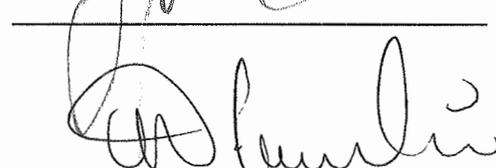
**C.P. JOSÉ ALFONSO MIRAMONTES FIERRO**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
INVITADO ESPECIAL



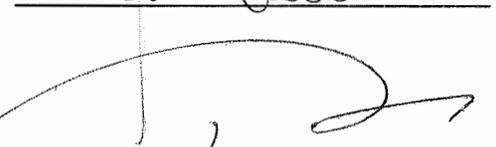
**C.P. RAMÓN FRANCISCO CHACÓN BALDERRAMA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
INVITADO ESPECIAL



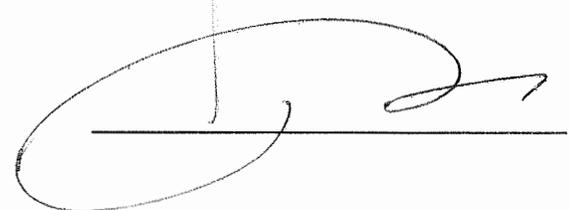
**MTRO. FABIÁN DARÍO LUÉVANO VALENCIA**  
COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD  
INVITADO ESPECIAL



**C.P. ERIKA GRACIELA GRANADINO CASTILLO**  
COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD  
INVITADO ESPECIAL



**C. BENITO ANTONIO MENDEZ SALAS**  
AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACION  
INVITADO ESPECIAL



**El Comité Técnico del Fideicomiso denominado FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA “TRÁNSITO AMIGO”, con fundamento en los artículos 4, 43 párrafo segundo, 44 párrafo segundo y fracción VI del artículo 61 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua; y,**

#### **CONSIDERANDO**

El Ejecutivo del Estado en continuidad a su Programa de Fortalecimiento Policial, con fundamento en los artículos 93 fracción IV y 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 1 fracción VII y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, el Acuerdo 109/2017 publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de junio de 2017, mismo que tiene como propósito dignificar y fortalecer la función de las personas integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, Decretos 545/97 II P.O. y 546/97 II P.O. y sus respectivas reformas; las cuales tuvieron como finalidad reorientar los recursos a las nuevas necesidades y potenciar sus beneficios, necesarios para asegurar mejores condiciones laborales que incidan de manera positiva en sus salarios.

Cabe referir que las reformas a los Decretos 545/97 II P.O. y 546/97 II P.O., denominados “Policía Amigo” y “Tránsito Amigo”, respectivamente, publicadas mediante Decreto LXV/RFDEC/0857/2018 XVI P.E., contienen mecanismos de incentivación más contundentes como lo es el otorgamiento de prestaciones que corresponden de manera recíproca a la entrega que las y los elementos muestran cada día al enfrentar diversas situaciones de suma complejidad y de alto riesgo; el fomento de principios como el sentido de pertenencia es un factor preponderante para esta administración estatal, toda vez que una persona se siente importante, en donde su trabajo es valorado y reconocido y, además se considera parte integral de los logros institucionales lo cual se traduce en corporaciones fuertes, sólidas y con un alto grado de impenetrabilidad por parte de los grupos delincuenciales.

Actualmente se otorgan beneficios de ambos fideicomisos, los cuales son: garantizar la libertad de las personas integrantes a través de la exhibición de garantía económica, cuando éstas se vean involucradas en la comisión de delitos a título culposo en el desempeño de sus funciones; la reparación del daño causado a las unidades oficiales y terceros en las mismas circunstancias y cubrir los gastos generados por el pago de honorarios profesionales a abogados y gastos funerarios.

No obstante, en este nuevo esquema también se buscará propiciar la realización de acciones complementarias para establecer gestiones concretas encaminadas a la creación de incentivos contundentes; establecer nuevos apoyos destinados en beneficio de las personas integrantes de la División de la Policía Vial de la Fiscalía General del Estado, así como de las de la Dirección de Transporte, asumiendo de manera formal al instituir acciones para dignificar su función y operación, a través de la implementación de nuevos beneficios tales como: el pago de gastos por servicios funerarios de los padres o ambos, cónyuge o hijos, el otorgamiento de préstamos a “Título gratuito”, Seguro de vida por fallecimiento con independencia del que otorga el Gobierno del Estado a su personal, y un pago por Gratificación anual por jubilación y/o pensión que se entregará por única ocasión. Es por ello que se emiten las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDECOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA  
"TRÁNSITO AMIGO"**

**ÍNDICE**

1. Glosario de términos.
2. Comité Técnico.
  - 2.1. Funcionamiento del Comité Técnico.
  - 2.2. Facultades y obligaciones del Comité Técnico.
  - 2.3. Facultades y obligaciones del (la) Director (a) del Fideicomiso.
  - 2.4. Obligaciones de las personas Fideicomisarias.
3. Objetivos.
  - 3.1 Objetivos generales.
  - 3.2 Objetivo específicos.
4. Lineamientos de las Reglas de Operación.
  - 4.1. Procedimiento de ingreso al Fideicomiso.
    - 4.1.1 Requisitos de ingreso.
    - 4.1.2 Llenado de solicitudes de inscripción.
  - 4.2. Recepción de solicitudes.
  - 4.3. Baja al Fideicomiso.
5. Procedimiento para solicitar la reparación de vehículos oficiales.
  - 5.1 Daños a vehículos oficiales.
    - 5.1.1 Requisitos para la integración del expediente.
    - 5.1.2 Recepción de documentación para el trámite de reparación de vehículo.
    - 5.1.3. Orden de reparación.
    - 5.1.4. Recepción del vehículo y trámite de pago.
    - 5.1.5. Entrega-recepción del vehículo reparado.
    - 5.1.6. Seguridad del vehículo.
  - 5.2 Daños a vehículos por pérdida total.
    - 5.2.2. Dictamen de pérdida total del vehículo.
    - 5.2.3. Trámite de baja del vehículo oficial.
    - 5.2.4. Entrega recepción del vehículo considerado pérdida total.
  - 5.3. Daños a terceros.
  - 5.4 Pago de deducible.
    - 5.4.1. Orden de Pago.
6. El Pago de la medida cautelar.
  - 6.1 Documentación requerida para el trámite.
  - 6.2 Trámite del apoyo ante la Fiduciaria.

7. Pago de honorarios profesionales a abogadas (os).

7.1 Requisitos para el trámite.

7.2 Contratación de servicios profesionales de despacho de abogadas (os).

8. Pago de gastos por servicios funerarios.

8.1 Requisitos para el trámite del pago por servicios funerarios.

8.2 Aplicación del pago por servicios funerarios para hijos (as) de los fideicomisarios.

9. Préstamos personales a título gratuito.

9.1 Requisitos para trámite de préstamo personal.

9.2 Monto del préstamo personal.

10. Seguro de vida para fideicomisarias (os).

10.1. Documentación requerida.

11. Gratificación anual por jubilación y/o pensión por única ocasión.

11.1 Documentación requerida.

11.2 Trámite de pago ante la Fiduciaria.

12. Causales de improcedencia.

13. Supervisión y control.

14. El procedimiento de queja o inconformidad.

15. Mecanismos de obligatoriedad.

16. Naturaleza del fondo.

17. Los mecanismos de evaluación y los indicadores.

17.1 Seguimiento.

17.2 Evaluación Interna.

18. Avance físico y financiero.

19. Transparencia.

20. Duración.

## 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá lo siguiente:

**Conductor:** Persona que lleva el dominio del movimiento del vehículo

**Comité Técnico:** Órgano colegiado encargado de analizar, autorizar y supervisar cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación, de conformidad al Decreto 546/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 junio de 1997.

**Decreto:** Decreto 546/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 junio de 1997.

**Departamento de Servicios y Adquisiciones:** Al área dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Fiscalía General del Estado.

**Fideicomiso:** Fideicomiso constituido mediante contrato con la Fiduciaria, suscrito con fecha 18 de diciembre del 1997, de conformidad al Decreto 546/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial de fecha 21 junio de 1997; así como sus convenios modificatorios que conjuntamente tienen una sola unidad contractual.

**Fideicomisario:** Las personas integrantes de la División de la Policía Vial y de las y los Inspectores de Transporte que aporten al fideicomiso.

**Fideicomitente:** El Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda.

**Fiduciaria:** Aquella con la que se haya celebrado o se encuentre vigente el contrato de fideicomiso y que haya sido autorizada para fungir como tal.

**Integrante:** La persona que pertenece a la División de la Policía Vial y las y los Inspectores de Transporte que no ha adquirido el carácter de persona fideicomisaria, por encontrarse en proceso de ingreso al fideicomiso.

**Reforma al Decreto:** Decreto LXV/RFDEC/0857/2018 XVI P.E, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 diciembre de 2018.

**Reglas de Operación:** Las presentes Reglas Operación.

**Salario mínimo:** Se considera el salario mínimo el establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Siniestro:** Cualquier evento o contingencia que sucede mientras conduce un vehículo oficial que será cubierto en las presentes Reglas de Operación.

**Vehículo oficial:** Unidad automotriz asignado para uso de funciones a las personas fideicomisarias.

## 2. COMITÉ TÉCNICO.

El Comité Técnico estará integrado por las personas representantes y un suplente de las siguientes corporaciones.

a) Presidente: El Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua.

b) Suplente: El Fiscal General del Estado.

c) Secretario Técnico: El Comisionado Estatal de Seguridad.

d) Vocal: El Secretario de Hacienda.

e) Suplente: El Jefe del Departamento de Entidades Paraestatales.

f) Vocal: El Director de la División de Policía Vial.

g) Suplente: El Delegado de Vialidad.

h) Vocal: El Secretario General de Gobierno.

i) Suplente: El Director de Transporte.

J) Vocal: Quien represente a la División de Policía Vial, por designación de quienes integran la corporación.

k) Suplente: Quien represente a la División de Policía Vial, por designación de quienes integran la corporación.

Para la designación de las personas representantes de los cargos señalados en los incisos j) y k) se observarán los siguientes requisitos:

1. Las personas aspirantes deberán tener, cuando menos, 15 años de antigüedad en la corporación respectiva.
2. Se realizarán las publicaciones de las propuestas en los tableros de la División de Policía Vial, mediante las cuales se harán del conocimiento general los nombres de las personas aspirantes, además de hacerlo extensivo en el pase de lista.
3. Se fijará fecha y horarios determinados a efecto de conceder la oportunidad para que el personal pueda emitir su voto en las urnas o depósitos que se instalen para la recepción de los mismos.
4. Se realizará la contabilización de los sufragios recibidos en el tiempo concedido, en presencia de las personas que se hayan registrado como aspirantes, para dar plena confianza al proceso.
5. La persona que haya obtenido la mayor cantidad de votos ocupará el cargo de vocal titular, previsto en la inciso j) del presente apartado y en orden de prelación quien resulte en segundo lugar le corresponderá el cargo de suplente, previsto en el inciso k) de este apartado 2.
6. Los resultados deberán ser notificados de forma personal a quienes resulten como personas ganadoras y exhibidos en los tableros de la corporación.
7. Deberán observarse en todo momento los principios de igualdad, oportunidad, participación, alternancia y transparencia.

La Secretaría de la Función Pública podrá participar en las sesiones del Comité Técnico también con voz pero sin voto, con el carácter de Órgano Interno de Control.

## **2.1 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO.**

Para el funcionamiento del Comité Técnico se establecen las siguientes reglas:

- a) El presidente del Comité, o quien lo supla, convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias por conducto del Secretario Técnico o Director del Fideicomiso.
- b) El Comité Técnico deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, y en cualquier momento de manera extraordinaria cuando la importancia o urgencia del asunto lo amerite.
- c) El Presidente del Comité Técnico o su suplente, designará de entre sus miembros presentes a quien deba fungir como secretario de actas en la sesión respectiva, en caso de que no se encuentre el Director del Fideicomiso en dicha sesión.

- d) El Comité Técnico se considerará legalmente reunido y existirá quórum, cuando en las sesiones estén presentes la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentren el Presidente del Comité Técnico o su suplente.
- e) Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto en las deliberaciones de dicho órgano, y quienes las suplan actúan con las mismas atribuciones que las propietarias a las que sustituya, sustitución que sólo podrán realizar en las ausencias de quienes lo integran. Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones expresando la opinión de la dependencia que representan. En todo caso, el Presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.
- f) Podrá asistir a las reuniones del Comité Técnico, un representante de la fiduciaria, quien comparecerá con voz pero sin voto, quien no será, considerado para efectos de integración del quórum.
- g) Podrán ser invitados a las sesiones del Comité Técnico, representantes de organizaciones públicas, sociales y privadas cuya presencia contribuya al conocimiento de los asuntos previstos en el orden del día, según lo estime el Presidente, su suplente o el propio comité.
- h) El orden del día y la correspondiente carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones, serán elaboradas por el Director del Fideicomiso. El orden del día deberá ser notificado a las personas integrantes del Comité Técnico con una semana de anticipación a la celebración de la sesión respectiva, salvo que se trate de sesión extraordinaria, en cuyo caso podrá ser notificada con cuarenta y ocho horas de anticipación. El informe deberá contener un reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos previos del Comité Técnico.
- i) De las actas, acuerdos y resoluciones tomadas por el Comité Técnico de Fideicomiso, se deberá enviar una copia con firmas autógrafas a la Fiduciaria y a cada uno de las y los integrantes del Comité Técnico, en copia simple.
- j) El Comité Técnico podrá constituir subcomités o grupos de trabajo especializados para apoyar la operación del fideicomiso. Las resoluciones de los subcomités o grupos de trabajo tendrán el carácter de propuestas dirigidas al Comité Técnico, para su correspondiente acuerdo.
- k) Los nombramientos del Comité Técnico se entienden otorgados al cargo, no a las personas; cada persona propietaria deberá realizar la designación mediante oficio de la persona que deba de suplirla en sus ausencias, de acuerdo a lo previsto en el Decreto. Las designaciones y remociones que se realicen de las personas integrantes y quienes las suplan del Comité Técnico, deberán comunicarse por escrito a la fiduciaria. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité Técnico deje el puesto de servidor público, asumirá su encargo la nueva persona titular con la sola obligación de dar aviso por escrito a la fiduciaria, nombramiento y muestra de firma.
- l) El Director del Fideicomiso estará encargado de presentar los asuntos a tratar en las sesiones y proveer lo necesario para la ejecución de sus acuerdos. Tendrá también los demás funciones que le asigne el Comité Técnico.
- m) El contrato de fideicomiso deberá prever las funciones del Director del Fideicomiso, las reglas de las sesiones y el funcionamiento de dicho órgano, así como la forma en que se validarán los acuerdos de este.
- n) Las personas integrantes propietarias y quienes las suplan del Comité Técnico, no percibirán remuneración económica alguna, independientemente de la denominación que se le dé por el desempeño de sus funciones.
- o) Las personas integrantes del Comité Técnico ostentarán su cargo de forma indefinida, salvo los citados en los incisos g), h), i) y j) del numeral dos del Decreto, que durarán en su cargo tres años, en la inteligencia de que mientras no les sean revocados sus nombramientos o las nuevas personas integrantes no entren en posesión de sus cargos, continuarán en funciones.
- p) Las demás normas que el Comité Técnico considere emitir para el mejor ejercicio de sus funciones.

## **2.2 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO.**

El Comité Técnico tendrá de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Hacer entrega a la fiduciaria de la documentación correspondiente cuando se efectúen aportaciones al patrimonio fideicomitido.
- b) Hacer entrega a la fiduciaria de las aportaciones de efectivo que formen parte del patrimonio fideicomitido.
- c) Recibir la información que mensualmente deberá rendirle la fiduciaria sobre el manejo del fondo fideicomitido. El Comité Técnico dispondrá de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que la información de la fiduciaria llegue a su poder, para examinarla y hacer las observaciones que considere pertinentes. La información quedará tácitamente aprobada por el Comité Técnico si trascurrido dicho plazo no formulare observaciones.
- d) Instruir a la fiduciaria acerca de los poderes que deberá otorgar a favor de las personas previamente determinadas por el mismo, para efecto de que se aboquen a la defensa del Patrimonio del Fideicomiso.
- e) Instruir a la fiduciaria acerca de la afectación en garantía del Patrimonio del Fideicomiso, determinando previamente las obligaciones a garantizar y especificando el tipo de garantía que se debe otorgar. Dichas instrucciones se giran por conducto del Director del Fideicomiso.
- f) Instruir a la fiduciaria acerca de las cantidades que deberá entregar al fideicomitente, para efectos de que este exhiba la garantía económica y reparación de daños a que se refiere este instrumento.
- g) Instruir a la fiduciaria sobre aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando no se afecte el contenido y el sentido de las mismas.
- h) Determinar la procedencia de las solicitudes que realicen las personas integrantes del Comité Técnico, sobre asuntos que de carácter extraordinario puedan presentar las personas fideicomisarias en el cumplimiento de su deber; haciéndose extensiva la facultad de someter a consideración del citado órgano colegiado a los propios fideicomisarios (as).
- i) Aprobar, interpretar y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Fideicomiso, que para tal efecto le someta a consideración el Director del Fideicomiso.

Las instrucciones a la fiduciaria a que se refieren los incisos anteriores, serán giradas por conducto del Director del Fideicomiso, quien queda expresamente facultado en este acto para hacerlo.

Cuando la Fiduciaria obre ajustándose a las instrucciones escritas o acuerdos que reciba del Comité Técnico en los términos del párrafo anterior, quedará libre de toda responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 80 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

## **2.3 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL (LA) DIRECTOR (A) DEL FIDEICOMISO.**

El Fideicomiso contará con un Director, el cual será nombrado y removido libremente por el Comité Técnico a propuesta del Fiscal General del Estado.

El cargo de Director será igualmente honorario y por tanto tampoco tendrá derecho a remuneración alguna, cualquiera que sea su denominación, a excepción de los gastos necesarios e indispensables para el desempeño de su encargo.

Son funciones del Director del Fideicomiso, las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico así como proveer al mejor y más adecuado desarrollo de los mismos.

b) informar mensualmente al Comité Técnico del estado que guarda la administración del Patrimonio Fideicomitido, y en general rendir cuantos informes le sean solicitados por el propio Comité, respecto del desempeño de su encargo.

c) Fungir como enlace entre la fiduciaria y el Comité Técnico.

d) Ejercer la representación legal del Comité Técnico; quien tendrá a su cargo las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, salvo las previstas en las fracciones VI y VII de dicho numeral, así como de llevar a cabo las acciones administrativas y jurídicas para el mejor cumplimiento del objeto del fideicomiso, siempre y cuando obtenga previamente la autorización expresa del Comité Técnico.

#### **2.4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS FIDEICOMISARIAS.**

Los (las) Fideicomisarias (os) designados en tercer lugar quedan obligados a cumplir con las presentes Reglas de Operación fijadas por el Comité Técnico, al adquirir cualquier derecho relacionado con el fideicomiso.

### **3. OBJETIVOS.**

#### **3.1 OBJETIVOS GENERALES.**

Garantizar, mantener y establecer procedimientos y lineamientos de protección para los integrantes de las instituciones policiales que cuya actuación y desempeño conlleva un riesgo inminente que pueda atentar contra su integridad física e incluso contra su propia vida, circunstancias por demás complejas que por ningún motivo deben desestimarse por el ejercicio de sus funciones. Implementar esquemas de protección a dichos integrantes, tales como la motivación, el fortalecimiento a los instrumentos legales, operativos y tecnológicos existentes, con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos.

#### **3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- a) El pago de daños y perjuicios causados en forma culposa por quienes integran la División de la Policía Vial y de la Dirección de Transporte, en el desempeño de sus funciones;
- b) El pago por concepto del costo que derive de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que se fije por parte de la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- c) Cubrir los gastos generados por concepto de pago de honorarios profesionales a abogadas (os). Este concepto y el que se refiere en el inciso anterior para el supuesto de que sean sujetos a proceso penal como consecuencia de ello;
- d) El pago de gastos por servicios funerarios, que contempla la cantidad de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), pagados al 100% en caso del fallecimiento de algunas de las personas que integran la División de la Policía Vial y de la Dirección de Transporte; tratándose del fallecimiento de alguno de los padres o ambos, cónyuge o hijos (as), de la persona fideicomisaria, el pago será del 50% (cincuenta por ciento) de dicho monto;
- e) El otorgamiento de préstamos personales a "Título Gratuito", por medio de un fondo y para ser descontado vía nomina a 24 quincenas;

- f) Seguro de vida por fallecimiento. Otorgar una suma asegurada hasta por \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con independencia del que otorga el Gobierno del Estado a su personal, para lo cual se buscará la mejor propuesta de entre las compañías aseguradoras, a través de licitación pública;
- g) Gratificación anual por jubilación y/o pensión por única ocasión. Otorgar gratificación anual por jubilación y/o pensión a las personas fideicomisarias, misma que se establecerá conforme al porcentaje de pensión y/o jubilación autorizada por la institución que corresponda; dicho monto se establecerá al 100% en base a los años de servicios prestados.

#### **4. LINEAMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán en los casos de aquellas personas integrantes de la División de la Policía Vial y las y los Inspectores de Transporte que aporten voluntariamente el equivalente a dos salarios mínimos diarios vigente en la zona económica del Estado que serán aportados de manera quincenal y que hubiesen cotizado cuando menos seis meses.

##### **4.1 PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL FIDEICOMISO.**

Las personas integrantes en activo de la División de la Policía Vial que acudieran a las oficinas de los enlaces administrativos del área que le corresponde para su inscripción al fideicomiso, o bien, solicitando información referente al fideicomiso.

###### **4.1.1 Requisitos de ingreso.**

- a) Ser integrante activo de la División de la Policía Vial.
- b) Llenar solicitud de “Alta al Fideicomiso”, el cual contiene el nombre, puesto y firma.
- c) Aportación de los dos salarios mínimos vigentes de la zona económica del Estado por seis meses de manera quincenal, misma que deberá quedar asentada por escrito, autorizando a que se realicen los descuentos que correspondan.
- d) Copia de identificación oficial (expedida por la dependencia, INE, LICENCIA DE MANEJO)
- e) El último talón de pago.

###### **4.1.2 Llenado de solicitudes de inscripción.**

La persona integrante de la División de la Policía Vial deberá de llenar el formato de solicitud de “Alta al Fideicomiso”. Llenando los espacios: nombre, puesto y firma. En donde otorga el consentimiento autorizando a la Secretaría de Hacienda para que le realice los descuentos correspondientes de las aportaciones a que queda sujeto.

Las y los integrantes tendrán derecho a iniciar su vigencia para obtener los beneficios del fideicomiso. Una vez de haber aportado el importe de cuando menos seis meses de dos salarios mínimos general vigente de la zona económica del Estado que le corresponda, el cual se descontará de manera quincenal, mismos que se aportará en una sola exhibición, otorgando su consentimiento de manera voluntaria por escrito.

##### **4.2 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.**

Las personas integrantes en activo, podrán presentar la solicitud de “Alta al Fideicomiso” con la o el enlace administrativo del área que le corresponde y que a continuación se señalan:

- a) Acudir al domicilio ubicado en el Boulevard Antonio Ortiz Mena número 4054, Colonia FOVISSSTE en la ciudad de Chihuahua, C.P. 31127, en los teléfonos (614) 432-0344 y (614) 429-3300 extensión 20583.

b) La o el enlace administrativo de cada área respectiva remitirá mediante oficio la documentación validando en el mismo la información de los documentos anexos, a el (la) Director (a) del Fideicomiso para su revisión, aprobación e inscripción.

c) Recibida la "Solicitud de Alta", por el (la) Director (a) del Fideicomiso, revisará su procedencia, y remitirá mediante oficio, anexando la documentación a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, a fin de iniciar el trámite de descuento ante la Secretaría de Hacienda.

d) Una vez que se le hubiere realizado el primer descuento de los seis meses iniciales, la persona integrante está obligada a presentar copia del talón de pago ante el enlace administrativo de su área correspondiente, para que se remita mediante oficio a el (la) Director (a) del Fideicomiso.

#### **4.3. BAJA AL FIDEICOMISO.**

El fideicomisario (a) que por no convenir a sus intereses desee darse de baja del fideicomiso, deberá llenar el formato "De Baja" donde manifiesta de manera expresa su voluntad de no pertenecer más al mismo. Las y los fideicomisarios que no cumplan con los requisitos de ingreso al fideicomiso previstos en el numeral 4.1.1 de las presentes Reglas de Operación, serán dados de baja del mismo, por lo cual, el Comité Técnico determinará y resolverá lo conducente en escrito mediante el cual se funde y motive los hechos y circunstancias que originaron la baja y, ordenará que a través del Director del Comité Técnico se realice la notificación correspondiente.

### **5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES.**

Las y los fideicomisarios que acudan a las oficinas de su enlace administrativo del área correspondiente, para el trámite de reparación de los vehículos oficiales que sufrieron daños y perjuicios en forma culposa.

#### **5.1. DAÑOS A VEHICULOS OFICIALES.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales en coordinación con su enlace administrativo del área respectiva de la persona fideicomisaria informará mediante escrito al (la) Director (a) del Fideicomiso del accidente automovilístico en donde intervino que el mismo fue a consecuencia de sus funciones o comisión causando daños al vehículo oficial. El costo de dichos daños no deberá ser mayor del 70% por ciento más un peso del valor del vehículo para su reparación, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga.

##### **5.1.1. Requisitos para Integrar el expediente.**

- a) Parte de tránsito y croquis;
- b) Parte informativo del conductor del vehículo siniestrado;
- c) Examen toxicológico y de alcoholemia;
- d) Oficio de comisión (en su caso);
- e) Último recibo de nómina previo al accidente;
- f) Copia de la licencia de conducir vigente y con clasificación de acuerdo al vehículo que conducía;
- g) Serie fotográfica del vehículo antes y después de la reparación por los cuatro lados (de frente, posterior y ambos costados);
- h) Formato de resguardo vehicular;
- i) Pericial en materia de tránsito terrestre,
- j) Solicitud de apoyo;
- k) Pericial valorativa para la estimación de daños; que deberá contener el valor total de los daños y valor actual del vehículo, emitido por un perito de la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

Una vez integrado el expediente se remitirá la documentación para su trámite del (de la) Director (a) del Fideicomiso.

### **5.1.2. Recepción de documentación para el trámite de reparación de vehículo.**

Recibida la documentación el Comité Técnico por medio del (de la) Director (a) del Fideicomiso analizará la procedencia del expediente observando que los hechos siniestrados y daños del vehículo oficial fueron generados con motivo de sus funciones y que la o el fideicomisario no estuviese bajo el influjo de las drogas o el alcohol, además de que los daños fueran de manera culposa.

El (la) Director (a) del Fideicomiso, en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, verificarán físicamente los daños ocasionados al vehículo oficial, formulando constancia de la revisión del vehículo, incluyendo serie fotográfica de los daños.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con la Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, procederá a solicitar por lo menos a tres talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos y que los mismos se encuentren registrados en el padrón de proveedores de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, la cotización de los daños a reparar no debe rebasar el 50 % por ciento más un peso del valor del vehículo oficial, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga.

Dentro del presupuesto de cotización deberá indicar:

- a) Marca, línea modelo, color, número de serie, placas de circulación.
- b) Los daños debidamente detallando las piezas con sus precios y costos de mano de obra
- c) Monto total de la cotización.
- d) Posible fecha de entrega del vehículo oficial, de conformidad a las cargas de trabajo del taller.

### **5.1.3. Orden de Reparación.**

Una vez recabada la información de los presupuestos de los talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, se procederá a emitir el documento de "Orden de Reparación" de los daños ocasionados al vehículo oficial, asignándose al presupuesto más bajo, considerando para su asignación las instalaciones del taller, así como su herramienta y maquinaria.

La "Orden de Reparación" es el documento emitido por el Director del Fideicomiso y en donde deberá especificar el nombre del taller, el número asignado por la Secretaría de Hacienda como proveedor; datos de la unidad, tales como modelo, marca, serie de vehículo, placas de circulación y monto de la cotización.

La o el enlace administrativo en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, procederá a llevar a cabo las visitas de supervisión al taller donde se envió el vehículo oficial para su reparación, dejando constancia de los avances del mismo (Serie fotográfica).

En caso de que el taller reciba y repare un vehículo oficial sin contar con la orden de reparación que emite el Fideicomiso, no procederá el pago de la reparación.

En la constancia emitida por el taller se deberá de señalar la fecha probable de entrega del vehículo oficial.

#### **5.1.4. Recepción del vehículo y trámite de pago.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo recibirá el vehículo oficial totalmente reparado por parte del taller asignado, dejando constancia de la reparación anexando serie fotográfica al mismo, debiendo quedar la reparación del mismo a entera satisfacción de la Fiscalía General del Estado y del resguardante y/o enlace administrativo.

La o el enlace administrativo solicitará al taller la elaboración de la factura correspondiente para su trámite de pago, anexando serie fotográfica del vehículo oficial debidamente reparado por los cuatro lados (de frente, posterior y ambos costados). La factura deberá contener cuando menos los siguientes requisitos: a) nombre del taller; R.F.C.; domicilio fiscal; monto a pagar; fecha; nombre del banco; número de cuenta; clave interbancaria y serie fotográfica de la reparación.

Una vez que se cuente con la factura se procederá a realizar la "Carta de Instrucción" a la fiduciaria suscrita por el (la) Director (a) del Fideicomiso, debiendo contener como mínimo los requisitos señalados en el Contrato de Fideicomiso.

#### **5.1.5. Entrega-recepción del vehículo reparado.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo realizará la entrega del vehículo oficial a la persona fideicomisaria, dejando constancia de la entrega-recepción del vehículo debidamente reparado, para lo cual se asentará la manifestación a entera satisfacción por parte de quien recibe, lo cual no excluye el exigir la garantía del trabajo realizado por el proveedor.

La fiduciaria realizará la expedición del cheque de caja o transferencia interbancaria al número de cuenta señalada en la "Carta de Instrucción" del pago solicitado recabando la constancia de recibido del pago por la reparación, por parte del proveedor.

#### **5.1.6. Seguridad del vehículo.**

En cualquier supuesto en donde el vehículo se someta a reparación por daños, deberá analizarse de forma minuciosa que su reincorporación al parque vehicular como activo, no represente ningún tipo de riesgo para la persona fideicomisaria u otra usuaria.

### **5.2 DAÑOS A VEHÍCULOS POR PÉRDIDA TOTAL.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones en coordinación con el enlace administrativo del área respectiva, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso sobre el siniestro y la persona fideicomisaria que intervino en el mismo.

Se considerará como pérdida total todo vehículo oficial que sufra daños y que de acuerdo al presupuesto de reparación superen el 70% por más un peso del valor del vehículo oficial, en base a lo indicado en la pericial valorativa, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga. Se deberá contar con los requisitos señalados en el punto 5.1.1 para Integrar el expediente; una vez recabados todos los requisitos se procederá actuar conforme al 5.1.2. de las presentes Reglas de Operación.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, verificarán físicamente los daños ocasionados al vehículo oficial formulando constancia, incluyendo serie fotográfica de los daños sufridos.

En caso que el vehículo se someta a reparación por daños o bien, a consideración de baja por pérdida total, se deberá de determine que el vehículo es apto para continuar en uso regular, deberá analizarse de forma minuciosa que el mismo no representa ningún tipo de riesgo para la persona fideicomisaria u otra usuaria.

### **5.2.2. Dictamen de pérdida total del vehículo.**

Si una vez, recabada la información de los presupuestos de los talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, se desprende que los daños al vehículo oficial se consideran pérdida total o el costo de la reparación superara el 70% por ciento más un peso del valor comercial del vehículo, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado que el vehículo tenga; se procederá a solicitar por parte del Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con el enlaces administrativo del área respectiva, la emisión del dictamen pericial de la pérdida total de los daños ocasionados al vehículo oficial.

El "Dictamen de Pérdida Total", debe de ser emitido por un perito en la materia adscrito a la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

### **5.2.3. Trámite de baja del vehículo oficial.**

Una vez que se cuente con el "Dictamen de Pérdida Total", el (la) Director (a) del Fideicomiso procederá a informar al Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con el enlace administrativo, a fin de que este último inicie los trámites ante la autoridad correspondiente de la baja del bien mueble debiendo de reunir los siguientes requisitos:

- 1) El juego de placas (2). En caso de extravió de placa (s) deberá de presentar constancia de pérdida o extravió;
- 2) Las llaves del vehículo.
- 3) Pericial valorativa con la estimación de los daños donde se observe lo incosteable de la reparación del vehículo y donde contenga además el valor actual;
- 4) El oficio de no adeudo de infracciones.
- 5) Tarjeta de circulación.
- 6) Inventario de vehículo.
- 7) Serie fotográfica por los cuatro lados.
- 8) Dictamen de la Aseguradora o Pericial de la Dirección de Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado de la pérdida total o valorativa.

La o el enlace administrativo del área respectiva que corresponda, deberá informar al Director del Fideicomiso el inicio y término del procedimiento de baja del bien mueble (vehículo oficial).

### **5.2.4. Entrega recepción del vehículo considerado pérdida total.**

Se realizará la entrega del vehículo oficial considerado como pérdida total por parte del (de la) enlace administrativo del área correspondiente, dejando constancia de la entrega-recepción del vehículo al Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.

Para el pago de pérdida total se deberá contar por parte del (la) Director (a) Director del Fideicomiso con el Acta de Comité Técnico donde se acuerde la autorización del pago correspondiente del vehículo oficial que se dará de baja por considerarse como tal, dándose el seguimiento hasta la conclusión del trámite por parte del Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con la o el enlace administrativo.

### **5.3. DAÑOS A TERCEROS.**

Se entenderá por daños a terceros, aquellos que causen un detrimento material y/o personal a otros vehículos, sus ocupantes u otros bienes. El enlace administrativo del área respectiva, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso del accidente en donde intervino la persona fideicomisaria y donde se haga constar que se encontraba en funciones, debiendo formular "Dictamen Técnico Justificativo" de los daños ocasionados a terceros independientemente que fue a consecuencia de sus funciones.

Se deberá contar con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación en el punto 5.1.1. para integrar el expediente. Una vez recabados todos los requisitos se procederá actuar conforme al 5.1.2.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones, verificarán físicamente los daños materiales y personales ocasionados a otro vehículo, sus ocupantes u otros bienes, formulando constancia, incluyendo serie fotográfica de los daños.

El (la) Director (a) del Fideicomiso en coordinación con el Departamento de Servicios y Adquisiciones, procederá a solicitar a por lo menos tres talleres que se dediquen a realizar trabajos de hojalatería, enderezado y pintura y/o mecánicos, así como de empresa especializada en reparación de los daños que corresponda, los cuales en su caso deberán estar registrados en el padrón de proveedores de la Secretaría de Hacienda.

El presupuesto de cotización establecerá: los daños ocasionados detallando los mismos y el monto total a cubrir. En este apartado se observará lo previsto en las presentes Reglas de Operación para la reparación de vehículos

### **5.4 PAGO DE DEDUCIBLE.**

El Departamento de Servicios y Adquisiciones dependiente de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en coordinación con las o los enlaces administrativos del área respectiva, realizarán un informe en el se asiente donde intervino la persona fideicomisaria y donde se haga constar si al momento del mismo se encontraba en funciones, causando daños al vehículo oficial y del mismo se desprende el pago por concepto de deducible por daños causados a terceros o al vehículo oficial asignado, en seguimiento al trámite respecto de la "Orden de Reparación" previsto en el punto 5.1.1 incorporando además los siguientes requisitos:

- Documento donde se establece el Nombre de la Aseguradora (póliza y/o contrato).
- Monto a pagar por concepto de deducible.

Este último supuesto se observará en el caso de que el seguro del vehículo esté vigente y al corriente en pagos; sin embargo, cuando esta hipótesis no se actualice, deberá observarse el procedimiento y requisitos señalados en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación y de la cantidad que se desprenda de dichos daños se cubrirá con cargo al patrimonio fideicomitado.

En tratándose de vehículos que se encuentren bajo la modalidad de arrendamiento financiero, los montos que deberán cubrirse por parte del fideicomiso serán únicamente cuando la persona fideicomisaria acredite que se encontraba en funciones y de acuerdo a lo previsto en el Decreto y en las presentes Reglas de Operación.

El (la) Director (a) del Fideicomiso, determinará la procedencia de los montos y girará la "Orden de Reparación", en su caso, así como la "Orden de Pago".

#### **5.4.1. Orden de Pago.**

Una vez recabada la información de la aseguradora y/o de la instancia correspondiente, donde se determinen los montos a pagar por concepto de deducible o reparación de los daños, el (la) Director (a) del Fideicomiso procederá a emitir el documento "Carta de Instrucción".

La fiduciaria expedirá el cheque de caja o transferencia interbancaria al número de cuenta señalada en la “Carta de Instrucción” del pago solicitado, para lo cual, deberá hacer constar de recibido el pago por la reparación.

## **6. EL PAGO DE LA MEDIDA CAUTELAR.**

Las y los fideicomisarios podrán acceder para que con cargo al patrimonio fideicomitado, se pague la exhibición de garantía económica, en caso de que ésta les sea impuesta como medida cautelar, en el supuesto previsto en la fracción II del artículo 155 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Dicha prerrogativa operará cuando un(a) fideicomisario(a) en cumplimiento de su deber, se le impute un delito a título culposo y con ello se inicie un procedimiento penal ante una autoridad jurisdiccional o ministerial.

La o el enlace administrativo del área correspondiente, informará a el (la) Director (a) del Fideicomiso el procedimiento que se le sigue a la persona fideicomisaria, así como el monto a que asciende la medida cautelar que se le fijó por parte de la autoridad competente.

### **6.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE.**

La o el fideicomisario por sí, o por conducto del enlace administrativo, remitirá mediante escrito libre, dirigido al (la) Director (a) del Fideicomiso, la relatoría de los hechos en donde se vio involucrado y la solicitud para acceder al beneficio que le otorga el fideicomiso en esta materia, adjuntando para tal efecto, la documentación siguiente:

- a) Nombre de la persona fideicomisaria;
- b) Identificación oficial;
- c) Copia del comprobante o talón de pago inmediato anterior de los hechos;
- d) Copia certificada de la querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso; y
- e) El documento donde se establece el monto total del costo que derive de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que fije por parte de la autoridad competente.

### **6.2 TRÁMITE DEL APOYO ANTE LA FIDUCIARIA.**

El (la) Director (a) del Fideicomiso podrá tramitar ante la fiduciaria a través de la “Carta de Instrucción” el monto total de la medida cautelar impuesta una vez validada la documentación presentada por la persona fideicomisaria. Una vez expedido el cheque, éste se depositará ante la autoridad competente que lo hubiese requerido, en donde el (la) Director (a) del Fideicomiso, como representante legal del mismo, aparezca como beneficiario para actos jurídicos posteriores.

En caso de que el tribunal emita sentencia absolutoria definitiva y ésta cause estado, el certificado de ingreso exhibido por la garantía económica, el (la) Director (a) del Fideicomiso lo recuperará, poniéndolo de inmediato a disposición del fideicomiso en la cuenta correspondiente.

## **7. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES A ABOGADAS (OS).**

La o el fideicomisario podrá acceder con cargo al patrimonio del fideicomiso al pago de honorarios por servicios profesionales cuando por el cumplimiento de su deber se les impute un delito y con ello se inicie un procedimiento penal. El fideicomiso deberá cubrir los gastos generados por honorarios profesionales que se generen, en los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación y de los ordenamientos legales aplicables en la materia.

### **7.1 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE.**

La o el enlace administrativo del área correspondiente, informará mediante escrito a el (la) Director (a) del Fideicomiso el proceso judicial que se le sigue a la persona fideicomisaria manifestando lo siguiente:

- a) El nombre de la persona fideicomisaria;
- b) Copia certificada querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso;
- c) Escrito suscrito por el (la) abogado (a) en donde se relate el estado que guarda el asunto, así como la situación jurídica de la persona fideicomisaria; y
- d) Solicitud, del enlace administrativo dirigida a el (la) Director (a) del Fideicomiso, para que se cubran los honorarios del abogada (o) remitiendo la siguiente documentación:
  - 1) Copia de la credencial de elector de la persona fideicomisaria;
  - 2) El último comprobante de pago o talón de pago inmediato anterior a la comisión del delito que se le imputa;
  - 3) Nombre del abogada (o) o despacho de abogados;
  - 4) Copia del documento que lo acredite como representante legal de la persona fideicomisaria;
  - 5) Recibo de honorarios y/o factura con las formalidades fiscales y legales para su pago correspondiente;
  - 6) “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales”.

Una vez recabada la información citada con anterioridad, el (la) Director (a) del Fideicomiso, a través de la “Carta de Instrucción” solicitará ante la fiduciaria, se pague el monto total o parcial de los honorarios del abogada (o) que represente a la persona fideicomisaria, según se hubiese convenido en el “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales”; hecho lo anterior el (la) Director (a) del Fideicomiso tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico.

### **7.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DESPACHO DE ABOGADOS (AS).**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, otras disposiciones legales aplicables y en el caso de que así lo consideren los miembros del Comité Técnico, podrán contratar los servicios profesionales de un despacho de abogados para asegurar la disponibilidad de los servicios de asistencia y defensa jurídica, conforme a lo establecido en el punto 7 de las presentes Reglas de Operación.

Para el pago de los honorarios referidos en este supuesto, se tendrá que presentar la propuesta de contratación respectiva ante el Comité Técnico, para que mediante acta, se aprueben y se establezcan las condiciones de pago.

## **8. PAGO DE GASTOS POR SERVICIOS FUNERARIOS.**

Las y los fideicomisarios tendrán beneficio para el pago de gastos por servicios funerarios de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se otorgará por su fallecimiento a alguno de sus beneficiarios, atendiendo a lo señalado por la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua. En caso de muerte de alguno de sus ascendientes o ambos, cónyuge o hijos (as), la cantidad a cubrir será por el 50% de dicho monto.

### **8.1 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO POR SERVICIOS FUNERARIOS.**

Para el pago de servicios funerarios deberá llenar el formato de “Gastos por Servicios Funerarios”, anexando la siguiente documentación:

- 1) Copia de la identificación oficial;
- 2) Copia del último comprobante o talón de pago antes del deceso;
- 3) Acta de nacimiento para acreditar el parentesco con la persona fideicomisaria;

- 4) Acta de defunción de la persona fideicomisaria, padre, madre, cónyuge o hija (o);
- 5) Constancia que acredite la dependencia económica de el (la) hijo (a); y
- 6) Certificado médico donde se haga constar la discapacidad de alguno de los (las) hijos (as), en caso de que éstos sean mayores de edad, además acredite la dependencia económica con la persona fideicomisaria.

## **8.2 APLICACIÓN DEL PAGO POR SERVICIOS FUNERARIOS PARA HIJOS (AS) DE LAS PERSONAS FIDEICOMISARIAS.**

Respecto al pago por servicios funerarios de los hijos (as) de la persona fideicomisaria, el beneficio se aplicará en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el (la) hijo (a) tenga una edad de 0 a 17 años;
- b. Cuando el (la) hijo (a) tenga de 18 a 25 años, siempre y cuando exista dependencia económica con la persona fideicomisaria, o
- c. Cuando el (la) hijo (a) tenga alguna discapacidad y exista dependencia económica con la persona fideicomisaria.

Una vez reunida la documentación por la o el enlace administrativo validará y remitirá la documentación a el (la) Director (a) del Fideicomiso, el cual analizará su procedencia y ordenará a la fiduciaria a través de la “Carta de Instrucción” el pago correspondiente mediante cheque caja o transferencia electrónica; hecho lo anterior, tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico.

## **9. PRÉSTAMOS PERSONALES A TÍTULO GRATUITO.**

El fideicomiso podrá otorgar préstamos personales a las y los fideicomisarios que hayan aportado al patrimonio un año como mínimo, dichos préstamos serán a título gratuito, descontados en 24 quincenas.

### **9.1 REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PRÉSTAMO PERSONAL A TÍTULO GRATUITO.**

Los préstamos deberán documentarse mediante pagaré otorgado a favor del fideicomiso. El pagaré deberá ser suscrito, además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de préstamo.
- b) Identificación oficial.
- c) Copia del último talón de pago.
- d) No estar sujeto a un procedimiento de régimen disciplinario por parte de la Dirección de Inspección Interna o de la Comisión de Honor y Justicia.
- e) Contar con dos avalistas que tengan cotizando por lo menos un año dentro del fideicomiso.
- f) La persona fideicomisaria deberá manifestar por escrito la aceptación de que se le realicen los descuentos quincenales correspondientes para cubrir el préstamo otorgado.

El monto del préstamo estará sujeto a la capacidad de pago de la persona fideicomisaria conforme a una tabla de amortizaciones que se realizará al momento de la solicitud del préstamo.

Una vez reunido los requisitos para el otorgamiento del préstamo, la o el enlace administrativo del área respectiva remitirá el formato de “Préstamo Personal a Título Gratuito” debidamente firmado por la persona fideicomisaria para que sea revisado por parte del (la) Director (a) del Fideicomiso para su aprobación y autorización.

El (la) Director (a) del Fideicomiso mediante “Carta de Instrucción” solicitará a la fiduciaria emita cheque de caja o transferencia bancaria por el monto total del préstamo; una vez entregado, remitirá la documentación a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, a efecto de que inicie con los descuentos correspondientes.

La Secretaría de Hacienda, realizará los descuentos a las persona fideicomisarias y aportará al fideicomiso el importe de los mismos.

El otorgamiento de los préstamos deberá sujetarse además, en lo conducente, a las reglas, requisitos y procedimientos fijados y operados por la Secretaría de Hacienda.

El (la) Director (a) del Fideicomiso deberá mantener actualizado el registro y control de los préstamos y proporcionar a las personas fideicomisarias que soliciten, información del estado de su crédito.

La o el fideicomisario podrá solicitar otro préstamo cuando haya cubierto, el 100% del anterior.

En caso de separación de la persona fideicomisaria, ya sea por renuncia, licencia sin goce de sueldo, por suspensión o muerte, la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado deberá notificar directamente al fideicomiso sobre tal situación, a efecto de que el (la) Director (a) del Fideicomiso, realice las gestiones necesarias para determinar el monto de los adeudos así como la forma en que estos serán pagados.

Si la persona fideicomisaria muere y el monto del préstamo no haya sido cubierto a momento del fallecimiento, se deberá descontar del pago de gastos por servicios funerarios que en su caso reciban los beneficiarios de aquél o de la gratificación anual por jubilación y/o pensión; en ese orden de prelación.

Cuando el crédito no se pudiera cobrar por cualquier motivo, el fideicomiso procederá a iniciar el cobro a los avales señalados en el pagaré.

## **9.2 MONTO DEL PRÉSTAMO PERSONAL A TÍTULO GRATUITO.**

Los préstamos personales a título gratuito se otorgarán hasta por un monto de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que deberá ser cubierta dentro de un plazo máximo de 24 quincenas.

El otorgamiento de préstamos se sujetará a la disponibilidad de recursos del fondo revolvente, a la capacidad de pago de la persona fideicomisaria y a la programación que de los mismos efectúe el fideicomiso.

Los préstamos personales que se otorgarán a título gratuito y por consiguiente no se establecerán ningún porcentaje de intereses mensuales al préstamo.

De igual forma, por situaciones excepcionales, el Comité Técnico podrá autorizar otros préstamos, mismos que quedarán sujetos a los montos que el referido órgano colegiado determine.

## **10. SEGURO DE VIDA PARA LAS PERSONAS FIDEICOMISARIAS**

Las y los fideicomisarios contarán con un seguro de vida por fallecimiento hasta por la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), con independencia del que otorga el Gobierno del Estado, deberán gestionarse las contrataciones respectivas en observancia de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

### **10.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE SEGURO DE VIDA.**

El fideicomisario deberá llenar los formatos correspondientes que emita la compañía aseguradora contratada, estableciendo a las personas beneficiarias así como el porcentaje asignado a cada una de ellas, además de cumplir los requisitos que la aseguradora determine y los siguientes:

- a. La póliza del seguro de vida.
- b. Acta de defunción de la persona fideicomisaria.
- c. Copia certificada de las actuaciones del Ministerio Público que tomó conocimiento de los hechos del fallecimiento, en su caso.
- d. El talón de pago inmediato anterior a la fecha de fallecimiento.

## **11. GRATIFICACIÓN ANUAL POR JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN POR ÚNICA OCASIÓN.**

Las personas fideicomisarias tendrán derecho a un pago por única ocasión por concepto de gratificación anual por jubilación y/o pensión, consistente en 40 días de salario, proporcionales a los años de servicio prestados. Este beneficio será otorgado con independencia de la que por ley le corresponda.

### **11.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

El enlace administrativo respectivo remitirá la documentación necesaria a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, para que de acuerdo al último salario diario integrado que haya recibido el fideicomisario en activo, previsto en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se realice el cálculo del monto a entregar a la persona fideicomisaria, correspondiente a 40 días del mismo, en los términos del numeral 11 de las presentes Reglas de Operación.

La Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, informará a el (la) Director (a) del Fideicomiso el monto calculado que servirá para determinar la cantidad que recibirá por concepto de gratificación anual por única ocasión a efecto de que el (la) Director (a) del Fideicomiso lo haga del conocimiento del Comité Técnico y ponga a consideración de éste último el pago correspondiente con cargo al patrimonio fideicomitado.

Se deberá anexar la siguiente documentación:

- a) Identificación oficial.
- b) Último recibo de nómina o talón.
- c) Constancia laboral emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado en donde se asiente que ha concluido el trámite para la baja de la persona fideicomisaria.
- d) Documento que emita la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, donde se informe el monto al que ascienda los cuarenta días calculados sobre el último salario diario integrado que haya recibido la persona fideicomisaria en activo, previsto en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

### **11.2 TRÁMITE DE PAGO ANTE LA FIDUCIARIA.**

El Comité Técnico mediante sesión ordinaria o extraordinaria autorizará el pago por única ocasión de la gratificación anual por jubilación y/o pensión; una vez aprobado, se instruirá a la fiduciaria a través de "Carta de Instrucción" el pago correspondiente mediante cheque de caja y/o transferencia electrónica anexando además de lo solicitado en el punto 11.1, el acta de sesión donde se hubiese autorizado el pago.

## **12. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.**

El registro del aspirante no garantiza el otorgamiento del beneficio por parte del Fideicomiso.

- a) Se cancelará el registro o la inscripción de las personas aspirantes que proporcionen, cometan o colaboren en actos fraudulentos o presenten documentos apócrifos. El (la) Director (a) del Fideicomiso, verificará en forma aleatoria los documentos que se anexen en la solicitud de registro.
- b) Cuando existan dos o más solicitudes en las que haya identidad de la persona fideicomisaria y el delito sea el mismo, aunque sean presentadas por distintas personas, siempre y cuando se hubiese autorizado alguna de las solicitudes.
- c) Se invalidarán todos los apoyos derivados de esta convocatoria cuando la persona aspirante se encuentre ya inscrita o haya sido dado de baja por el Comité Técnico, por conducto de el (la) Director (a) del Fideicomiso, con base en las presentes Reglas de Operación.

- d) Para efecto de los beneficios quedan excluidos los delitos que sean dolosos.
- e) Por no acreditarse legalmente el vínculo familiar o la dependencia económica directa de la persona fideicomisaria en los casos de los beneficios que así lo requieran.
- f) Los beneficios que se otorgarán a los (las) Fideicomisarios (as), no generarán responsabilidad, ni harán surgir derecho alguno que permita realizar reclamación futura respecto de las autoridades locales a quienes corresponde la entrega de los beneficios. Lo anterior considerando que los beneficios a los (las) Fideicomisarios (as) tiene su origen en un acto en una normatividad del Estado de Chihuahua.
- g) Cuando el (la) fideicomisario (a) de acuerdo con los exámenes médicos se detecte que manejaba en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente.
- h) Las demás disposiciones y legales aplicables vigentes.

### **13. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

El Fondo se regirá por un órgano interno de control que será designado por la Secretaría de la Función Pública teniendo dentro de sus facultades de examinar lo siguiente:

- a) Las operaciones (procedimientos de pago);
- b) La documentación;
- c) Los registros;
- d) Evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarias;
- e) Vigilancia de las operaciones financieras y contables;
- f) Rendir al Ejecutivo del Estado y al Comité Técnico, un informe respecto a la verdad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el fiduciario, en el cumplimiento y ejecución de las instrucciones recibidas por el Comité Técnico del Fideicomiso en cumplimiento de los fines del mismo.
- g) Lo anterior sin perjuicio de las facultades de los miembros integrantes del Comité Técnico.

El Gobierno del Estado de Chihuahua a través del Fideicomiso Irrevocable de Administración y Garantía denominado "Tránsito Amigo", se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

### **14. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Los (as) fideicomisarios (as) podrán interponer una queja o una inconformidad a través de un escrito libre, que deberá contener el nombre completo, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, misma que será dirigido a el (la) presidente (a) del Comité Técnico del Fideicomiso y podrá presentarla en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado ubicada en la Av. Paseo Bolívar # 712, de la colonia Centro, de la ciudad Chihuahua, Chihuahua, así como en la Secretaría de la Función Pública del Estado, tratándose de quejas, sugerencias o reconocimientos respecto de la operación del fideicomiso.

### **15. MECANISMOS DE OBLIGATORIEDAD.**

La Fiscalía General del Estado de Chihuahua, mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que las personas interesadas puedan acceder a los beneficios que otorga el Fideicomiso en la página de la Fiscalía General del Estado <http://fiscalia.chihuahua.gob.mx>

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento a través del Órgano de Sanción y Control de este fideicomiso, que es el órgano competente para conocer las denuncias y quejas presentadas, por los (las) Fideicomisarias (as).

## **16. NATURALEZA DEL FONDO.**

Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, en parte igualitaria a la deducción que se les realiza a los (las) Fideicomisarios (as) de su salario.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este fideicomiso en el Estado de Chihuahua, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

## **17. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.**

Para evaluar los avances, logros y consecución de metas del fideicomiso, deberán llevarse a cabo tareas de seguimiento, evaluación interna de las acciones realizadas, a través de los mecanismos de medición que para tal efecto se establezcan.

### **17.1 SEGUIMIENTO.**

Para las actividades de seguimiento el Comité Técnico recibirá la información necesaria para el procesamiento de la información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- a) Cantidad de personas fideicomisarias que fueron atendidas.
- b) Sexo y edad de la población objetiva atendida.
- c) Número y tipo de beneficios otorgados.

### **17.2 EVALUACIÓN INTERNA.**

La evaluación interna de la gestión estará a cargo del Órgano de Sanción y Control del Comité Técnico del Fideicomiso que utilizará como mínimo los siguientes indicadores:

- a) Mediante informe solicitado a el (la) Director (a) del Fideicomiso de los vehículos siniestrados y el beneficio otorgado a las personas fideicomisarias.
- b) Verificar los recursos ejercidos por el presupuesto de egresos anualmente.

## **18. AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO.**

Por tratarse de un fideicomiso estatal es indispensable ser corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, la Secretaría de Hacienda solicitará la emisión de informes y de estados financieros, mismos que deberán estar integrados de la siguiente manera:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del fondo a través de la emisión de estados financieros;
- b) La disponibilidad financiera del fideicomiso con las que en su caso se cuenten y;
- c) El presupuesto comprometido y pagado.

## **19. TRANSPARENCIA.**

Para efectos de transparencia en el ejercicio del gasto, los estados financieros deberán contener la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y ser presentados a la Secretaría de Hacienda, para su publicación en la cuenta pública anual.

**20. Duración**

El presente fideicomiso tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines, sin que esta pueda exceder del término máximo legal; así mismo, podrá darse por terminado por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de terminación, el fideicomitente asumirá la obligación de pago de las deudas contraídas por la fiduciaria en la ejecución del presente fideicomiso hasta por el monto que exista en el patrimonio fideicomitado y el remanente del patrimonio, en su caso, deberá a disposición de las personas fideicomisarias en el orden de prelación que corresponda.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación quedarán vigentes y serán obligatorias a partir de su firma por el Comité Técnico. Se instruye a la Fiscalía General del Estado para que se gestione su publicación y difusión en la página electrónica de la Dependencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación los manuales de procedimientos preexistentes quedarán sin efecto; salvo que por situaciones extraordinarias deba prevalecer la vigencia de los manuales, situación en la que de modo excepcional, podrán invocarse las disposiciones contenidas en los referidos instrumentos que servirán únicamente para la atención y resolución del caso en concreto.

**ARTÍCULO TERCERO.** El contrato de fideicomiso vigente a esta fecha, deberá modificarse en lo que sea aplicable, a efecto de que se armonice con las presentes Reglas de Operación.

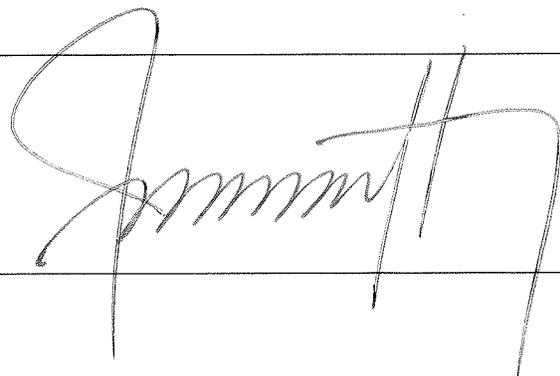
**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto no se celebren los contratos con las aseguradoras respectivas, las personas fideicomisarias podrán acceder al beneficio de obtener el seguro de vida previsto en el inciso f) del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto, cantidades que se cubrirán con cargo al patrimonio fideicomitado.

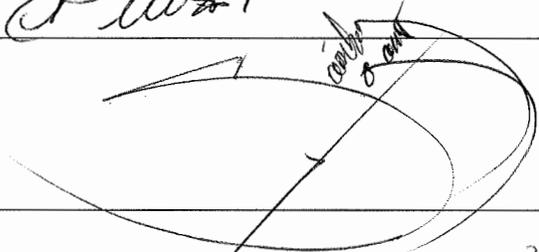
**ARTÍCULO QUINTO.** Los pagos por gastos funerarios previstos en el inciso d) del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto, respecto de los ascendientes, hijos (as) y cónyuges de las personas fideicomisarias, serán cubiertos hasta en tanto quede suscrito y vigente el contrato de sustitución fiduciaria; sin embargo hasta en tanto se cumpla tal condición, quedará subsistente el beneficio señalado en el inciso d) del Decreto 546/97 II P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de junio de 1997 y podrá ser aplicado a favor de las personas fideicomisarias, con la finalidad de que con cargo al patrimonio fideicomitado, adquieran un inmueble para fines funerarios. En la inteligencia de que estas hipótesis adquirirán validez siempre y cuando los (as) fideicomisarios (as) hayan firmado su alta, bajo el esquema de aportación de dos salarios mínimos quincenales, previo al suceso.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el día 28 de junio de 2019.

**Comité Técnico del Fideicomiso 6184-0,  
Irrevocable de Administración, Garantía y para la Adquisición de Inmuebles "Tránsito Amigo"**

**LIC. JAVIER CORRAL JURADO**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE CHIHUAHUA  
**PRESIDENTE**



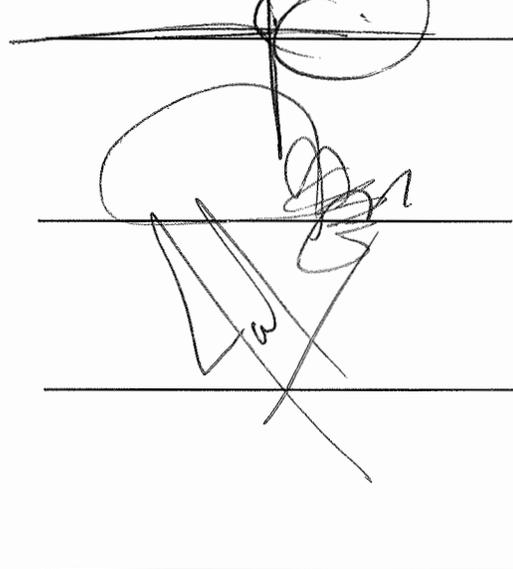
<p><i>AF</i></p> <p><b>DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ</b> SECRETARIO DE HACIENDA VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO</p>	
<p><b>LIC. JAVIER RAFAEL PALACIOS REYES</b> COMISARIO JEFE DE LA DIVISIÓN DE POLICÍA VIAL SECRETARIO TÉCNICO</p>	
<p><b>OFL. PEDRO CÁZARES SOLÍS</b> OFICIAL DE VIALIDAD VOCAL</p>	
<p><b>INSP. HÉCTOR ADRIÁN SÁNCHEZ LOZANO</b> INSPECTOR DE TRANSPORTE VOCAL</p>	
<p><b>LIC. HUGO ERNESTO GONZÁLEZ SALINAS</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES Y FIDEICOMISOS DIRECTOR DEL FIDEICOMISO</p>	

**LIC. JESÚS CHÁVEZ SÁENZ**  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO  
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
INVITADO ESPECIAL

**ING. DARÍO ÓSCAR SÁNCHEZ REYES**  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y  
OBRAS PÚBLICAS  
INVITADO ESPECIAL

**C.P. JOSÉ ALFONSO MIRAMONTES FIERRO**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
INVITADO ESPECIAL

**C.P. RAMÓN FRANCISCO CHACÓN BALDERRAMA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
INVITADO ESPECIAL



**SIN TEXTO**