

*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., miércoles 25 de junio de 2025.

**No. 51**

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL ESTADO**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
FIDEICOMISO ORGULLO POLICÍA VIAL**

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO “ORGULLO POLICÍA VIAL”, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO PRIMERO DEL DECRETO 546/97 II P.O., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 21 DE JUNIO DE 1997, POR EL QUE SE CREA EL FIDEICOMISO ORGULLO POLICÍA VIAL SUSTENTÁNDOLO EN LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, la Gobernadora del Estado estableció como parte del Eje Cuatro, denominado: “*Seguridad humana y procuración de justicia*”, lo relativo a la profesionalización y especialización de los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; definiendo como estrategia fundamental, implementar el modelo de profesionalización, fortalecimiento, dignificación y especialización de policías.

Es así que mediante Decreto 546/97 II P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de junio de 1997, se crea el Fideicomiso “Tránsito Amigo”, con la finalidad de otorgar incentivos a las personas integrantes de las instituciones de seguridad pública del Estado, permitiendo mediante las diversas reformas plasmadas en los Decretos: 955-98-II-P.O., publicado el miércoles 27 de mayo de 1998; 513/05 I P.O., publicado el 28 de diciembre de 2005; LXV/RFDEC/0857/2018 XVI P.E. publicado el día 19 de diciembre de 2018; LXVI/RFDEC/1059/2021 XIV P.E., publicado el 23 de octubre de 2021; y LXVII/RFLEY/0286/2022 III P.E., publicado el 16 de julio de 2022, brindar mayor certeza, reconocimiento y dignificar la labor de los elementos integrantes del fideicomiso, derivando en la actualidad en beneficios superiores para los integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como de las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, adecuados a su profesionalización, y sobre todo que estos sean recibidos en vida de los elementos, teniendo la tranquilidad de dejar protegida a su familia, logrando todo ello a través de la modificación plasmada en el Decreto LXVIII/RFDEC/0167/2024 I P.O, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 25 diciembre de 2024, el cual además de incluir nuevos beneficios para quienes tienen el carácter de Fideicomisarios, reforma la denominación del Fideicomiso a “Orgullo Policía Vial”.

En ese sentido, las presentes Reglas de Operación, obedecen a los cambios realizados mediante el Decreto LXVIII/RFDEC/0167/2024 I P.O, en el cual se contemplan a las y los elementos de la Policía Vial y las y los elementos de Transporte del Estado, mismo que tiene por objeto contar con policías profesionales, eficaces, eficientes y confiables en la atención de situaciones de emergencia, por lo que establece la estrategia consistente en implementar el modelo de profesionalización, fortalecimiento, dignificación y especialización de policías. Para ello, el citado documento rector de la presente

Administración Estatal prevé diversas líneas de acción, entre las que destaca la relativa a dignificar y legitimar la función policial, propiciando sentido de pertenencia y reconocimiento social.

Por lo anterior, surge la necesidad de enfocarse en la reestructura y replanteamiento de las Reglas de Operación del Fideicomiso Irrevocable de Administración y Garantía Tránsito Amigo, actualmente denominado Orgullo Policía Vial, mismas que fueron publicadas el día 26 de octubre de 2019, las cuales se encuentran vigentes, sin embargo, no se adecuan a la realidad ni a las necesidades actuales y vigentes del Decreto que contiene el nuevo planteamiento de beneficios a favor de los Fideicomisarios, por lo que hace necesario derogar las anteriores, con la finalidad de agilizar, eficientar y optimizar los procesos que en ellas se desarrollan, armonizando los montos otorgados a los apoyos ya existentes, así como los conceptos técnico-legales que han ido cambiado por el proceso natural del tiempo, como son:

1. Incremento en el monto del apoyo por defunción. En caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria, se otorgará la cantidad de 2,763.20 (dos mil setecientos sesenta y tres punto veinte) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
2. Incremento del pago de gastos por servicios funerarios a la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria; y tratándose del fallecimiento de alguno de los padres o ambos, cónyuge, concubinario o hijos de las personas fideicomisarias, el pago será del 70% sobre dicho monto.
3. Incremento en el monto de la gratificación anual por jubilación y/o pensión, a la cantidad única y homologada de 1,842.13 (un mil ochocientos cuarenta y dos punto trece) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
4. Incremento en el plazo de pago de los préstamos a título gratuito, para ser descontados vía nómina a 48 quincenas.
5. Pago hasta por un monto de 184 (ciento ochenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que se derive de la participación de la persona fideicomisaria en un delito imprudencial que implique la reparación total o parcial del daño, mismo que estará sujeto a la suficiencia presupuestal o solvencia del fideicomiso, en el supuesto de que haya sido cometido en servicio o con motivo de sus funciones.
6. Pago hasta por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de los gastos generados por concepto de pago de honorarios profesionales a abogados, en el caso de que el evento en que haya participado la persona fideicomisaria, fuere cometido en servicio o con motivo de sus funciones.

Así mismo, se agregan 5 beneficios nuevos, principalmente para que los elementos los disfruten en vida, reconociendo a su ardua e incansable labor; por lo tanto, se contemplan en las presentes Reglas de Operación, los requisitos y proceso a seguir para que las personas fideicomisarias tengan acceso a ellos de una manera práctica y oportuna, siendo los siguientes apoyos:

- 1) **Gratificación anual por el día del Policía**, por la cantidad de 18.42 (dieciocho punto cuarenta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a cada uno de los elementos dados de alta en el fideicomiso, otorgándoseles el día 02 de enero de cada año.
- 2) **Gratificación por permanencia**. Por cada cinco años de servicio, y aportando al fideicomiso por lo menos cinco años ininterrumpidos, el elemento recibirá la gratificación de la siguiente manera:
  - a. Por los primeros 5 años, la cantidad de 46.06 (cuarenta y seis punto cero seis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
  - b. Por 10 años, 92.11 (noventa y dos punto once) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
  - c. Por 15 años, 138.16 (ciento treinta y ocho punto dieciséis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
  - d. Por 20 años, 184.22 (ciento ochenta y cuatro punto veintidós) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
  - e. Por 25 años, 230.27 (doscientos treinta punto veintisiete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
  - f. Por 30 años, 276.32 (doscientos setenta y seis punto treinta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y
  - g. Por 35 años, 322.37 (trescientos veintidós punto treinta y siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- 3) **Equipamiento de vivienda**. Pago por única ocasión de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente para equipamiento de vivienda, previa exhibición del contrato de compra-venta en escritura pública, en el cual la persona fideicomisaria respectiva, aparezca como la adquirente.
- 4) **Pago por fallecimiento del elemento en servicio**. Una vez que se cuente con el dictamen correspondiente, en los casos en que la persona fideicomisaria pierda la vida en servicio, se otorgará la suma de 921.07 (novecientos veintiuno punto cero

siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien se encuentre como persona beneficiaria.

5) **Apoyo médico.** Se otorgará por única ocasión la cantidad de hasta 368.43 (trescientos sesenta y ocho punto cuarenta y tres) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, para atención médica a las personas fideicomisarias que, en servicio o con motivo de sus funciones, requieran de atención médica adicional a la otorgada por la institución de seguridad social que corresponda, de acuerdo a un catálogo de servicios médicos que se encontrará detallado en las Reglas de Operación. Dicha determinación de procedencia deberá ser dictaminada por un Subcomité Médico del Comité Técnico.

Así, de conformidad a lo dispuesto en el artículo quinto transitorio del Decreto LXVIII/RFDEC/0167/2024 I P.O. publicado en fecha 25 de Diciembre de 2024, en el Periódico Oficial del Estado, y mediante Acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso Orgullo Policía Vial, derivado de la celebración de la Primera Sesión Ordinaria, de fecha 14 de febrero de 2025, se autorizó la expedición de las Reglas de Operación para el Fideicomiso antes mencionado.

Por lo anteriormente señalado, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO ORGULLO POLICÍA VIAL

### 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

- I. **Beneficiario:** Persona que ha sido designada para recibir beneficios económicos contemplados en el Decreto en vigor, en ausencia de la persona fideicomisaria.
- II. **Carta de Instrucción:** Documento suscrito por Director del Fideicomiso, mediante el cual se instruye a la Fiduciaria para realizar actividades monetarias o no monetarias, según sea el caso;
- III. **Carta Testamentaria del propio fideicomiso:** Formato de consentimiento expreso requisitado por la persona fideicomisaria, que tiene como finalidad heredar, en caso de fallecimiento de la misma, a las personas designadas como beneficiarios con un porcentaje y derecho de prelación. La cual estará en resguardo del área de Recursos Humanos de cada dependencia de gobierno, quien se encargará de mantenerla actualizada.

- IV. Conductor:** Persona que lleva el dominio del movimiento del vehículo.
- V. 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, y sus subsecuentes modificaciones.
- VI. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:** Acuerdo mediante el cual una de las personas Fideicomisarias contrata ya sea un despacho jurídico o un abogado particular para que realice una actividad jurídica específica a cambio de una remuneración. Dicho contrato es realizado por el Despacho que prestará los servicios profesionales y lo celebra con el Fideicomisario, por lo que en ningún momento es una contatación realizada por el fideicomiso Orgullo Policía Vial.
- VII. Decreto:** Decreto 546/97 II P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 junio de 1997, mediante el cual se crea el Fideicomiso Transito Amigo, actualmente denominado Orgullo Policía Vial.
- VIII. Escritura Pública:** Documento legal redactado y autorizado por un notario público, que da fe de actos jurídicos y tiene plena validez legal.
- IX. En Servicio:** Se entiende que el fideicomisario está en servicio cuando se encuentra en horario laboral o encomendado a una actividad de trabajo ordinaria o extraordinaria.
- X. Fideicomiso:** Fideicomiso constituido mediante contrato con la Fiduciaria, suscrito con fecha 09 de febrero del 1998, de conformidad al **Decreto 546/97 II P.O.**, así como sus convenios modificatorios que conjuntamente tienen una sola unidad contractual.
- XI. Fideicomisarias:** Las personas servidores públicos integrantes de la Policía Vial, de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como de las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, respectivamente, que estén aportando al fondo fideicomitado.
- XII. Fideicomitente:** El Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda.
- XIII. 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.
- XIV. Orden de Reparación:** Documento emitido por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, en donde deberá especificar el nombre del taller en donde se va a reparar el vehículo dañado, datos de la unidad, tales como: modelo, marca, serie de vehículo, placas de circulación y monto de la cotización.
- XV. Perjuicio:** Detrimento patrimonial que debe de ser indemnizado por quien lo causa.
- XVI. Reforma al Decreto:** Este término se referirá al Decreto LXVIII/RFDEC/0167/2024 I P.O, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 25 diciembre de 2024.
- XVII. Reglas de Operación:** Las presentes Reglas Operación.
- XVIII. Siniestro:** Cualquier evento o contingencia que sucede mientras una persona fideicomisaria conduce un vehículo oficial, que al ser dañado serán cubiertos los

gastos de la reparación o pago de deducible por pérdida total del vehículo conforme las presentes Reglas de Operación.

**XIX. Subcomité Médico:** Organismo de apoyo médico que estará compuesto por especialistas de las instituciones que prestan el servicio de salud a los fideicomisarios, a fin de determinar una posible ayuda médica alterna.

**XX. UMA:** Unidad de Medida y Actualización, es la unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y estatales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

**XXI. Vehículo motorizado:** Medio de transporte que cuenta con motor, asignado para labores en servicio y uso de las funciones de las personas fideicomisarias, que se determinará para los fines de estas Reglas de Operación como un vehículo oficial.

**XXII. Vehículo no motorizado:** Aquellos vehículos sin motor, que utilizan tracción humana para su desplazamiento, tales como bicicletas, asignado para labores en servicio y uso de las funciones de las personas fideicomisarias, que se determinará para los fines de estas Reglas de Operación.

**XXIII. Micro-vehículos:** Aquellos considerados como ligeros de transporte individual y de propulsión a base de energía eléctrica o electro asistida, tales como: bicicletas eléctricas o asistidas o motopatines eléctricos, asignados para labores en servicio y uso de las funciones de las personas fideicomisarias, que se determinará para los fines de estas Reglas de Operación.

## 2. COMITÉ TÉCNICO.

**A.** El Comité Técnico estará integrado por las personas representantes y un suplente de la siguiente forma:

**I. PRESIDENCIA:** La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

**II. SUPLENTE:** La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

**III. VOCAL:** La persona titular de la Secretaría de Hacienda.

**IV. SUPLENTE:** La persona titular de la Jefatura del Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda.

**V. VOCAL:** La persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

VI. **SUPLENTE:** La persona titular de la Dirección Operativa de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

VII. **VOCAL:** La persona titular de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.

VIII. **SUPLENTE:** La persona titular de la Dirección de Transporte de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.

IX. **VOCAL:** Una persona que represente a las y los integrantes de la Policía Vial, pertenecientes a la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, por designación de quienes integran la corporación.

X. **SUPLENTE:** Una persona que represente a las y los integrantes de la Policía Vial, pertenecientes a la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, por designación de quienes integran la corporación.

XI. **VOCAL:** Una persona que represente a las y los Inspectores de Transporte adscritos a la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, por designación de quienes la integran.

XII. **SUPLENTE:** Una persona que represente a las y los Inspectores de Transporte adscritos a la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, por designación de quienes la integran.

**B.** Para la designación de las personas representantes de los cargos señalados en las fracciones IX, X, XI y XII, se observarán los siguientes requisitos:

- I. Las personas aspirantes deberán tener, cuando menos, 10 años de antigüedad en la corporación respectiva.
- II. Se realizarán las publicaciones de las propuestas en los tableros de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, mediante las cuales se harán del conocimiento general los nombres de las personas aspirantes, además de hacerlo extensivo en el pase de lista.
- III. Se fijará fecha y horarios determinados a efecto de conceder la oportunidad para que los integrantes puedan emitir su voto en las urnas o depósitos que se instalen para la recepción de los mismos, o bien, se permitirá que las votaciones se realicen de manera digital, siempre y cuando se documente el proceso.

- IV. Se realizará la contabilización de los sufragios recibidos en el tiempo concedido, en presencia de las personas que se hayan registrado como aspirantes y así como un representante del Órgano Interno de Control, para dar plena confianza al proceso.
- V. Los integrantes que hayan obtenido la mayor cantidad de votos ocuparán el cargo de vocal titular, previsto en las fracciones IX y XI del presente apartado y en orden de prelación quien resulte en segundo lugar le corresponderá el cargo de suplente, previsto en las fracciones X y XII de este apartado 2.
- VI. Los resultados deberán ser notificados de forma personal a quienes resulten como integrantes ganadores y exhibidos en los tableros de la corporación, así como en la página web institucional.
- VII. Deberán observarse en todo momento los principios de igualdad, equidad de género, oportunidad, participación, alternancia y transparencia.

## **2.1 Funcionamiento del Comité Técnico.**

El funcionamiento del Comité Técnico se realizará de conformidad a lo siguiente:

- I. El presidente del Comité, o quien lo supla, convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias por conducto de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso.
- II. 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.
- III. La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso o su suplente asumirán la Secretaría de Actas en la sesión respectiva proveyendo lo necesario para su correcto funcionamiento y documentación.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.

- VIII. 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.
- IX. El orden del día y la correspondiente carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones, serán elaboradas por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso. El orden del día deberá ser notificado a quienes integran el 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. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias, podrán efectuarse de manera presencial o por medios telemáticos.
- X. De las actas, acuerdos y resoluciones tomados por el Comité Técnico del fideicomiso, se deberá de enviar una copia a la Fiduciaria, así como a los integrantes del Comité Técnico.
- XI. El Comité Técnico podrá constituir subcomités o grupos de trabajo especializados para apoyar la operación del fideicomiso, mismos que tendrán la posibilidad de estar integrados por personal de las diferentes Dependencias e Instituciones, siempre y cuando sean presididas por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso. Las resoluciones de los subcomités o grupos de trabajo tendrán el carácter de propuestas dirigidas al Comité Técnico, las cuales se darán a conocer por parte de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, para su correspondiente acuerdo.
- XII. 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.
- XIII. Las designaciones y remociones que se realicen de las personas integrantes del Comité Técnico, ya sean propietarios o quienes las suplan, 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.
- XIV. La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, se encargará 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.
- XV. El contrato de Fideicomiso deberá prever las funciones de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, la integración, constitución, funcionamiento, facultades y obligaciones del Comité Técnico, así como la forma en que se validarán los acuerdos de éste.

- XVI. Las personas integrantes del Comité Técnico, tanto propietarias o quienes las suplan, no percibirán remuneración económica alguna por el desempeño de sus funciones, independientemente de la denominación que se le dé.
- XVII. Las personas integrantes del Comité Técnico ostentarán su cargo de forma indefinida, salvo los citados en las fracciones IX, X, XI y XII del numeral 2 del Decreto, quienes durarán en su cargo tres años, en tanto no les sean revocados sus nombramientos o las nuevas personas integrantes no entren en posesión de sus cargos. En este supuesto los integrantes continuarán en funciones.
- XVIII. 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:

- I. Hacer entrega a la Fiduciaria de la documentación correspondiente cuando se efectúen aportaciones al patrimonio fideicomitido.
- II. Recibir la información que mensualmente deberá rendirle la Fiduciaria sobre el manejo del fondo fideicomitido. El Comité Técnico dispondrá de un plazo de quince 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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, haciéndose extensiva la facultad de someter a consideración del citado órgano colegiado a los propios fideicomisarios.
- VI. Aprobar las contrataciones públicas que requieran realizarse con cargo al patrimonio del fideicomiso para el estricto cumplimiento de sus funciones, entre estas, la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

VII. Aprobar, interpretar y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del fideicomiso, que para tal efecto le someta a consideración de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso.

VIII. 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.

Las instrucciones a la fiduciaria a que se refieren los incisos anteriores, serán giradas por conducto de la persona que ocupe el cargo de Director(a) 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.

### **2.3. Dirección del fideicomiso.**

El fideicomiso contará con una Dirección, la cual será presidida por el servidor público nombrado libremente por el Comité Técnico a propuesta de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

El cargo de Director o Directora del Fideicomiso será 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.

#### **2.3.1 Funciones de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso del Fideicomiso**

Son funciones de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso del Fideicomiso:

- I. Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico, así como proveer al mejor y más adecuado desarrollo de los mismos.
- II. 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.
- III. Fungir como enlace entre la Fiduciaria y el Comité Técnico.  
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 personas fideicomisarias quedan obligados a cumplir con las Reglas de Operación fijadas por el Comité Técnico, a partir de su ingreso al fideicomiso

### **3. OBJETIVOS.**

#### **3.1 Objetivos generales.**

Son objetivos generales del fideicomiso, garantizar, mantener y establecer procedimientos y lineamientos de protección para los integrantes 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, implementando 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.**

Son objetivos específicos del fideicomiso, los siguientes:

- a).-** El pago de daños y perjuicios. Serán cubiertos aquellos daños y perjuicios que sean causados de manera imprudencial siempre que sean ocasionados en servicio o en ejercicio de las funciones que realizan las personas fideicomisarias;
- b).-** El pago del monto que se derive de la imposición de la medida cautelar de garantía económica, siempre que esta se derive de la participación del fideicomisario en la comisión de un delito cometido de manera imprudencial, siempre que haya sido cometido en servicio o con motivo de sus funciones, y que ello implique la reparación total o parcial del daño, hasta por un monto de 184 (ciento ochenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- c).-** El pago de honorarios profesionales por concepto de abogados o servicios jurídicos. Este concepto contemplado hasta por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

vigente, en el supuesto de que el evento en que haya participado, fuere cometido en servicio o con motivo de sus funciones, mismo que estará sujeto a la suficiencia presupuestal o solvencia del fideicomiso;

**d).- Gastos por servicios funerarios.** Se contempla un pago por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, pagado al 100% en caso de fallecimiento de alguna de las personas fideicomisarias; tratándose del fallecimiento de la madre o padre, o ambos, cónyuge, concubinario o hijas o hijos de las personas fideicomisarias, el pago será del 70% (setenta por ciento) sobre dicho monto;

**e).- Otorgamiento de préstamos personales.** El otorgamiento de préstamos personales a las personas fideicomisarias a Título Gratuito, por medio de un fondo revolvente y para ser descontado vía nómina a 48 (cuarenta y ocho) quincenas. El monto de los préstamos será tal, que los descuentos para cubrirlos no deberán exceder del 70% de las percepciones tanto ordinarias como extraordinarias de la persona fideicomisaria;

**f).- Apoyo por defunción.** En caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria, se otorgará la cantidad de 2,763.20 (dos mil setecientos sesenta y tres punto veinte) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

**g).- Gratificación anual por jubilación o pensión por única ocasión.** Se otorgará a los fideicomisarios al momento de su Jubilación o Pensión. La cual consistirá en una cantidad única y homologada de 1,842.13 (un mil ochocientos cuarenta y dos punto trece) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

**h).- Apoyo por fallecimiento del elemento en servicio.** Una vez que se cuente con el dictamen correspondiente, en los casos en que la persona fideicomisaria pierda la vida en servicio, se otorgará la suma de 921.07 (novecientos veintiuno punto cero siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien se encuentre como persona beneficiaria;

**i).- Equipamiento de vivienda.** Se otorgará la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, previa exhibición del contrato de compra venta en escritura pública en el cual aparezca que la persona fideicomisaria respectiva sea la adquirente;

**j).- Gratificación por permanencia.** Por cada cinco años de servicio y aportando al fideicomiso por lo menos cinco años ininterrumpidos, la persona fideicomisaria recibirá la gratificación de la siguiente manera:

I. Por los primeros cinco años, la cantidad de 46.06 (cuarenta y seis punto cero seis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

II. Por diez años, 92.11 (noventa y dos punto once) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Por quince años, 138.16 (ciento treinta ocho punto dieciséis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

IV. Por veinte años, 184.22 (ciento ochenta y cuatro punto veintidós) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

V. Por veinticinco años, 230.27 (doscientos treinta punto veintisiete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

VI. Por treinta años, 276.32 (doscientos setenta y seis punto treinta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y

VII. Por treinta y cinco años, 322.37 (trescientos veintidós punto treinta y siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

**k).**- Gratificación anual por el día del policía. Se pagará la cantidad de 18.42 (dieciocho puntos cuarenta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a las personas fideicomisarias, el día 02 de enero de cada año; y

**l).**- Apoyo médico. Se otorgará por única ocasión por la cantidad de hasta 368.43 (trescientos sesenta y ocho punto cuarenta y tres), veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, para atención médica a las personas fideicomisarias que en servicio o con motivo de sus funciones, requieran de atención médica adicional a la otorgada por la Institución de Seguridad Social, lo anterior de acuerdo a un catálogo de servicios médicos, mismo que se encontrará detallado en las presentes Reglas de Operación. Dicha determinación de procedencia deberá ser dictaminada por un Subcomité Médico, lo anterior de acuerdo al inciso l) del artículo primero, del Decreto LXVIII/RFDEC/0167/2024 I P.O.

#### **4. REGLAS DE OPERACIÓN.**

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán en los casos en que personas integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de Transporte dependientes de la Subsecretaría de Transporte del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, aporten voluntariamente el equivalente a tres veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de forma quincenal, que corresponderá a las aportaciones en su carácter de fideicomisarios.

##### **4.1 Procedimiento de ingreso al fideicomiso.**

Las personas integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, que deseen ingresar al fideicomiso deberán acudir a las oficinas de los enlaces Administrativos del área que le corresponde, o bien, a la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública, para darse de alta en el fideicomiso.

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

Las personas integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, que deseen ingresar al fideicomiso deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser integrante activo de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.
- II. Llenado de solicitud de Alta al Fideicomiso (Anexo 1), el cual contiene el nombre, puesto, número de empleado y firma.
- III. Aportación de manera quincenal de tres veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, misma que deberá quedar asentada por escrito, autorizando a que se realicen los descuentos que correspondan.
- IV. Copia de identificación oficial.
- V. El último talón de pago.

#### **4.1.2 Llenado de solicitudes de alta.**

Las personas integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, interesados de ingresar al Fideicomiso deberán suscribir el formato de solicitud de alta al Fideicomiso (Anexo 1), llenando los espacios: nombre, puesto, número de empleado y firma, así como la parte correspondiente 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.

#### **4.2 Recepción de solicitudes.**

Las personas integrantes de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, que deseen ingresar al fideicomiso, podrán presentar la solicitud de Alta al Fideicomiso (Anexo 1) con el enlace Administrativo del área que le corresponde, para que realice el proceso que a continuación se señala:

- I. El enlace Administrativo de cada área, remitirá a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso la documentación, validando la información de los documentos anexos, para su revisión, aprobación e inscripción.

II. Recibida la Solicitud de Alta, por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, revisará su procedencia, y remitirá mediante oficio, anexando la documentación al área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, o de la Secretaría General de Gobierno, a fin de iniciar el trámite de descuento ante la Secretaría de Hacienda.

### **3.3. Baja al fideicomiso.**

El fideicomisario (a) que solicite darse de baja del fideicomiso, deberá llenar el formato de solicitud de baja (anexo 2), donde manifiesta de manera expresa su voluntad de no pertenecer más al mismo, en cuyo caso, se realizará oficio por parte de la Dirección de Fondos y Fideicomisos, para que cesen los descuentos por nómina por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado. Por ende, desde el momento en que no se le realicen dichos descuentos, desaparecen los derechos y obligaciones del fideicomisario con el fideicomiso.

El pago de las aportaciones es un requisito sin el cual el fideicomisario pierde vigencia en el fideicomiso, por lo que, al desaparecer los derechos y obligaciones mutuas, el fideicomisario deja de tener ese carácter y por lo tanto, deja de gozar de los beneficios. Una vez que sea del conocimiento de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, expondrá ante el Comité Técnico el caso para hacerlo constar en Actas.

En el caso de que por alguna razón ajena a la persona fideicomisaria, se le dejaran de realizar los descuentos de las aportaciones quincenales por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado, pero sea su voluntad regularizar su pertenencia al Fideicomiso, podrá hacerlo; siempre y cuando pague el tiempo que dejó de hacer sus aportaciones a la fecha en que se percató de la falta de los descuentos, conservando con el pago realizado, sus derechos y obligaciones, incluyendo su antigüedad de permanencia dentro del mismo, facultando en este acto a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso para hacer los trámites necesarios para que se continúen con los descuentos y se asegure el pago de las aportaciones, así como que continúen vigentes sus derechos dentro del fideicomiso.

## **5. REPARACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES.**

Las personas fideicomisarias, podrán acudir a las oficinas con el enlace administrativo del área correspondiente, para el trámite de reparación de los vehículos oficiales, los cuales pueden ser vehículos motorizados o vehículos no motorizados, que sufrieron daños y

perjuicios en forma imprudencial, encontrándose la persona fideicomisaria en servicio o en ejercicio de sus funciones.

### **5.1. Daños a vehículos oficiales.**

Tratándose de la Policía Vial, dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, así como las y los Inspectores de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Secretaría de Seguridad Pública o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno, según sea el caso, y en coordinación con el área administrativa, informará mediante escrito a la persona titular de la Dirección del fideicomiso del accidente en donde intervino, mismo que fue a consecuencia de sus funciones o con motivo de ellas, causando daños al vehículo oficial.

El costo de dichos daños no deberá ser mayor del 60% por ciento más un peso del valor del vehículo para su reparación, en base a lo indicado en la pericial valorativa emitida por la Dirección de Servicios Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado, siempre y cuando en ésta se contemple el equipo especializado con el que el vehículo cuente; caso contrario, se estará a lo dispuesto en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación.

#### **5.1.1. Requisitos para integrar el expediente del daño de vehículo oficial.**

Para que pueda proceder el pago de daños a vehículos oficiales es necesario se forme un expediente del evento, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Parte de tránsito y croquis; siempre y cuando ocurra en un lugar propicio para su levantamiento o en su caso acta de hechos elaborada por el superior jerárquico;
- II. Parte informativo del conductor del vehículo siniestrado;
- III. Examen toxicológico y de alcoholemia, en caso de que el lugar donde ocurrieran los hechos no lo permita, acuda en cuanto le sea posible al Centro de Salud más próximo para la realización de los mismos;
- IV. Oficio de comisión (en su caso);
- V. Último recibo de nómina previo al accidente;
- VI. Copia de la licencia de conducir vigente;
- VII. Serie fotográfica del vehículo antes de la reparación (de frente, posterior y ambos costados);
- VIII. Formato de resguardo vehicular;
- IX. Solicitud de apoyo de pago de daños a vehículos oficiales, firmada por el fideicomisario; y

X. Pericial valorativa para la estimación de daños, que deberá contener el valor total de los daños y valor comercial del vehículo y equipo especializado en caso de contar con ellos, emitido por un perito de la Dirección de Servicios Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

Una vez integrado el expediente se remitirá la documentación mediante oficio para su trámite, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, por el área administrativa de la Subsecretaría que según corresponda.

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

Recibida la documentación, el Comité Técnico, por medio de la persona titular de la Dirección del Fideicomiso, analizará la procedencia del expediente, observando que los hechos siniestrados y daños del vehículo oficial fueron generados en servicio o 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 imprudencial.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno y el enlace administrativo del área respectiva de la persona fideicomisaria, verificará físicamente los daños ocasionados al vehículo oficial.

La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno respectiva de la persona fideicomisaria, 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, la cual no debe rebasar el 60% (sesenta por ciento) más un peso del valor comercial 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 contenga. Salvo en aquellos casos donde no se cuente con el suficiente catálogo de proveedores de Gobierno del Estado, se podrán aceptar cotizaciones de proveedores que no estén dentro del padrón, sometiendo a consideración de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso las cotizaciones a considerar, para elegir entre las propuestas el proveedor más conveniente.

El presupuesto de cotización establecerá: los daños ocasionados detallando los mismos, y el monto total a cubrir.

Dentro del presupuesto de cotización deberá indicar:

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

#### **5.1.3. Oficio de 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 oficio de orden de reparación (Anexo12), dirigido a la persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno, según corresponda a la persona fideicomisaria, para que a su vez lo remita al taller seleccionado para llevar a cabo la reparación de los daños ocasionados al vehículo oficial, ajustándose al presupuesto más bajo, considerando para su asignación las instalaciones del taller, así como su herramienta y maquinaria.

El oficio de orden de reparación es el documento emitido por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, en donde deberá especificar el nombre del taller, datos de la unidad, tales como: modelo, marca, serie de vehículo, placas de circulación y monto de la cotización.

#### **5.1.4. Recepción del vehículo reparado.**

La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno en coordinación con el enlace administrativo respectivo, de la persona fideicomisaria o el propio fideicomisario, recibirá el vehículo oficial totalmente reparado por parte del taller, para lo cual se asentará por parte de quien recibe mediante formato de recepción (Anexo 3) de entera satisfacción, lo cual no excluye el exigir la garantía del trabajo realizado al proveedor.

Personal de la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, solicitará al taller la elaboración de la factura correspondiente para su trámite de pago tratándose de eventos en donde se ven relacionados vehículos tanto de la Subsecretaría de Movilidad del Estado

de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado así como de las y los Inspectores de Transporte de la Secretaría General de Gobierno, 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:

- I.Nombre del taller;
- II.Registro Federal de Contribuyentes;
- III.Domicilio fiscal;
- IV.Monto a pagar;
- V.Fecha;
- VI.Nombre del banco;
- VII.Número de cuenta; y
- VIII.Clave interbancaria.

#### **5.1.5. Trámite de pago del vehículo reparado.**

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

La fiduciaria realizará la expedición del cheque de caja o transferencia bancaria al número de cuenta señalada en la Carta de Instrucción, así mismo la persona titular de la Dirección del Fideicomiso recabará la constancia de recibido del pago por la reparación por parte del proveedor.

#### **5.2 Daños a vehículos por pérdida total.**

Se considerará como pérdida total, todo vehículo oficial que sufra daños y que de acuerdo al presupuesto de reparación superen el 60% (Sesenta por ciento) más un peso del valor comercial 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 contenga, por lo cual no será reparado. 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.

##### **5.2.1. 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 60% (sesenta 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 de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno en coordinación con el enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, se procederá a solicitar el 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 Servicios Periciales y Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado.

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

Una vez que se cuente con el Dictamen de Pérdida Total, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso procederá a informar a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno en coordinación con el enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, a fin de que este último inicie los trámites ante la Secretaría de Hacienda, de la baja del bien mueble debiendo de reunir los siguientes requisitos:

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

El enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, deberá informar a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso el inicio y término del procedimiento de baja del bien mueble.

### **5.2.3. Pago de vehículo considerado pérdida total.**

Para el pago de pérdida total se deberá contar por parte de la persona que ocupe el cargo de Director(a) 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 de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno en coordinación con el enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria.

La Fiduciaria realizará la expedición del cheque de caja con los datos señalados en la Carta de Instrucción, así mismo la persona titular de la Dirección del Fideicomiso recabará la constancia de baja del vehículo oficial.

### **5.3. Daños a terceros.**

Se entenderá por daños a terceros, aquellos que causen un daño material y/o personal a otros vehículos, sus ocupantes u otros bienes. El enlace respectivo de la persona fideicomisaria, remitirá a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso 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.

### **5.4 Pago de deducible.**

La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría General de Gobierno, en coordinación con el enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, realizarán la integración del expediente para el trámite respecto de la orden de reparación previsto en el punto 5.1.1 incorporando además los siguientes requisitos:

- I. Documento donde se establece el nombre de la aseguradora (póliza y/o contrato); y
- II. 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.

La Fiduciaria expedirá el cheque de caja o transferencia bancaria, 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 ACUERDO REPARATORIO O MEDIDA CAUTELAR.**

Las personas fideicomisarias, podrán solicitar con cargo al patrimonio fideicomitado, se pague el monto que resulte de la celebración de un acuerdo reparatorio ante la autoridad competente, o el pago del monto que se derive de la imposición de la medida cautelar de exhibición de garantía económica, exceptuando los delitos considerados como graves lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código Nacional de Procedimientos Penales, como a continuación se describen:

- a).- En el caso de los acuerdos reparatorios, dicha prerrogativa operará cuando la persona fideicomisaria en cumplimiento de sus funciones, se le impute un delito a título imprudencial.
- b).- En el caso de la medida cautelar de exhibición de garantía económica, se estará a lo dispuesto por el el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

El monto para cada uno de los supuestos contenidos en los incisos anteriores a) y b), no podrá exceder de 184 (ciento ochenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por lo que hace a la posibilidad de pago por parte del fideicomiso.

La persona fideicomisaria por sí, o por conducto del enlace administrativo respectiva de la persona fideicomisaria, informará a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, el procedimiento que se sigue en su contra, así como el monto a pagar de acuerdo al resultado del acuerdo reparatorio o en su caso la medida cautelar que se le fijó por parte de la autoridad judicial, dicha cantidad será garantizada por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, a través de un documento responsivo de pago por parte del Fideicomiso, lo anterior, una vez que sean determinados los montos finales del acuerdo reparatorio o de la medida cautelar, por parte de la autoridad competente.

En los casos de cancelación de la medida cautelar de garantía económica, cuando ésta no se haya hecho efectiva, y proceda su cancelación o devolución, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, realizará los trámites correspondientes para la recuperación de la misma, dicho monto, deberá ingresar nuevamente al patrimonio del Fideicomiso.

### **6.1 Documentación requerida para el trámite.**

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

- I. Nombre de la persona fideicomisaria;
- II. Identificación oficial;
- III. Copia del comprobante o talón de pago inmediato anterior de los hechos;
- IV. Copia certificada de la querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso; y
- V. El documento donde se establece el monto total del costo que derive del acuerdo reparatorio o de la medida cautelar de exhibición de garantía económica que se fije por parte de la autoridad competente.

### **6.2 Trámite del apoyo ante la fiduciaria.**

Una vez validada la documentación presentada por la persona fideicomisaria, y se corrobore que se cumple con los requisitos de procedencia del apoyo, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, utilizará los medios idóneos para garantizar que el pago por concepto de acuerdo reparatorio o medida cautelar, sea cubierto por el Fideicomiso.

Se tramitará por parte de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso el pago ante la Fiduciaria a través de la Carta de Instrucción por el monto total del acuerdo reparatorio o de la medida cautelar impuesta, la cual correrá a cargo del fideicomiso hasta por un total de 184 (ciento ochenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente.

Una vez realizado el pago ante la autoridad competente que lo hubiese recibido, se dejará constancia del pago y concepto del mismo, emitido por la autoridad que conoció del evento.

## **7. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES A ABOGADOS.**

La persona fideicomisaria tendrá derecho con cargo al patrimonio del fideicomiso a contratar el Licenciado en Derecho o Despacho de su preferencia, hasta por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en el supuesto de que el delito en que haya participado,

haya sido cometido en servicio o con motivo de sus funciones, siempre y cuando no se trate de un delito grave, de acuerdo al el Código Penal del Estado de Chihuahua y en terminos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

### **7.1 Requisitos para el trámite.**

La persona fideicomisaria por sí, o por conducto del enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, informará mediante escrito a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, la carpeta de investigación o proceso judicial que se le sigue, manifestando lo siguiente:

- I.El nombre de la persona fideicomisaria;
- II.Copia certificada de la querrela y/o denuncia de hechos que emite la autoridad competente, en su caso;
- III.Solicitud del enlace administrativo dirigida a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, para que se cubran los honorarios del abogado (a) remitiendo la siguiente documentación:
  - a) Copia de la credencial de elector de la persona fideicomisaria;
  - b) El último comprobante de pago o talón de pago inmediato anterior a la comisión del delito que se le imputa;
  - c) Nombre del abogado (a) o despacho de abogados;
  - d) Copia del documento que lo acredite como representante legal de la persona fideicomisaria;
  - e) Recibo de honorarios y/o factura con las formalidades fiscales y legales para su pago correspondiente, el cual no podrá exceder de la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y
  - f) Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Una vez recabada la información citada con anterioridad, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, a través de la Carta de Instrucción solicitará ante la fiduciaria, se pague el monto total, hasta por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por concepto de beneficio pago de honorarios profesionales a abogados o al depacho que represente a la persona fideicomisaria, según se hubiese convenido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el pago correspondiente se realizará mediante cheque de caja o transferencia bancaria, hecho lo anterior la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico en la próxima sesión.

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

Las personas fideicomisarias, tendrán beneficio para el pago de gastos por servicios funerarios por la cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, pagados al 100% (cien por ciento) en caso de fallecimiento de alguna de las personas fideicomisarias; tratándose del fallecimiento de la madre, padre o ambos, cónyuge, concubinario, hijas o hijos de las personas fideicomisarias, el pago será del 70% (setenta por ciento) sobre dicho monto.

### **8.1 Requisitos para el trámite del pago por servicios funerarios.**

Para el pago de servicios funerarios, el beneficiario deberá llenar el formato de Gastos por Servicios Funerarios (anexo 4), anexando la siguiente documentación:

- I. Copia de la identificación oficial;
- II. Copia del último comprobante o talón de pago antes del deceso;
- III. Acta de nacimiento para acreditar el parentesco con la persona fideicomisaria, aplica en caso de fallecimiento de familiar;
- IV. Acta de matrimonio, en caso de cónyuge;
- V. Sentencia declarativa de acreditación de concubinato o en su defecto acta notarial donde se declare el concubinato, robustecida de actas de nacimiento de los hijos en común y en el caso de no existir hijos, con recibos de servicios del domicilio, con identificaciones oficiales de ambos concubinos;
- VI. Acta o certificado de defunción de la persona fideicomisaria, padre, madre, conyuge, concubinario, hijas o hijos; y
- VII. La Carta testamentaria proporcionada por la área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, o de la Secretaría General de Gobierno según corresponda el fideicomisario (en caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria).

Una vez reunida la documentación por la persona fideicomisaria por sí, o por conducto del enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, se validará y remitirá la documentación a la persona que ocupe el cargo de 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 bancaria; hecho lo anterior, tendrá la obligación de informar de dicho pago al Comité Técnico.

La persona fideicomisaria una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (Anexo 11); en el caso de transferencia bancaria se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar acentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

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

El fideicomiso podrá otorgar préstamos personales a las personas fideicomisarias, dichos préstamos serán a título gratuito, descontados a 48 quincenas, según corresponda a la voluntad del Fideicomisario y al cálculo de procedencia realizado por la Secretaría de Hacienda del Estado.

### **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 por el fideicomisario quien solicita el préstamo (anexo 5), además se deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Firma de pagaré, con lo cual se entendera como solicitud del tramite de préstamo.
- II. Identificación oficial;
- III. Copia del último talón de pago previo a la solicitud de apoyo; y
- IV. 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 al momento de la solicitud del préstamo.

Una vez reunido los requisitos para el otorgamiento del préstamo, el enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, remitirá el pagaré (anexo 5) debidamente firmado por la persona fideicomisaria para que sea revisado por parte de la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso para su aprobación y autorización.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, mediante Carta de Instrucción, solicitará a la fiduciaria emita cheque de caja o transferencia bancaria a favor del fideicomisario, por el monto total del préstamo; una vez entregado, remitirá la documentación al área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o de la Secretaría General de Gobierno según corresponda, a efecto de que inicie con los descuentos correspondientes anexando la autorización de descuento por el fideicomisario (anexo 10).

La Secretaría de Hacienda, realizará los descuentos, previo aviso del área de Recursos Humanos según corresponda al fideicomisario, en donde se le comunicará el monto del préstamo, así como el plazo de descuentos.

Los descuentos realizados a la persona fideicomisaria por concepto de préstamo, aparecerán en su recibo de nómina cada quincena bajo el rubro de PRESTAMO ORGULLO POLICÍA VIAL, montos que irán directamente al fondo del Fideicomiso para operar de manera revolvente.

La persona que ocupe el cargo de 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 persona fideicomisaria podrá relizar el pago anticipado del monto del préstamo otorgado si así lo desea, sin esperar forzosamente a que se cumpla el plazo de las 48 quincenas otorgadas.

Lo anterior, podrá llevarlo a cabo, depositando el monto que desee cubrir, a la cuenta proporcionada por la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, correspondiente al Fideicomiso "Orgullo Policía Vial", debiendo compartir comprobante a dicha Dirección de tal movimiento bancario para hacer constar el pago realizado, a fin de que sea avisado al Departamento de Nóminas de la Secretaría de Hacienda del Estado, para que cesen los descuentos al fideicomisario a través de nómina, por haber sido liquidado el adeudo de préstamo.

La persona fideicomisaria 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, el enlace de Recursos Humanos respectivo de la persona fideicomisaria, deberá notificar directamente al persona que tenga la administración del fideicomiso sobre tal situación y a su vez, solicitará a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, inicie las gestiones necesarias para que se realice el descuento del monto adeudado al fideicomiso por parte de la persona fideicomisaria.

Lo anterior sin limitar que la persona que ocupe el cargo de Director(a) mantenga sus facultades para realizar a su vez las gestiones necesarias para el pago del mismo.

Si la persona fideicomisaria muere, y el monto del préstamo no ha 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.

## **9.2 Monto del préstamo personal a título gratuito.**

Los préstamos personales a título gratuito, se otorgarán por un monto desde \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) hasta por la cantidad determinada en base a su capacidad de pago, el monto de los préstamos será tal, que los descuentos para cubrirlos no deberán exceder del 70% de las percepciones, tanto ordinarias como extraordinarias de la persona fideicomisaria, y deberá ser cubierta dentro de un plazo de hasta 48 quincenas.

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

Los préstamos personales se otorgarán a título gratuito y por consiguiente no se establecerán ningún tipo de porcentaje de intereses al mismo.

La persona beneficiaria una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar acentada la transferencia bancaria y beneficiario indicado.

## **10. FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS FIDEICOMISARIAS.**

En caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria, la o las personas beneficiarias que se encuentren detalladas en la carta testamentaria, contarán con un apoyo por fallecimiento hasta por la cantidad de 2,763.20 (dos mil setecientos sesenta y tres punto veinte) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

### **10.1. Documentación requerida para el trámite de fallecimiento de las personas fideicomisarias.**

Para el pago del apoyo, deberá la persona beneficiaria llenar el formato de fallecimiento de las personas fideicomisarias (anexo 6), anexando la siguiente documentación:

- I. Acta de defunción de la persona fideicomisaria;
- II. El talón de pago inmediato anterior a la fecha de fallecimiento;
- III. Carta Testamentaria otorgada por la Dirección de Recursos Humanos; y

#### IV. Identificación oficial de la o las personas beneficiarias.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, autorizará el apoyo por fallecimiento de la persona fideicomisaria; se instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia bancaria, mismo que le será entregado a la o las personas beneficiarias que aparezcan en la carta testamentaria del fideicomisario.

La persona beneficiaria una vez que reciba el cheque, deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar asentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

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

Las personas fideicomisarias tendrán derecho a una gratificación anual por jubilación o pensión, misma que consistirá en una cantidad única y homologada de 1,842.13 (un mil ochocientos cuarenta y dos punto trece) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

#### **11.1 Documentación requerida.**

La persona fideicomisaria por sí o por medio del enlace administrativo, deberá presentar la siguiente documentación, junto con el formato requisitado de solicitud de apoyo por jubilación o pensión (anexo 7):

- I. Identificación oficial;
- II. Último recibo de nómina o talón previo a la solicitud de apoyo; y
- III. Constancia laboral emitida por el área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o de la Secretaría General de Gobierno según corresponda, en donde se asiente que ha iniciado el trámite para la baja de la persona fideicomisaria.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, autorizará el pago por única ocasión de la gratificación anual por jubilación o pensión e instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia bancaria a la persona fideicomisaria, quién una vez que reciba el cheque, deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar asentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

## **12. PAGO POR FALLECIMIENTO DEL ELEMENTO EN SERVICIO.**

En los casos en que las personas fideicomisarias fallezcan en servicio, que el evento haya sido derivado de sus funciones, se otorgará la suma de 921.07 (novecientos veintiuno punto cero siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente a quien se encuentre como persona beneficiaria, quien una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar asentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

### **12.1 Documentación requerida.**

De conformidad a lo establecido en la carta testamentaria, se llenará por parte del beneficiario o familiar del fideicomisario, un formato de pago de beneficio por fallecimiento de la persona fideicomisaria (anexo 6), mismo que se hará llegar por el beneficiario, a través del enlace administrativo a la persona que ocupe el cargo de Director (a), además le remitirá el dictamen correspondiente en donde conste como sucedieron los hechos, en los casos en que la persona fideicomisaria pierda la vida en servicio, o derivado de sus funciones, y se deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Documento que acredite que el fideicomisario falleció en servicio o derivado de sus funciones; y
- II. El resto de la documentación solicitada en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso autorizará el pago por única ocasión por fallecimiento del elemento en servicio o derivado de sus funciones y se instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia bancaria a favor del o los beneficiarios designados por el fideicomisario.

Se firmará por parte del beneficiario o familiar de la persona fideicomisaria, un formato de recepción del beneficio (anexo 11). una vez que reciba el cheque en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar asentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado en la carta testamentaria.

## **13. PAGO POR ÚNICA OCASIÓN PARA EQUIPAMIENTO DE VIVIENDA.**

Las personas fideicomisarias, tendrán derecho a una cantidad de 460.54 (cuatrocientos sesenta punto cincuenta y cuatro) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, para el equipamiento de vivienda, previa exhibición del contrato de

compra venta en escritura pública, y en el cual aparezca la persona fideicomisaria respectiva como adquirente.

Éste beneficio únicamente aplica para vivienda, no aplica para terrenos o construcción.

### **13.1 Documentación requerida.**

La persona fideicomisaria por sí o por medio de su enlace administrativo, deberá presentar la siguiente documentación, junto con el formato requisitado de solicitud de apoyo por única ocasión para equipamiento de vivienda (Anexo 8):

- I. Escritura Pública que contenga el nombre del fideicomisario como propietario, adquirente o copropietario;
- II. El talón de pago inmediato anterior a la fecha de la compra de la vivienda; y
- III. Copia de la Identificación oficial de la persona fideicomisaria.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, autorizará el pago por única ocasión por equipamiento de vivienda e instruirá a la Fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia bancaria a favor del fideicomisario que lo solicite y proceda su otorgamiento.

La persona fideicomisaria, una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar acentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

## **14. GRATIFICACIÓN POR PERMANENCIA.**

Las personas fideicomisarias, tendrán derecho a recibir una gratificación por cada 5 años de servicio, y aportando por el mismo periodo al Fideicomiso de manera ininterrumpida, la cual se entregará de siguiente manera:

- I. Por los primeros 5 años, la cantidad de 46.06 (cuarenta y seis punto cero seis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- II. Por 10 años, 92.11 (noventa y dos punto once) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Por 15 años, 138.16 (ciento treinta ocho punto dieciséis) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Por 20 años, 184.22 (ciento ochenta y cuatro punto veintidós) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;

- V. Por 25 años, 230.27 (doscientos treinta punto veintisiete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- VI. Por 30 años, 276.32 (doscientos setenta y seis punto treinta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y
- VII. Por 35 años, 322.37 (trescientos veintidós punto treinta y siete) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

#### **14.1 Documentación requerida.**

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, le solicitará al área de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública o de la Secretaría General de Gobierno, según corresponda, un informe trimestral de los fideicomisarios que cumplan cinco años aportando en el fideicomiso de manera ininterrumpida, a fin de estar en la posibilidad de otorgar el beneficio de apoyo por gratificación por permanencia, a quien corresponda.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, autorizará el pago de la gratificación por permanencia, previa revisión del informe enviado por el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública o de la Secretaría General de Gobierno, según corresponda respecto del fideicomisario; se instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, para el pago correspondiente mediante cheque o transferencia bancaria a favor del fideicomisario, por la cantidad que corresponda según su tiempo de permanencia en el fideicomiso.

La persona fideicomisaria, una vez que reciba el cheque, deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar acentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

#### **15. GRATIFICACIÓN ANUAL POR EL DÍA DEL POLICÍA.**

Las personas fideicomisarias, recibirán el día 02 de enero de cada año, la cantidad de 18.42 (dieciocho punto cuarenta y dos) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, correspondiente a la gratificación por el día del policía.

#### **15.1 Documentación requerida.**

El área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, o de la Secretaría General de Gobierno según corresponda, en coordinación con el personal de la Dirección de Administración de Fondos y

Fideicomisos, elaborarán un informe que se realizará cada año, respecto del personal activo dentro del fideicomiso.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, en base al informe proporcionado por el área de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o de la Secretaría General de Gobierno, autorizará el pago por bono del policía y se instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque o transferencia bancaria a favor del fideicomisario por la cantidad que corresponda, quien una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar asentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

## **16. APOYO MÉDICO.**

Se otorgará por única ocasión, la cantidad de hasta 368.43 (trescientos sesenta y ocho punto cuarenta y tres), veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, para atención médica a los fideicomisarios que en servicio o con motivo de sus funciones, requieran de asistencia médica adicional a la otorgada por la Institución de Seguridad Social que corresponda, lo anterior de acuerdo al catálogo de servicios médicos descrito en las presentes Reglas de Operación. Dicha determinación de procedencia deberá ser dictaminada por un Subcomité Médico del Comité Técnico.

### **16.1 Catálogo de servicios médicos.**

**I. Rehabilitación Médica:** Podrá ser solicitada por la persona fideicomisaria que requiera la rehabilitación, respecto de la especialidad médica que concierne el diagnóstico, evaluación, prevención y tratamiento de la incapacidad encaminados a facilitar, mantener o devolver el mayor grado de capacidad funcional e independencia de extremidades, ligamentos, tendones, etc, que requieran por daño de cualquier índole, una rehabilitación. Para lo cual deberán de contar con la valoración de su función motora y además, el médico rehabilitador deberá estar capacitado para identificar las necesidades de sus pacientes con el objeto de mejorar sus capacidades motoras y será el quien indicará el número de sesiones de terapia física que requiera la persona fideicomisaria, así como el costo de cada uno de ellas.

**II. Prótesis externas de manos, brazos y piernas:** En caso del que la persona Fideicomisaria requiera la colocación o sustitución de una prótesis en parte o la totalidad de una extremidad ( mano, brazo, pie o pierna), misma que reproduce casi de la misma forma la parte faltante.

- III. Implante coclear:** En caso de que la persona fideicomisaria requiera la colocación de un aparato electrónico que va implantado por la parte trasera del oído, con el objeto de ayudar a la persona fideicomisaria que padezca de sordera o que tenga problemas graves de audición, a recuperar o mejorar la misma.
- IV. Prótesis maxilofacial:** En caso de que la persona fideicomisaria que requiera prótesis maxilofacial, que son dispositivos utilizados en la cirugía oral y maxilofacial para reemplazar o reconstruir tejidos blandos y duros de la cabeza y el cuello.
- V. Implantes dentales:** En caso de que la persona fideicomisaria requiera implantes dentales, las cuales son raíces artificiales que se insertan en el hueso de la mandíbula o del maxilar para reemplazar dientes perdidos, los cuales funcionan como dientes naturales.
- VI. Camas de hospital para uso en casa:** En caso de que la persona fideicomisaria requiera la compra o renta de camas de tipo hospitalarias para el uso en el domicilio, donde se le vayan a otorgar los cuidados a la persona fideicomisaria.
- VII. Aparatos auditivos:** En caso de que las personas fideicomisaria requieran aparatos auditivos los cuales son dispositivos médicos diseñados para mejorar la audición de personas con pérdida auditiva, amplificando el sonido para que el usuario pueda percibirlo con mayor claridad.

Las descripciones anteriores son un beneficio para cubrir en parte o la totalidad del apoyo médico solicitado, el cual solo será hasta la cantidad de 368.43 (trescientos sesenta y ocho punto cuarenta y tres), veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de acuerdo a las cotizaciones presentadas, sin importar que se cubra el valor total o solo una parte de él, además dicho apoyo solo puede ser utilizado en una sola ocasión, en la permanencia del fideicomisario en el fideicomiso, y no es acumulable.

En casos excepcionales de salud, se valorará las solicitudes hechas por la persona fideicomisaria, en relación a la solicitud de un apoyo médico diverso a lo contenido en el catálogo de servicios, debido a que las instituciones de salud a las que pertenezcan dejen de contar ya sea momentánea o permanentemente con algún servicio anteriormente no descrito y se dé su necesidad para la calidad de vida del fideicomisario, y dicho caso de ser necesaria la realización de un apoyo especial de tipo médico, se someterá a votación ante el Subcomité Médico para posteriormente ser votado por el Comité Técnico su procedencia.

## **16.2 Documentación requerida para el trámite.**

La persona fideicomisaria por sí, o por conducto del enlace administrativo respectivo de la persona fideicomisaria, realizará la solicitud del apoyo médico (anexo 9), a través del llenado de solicitud por escrito, la cual contendrá sus datos generales, así como una breve relatoría de la necesidad médica, dirigida a la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos, debiendo adjuntar para tal efecto, la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial;
- II. Copia del comprobante o talón de pago inmediato anterior de los hechos;
- III. Vigencia médica de la Institución de Seguridad Social a la que pertenezca;
- IV. Resumen clínico donde se incluya diagnóstico y sugerencia de plan de tratamiento de su médico tratante de la Institución de Seguridad Social a la que pertenezca;
- V. Estudios médicos realizados hasta el momento de la presentación de la solicitud;
- VI. Descripción médica que contenga diagnóstico, cantidad de citas médicas, así como su costo o de su tratamiento.
- VII. De ser requeridas tres cotizaciones del servicio a cubrir; y
- VIII. Documento extendido por la Institución de Seguridad Social a la que pertenezca, donde conste con la negativa del servicio médico que solicita.

Una vez integrado el expediente para su trámite, se enviará a la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, por medio del propio fideicomisario o por el enlace del área administrativa de la Subsecretaría que según corresponda.

#### **16.2.1. Recepción de documentación para el trámite de servicio médico.**

Recibida la documentación descrita en el numeral anterior, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, se encargará de analizar la procedencia del expediente y que se encuentren completamente integrados todos los requisitos, observando que los hechos que generaron la solicitud del apoyo médico, fueran en cumplimiento o con motivo de sus funciones.

Una vez que la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, dictamine la procedencia y que se reúnen los requisitos necesarios, tendrá que realizar las siguientes actividades para dar seguimiento al otorgamiento del apoyo médico solicitado:

- a).- Elaborar y enviar las convocatorias para la celebración de las sesiones a los integrantes del Subcomité Técnico Médico, las cuales deberán incluir el orden del día, lugar, fecha y hora de las sesiones, lo anterior en caso de que exista una solicitud médica por parte de algún fideicomisario, caso contrario, no será necesario que el Subcomité sesione;
- b).- Presentar ante el Comité Técnico del fideicomiso, las resoluciones tomadas por el Subcomité Médico, en relación a las solicitudes de apoyo presentadas, para que la votación definitiva quede en actas; y
- c).- Elaborar las actas correspondientes a los temas tratados en dicho Subcomité, y recabar las firmas del documento o minuta que se realice de dicha reunión.

### **16.3 Subcomité médico.**

El Subcomité Médico, será el encargado de acuerdo a las habilidades y experiencia de sus miembros, de revisar las solicitudes que hayan sido remitidas por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, en relación a la petición de apoyo médico que le hubieren presentado los fideicomisarios, a fin de determinar su viabilidad, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, será encargará de convocar y presidir las sesiones para presentar los casos que necesiten ser valorados medicamente, y únicamente tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- II. Una persona perteneciente al Instituto Chihuahuense de la Salud (ICHISAL), con derecho a voz y voto.
- III. Una persona perteneciente al Instituto de Pensiones Civiles del Estado, con derecho a voz y voto.
- IV. Una persona perteneciente a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Secretaría de Seguridad Pública, y una persona del Departamento de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración y Planeación de la Secretaría General de Gobierno, con derecho a voz y voto.
- V. Una persona perteneciente al Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de la Secretaría General de Gobierno, según corresponda con derecho a voz y voto; y
- VI. Una persona perteneciente al servicio médico de la Secretaría de Seguridad Pública, y de la Secretaría General de Gobierno del Estado, pudiendo ser del Instituto Chihuahuense de la Salud (ICHISAL) o Pensiones Civiles del Estado, con derecho a voz y voto.

Las personas designadas, podrán asistir acompañados de un asesor técnico experto en los temas a tratar, quienes sólo tendrán derecho a voz respecto a su especialidad o motivo de su presencia.

Posterior al Dictamen emitido por el Subcomité Médico, la persona que ocupe el cargo de Director (a) del Fideicomiso, prodecerá a convocar para llevar a cabo sesión de Comité Técnico del fideicomiso, a efecto de que pueda ser votado, y se acuerde si se paga o no dicho apoyo.

### **16.3.1 Operación del subcomité médico.**

La operatividad del Subcomité Médico, será la siguiente:

- I. El Subcomité Médico, se reunirá cada vez que se convoque a sesión, por la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, mediante oficio, por los menos con 5 días hábiles de anticipación, para que el titular de cada una de las entidades que forman parte del mismo, designe a la persona con facultades de toma de decisión, que se hará responsable de la asistencia a la convocatoria y seguimiento a los planteamientos y acuerdos de la sesión.
- II. La convocatoria se deberá acompañar de un pequeño resumen de los casos que se atenderán, para que la persona designada pueda acudir preparada con la información que se requiera a la reunión de Subcomité Médico.
- III. Las decisiones de cada uno de los casos que se presenten, serán tomadas por mayoría de los miembros del Subcomité Médico, a través de votación abierta. En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá la persona representante de la Institución de Seguridad Social a la que pertenezca el fideicomisario que este solicitando el apoyo.
- IV. Se establecerán por el Subcomité Médico, lineamientos para regular las actuaciones del mismo.

### **16.3.2 Presentación de solicitudes aprobadas por el subcomité médico al comité técnico del fideicomiso.**

Una vez aprobado el trámite por el Subcomité Médico, la persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, deberá contar con la documentación de los requisitos así como con el Acta del Subcomité Médico donde se acuerde la autorización del pago correspondiente del apoyo médico requerido por la persona fideicomisaria, para ser presentada ante el Comité Técnico, ya sea en sesión Ordinaria o Extraordinaria según sea la necesidad de la persona fideicomisaria.

La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, posterior al acuerdo emitido por parte del Comité Técnico del Fideicomiso para el otorgamiento del apoyo, mediante el acta de aprobación correspondiente, instruirá a la fiduciaria a través de Carta de Instrucción, el pago correspondiente mediante cheque de caja o transferencia bancaria a favor de quien corresponda.

La persona fideicomisaria, una vez que reciba el cheque deberá firmar un formato de recepción del beneficio (anexo 11); en el caso de transferencia bancaria, se realizará la confirmación con el banco, solicitando un correo electrónico para dejar acentada la transferencia bancaria a la cuenta y beneficiario indicado.

## 17. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA DE APOYOS.

Son causales de improcedencia, de los apoyos otorgados en el fideicomiso las siguientes:

- I. En los casos en que una persona que tuvo el carácter de fideicomisario, se encuentra dada de baja por voluntad propia o por procedimiento ante el Comité Técnico, o se haya pensionado, jubilado o haya terminado por alguna otra causa la relación laboral con Gobierno del Estado, es improcedente otorgar un apoyo, ya que debido a ello ya no cuenta con el carácter de fideicomisario, y por lo tanto deja de ser acreedor a los beneficios anteriores al momento de solicitarlos, así como tampoco tendrán derecho a los que surjan en posteriores reformas al Decreto 546/97 II P.O., y las Reglas de Operación.
- II. Es improcedente otorgar un apoyo, en el caso en que la persona fideicomisaria cometa un delito de los considerados como graves por el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código Nacional de Procedimientos Penales, aún y cuando éstos sean cometidos en servicio o en ejercicio de sus funciones.
- III. Es improcedente otorgar un apoyo, cuando se requiera acreditar parentesco y no se constate legalmente el vínculo familiar con la persona fideicomisaria.
- IV. En los casos de apoyo por fallecimiento, es improcedente otorgar un apoyo a quien reclame el beneficio pero no se encuentre en la carta testamentaria, aún y cuando compruebe parentesco con el fideicomisario fallecido.
- V. La vigencia de los apoyos o beneficios que se otorgan a las personas fideicomisarias, depende de la realización de las aportaciones de manera ininterrumpida al momento en el que solicitan el pago de algún apoyo, lo anterior, conforme lo establecen el Decreto y Reglas de Operación.
- VI. Es improcedente otorgar el apoyo, en reparación de vehículos, cuando la persona fideicomisaria de acuerdo con los exámenes médicos, se detecte que manejaba en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente.
- VII. No procede la entrega de un apoyo, si los documentos que se presentan para la reclamación del pago no son vigentes al momento de la solicitud del apoyo.
- VIII. Se cancelará el alta en el Fideicomiso de las personas que proporcionen, cometan o colaboren en actos fraudulentos o presenten documentos apócrifos. La persona que ocupe el cargo de Director(a) del Fideicomiso, verificará en forma aleatoria los documentos que se anexen en la solicitud de registro.
- IX. Por lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables vigentes.

## 18. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

El Fideicomiso será regulado por un Órgano Interno que será designado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la normatividad aplicable, teniendo dentro de sus facultades la de examinar lo siguiente:

- I. Las operaciones (procedimientos de pago);
- II. La documentación;
- III. Los registros;
- IV. Evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarias;
- V. Vigilancia de las operaciones financieras y contables; y
- VI. 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.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de los miembros integrantes del Comité Técnico.

Las actuaciones llevadas a cabo en, por y para el fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Orgullo Policía Vial, se conducirá con apego en lo establecido por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos aplicables en la materia.

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

Las personas fideicomisarias, 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 la persona en cargo de Presidente del Comité Técnico del fideicomiso, así como en la Secretaría de la Función Pública del Estado, tratándose de quejas, sugerencias o reconocimientos respecto de la operación del fideicomiso.

#### **20. MEDIOS DE DIFUSIÓN.**

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado, mantendrá permanentemente en la página oficial de la Institución en la liga <http://sspe.chihuahua.gob.mx> y a través de los medios de difusión electrónicos que utiliza, los requisitos y procedimientos para que las personas interesadas puedan acceder a los beneficios que otorga el fideicomiso.

#### **21. 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:

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

## **22. 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.

## **23. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

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

El Órgano Interno de Control, será designado por la Secretaría de la Función Pública y tendrá la facultad de examinar las operaciones, documentación, registros y demás evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarios, para efectuar la vigilancia de las operaciones financieras y contables, a fin de rendir el Ejecutivo del Estado y el 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 de este.

## **24. 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 General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de terminación, el remanente del patrimonio, deberá ponerse a disposición de los fideicomisarios en el orden de prelación en base a la mayor antigüedad de aportación al fideicomiso y hasta donde este recurso alcance, lo anterior previa sesión de Comité Técnico, en dónde se determine y se asiente en acta, el motivo de la extinción del fideicomiso y el procedimiento para dar por agotado el patrimonio del fideicomiso.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, quedarán sin efecto las anteriores, publicadas el 26 de octubre del 2019 en el Periódico Oficial del Estado.

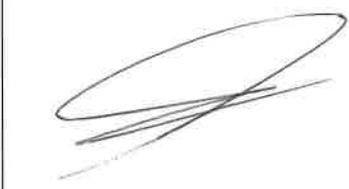
**TERCERO.** El contrato vigente de Fideicomiso celebrado con Banco Santander México,S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, deberá modificarse en lo que sea aplicable, a efecto de que se armonice con las presentes Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el día 14 de febrero de 2025.

**COMITÉ TÉCNICO**

<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Mtra. María Eugenia Campos Galván</b> <i>Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.</i>	Presidente Titular	
<b>Ing. D.M.P. Gilberto Loya Chávez</b> <i>Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.</i>	Presidente Suplente	
<b>Mtro. José de Jesús Granillo Vázquez</b> <i>Titular de la Secretaría de Hacienda.</i>	Vocal Titular	



<p><b>Lic. Javier Orozco Pérez</b>  <i>Titular de la Jefatura del Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda.</i></p>	<p>Vocal Suplente</p>	
<p><b>Lic. César Komaba Quezada</b>  <i>Titular de la Subsecretaría de Movilidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.</i></p>	<p>Vocal Titular</p>	
<p><b>Comisario Rafael Cuevas López</b>  <i>Titular de la Dirección Operativa de la Subsecretaría de Movilidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.</i></p>	<p>Vocal Suplente</p>	
<p><b>Ing. Luis Manuel Aguirre Aguilera</b>  <i>Titular de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.</i></p>	<p>Vocal Titular</p>	
<p><b>Lic. Julia Rosa Vidal Maldonado</b>  <i>Titular de la Dirección de Transporte de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.</i></p>	<p>Vocal Suplente</p>	
<p><b>Oficial Ramon Arvizo Vargas</b>  <i>Representante de los integrantes de la Policía Vial de la Subsecretaría de Movilidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.</i></p>	<p>Vocal Titular</p>	



<p><b>Oficial Marcos Manuel Rodríguez Villarreal</b>  <i>Representante de los integrantes de la Policía Vial de la Subsecretaría de Movilidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.</i></p>	<p>Vocal Suplente</p>	
<p><b>Inspector Carlos Iván Quezada Álvarez</b>  <i>Representante de los Inspectores de Transporte de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.</i></p>	<p>Vocal Titular</p>	
<p><b>Inspector David López Santillán</b>  <i>Representante de los Inspectores de Transporte de la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría General de Gobierno.</i></p>	<p>Vocal Suplente</p>	



## **ANEXO 1**

### **SOLICITUD DE ALTA DEL FIDEICOMISO “ORGULLO POLICÍA VIAL”**

En referencia al Decreto Decreto 546/97 II P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado, en el que se autoriza al Ejecutivo del Estado a celebrar contrato de Fideicomiso irrevocable, manifiesto estar enterado en su totalidad de su clausulado y objeto que es único y exclusivamente para:

- A) El pago de daños y perjuicios cuando sean causados de manera imprudencial, siempre que sean ocasionados en servicio o en ejercicio de las funciones que realizan las personas fideicomisarias;
- B) El pago del monto que resulte de la celebración de un acuerdo reparatorio ante la autoridad competente o el pago del monto que se derive de la imposición de la medida cautelar de garantía económica, de acuerdo a lo establecido en el el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código Nacional de Procedimientos Penales, siempre que esta derive de la participación de las personas fideicomisarias en la comisión de un delito imprudencial, el cual haya sido cometido en servicio o con motivo de sus funciones, y que ello implique la reparación total o parcial del daño, hasta por un monto de 184 UMAS;
- C) Pago de honorarios profesionales a abogados. Este concepto hasta por la cantidad de 460.54 UMAS, en el supuesto de que el evento en que haya participado la persona fideicomisaria, fuere cometido en servicio o con motivo de sus funciones;
- D) 460.54 UMAS, pagados al 100% en caso de fallecimiento de alguna de las personas fideicomisarias; tratándose de fallecimiento de madre, padre, o ambos, cónyuge, concubinario o hijas o hijos de las personas fideicomisarias, el pago será del 70% sobre dicho monto;
- E) El otorgamiento de préstamos personales a “Título Gratuito” por medio de un Fondo y para ser descontado vía nómina a 48 quincenas;
- F) Apoyo por defunción. En caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria, se otorgará la cantidad de 2,763.20 UMAS;
- G) Gratificación anual por jubilación o pensión por única ocasión, por la cantidad de 1,842.13 UMAS;
- H) Pago por fallecimiento del elemento en servicio, se otorgará la suma de 921.07 UMAS, a quien se encuentre como persona beneficiaria;
- I) Pago por única ocasión para equipamiento de vivienda. Se otorgará la cantidad de 460.54 UMAS, previa exhibición del contrato de compraventa en escritura pública en que aparezca la persona fideicomisaria respectiva como adquirente;
- J) Gratificación por permanencia. Por cada cinco años de servicio y aportando al fideicomiso por lo menos cinco años ininterrumpidos;
  - 1. Por los primeros 5 años, la cantidad de 46.06 UMAS;
  - 2. Por 10 años, 92.11 UMAS;
  - 3. Por 15 años, 138.16 UMAS;

4. Por 20 años, 184.22 UMAS;
5. Por 25 años, 230.27 UMAS;
6. Por 30 años, 276.32UMAS; y
7. Por 35 años, 322.37 UMAS.

K) Gratificación anual por el Día del Policía. Se pagará la cantidad de 18.42 UMAS, el día 02 de enero de cada año; y

L) Apoyo Médico. Se otorgará por única ocasión la cantidad de hasta 368.43 UMAS, para atención médica a las personas fideicomisarias que, en servicio o con motivo de sus funciones, requieran de atención médica adicional a la otorgada por la institución de seguridad social que corresponda, de acuerdo a un catálogo de servicios médicos que se encontrará detallado en las Reglas de Operación. Dicha determinación de procedencia deberá ser dictaminada por un Subcomité Médico del Comité Técnico.

Cabe señalar que cada uno de los apoyos antes mencionados, se otorgarán conforme se cumplan los requisitos y procedimientos descritos en las Reglas de Operación.

Atendiendo a lo anterior, **otorgo mi pleno consentimiento**, exclusivamente a efecto de que en los términos previstos por el ARTÍCULO SEGUNDO inciso a), del Decreto en mención, por así convenir a mis intereses, **se descuenta de mis percepciones nominales**, el monto al que corresponde la aportación voluntaria, para adquirir el carácter del Fideicomisario, así como para gozar de los beneficios que otorga el Fideicomiso "Orgullo Policía Vial", es decir **equivalente a tres veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente**, los cuales estoy de acuerdo en que se me descuenten en forma quincenal.

\_\_\_\_\_, Chih., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Num. de Empleado: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### SOLICITUD DE BAJA DEL FIDEICOMISO “ORGULLO POLICÍA VIAL”

En referencia al Decreto No. Decreto 546/97 II P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado, en el que se autoriza al Ejecutivo del Estado a celebrar contrato de Fideicomiso irrevocable, manifiesto estar enterado en su totalidad de su clausulado y objeto que es único y exclusivamente para:

- A) El pago de daños y perjuicios cuando sean causados de manera imprudencial, siempre que sean ocasionados en servicio o en ejercicio de las funciones que realizan las personas fideicomisarias;
- B) El pago del monto que resulte de la celebración de un acuerdo reparatorio ante la autoridad competente o el pago del monto que se derive de la imposición de la medida cautelar de garantía económica, de acuerdo a lo establecido en el el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código Nacional de Procedimientos Penales, siempre que esta derive de la participación de las personas fideicomisarias en la comisión de un delito imprudencial, el cual haya sido cometido en servicio o con motivo de sus funciones, y que ello implique la reparación total o parcial del daño, hasta por un monto de 184 UMAS;
- C) Pago de honorarios profesionales a abogados. Este concepto hasta por la cantidad de 460.54 UMAS, en el supuesto de que el evento en que haya participado la persona fideicomisaria, fuere cometido en servicio o con motivo de sus funciones;
- D) 460.54 UMAS, pagados al 100% en caso de fallecimiento de alguna de las personas fideicomisarias; tratándose de fallecimiento de madre, padre, o ambos, cónyuge, concubinario o hijas o hijos de las personas fideicomisarias, el pago será del 70% sobre dicho monto;
- E) El otorgamiento de préstamos personales a “Título Gratuito” por medio de un Fondo y para ser descontado vía nómina de 24 y 48 quincenas;
- F) Apoyo por defunción. En caso de fallecimiento de la persona fideicomisaria, se otorgará la cantidad de 2,763.20 UMAS;
- G) Gratificación anual por jubilación o pensión por única ocasión, por la cantidad de 1,842.13 UMAS;
- H) Pago por fallecimiento del elemento en servicio, se otorgará la suma de 921.07 UMAS, a quien se encuentre como persona beneficiaria;
- I) Pago por única ocasión para equipamiento de vivienda, Se otorgará la cantidad de 460.54 UMAS, previa exhibición del contrato de compraventa en escritura pública en que aparezca la persona fideicomisaria respectiva como adquiriente;
- J) Gratificación por permanencia. Por cada cinco años de servicio y aportando al fideicomiso por lo menos cinco años ininterrumpidos;
  - 1. Por los primeros 5 años, la cantidad de 46.06 UMAS;
  - 2. Por 10 años, 92.11 UMAS;
  - 3. Por 15 años, 138.16 UMAS;

4. Por 20 años, 184.22 UMAS;
5. Por 25 años, 230.27 UMAS;
6. Por 30 años, 276.32UMAS; y
7. Por 35 años, 322.37 UMAS.

K) Gratificación anual por el Día del Policía. Se pagará la cantidad de 18.42 UMAS, el día 02 de enero de cada año, y

L) Apoyo Médico. Se otorgará por única ocasión la cantidad de hasta 368.43 UMAS, para atención médica a las personas fideicomisarias que, en servicio o con motivo de sus funciones, requieran de atención médica adicional a la otorgada por la institución de seguridad social que corresponda, de acuerdo a un catálogo de servicios médicos que se encontrará detallado en las Reglas de Operación. Dicha determinación de procedencia deberá ser dictaminada por un Subcomité Médico del Comité Técnico.

En pleno conocimiento de lo anterior, y por así convenir a mis intereses, solicito ser dado de baja como Fideicomisario, solicitando de igual manera y en virtud de lo anterior, se me libere del descuento que se realiza quincenalmente de mi sueldo por este concepto, es decir equivalente a 2 días de salario mínimo.

\_\_\_\_\_, Chih., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Núm. de Empleado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Motivo de baja: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3  
RECEPCIÓN DE VEHÍCULO**

Chihuahua, Chih, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO  
P R E S E N T E.-**

Manifiesto que recibí a mi entera satisfacción y conformidad, el vehículo descrito a continuación:

Marca \_\_\_\_\_, Modelo \_\_\_\_\_,  
Tipo \_\_\_\_\_, Color \_\_\_\_\_, Serie  
No. \_\_\_\_\_, Placas \_\_\_\_\_.

El cual fue reparado en el taller  
\_\_\_\_\_ ubicado en  
\_\_\_\_\_.

Nombre y firma

\_\_\_\_\_

**ANEXO 4  
FIDEICOMISO “ORGULLO POLICÍA VIAL”  
SOLICITUD DE GASTOS FUNERARIOS**

<input type="checkbox"/>	PADRE/MADRE
<input type="checkbox"/>	HIJO(A)
<input type="checkbox"/>	ESPOSO(A)

DATOS GENERALES		DÍA	MES	AÑO
CHIHUAHUA, CHIH. A:				

SOLICITANTE			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	NÚMERO DE EMPLEADO
FECHA DE INGRESO	DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
CIUDAD	TELÉFONO (S)		ADSCRIPCIÓN

NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 5  
PAGARÉ  
PRÉSTAMO PERSONAL  
FIDEICOMISO "ORGULLO POLICÍA VIAL"**

DATOS GENERALES		DÍA	MES	AÑO
*LLENADO EXCLUSIVO POR PERSONAL DEL FIDEICOMISO		CHIHUAHUA, CHIH. A:		
<b>POR ESTE PAGARÉ ME COMPROMETO A PAGAR SOLIDARIA E INCONDICIONALMENTE EL PRÉSTAMO POR LA CANTIDAD Y TIEMPO ESTIPULADO</b>				
CANTIDAD CON NÚMERO	CANTIDAD CON LETRA			
\$				
SOLICITANTE DEL PRÉSTAMO			PAGO EN QUINCENAS	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	NÚMERO DE EMPLEADO	
FECHA DE INGRESO	DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
CIUDAD	TELÉFONO	ADSCRIPCIÓN	FIRMA IGUAL QUE SU IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		SELLO OFICIAL		

En caso de separación de la persona fideicomisaria, ya sea por renuncia, licencia sin goce de sueldo, por suspensión o muerte, el enlace de Recursos Humanos respectivo de la persona fideicomisaria, deberá notificar directamente a la persona que tenga la administración del fideicomiso sobre tal situación y a su vez, solicitará a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, inicie las gestiones necesarias para que se realice el descuento del monto adeudado al fideicomiso por parte de la persona fideicomisaria. Lo anterior sin limitar que la persona que ocupe el cargo de Director(a) del fideicomiso, mantenga sus facultades para realizar a su vez las gestiones necesarias para el pago del mismo.

Si la persona fideicomisaria muere, y el monto del préstamo no ha sido cubierto al 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.

**ANEXO 6  
FIDEICOMISO "ORGULLO POLICÍA VIAL"  
SOLICITUD DE APOYO POR DEFUNCIÓN**

DATOS GENERALES		DÍA	MES	AÑO
CHIHUAHUA, CHIH. A:				
BENEFICIARIO				
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRE(S)</b>		
<b>CIUDAD</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DOMICILIO (calle, número, código postal, colonia)</b>		
DATOS DEL FIDEICOMISARIO				
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRE(S)</b>		
<b>NÚM. DE EMPLEADO</b>	<b>CURP</b>	<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>		
<b>FECHA DE DEFUNCIÓN</b>		<b>MOTIVO DE DEFUNCIÓN</b>		
<b>DEFUNCIÓN EN SERVICIO</b>		<b>DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DEFUNCIÓN EN SERVICIO</b>		
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO				

NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 7**  
**FIDEICOMISO "ORGULLO POLICÍA VIAL"**  
**SOLICITUD DE APOYO JUBILACIÓN O PENSIÓN**

DATOS GENERALES	DÍA	MES	AÑO
CHIHUAHUA, CHIH. A:			

SOLICITANTE			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	NÚMERO DE EMPLEADO
FECHA DE INGRESO	DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
CIUDAD	TELÉFONO	ADSCRIPCIÓN	FECHA DE JUBILACIÓN O PENSIÓN

NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 8  
FIDEICOMISO "ORGULLO POLICÍA VIAL"  
SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO DE VIVIENDA**

DATOS GENERALES		DÍA	MES	AÑO
CHIHUAHUA, CHIH. A:				
DATOS DEL FIDEICOMISARIO				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		
TELÉFONO	NÚM. DE EMPLEADO	FECHA DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA		
DOMICILIO (CALLE, COLONIA, CÓDIGO POSTAL)				
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN OTORGADO EN REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD				
NOMBRE Y FIRMA				

**ANEXO 9**  
**FIDEICOMISO "ORGULLO POLICÍA VIAL"**  
**SOLICITUD DE APOYO MÉDICO**

DATOS GENERALES		DÍA	MES	AÑO
CHIHUAHUA, CHIH. A:				
DATOS DEL FIDEICOMISARIO				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		
TELÉFONO	DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
NÚM. DE EMPLEADO	NÚM. DE AFILIACIÓN (ICHISAL O PENSIONES CIVILES DEL ESTADO )	DIAGNÓSTICO		
DESCRIPCIÓN DEL CASO MÉDICO				
NOMBRE Y FIRMA				

**ANEXO 10**  
**AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO**

Chihuahua, Chih. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_, autorizo me sean aplicados a \_\_\_\_ quincenas los descuentos correspondientes al préstamo otorgado del "**Fideicomiso Orgullo Policía Vial**", hasta cubrir el total del adeudo de \$\_\_\_\_\_.00 ( \_\_\_\_\_ pesos mexicanos 00/100 M.N.)

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y Firma

**ANEXO 11  
RECIBO DE RECEPCIÓN DE BENEFICIO**

**Folio** \_\_\_\_\_

Chihuahua, Chih, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a través de la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos, otorga el presente correspondiente al beneficio otorgado por el Fideicomiso "Orgullo Policía Vial", consistente al pago por \_\_\_\_\_, valioso por la cantidad de: **\$xxx.xxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 00/100 M.N.), el cual cuenta con el número de Folio **xxxxxxx** y se encuentra a nombre de: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Nombre y firma de recibido

---

**ANEXO 12  
ORDEN DE REPARACIÓN**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS**

**Número de Oficio: xxxxxxxxxx**

**Asunto: Orden de Reparación**

**Fecha:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PRESENTE. –

Anteponiendo un cordial saludo, y en relación a su oficio número xxxxxxxxx recibido en la Dirección a mi cargo, en el cual se solicita sea realizado el apoyo del pago de reparación del vehículo marca **xxxxxxxxxx** modelo xxxxxxxx, con placas no. **xxxxxxxx** y con número de serie xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Al respecto me permito informar que derivado de la revisión de dicho expediente, se autoriza la reparación del vehículo en el taller de carrocería y pintura, “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ubicado en el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”, así mismo solicito que una vez que sea reparado me sea enviada en original Factura otorgada por el establecimiento, para proceder a realizar el pago.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o comentario

**ATENTAMENTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ESTADO  
DIRECTOR (A) DEL FIDEICOMISO “ORGULLO POLICÍA VIAL”**

**SIN TEXTO**