

Publicación No. 6138-A-2024

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

Los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Estatal Ambiental”, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos Sexto del Decreto por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental"; 418 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y 18 de los Lineamientos Generales para los Fideicomisos Públicos Estatales; y,

Considerando

De conformidad con el artículo 55 de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, reformada mediante Decreto número 239, publicado en el Periódico Oficial número 235 de fecha 26 de mayo de 2010; se establece la creación del Fondo Estatal Ambiental, por acuerdo o a iniciativa del Titular del Ejecutivo del Estado.

Con fecha 14 de septiembre de 2011, el H. Congreso del Estado emitió el Decreto No. 322, publicado en el Periódico Oficial No. 326, Tercera Sección, Por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Estatal Ambiental”.

Con fecha 12 de marzo de 2014, se publicó en el Periódico Oficial No. 092, Segunda Sección, el Decreto No. 441, Por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Estatal Ambiental”.

Con fecha 5 de agosto de 2020, se publicó en el Periódico Oficial No. 120 el Decreto No. 253, Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, el que se modifica el artículo 59 estableciendo que, “Por acuerdo o iniciativa del titular del Poder Ejecutivo Estatal, se creará el Fondo Estatal Ambiental, con la finalidad de obtener recursos encaminados a favorecer el desarrollo de las atribuciones propias de la Secretaría...”, reformándose también la fracción III del segundo párrafo del citado artículo, señalando que los recursos con los que cuenta el Fondo Estatal Ambiental, podrán ser destinados a actividades tales como: “Procedimientos de inspección, vigilancia y evaluación en materia de impacto y/o riesgo ambiental” y de conformidad con la fracción X “Para la conformación de brigadas comunitarias”.

Con fecha 10 de enero de 2024, se publicó en el Periódico Oficial No. 324, Segunda Sección, el Decreto No. 152 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Estatal Ambiental”, mediante el cual se realizaron las adecuaciones para homologarlo a las reformas a la Ley señaladas en el párrafo que antecede.

Por lo que resulta necesario actualizar las Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Estatal Ambiental”, de conformidad al marco jurídico del Fideicomiso y demás normatividad aplicable.



Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental", tenemos a bien emitir el siguiente Acuerdo por el que se expiden las:

Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental"

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el Comité Técnico, Fideicomisarios y demás instancias públicas o privadas que intervengan directa o indirectamente en el Fideicomiso para impulsar el cuidado del medio ambiente, y tienen por objeto establecer la mecánica operativa general del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental", que regulará los mecanismos, procedimientos, alcances, ejecución, comprobación, vigilancia y rendición de cuentas de los recursos del patrimonio del Fideicomiso, que se ajusten a los fines propios en apego al marco normativo que lo regula y demás normatividad que le sean aplicables.

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

I. Cartera: A la relación de los programas y proyectos que son susceptibles a financiar, con los recursos que conforman el patrimonio fideicomitado.

II. Comité Técnico: A la autoridad máxima del Fideicomiso.

III. Contrato: Al Contrato de Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental".

IV. Convenio Modificatorio: Al Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental".

V. Coordinadora de Sector: A la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

VI. Decreto: Al Decreto por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental".

VII. Fideicomisarios: Al Fideicomitente, las Dependencias y Entidades ejecutoras, así como las personas físicas o morales que se autoricen por el Comité Técnico para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

VIII. Fideicomiso: Al Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental".

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

X. Fiduciario: A la Institución Bancaria encargada de la administración del patrimonio del Fideicomiso, denominada Banco Azteca S.A., Institución de Banca Múltiple.



XI. Libro Blanco: Al documento cronológico en el que se describen los programas y proyectos ambientales aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso.

XII. Líder de los Programas y Proyectos: A los Responsable de la elaboración, ejecución y cumplimiento de las metas de los programas y proyectos.

XIII. Presidente: Al titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, Coordinadora de Sector y responsable del cumplimiento del objeto o fines del Fideicomiso.

XIV. Programas y Proyectos: A los documentos que contienen los objetivos y las metas que deben cumplirse para el desarrollo de una actuación ambiental, de una forma mejorada, los cuales se componen de acciones y servicios.

XV. Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental".

XVI. Secretario Técnico: Al servidor público designado a propuesta del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso.

XVII. Subcomité: Al Órgano Colegiado interno de apoyo que coadyuvará con el Comité Técnico del Fideicomiso.

XVIII. Validación: Al documento emitido por el Subcomité donde establece que los programas y proyectos fueron verificados y analizados, para que se sometan a consideración del Comité Técnico.

Artículo 3.- Las presentes Reglas de Operación se aplicarán de manera complementaria a lo que se encuentra establecido en el marco normativo del Fideicomiso y demás normatividad que le sean aplicables.

Capítulo II Del Fideicomiso

Sección Primera De su Objeto y Fines

Artículo 4.- El Fideicomiso tendrá los fines siguientes:

I. Constituir un instrumento jurídico financiero del Ejecutivo del Estado, que será coordinado por la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, mediante el cual se administrarán de manera transparente y oportuna los recursos para financiar Programas y Proyectos en materia ambiental, a través de la captación y canalización de recursos federales, estatales, municipales, de otras fuentes y organismos privados o públicos de carácter local, nacional o internacional, de conformidad a la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, de acuerdo a los siguientes temas:

- a) Ordenamiento Ecológico Territorial.
- b) Fortalecimiento la protección y el equilibrio ecológico.



- c)** Protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y especies de vida silvestre, el pago por bienes y servicios ambientales, en los casos no reservados a la Federación.
- d)** Constitución de parques, reservas, corredores biológicos y áreas naturales, que aseguren la permanencia de las regiones prioritarias para la conservación de la flora y fauna y en su caso, administrarlos y operarlos.
- e)** Procedimientos de inspección, vigilancia y evaluación en materia de impacto y/o riesgo ambiental.
- f)** Regulación del manejo y disposición final de las descargas de aguas residuales, residuos sólidos y urbanos y de manejo especial.
- g)** Cultura de conservación de los recursos naturales.
- h)** Desarrollar la investigación científica y difundir los conocimientos en el campo de los recursos bióticos.
- i)** Construcción, administración y operación de estaciones biológicas, jardines botánicos, parques ecológicos, museos y demás espacios o lugares del Estado, para la exhibición y manejo de la flora, la fauna presente y pasada del Estado.
- j)** Tecnologías vinculadas al uso y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas.
- k)** Restauración ecológica con especies en cautiverio de flora y fauna nativas, con alguna categoría de protección, en áreas naturales protegidas, corredores biológicos y áreas naturales prioritarias para conservación.
- l)** Investigación, manejo, exhibición, rescate y difusión del patrimonio paleontológico.
- m)** Educación, cultura ambiental y la participación social, tales como: capacitación, asistencia técnica, concientización, sensibilización, difusión, eventos ambientales en los niveles técnicos, productores y demás acciones que contribuyan al desarrollo de estas actividades, así como el fortalecimiento institucional ambiental de la Entidad.
- n)** Investigación, información estratégica, innovación tecnológica y transferencia de tecnologías que permitan mejorar y eficientar el desarrollo sustentable en el Estado.
- o)** Prevención, mitigación o remediación relacionada con la contaminación de aguas, atmósfera y suelo, así como el deterioro ecológico.
- p)** Cooperación técnica nacional e internacional.
- q)** Remediación o mitigación de la contaminación generada por los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para lo cual se requiere la construcción y operación de la infraestructura básica.
- r)** Construcción de cualquier tipo de obras que incidan en el mejoramiento ambiental de los municipios.
- s)** Adquisición de suelo para fines de conservación o en su caso, para destinarlos a cualquier tipo de infraestructura relacionada con el mejoramiento ambiental.



- t) Estudios, Programas y Proyectos de adaptación y mitigación al cambio climático.
 - u) Regulación, control y verificación ambiental de las fuentes fijas de emisiones al aire de competencia estatal.
 - v) Ejecución de obras necesarias para la construcción, restauración, rehabilitación, modificación, conservación y mantenimiento de áreas naturales destinados al cuidado y manejo de la flora y fauna de Chiapas en cautiverio para su exhibición.
 - w) Para la conformación de brigadas comunitarias.
 - x) Los demás que en su momento considere el Comité Técnico de conformidad con la normatividad ambiental y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Ser el instrumento financiero mediante el cual la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural promueva y ejecute acciones, programas, proyectos y servicios en el cumplimiento de sus objetivos.
- III. Realizar las acciones necesarias para captar recursos económicos provenientes de instituciones y organismos de carácter federal, estatal y municipal y demás instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales con el propósito de impulsar el cuidado del medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en la Entidad.
- IV. En su caso, otorgar a las personas físicas y morales que designe por escrito el Comité Técnico, recursos a través de financiamientos preferenciales de crédito, apoyos directos y de inversión para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

Sección Segunda Del Patrimonio del Fideicomiso

Artículo 5.- El patrimonio del Fideicomiso se integra por:

- I. La cantidad de dinero a que se refiere la cláusula Primera denominada Formalización del Contrato, la cual es aportada por el Fideicomitente al momento de celebrar el citado instrumento para integrar el patrimonio inicial del Fideicomiso.
- II. Las subsecuentes aportaciones que, en su caso, realice el Fideicomitente, con recursos propios y/o de cualquier otra fuente de financiamiento.
- III. Las aportaciones en efectivo que, por cualquier título legal de las dependencias y entidades estatales o federales, gobiernos municipales, personas físicas o morales, sectores público o privado, nacionales o extranjeros y organismos nacionales e internacionales, decidan aportar sin que por ello se les considere Fideicomitentes ni Fideicomisarios.
- IV. Los ingresos que generen las salas de exhibición de paleontología, flora y fauna.
- V. Los recursos de Programas y Proyectos derivados de convenios o instrumentos legales en la que participe la Coordinadora de Sector; y sean destinados al Fondo Ambiental.
- VI. Los bienes muebles e inmuebles que en su caso, reciban o se incorporen por cualquier título legal al patrimonio del Fideicomiso, para o como consecuencia de la realización de sus fines.



VII. Las cantidades provenientes de diversos organismos en función de las operaciones del Fideicomiso.

VIII. Los productos, intereses o rendimientos, que por concepto de inversión y reinversión genere el patrimonio del Fideicomiso, que provengan de las cantidades de dinero que se encuentren en poder del Fiduciario, en tanto se destinan al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, en los términos del último párrafo del presente artículo.

IX. Las donaciones provenientes que cualquier persona física o moral, sin que por ese hecho se consideren como Fideicomitentes o Fideicomisarios o que tengan derecho alguno sobre el patrimonio fideicomitado.

X. La totalidad de los montos generados por otras actividades tales como las tarifas de ingresos a las áreas de reservas o las concesiones de servicios no esenciales, provenientes del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Chiapas.

XI. Los demás recursos que legalmente puedan procurarse, en el presente Fideicomiso.

El Fideicomitente se reservará el derecho de disposición de los rendimientos que se generen por la inversión y reinversión de los recursos aportados por el propio Fideicomitente al patrimonio del Fideicomiso, por lo que, en el contrato de fideicomiso convendrán que dichos rendimientos no forman parte integrante del patrimonio del Fideicomiso, hasta en tanto se autorice por el Fideicomitente y el Comité Técnico.

En tal virtud, los rendimientos que se generen deberán ser entregados por el Fiduciario al Fideicomitente, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, sin que para ello se requiera del acuerdo de Comité Técnico. En caso de que se requiera la aplicación de los rendimientos para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, estos podrán utilizarse siempre y cuando no exista patrimonio suficiente en la cuenta del fideicomiso, por lo que deberá presentarse la justificación respectiva al Fideicomitente a efecto de obtener la autorización correspondiente.

En el supuesto antes referido, para la disposición de dichos rendimientos invariablemente se requerirá de la autorización previa y por escrito del titular de la Secretaría de Hacienda, o de quien éste designe para tales efectos, comunicando dicha designación por escrito al Fiduciario.

Capítulo III Del Comité Técnico

Sección Primera De la Integración del Comité Técnico

Artículo 6.- El Comité Técnico será la autoridad máxima del Fideicomiso y sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando estos cumplan con la normatividad y se ajusten a los fines del Fideicomiso.

Artículo 7.- En términos de lo prescrito por la Ley de Instituciones de Crédito, el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Decreto y Contrato, para la operación del mismo, se establecerá un Órgano Colegiado denominado Comité Técnico, el cual estará integrado de la siguiente manera:



I. Presidente: El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

II. Vocales:

- a) Titular de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.
- b) Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- c) Titular de la Secretaría de Turismo.
- d) Titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático.
- e) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos.
- f) Titular de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

El Secretario Técnico será designado a propuesta del Presidente en la primera sesión de Comité Técnico, contará con derecho a voz, más no a voto y, tendrá las facultades y obligaciones que para el efecto se establecen en el Contrato, las presentes Reglas de Operación y demás normatividad que le sean aplicable. Su actuación tendrá carácter honorífico por lo que no recibirá remuneración alguna por su desempeño en las actividades que realice en cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

Los miembros propietarios del Comité Técnico podrán designar por escrito a un suplente, quien tendrá como mínimo el nivel de Director u homólogo; y las opiniones que estos expresen, se entenderán realizadas en nombre de su representado, y las decisiones que tomen en el Comité Técnico serán igualmente válidas como si lo hubieren tomado los titulares.

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

Los integrantes del Comité Técnico, a través del Secretario Técnico, al inicio de sus funciones deberán proporcionar al Fiduciario el registro de firma correspondiente, así como una copia simple de identificación oficial con firma y fotografía, comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad y copia del nombramiento de cada uno de los integrantes propietarios o suplentes que integran dicho órgano colegiado, a fin de que las resoluciones que sean tomadas en sesión debidamente convocada y las instrucciones de disposición de recursos con cargo al Fideicomiso que deriven de los acuerdos tomados, sean cumplidas por el Fiduciario.

De acuerdo con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente participará en las sesiones que celebre el Comité Técnico con el carácter de invitado, y contará únicamente con derecho a voz.

Para efectos de asesoría y recomendaciones dentro del ámbito de su competencia y atribuciones, participará un representante de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública con voz, pero sin voto, sin que su participación tenga como consecuencia, la validación de actos susceptibles de futuras fiscalizaciones, debiendo firmar el acta respectiva cuando sus comentarios vertidos durante las sesiones deban asentarse en el texto de la misma.



El Comité Técnico del Fideicomiso podrá invitar a sus sesiones a las instituciones públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales que se relacionen con la materia del Fideicomiso, quienes intervendrán únicamente con voz.

Participará en las sesiones del Comité Técnico con voz, pero sin voto, un representante del Fiduciario.

El Fideicomitente con fundamento en el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito y demás normatividad aplicable, se reserva la facultad de revocar o remover a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso, cuando así lo considere conveniente para el buen funcionamiento del mismo y/o por modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas. En consecuencia, el Fideicomitente podrá revocar la designación de los miembros del Comité Técnico, así como designar a quienes deberán sustituirlos en su caso, notificándolo de inmediato al Fiduciario con el registro de firmas correspondiente y entregando a éste copia simple de identificación oficial con firma y fotografía, comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad y copia del documento en el cual conste la designación como titulares del cargo público que desempeñan de los nuevos integrantes del Comité Técnico, en caso de que el Fiduciario no reciba la notificación, solo reconocerá y acatará las instrucciones del Comité Técnico que tenga registrado.

Sección Segunda Del Funcionamiento del Comité Técnico

Artículo 8.- Las sesiones del Comité Técnico se sujetarán a los siguiente:

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

Las sesiones extraordinarias, se realizarán a petición de cualquiera de sus integrantes o del Fiduciario y serán convocadas cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

II. La convocatoria será expedida por el Presidente del Comité Técnico o por el Secretario Técnico, por instrucciones de éste y deberá contener la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y la carpeta de trabajo con los asuntos a tratar, debiendo ser enviadas a todos los miembros propietarios del Comité Técnico en los plazos establecidos; en el entendido de que en la carpeta respectiva se deberán adjuntar las propuestas, de acuerdo con el respaldo documental correspondiente; por tal razón, en caso de no cumplirse las formalidades descritas, los miembros del Comité Técnico se reservan el derecho de participar en las sesiones convocadas.

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

III. El Comité Técnico se considerará legalmente reunido, cuando en las sesiones estén presentes el 50% más uno de sus integrantes, debiendo contar siempre con la asistencia del Presidente o de su suplente.

IV. Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos o por unanimidad de los integrantes y tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, solamente se considerará válida la participación de los suplentes en las sesiones del Comité Técnico, cuando el integrante propietario



no asista a la reunión, debiendo el representante estar debidamente acreditado ante el Comité Técnico, en caso de existir empate en la toma de decisiones, el Presidente tendrá voto de calidad.

V. De cada sesión que celebre el Comité Técnico, el Secretario Técnico instrumentará y firmará el acta de las sesiones en las que hará constar los acuerdos firmados por el Comité Técnico y procederá a recabar la firma del Presidente y de los demás integrantes, debiendo dar seguimiento oportuno a cada uno de los acuerdos que se adopten, verificando su cumplimiento e informando ante el Comité Técnico el grado de cumplimiento en la sesión inmediata posterior.

VI. En caso de renuncia o ausencia definitiva por remoción de alguno de los miembros titulares del Comité Técnico, el Secretario Técnico informará por escrito al Fiduciario, de la persona que ocupará el cargo señalado, debiendo agregar a dicha notificación el registro de firma y demás documentos de identificación del nuevo miembro titular. En caso de que lo anterior no sea notificado al Fiduciario, éste no será responsable de tomar como válidos los acuerdos e instrucciones que gire el Comité Técnico a través de los integrantes que tengan registrados como tales.

VII. En caso de que el Secretario Técnico, deje de ocupar su puesto o cargo, y como consecuencia, deje de ser integrante del Comité Técnico, deberá de inmediato, rendir un informe por escrito al Comité Técnico.

VIII. A las sesiones del Comité Técnico podrán asistir los asesores personales de los miembros de dicho Órgano Colegiado que ellos estimen pertinente; así también, podrán asistir como invitados especiales funcionarios, académicos, profesionistas o técnicos especializados que el propio cuerpo colegiado considere necesarios para aportar conocimientos sobre cualquier asunto en particular a tratar, quienes contarán únicamente con derecho a voz más no a voto.

IX. En los acuerdos aprobados en sesión del Comité Técnico, el Secretario Técnico será el único facultado de girar instrucciones al Fiduciario para realizar disposiciones de recursos con cargo al Fideicomiso, así como del seguimiento oportuno a la ejecución de los acuerdos adoptados en el seno del Comité Técnico, debiendo adjuntar a las instrucciones correspondientes el documento original del acuerdo con firmas autógrafas del acta del Comité Técnico, en la cual se hubieren aprobado los acuerdos cuya ejecución se instruya al Fiduciario.

Lo anterior, con excepción a los casos en que corresponda al Fideicomitente girar dichas instrucciones directamente al Fiduciario, conforme a lo previsto en el Contrato.

X. El Fiduciario no estará obligado a cumplir aquellas instrucciones que sean emitidas por dicho Comité Técnico, cuando éste actúe en exceso de facultades.

XI. Los integrantes del Comité Técnico, serán los únicos responsables de su propia actuación y desempeño durante el desarrollo de las sesiones, por lo que en caso de validar o proceder en forma contraria a lo establecido en el Contrato, en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, estos asumen su responsabilidad y aceptan las repercusiones o sanciones que conforme a derecho procedan. No obstante que al momento de que dichas irregularidades sean detectadas, las personas, aunque ya no formen parte del Comité Técnico, aceptarán las responsabilidades, repercusiones y/o sanciones por el cargo conferido.

XII. Las demás que emita Comité Técnico para el logro de los fines del Fideicomiso, de conformidad con el Contrato, las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.



Sección Tercera De las Facultades del Comité Técnico

Artículo 9.- El Comité Técnico, tendrá las facultades siguientes:

- I. Aprobar el calendario para las sesiones ordinarias, en la última sesión del ejercicio inmediato anterior.
- II. Instruir al Secretario Técnico para que formule y remita la carta de instrucción por escrito al Fiduciario, para que éste asuma el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico; anexando los acuerdos y el acta de sesión correspondiente.
- III. Conocer la información que reciba mensualmente del Fiduciario, relativa al manejo y administración del patrimonio fideicomitido.
- IV. Aprobar la disposición de recursos financieros con cargo al patrimonio del Fideicomiso para auditorías externas, de conformidad al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- V. Conocer la notificación de inicio de auditoría, así como los resultados de las revisiones que realicen los órganos de control y fiscalización.
- VI. Aprobar las gestiones de modificaciones al marco normativo del Fideicomiso ante las instancias normativas correspondientes.
- VII. Aprobar los estados financieros y darse por enterado de la entrega de la información trimestral y/o cuenta pública del Fideicomiso, siempre y cuando hayan sido entregados oficialmente ante la instancia normativa correspondiente.
- VIII. Aprobar la constitución de un Subcomité, así como el Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos de Cuentas Contables del Fideicomiso, de acuerdo al marco jurídico y demás normatividad aplicable.
- IX. Conocer la Cartera de los Programas y Proyectos con cargo al patrimonio del Fideicomiso.
- X. Aprobar la disposición de recursos financieros con cargo al patrimonio del Fideicomiso, para el otorgamiento y/o revocación de poderes e instruir al Secretario Técnico, realizar los trámites correspondientes ante el Fiduciario.
- XI. Conocer los informes que rinda el Secretario Técnico.
- XII. Aprobar en caso de ser necesario la apertura de subcuentas, de conformidad con el marco normativo del Fideicomiso.
- XIII. Conocer el seguimiento de los acuerdos aprobados en sesiones anteriores.
- XIV. Aprobar los Programas y Proyectos con su respectivo calendario de ejecución, y en su caso las modificaciones de ambos.
- XV. Conocer la conclusión de los Programas y Proyectos aprobados por el Comité Técnico, debidamente conciliados.



XVI. Conocer informes de avances físicos y financieros de los Programas y Proyectos aprobados por el Comité Técnico.

XVII. Conocer los Lineamientos, así como sus modificaciones que emita el Subcomité.

XVIII. Aprobar el Programa Operativo Anual a propuesta de la Coordinadora de Sector, siempre y cuando no cuente con recursos institucionales, debidamente validado y justificado para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

XIX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, siempre y cuando no contravengan el marco normativo del Fideicomiso y las demás que se establezcan conforme a la normatividad que le sean aplicables.

Sección Cuarta De las Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 10.- El Secretario Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Llevar el control de la lista de asistencia de cada sesión del Comité Técnico, con el objeto de determinar la existencia del quórum legal requerido para su celebración.

II. Dirigir a petición del Presidente del Comité Técnico las sesiones.

III. Informar al Fiduciario y al Comité Técnico de los nombramientos y remociones de los integrantes o sus representantes en su calidad de suplentes, así como entregar al Fiduciario las acreditaciones de los integrantes y sus representantes suplentes del Comité Técnico, anexando el registro de firmas, copia de credencial de elector, nombramiento como servidor público, oficio de designación y demás documentos de conformidad al marco normativo.

IV. Redactar las actas y acuerdos de las sesiones, suscribir las mismas y recabar la firma de los demás integrantes del Comité Técnico por duplicado.

V. Conservar un ejemplar en original de las actas y acuerdos.

VI. Realizar las actividades necesarias para el debido seguimiento y cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico.

VII. Presentar la Cartera de los Programas y Proyectos.

VIII. Remitir al Fiduciario las cartas de instrucción con la debida anticipación a la fecha en que deban ejecutarse, las cuales irán acompañadas del acta y acuerdos correspondiente.

IX. Solicitar, revisar y conciliar la información que emita el Fiduciario sobre el manejo y administración del Fideicomiso.

X. Fungir como enlace de comunicación entre el Fiduciario y el Comité Técnico.



- XI.** Elaborar la convocatoria para la sesión correspondiente del Comité Técnico, previa validación del Presidente.
- XII.** Elaborar el orden del día acompañado de la carpeta de trabajo que contenga los formatos de propuestas de acuerdos de los asuntos a tratar, así como el respaldo documental debidamente suscrito, por las áreas operativas de la Coordinadora de Sector y enviarla a los miembros del Comité Técnico con cinco días hábiles de anticipación, en caso de sesiones ordinarias, y de dos días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.
- XIII.** Elaborar y suscribir los estados financieros, en apego a la normatividad contable vigente y demás disposiciones aplicables.
- XIV.** Informar al Comité Técnico la notificación de inicio de auditoría, así como los resultados de las auditorías practicadas.
- XV.** Informar al Comité Técnico trimestralmente de la situación que guarda el Fideicomiso.
- XVI.** Llevar el detalle individual de las aportaciones realizadas al Fideicomiso.
- XVII.** Realizar los actos de defensa del Fideicomiso de conformidad a los poderes otorgados.
- XVIII.** Revisar que el cobro mensual de honorarios que efectúe el Fiduciario, se realice conforme a lo contratado.
- XIX.** Atender las solicitudes que requiera la institución Fiduciaria y demás instancias normativas, así como los órganos de fiscalización.
- XX.** Presentar al Comité Técnico para aprobación o en su caso la modificación de los Programas y Proyectos.
- XXI.** Certificar las copias de los documentos del Fideicomiso que sean requeridos por las instancias normativas y/o órganos de fiscalización.
- XXII.** Elaborar los Lineamientos del Subcomité del Fideicomiso.
- XXIII.** Presentar el Programa Operativo Anual a solicitud de la Coordinadora de Sector.
- XXIV.** Realizar la conciliación de pagos al cierre financiero de los Programas y Proyectos concluidos.
- XXV.** Revisar y vigilar que se cumpla con las obligaciones fiscales que se generen para su operación y el entero de derechos que corresponde, conforme a la normatividad aplicable, en su caso el pago de multas y recargos que se generen serán a cargo del funcionario responsable que haya incurrido en la omisión de la retención que por derecho corresponda.
- XXVI.** Las demás que se establezcan en el marco normativo del Fideicomiso o las que determine el Comité Técnico.

Capítulo IV Del Subcomité



Artículo 11.- El Comité Técnico aprobará la constitución de un Subcomité que tendrá como fin la verificación, análisis y validación de las propuestas, los Programas y Proyectos relacionados con los fines del Fideicomiso.

Artículo 12.- El Subcomité podrá realizar las propuestas para modificar los Lineamientos en el que se establezca su integración, la periodicidad de las reuniones, facultades y funciones de operación, así como los límites de responsabilidad respecto a los asuntos que puedan conocer dentro de sus áreas de influencia y los términos en que deberán pronunciarse de los resultados de su actuación.

Capítulo V De las Obligaciones del Fiduciario

Artículo 13.- El Fiduciario funda su actuar de acuerdo con lo que establece la Ley de Instituciones de Crédito y tendrá las obligaciones establecidas en el Contrato, en sus respectivos modificatorios y demás disposiciones que le sean aplicables.

Capítulo VI De la Mecánica Operativa

Artículo 14.- La carta de instrucción deberá darse a conocer por escrito al Fiduciario por conducto del Secretario Técnico, para que éste asuma el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico. Asimismo, deberá precisar los montos específicos de los retiros o bien, si se cubrirá algún gasto con cargo al fondo; en el entendido de que no se requerirá instrucción alguna para realizar los cargos que corresponden por honorarios fiduciarios.

Artículo 15.- La Coordinadora de Sector, a través del órgano administrativo correspondiente, deberá vigilar el cumplimiento de los contratos que se celebren en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 16.- Una vez autorizados el programa y el proyecto, la Coordinadora de Sector realizará las contrataciones conforme al procedimiento correspondiente y a la normatividad aplicable.

Artículo 17.- El Secretario Técnico elaborará y validará la instrucción de pago a realizar con cargo al patrimonio del Fideicomiso, el pago del Programa y Proyecto aprobado por el Comité Técnico, siendo su responsabilidad el verificar los documentos que respalden los gastos solicitados, los cuales deberán contar con lo siguiente:

- I. Nombre del Programa y del Proyecto.
- II. Número del acuerdo del Comité Técnico en el que se autorizaron los recursos.
- III. Nombre y firma del funcionario facultado.

Artículo 18.- Para la liberación de recursos del Fideicomiso se requerirá presentar ante el Fiduciario, la carta de instrucción de pago firmada por el Secretario Técnico, debiendo anexar los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.

Artículo 19.- Las cartas de instrucción que se tramiten conforme a la normatividad aplicable, del Fideicomiso al Fiduciario, deberá cumplirse en sus términos, salvo que existan errores o datos incompletos que no puedan subsanarse, en cuyo caso el Fiduciario deberá comunicarlo de inmediato al Secretario Técnico, a efecto de que realicen lo conducente en apego a derecho.



Capítulo VII De la Integración de la Información Documental

Artículo 20.- Con el propósito de conformar la evidencia documental de la aplicación de recursos del Fideicomiso, el Secretario Técnico, integrará un Libro Blanco con base en la documentación que se generó durante cada ejercicio fiscal.

Artículo 21.- El Libro Blanco será entregado por el Secretario Técnico a los quince días hábiles de haber concluido el primer trimestre del año siguiente que se informa, y deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, en original o copia certificada, la siguiente documentación con visto bueno del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso:

I. Marco Legal:

- a)** Decreto.
- b)** Decretos Modificatorios.
- c)** Contrato.
- d)** Convenios Modificatorios al Contrato.
- e)** Reglas de Operación y sus modificaciones.

II. Síntesis Ejecutiva del Proceso:

- a)** Se deberá incluir una breve descripción cronológica de las principales operaciones y trámites efectuados con los recursos del Fideicomiso.
- b)** Documentos comprobatorios:
 - 1.** Oficios.
 - 2.** Memorándums.
 - 3.** Instrucciones de pago y/o cartas de instrucción.
 - 4.** Documentación generada con motivo de la transferencia de recursos (recibos, solicitudes, oficios, estados de cuenta, etc.).
 - 5.** Resumen total de los recursos entregados y/o recibidos.
 - 6.** Registros contables generados de acuerdo con la Normatividad Contable que emita la Secretaría de Hacienda para tal efecto.

III. Informes:

- a)** Informes y seguimiento de observaciones que, en su caso, emitan los órganos de fiscalización correspondientes, de las revisiones que se hayan realizado al Fideicomiso.



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

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

- a) Original: Secretaría del Medio Ambiente e Historia Natural.
- b) Copia formato PDF (en medio digital) Certificado: Secretaría de Hacienda.
- c) Copia formato PDF (en medio digital) Certificado: Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Transitorios

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

Segundo.- Se abrogan las Reglas de Operación del Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado "Fondo Estatal Ambiental", de fecha 02 de octubre de 2015.

Tercero.- Los asuntos no previstos en las Reglas de Operación, serán resueltas por el Comité Técnico, apegándose a las disposiciones legales aplicables previa validación por las instancias normativas.

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

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Integrantes del Comité Técnico

Presidente

Maria del Rosario Bonifaz Alfonso, Secretaria de Medio Ambiente e Historia Natural.- Secretario Técnico Horacio López Jiménez, Jefe del Fondo Estatal Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.- Vocales: Benito Ruiz Díaz, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.- José Antonio Hernández Hernández, Secretario de Agricultura, Ganadería y Pesca.- Katyna de la Vega Grajales, Secretaria de Turismo.- Sergio Narain Zebadúa Alva, Subsecretario de Medio Ambiente y Cambio Climático.- Raúl Altúzar Mérida, Subsecretario de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos.- Joe Miceli Hernández, Director General de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".- **Rúbricas.**

