

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales

1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto:
 - I. Regular los criterios y los procedimientos para la autorización de los pagos con cargo a los recursos del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales por la contratación de evaluaciones del desempeño a los Fondos de Aportaciones Federales que realicen las Dependencias Coordinadoras de dichos fondos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como del desarrollo de metodologías y modelos de Términos de Referencia por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para utilizarse en dichas evaluaciones, y
 - II. Determinar las funciones y responsabilidades del Comité Técnico, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las Dependencias Coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales, en los procedimientos referidos en el párrafo anterior.
2. La operación y el cumplimiento de los fines del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales se registrarán por lo dispuesto en su contrato constitutivo, en estas Reglas de Operación y en las disposiciones jurídicas aplicables.

A falta de disposición expresa en las presentes Reglas de Operación, se aplicarán las estipulaciones contenidas en el contrato constitutivo del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales, en los acuerdos que emita el Comité Técnico de dicho Fideicomiso, de conformidad con sus facultades, así como en las disposiciones jurídicas aplicables.
3. En ningún caso los recursos del patrimonio del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales se podrán destinar a gasto que no sea inherente a los fines previstos en su contrato constitutivo, conforme a las presentes Reglas



de Operación, con excepción de la contratación de despachos de auditores externos, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula Décima Sexta del Contrato de Fideicomiso.

4. Estas Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el Comité Técnico del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las Dependencias Coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales.

CAPÍTULO II. Definiciones

5. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:
 - a) **Comité Técnico:** al cuerpo colegiado constituido conforme a la cláusula Sexta del Contrato de Fideicomiso;
 - b) **CONEVAL:** al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
 - c) **Contrato de Fideicomiso:** al Contrato de Fideicomiso Público para la Contratación de Servicios celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de fideicomitente única de la Administración Pública Federal centralizada, y por el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con el objeto de constituir el Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales;
 - d) **Dependencias Coordinadoras:** a las Dependencias Coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales que refieren los numerales Tercero, fracción V, y Décimo de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33;
 - e) **Ejecutores:** a las Dependencias Coordinadoras, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en su carácter de responsables de la ejecución de los contratos para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales o, en su caso, para el



desarrollo de metodologías o de Términos de Referencia para la realización de evaluaciones a los Fondos de Aportaciones Federales;

- f) **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de políticas públicas, programas y acciones federales, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada, conforme a lo previsto en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- g) **FAF:** a los Fondos de Aportaciones Federales establecidos en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal;
- h) **FIDEFAF:** al Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales;
- i) **Fiduciario:** al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;
- j) **Instancia de Coordinación:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño o al CONEVAL, al ejercer las facultades de coordinación del proceso de Evaluación, conforme los Programas Anuales de Evaluación de los ejercicios fiscales correspondientes, emitidos en el ámbito federal en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- k) **LFPRH:** a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- l) **Listado de Evaluaciones:** al documento que contiene la relación de evaluaciones a los FAF, conforme los Programas Anuales de Evaluación emitidos de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL, en términos del artículo 110 de la LFPRH;
- m) **PAE:** a los Programas Anuales de Evaluación, emitidos en el ámbito federal, en términos del artículo 110 de la LFPRH;
- n) **Secretaría:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- o) **Suficiencia Financiera:** al documento emitido por el Fiduciario mediante el cual se hace del conocimiento del Ejecutor solicitante que los recursos para la contratación de servicios con cargo al FIDEFAF se encuentran disponibles y serán reservados para su pago;



- p) **TdR:** a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizados los servicios contratados;
- q) **Trabajo de Campo:** a la estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa (*in situ*) mediante técnicas cualitativas como son la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales o grupos de enfoque y la aplicación de cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que un equipo evaluador considere necesarios, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo;
- r) **Trabajo de Gabinete:** al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros, y
- s) **UED:** a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría, en su carácter de unidad responsable de la verificación de la aplicación de los recursos del FIDEFAF, de acuerdo con lo previsto en la cláusula Décima Segunda del Contrato de Fideicomiso.

CAPÍTULO III. Del Comité Técnico

6. La integración, funcionamiento y facultades del Comité Técnico se encuentran previstas en las cláusulas Sexta, Séptima y Octava del Contrato de Fideicomiso.
7. Es facultad del Comité Técnico resolver sobre cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y en el Contrato de Fideicomiso, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV. De los servicios susceptibles de ser contratados con cargo a los recursos del FIDEFAF

8. Los servicios susceptibles de ser contratados con cargo a los recursos del FIDEFAF serán los previstos en los fines descritos en la cláusula Tercera del Contrato de Fideicomiso.
9. Los servicios de Evaluación a los FAF a contratar, con cargo a los recursos del FIDEFAF serán exclusivamente los considerados en el Listado de Evaluaciones, de acuerdo con el procedimiento señalado en el Capítulo V de estas Reglas de Operación.

10. Las propuestas de contratación de servicios para el desarrollo de metodologías o TdR de Evaluación a los FAF, a contratarse con cargo a los recursos del FIDEFAF, deberán ser sometidas por las Instancias de Coordinación al Comité Técnico para determinar la autorización de los recursos correspondientes, en términos del Capítulo VI de estas Reglas de Operación.

CAPÍTULO V.

De la aprobación de la aplicación de recursos para la contratación de servicios para el desarrollo de evaluaciones a FAF contenidas en el Listado de Evaluaciones

11. La UED elaborará el Listado de Evaluaciones y lo notificará mediante oficio a las Dependencias Coordinadoras y al CONEVAL en su carácter de Instancia de Coordinación, según corresponda, en un plazo de 5 días naturales contados a partir de la publicación del PAE.

La UED mantendrá actualizado el Listado de Evaluaciones conforme las modificaciones que, en su caso, se realicen al PAE, las cuales deberá hacer del conocimiento de las Dependencias Coordinadoras y del CONEVAL en su carácter de Instancia de Coordinación, según corresponda, en el plazo referido en el párrafo anterior.

12. Las Dependencias Coordinadoras y, en su caso, las Instancias de Coordinación, que con cargo a los recursos del FIDEFAF, pretendan contratar servicios para el desarrollo de las evaluaciones que les correspondan del Listado de Evaluaciones, deberán enviar por escrito a la UED, en un plazo de 30 días naturales posteriores a la notificación del Listado de Evaluaciones, la siguiente información:

- I. La estimación del costo total de cada Evaluación acompañada de la explicación sobre su determinación, y
- II. El horizonte temporal en el que se considere desarrollar cada Evaluación y el calendario con fechas estimadas de pagos.

La UED revisará la información que refiere el presente numeral y la integrará para su presentación, análisis y, en su caso, autorización por parte del Comité Técnico respecto de la aplicación de los recursos correspondientes.

Para efecto de lo anterior, los expedientes se someterán a consideración del Comité Técnico conforme las fechas en las que la UED haya recibido las solicitudes de las Dependencias Coordinadoras o, en su caso, de las Instancias de Coordinación, siempre que estas hayan cumplido con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.

En los casos en los que la UED requiera información adicional respecto a la enviada conforme a las fracciones I y II del primer párrafo de este numeral, le informará por escrito a la Dependencia Coordinadora o a la Instancia de Coordinación, según corresponda, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción de la información entregada conforme al presente numeral.

La Dependencia Coordinadora o, en su caso, la Instancia de Coordinación, deberá entregar la información adicional solicitada a más tardar 5 días hábiles posteriores a su notificación. En caso de que la UED considere que la información adicional proporcionada es suficiente integrará el expediente correspondiente a fin de incluirlo en la documentación que se remitirá al Comité Técnico para su presentación, análisis y, en su caso, la autorización para la aplicación de los recursos del FIDEFAP correspondientes.

13. El Secretario de Actas, previa instrucción del Presidente al Comité Técnico, convocará a sesión del Comité Técnico conforme lo previsto en las cláusulas Séptima, incisos e) o f), del Contrato de Fideicomiso, incorporando a la carpeta de trabajo de la sesión la información referida en el numeral anterior, para la valoración y, en su caso, autorización para la aplicación de los recursos del FIDEFAP que correspondan.
14. El Comité Técnico verificará la disponibilidad de los recursos en el FIDEFAP y conforme a ello analizará y, en su caso, autorizará, mediante el acuerdo correspondiente, la aplicación de los recursos del mismo para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de las contrataciones de las evaluaciones contenidas en el Listado de Evaluaciones.

El acuerdo de autorización deberá incluir los montos máximos a pagar para cada Evaluación con base en el costo estimado y el calendario de pagos propuestos por la Dependencia Coordinadora o la Instancia de Coordinación, según corresponda.

15. El Comité Técnico podrá acordar que, a través del Secretario de Actas, se requiera a las Dependencias Coordinadoras o a las Instancias de Coordinación, según corresponda, información adicional para analizar la procedencia de la aplicación de recursos del FIDEFAP para la realización de las evaluaciones incluidas en el Listado de Evaluaciones.
16. El Secretario de Actas del Comité Técnico informará mediante oficio dirigido a las Dependencias Coordinadoras o a las Instancias de Coordinación, según sea el caso, con copia de conocimiento para el Fiduciario, el acuerdo de autorización del Comité Técnico a la que se refiere el numeral 14, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la sesión de la cual derive el acuerdo del Comité Técnico.



Asimismo, en estos casos, el Comité Técnico instruirá al Fiduciario para que la Suficiencia Financiera que se otorgue a las Dependencias Coordinadoras o a las Instancias de Coordinación, conforme al numeral 25 de las Reglas de Operación, corresponda a lo autorizado para tal efecto.

En los casos en los que el Comité Técnico no autorice la aplicación de los recursos del FIDEFAF para el pago de las evaluaciones, el Secretario de Actas informará por escrito a la Dependencia Coordinadora o, en su caso, a la Instancia de Coordinación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la sesión que corresponda, el acuerdo del Comité Técnico que deberá incluir las causas que motivaron el rechazo para que esta subsane o complemente su información y la remita nuevamente en los términos del numeral 12 anterior, para los efectos conducentes.

CAPÍTULO VI.

De la aprobación de la aplicación de recursos para la contratación de servicios para el desarrollo de metodologías o TdR para la realización de evaluaciones a los FAF

17. Las Instancias de Coordinación podrán solicitar que se someta a consideración del Comité Técnico, la autorización para la aplicación de los recursos vinculados a la contratación de servicios de desarrollo de metodologías o TdR para la realización de evaluaciones a los FAF, incluyendo la siguiente información por cada servicio, conforme a lo siguiente:
- I. Las solicitudes formuladas por el CONEVAL se realizarán mediante oficio de su Secretario Ejecutivo, en el que se haga referencia a la revisión de su Comisión Ejecutiva, y manifieste la congruencia de los servicios solicitados con el fin previsto en la cláusula Tercera, inciso ii), del Contrato de Fideicomiso, y que muestran su utilidad y contribución a la Evaluación de los FAF;
 - II. Las solicitudes formuladas por la Secretaría como Instancia de Coordinación, se realizarán mediante oficio del Titular de la UED, en el cual manifieste que los servicios solicitados son congruentes con el fin previsto en la cláusula Tercera, inciso ii), del Contrato de Fideicomiso, y que muestran su utilidad y contribución a la Evaluación de los FAF;
 - III. Las solicitudes deberán remitirse mediante oficio dirigido al Secretario de Actas, incluyendo la siguiente información:
 - a. Fundamento que especifique y explique su contribución y la utilidad de la Evaluación de los FAF de que se traten;



- b. Estimación del costo total acompañada de la investigación de mercado y su resultado en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, y
- c. Horizonte temporal en el que se estime desarrollar, el cual deberá ser consistente con el alcance definido y especificar el calendario de pagos esperado.

- 18.** El Secretario de Actas revisará la información correspondiente a cada servicio al que se hace referencia el numeral anterior e integrará el expediente correspondiente.

En los casos en los que el Secretario de Actas requiera información respecto a la enviada conforme a la fracción III del numeral 17, esta le será solicitada por escrito a la Instancia de Coordinación correspondiente, a más tardar en los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, debiendo proporcionarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación correspondiente o, en su defecto, se entenderá por desistida la solicitud.

En los casos en que la información proporcionada esté completa, el Secretario de Actas integrará el expediente correspondiente para su presentación, análisis y, en su caso, autorización del Comité Técnico en lo que a este compete, en la sesión correspondiente.

- 19.** El Secretario de Actas, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico, convocará a los miembros del Comité Técnico de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas Séptima, incisos e) o f), del Contrato de Fideicomiso, incorporando a la carpeta de trabajo de la sesión correspondiente la información referida en el numeral 17 de las presentes Reglas de Operación, para su presentación, análisis y, en su caso, autorización por parte del Comité Técnico, para la aplicación de los recursos del FIDEFAF que correspondan.

- 20.** El Comité Técnico verificará la disponibilidad de los recursos en el FIDEFAF y conforme a ello, analizará y, en su caso, autorizará, mediante el acuerdo correspondiente, la aplicación de los recursos del mismo para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de las contrataciones de los servicios para el desarrollo de metodologías o TdR para la realización de evaluaciones a los FAF.

El acuerdo de autorización deberá incluir el monto máximo a pagar para cada caso, con base en el costo estimado de cada servicio y el calendario de pagos propuesto por la Instancia de Coordinación.

21. El Comité Técnico podrá acordar que, a través del Secretario de Actas, se requiera a la Instancia de Coordinación correspondiente, la información y documentación adicional para analizar la procedencia de la aplicación de los recursos del FIDEFAF para la realización de los servicios propuestos.
22. El Secretario de Actas del Comité Técnico notificará mediante oficio dirigido a la Instancia de Coordinación correspondiente, con copia de conocimiento al Fiduciario, el acuerdo de autorización del Comité, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la sesión de que derive la determinación del Comité Técnico.

Asimismo, en estos casos, el Comité Técnico instruirá al Fiduciario para que la Suficiencia Financiera que se otorgue a las Instancias de Coordinación, conforme al numeral 25 de las Reglas de Operación, corresponda a lo autorizado para tal efecto.

En los casos en los que el Comité Técnico no autorice la aplicación de los recursos del FIDEFAF para el pago de los servicios a que se refiere el presente Capítulo, el Secretario de Actas, informará por escrito a la Instancia de Coordinación correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la sesión que corresponda, el acuerdo del Comité Técnico que deberá incluir las causas que motivaron el rechazo.

CAPÍTULO VII.

De la contratación y disposición de recursos del FIDEFAF

23. De acuerdo con lo estipulado en la cláusula Tercera, penúltimo párrafo, del Contrato de Fideicomiso, los Ejecutores llevarán a cabo los procedimientos de contratación conforme lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como por sus respectivas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Contratación con Terceros y demás disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de lo que resulte aplicable a tales procedimientos conforme lo dispuesto por estas Reglas de Operación.
24. El Ejecutor será responsable de la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, así como de los servicios para el desarrollo de metodologías y modelos de Términos de Referencia, su calidad y cumplimiento normativo.

Deberá preverse en los contratos que la participación del Fiduciario será únicamente para asumir la responsabilidad de pago de dichas contrataciones, previa presentación de la documentación debidamente validada por el área del



Ejecutor que corresponda y que acredite que los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por el Ejecutor.

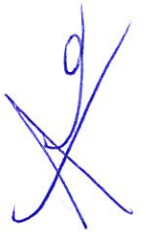
- 25.** Para efectos de la contratación de los servicios referidos en los Capítulos V y VI de las presentes Reglas de Operación, las Dependencias Coordinadoras y las Instancias de Coordinación solicitarán mediante oficio dirigido al Fiduciario, con copia al Secretario de Actas, el documento de Suficiencia Financiera para cada uno de los servicios sujetos a contratación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo donde conste la autorización del Comité Técnico, a que se refieren los numerales 14 y 20 de las Reglas de Operación.

La solicitud previamente descrita deberá contener, al menos, copia de la notificación efectuada por el Secretario de Actas del Comité Técnico, del acuerdo correspondiente referido en el párrafo que antecede.

El Fiduciario verificará que las solicitudes de Suficiencia Financiera enviadas por las Dependencias Coordinadoras e Instancias Coordinadoras, correspondan con lo autorizado por el Comité Técnico y les notificará por escrito con copia al Secretario de Actas del Comité Técnico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, el oficio y documentación correspondiente en el que conste la Suficiencia Financiera para cada uno de los servicios sujetos a contratación.

- 26.** El Fiduciario deberá emitir los actos y expedir la documentación que resulten necesarios para hacer constar la Suficiencia Financiera para cada uno de los servicios sujetos a contratación que permita a las Dependencias Coordinadoras y las Instancias de Coordinación iniciar los procedimientos de contratación que correspondan.
- 27.** En la elaboración de los contratos para la prestación de los servicios a que se refieren los Capítulos V y VI de las Reglas de Operación, deberán considerarse los requisitos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su reglamento; adicionalmente deberá integrarse de la documentación señalada en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, el cual forma parte integral de las mismas.
- 28.** La suscripción de los contratos respectivos corresponderá al Ejecutor, al proveedor que resulte adjudicado y al Fiduciario, debiendo firmarse en al menos cuatro tantos originales.

El Ejecutor remitirá al Comité Técnico, a través del Secretario de Actas, un ejemplar original del contrato celebrado y de sus anexos, en un plazo no mayor a 10 días



hábiles contados a partir de su suscripción, conservando cada uno de ellos un tanto original.

29. El Fiduciario deberá considerar el calendario definitivo de pagos incluido en el contrato, para efecto de comprometer los recursos necesarios para su cumplimiento.
30. En caso de que el monto por la prestación del servicio contratado sea menor al monto considerado en el documento de Suficiencia Financiera emitido por el Fiduciario, éste deberá considerar la diferencia de recursos como disponible y hacerlo del conocimiento del Comité Técnico para que dicha diferencia pueda ser empleada para el pago que resulte por la contratación de otros servicios, según se autorice por éste último.
31. El Ejecutor solicitará mediante oficio al Fiduciario que, conforme al calendario de pagos definido en cada contrato, realice el pago o pagos que correspondan, incluyendo las deducciones que, en su caso, determine el Ejecutor, las cuales deban aplicarse conforme a las condiciones estipuladas en este. Para tal efecto, el ejecutor deberá adjuntara su solicitud:
 - I. La manifestación por escrito del servidor(a) público(a) responsable del seguimiento del cumplimiento del contrato que acredite que los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción;
 - II. La factura o el recibo de honorarios que cumpla los requisitos fiscales, debidamente rubricado;
 - III. Señalar los datos bancarios del proveedor: nombre de la institución bancaria, número de cuenta y de CLABE interbancaria, y
 - IV. En su caso, copia simple de las garantías de cumplimiento y anticipo.

Lo anterior sin perjuicio de la información adicional que el Ejecutor deba proporcionar en términos del contrato adjudicado así como de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y contratación con terceros de los Ejecutores y demás disposiciones aplicables.

Los recursos provenientes de garantías o penas convencionales que se apliquen a los proveedores, serán reintegrados al Fideicomiso conforme a lo señalado en la cláusula cuarta, inciso e) del Contrato de Fideicomiso.

32. Una vez recibida la solicitud a que se refiere el numeral anterior, el Fiduciario verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en los numerales 27 y 31 de estas Reglas de Operación y, de ser así, procederá a efectuar el pago



correspondiente en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de su recepción.

- 33.** El Fiduciario deberá informar sobre cada pago que se efectúe con cargo a los recursos del FIDEFAF, en términos del numeral anterior, mediante oficio dirigido al Ejecutor con copia al Secretario de Actas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haberse realizado, para los fines de seguimiento a que haya lugar.

Asimismo, el Fiduciario deberá informar en cada una de las sesiones del Comité Técnico los pagos efectuados con cargo al FIDEFAF entre el periodo anterior y la sesión correspondiente, así como el acumulado de pagos efectuados, manifestando haber verificado que dichos pagos cumplieron con lo previsto en las presentes Reglas de Operación, así como el informe del saldo comprometido, disponible y ejercido del Fideicomiso.

- 34.** La Suficiencia Financiera para la contratación de algún servicio emitida por el Fiduciario tendrá una vigencia de 120 días naturales contados a partir de su notificación, los cuales podrán prorrogarse hasta por 60 días naturales, previa solicitud por escrito del Ejecutor dirigida al Fiduciario, con copia al Secretario de Actas. Transcurridos los plazos antes señalados sin que se realice la contratación correspondiente, se cancelarán la Suficiencia Financiera y la autorización emitida por el Comité Técnico para la aplicación de los recursos del FIDEFAF, sin que se requiera manifestación expresa del Fiduciario ni del Comité Técnico, respectivamente.

No obstante, el Ejecutor podrá presentar una nueva solicitud para acceder a los recursos del FIDEFAF en los términos de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VIII.

De la ejecución y seguimiento de los contratos adjudicados

- 35.** Los Ejecutores serán responsables del seguimiento de la ejecución de cada contrato, debiendo informar por escrito al Fiduciario, con copia al Secretario de Actas, sobre cualquier condición o situación que afecte la emisión de pagos de acuerdo con el calendario establecido en el contrato respectivo, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al momento en el que tengan conocimiento de dicha circunstancia, especificando la fecha en la cual tomaron conocimiento de esta situación. El Secretario de Actas deberá hacer del conocimiento del Comité Técnico la información que reciba en términos del presente numeral en la sesión inmediata siguiente.
- 36.** Será responsabilidad de cada Ejecutor la recepción a entera satisfacción de los entregables conforme a las condiciones estipuladas en el contrato.

37. Los Ejecutores deberán enviar los entregables derivados de los contratos, en formato electrónico (disco compacto), mediante oficio dirigido al Secretario de Actas del Comité Técnico, para su conservación, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la recepción a entera satisfacción de los mismos.

CAPÍTULO IX.

Del Control, Transparencia y Rendición de Cuentas

38. Para el correcto ejercicio y seguimiento de los recursos del FIDEFAF, la UED podrá solicitar a los sujetos obligados a las presentes reglas de operación, la información y documentación que considere necesarios para dar cumplimiento a lo estipulado en la cláusula Décima Quinta del Contrato de Fideicomiso, en materia de control y transparencia del FIDEFAF. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones del Fiduciario en materia de transparencia y rendición de cuentas a que se refiere la cláusula Décima Quinta del Contrato de Fideicomiso.
39. Los Ejecutores deberán hacer públicos en sus portales de Internet, los TdR empleados para la contratación del servicio de Evaluación o del desarrollo de metodologías o TdR para la realización de evaluaciones a los FAF, el contrato adjudicado con sus respectivos anexos y los entregables finales del servicio con sus anexos y bases de datos, en caso de que las hubiere, sin menoscabo de lo dispuesto en la normatividad de protección de datos personales.
40. En la aplicación de los recursos a cargo del FIDEFAF, los Ejecutores mantendrán la documentación comprobatoria original que permita justificar y comprobar las acciones y erogaciones realizadas, la cual se presentará cuando sea requerida por la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública o la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X.

De la modificación de las Reglas de Operación

41. Las presentes Reglas de Operación solo podrán modificarse mediante acuerdo expreso adoptado por el Comité Técnico.

ANEXO 1

Elementos que acompañan al contrato

- Los Ejecutores deberán remitir al Fiduciario el oficio donde soliciten la suscripción del contrato, con el mismo contrato y su anexo técnico.
- Copia simple de las actas en que conste el procedimiento de contratación (Fallo), o en su caso, dictamen de adjudicación directa.
- Documentación legal por parte del ejecutor con la que acredite sus facultades para suscribir el contrato, así como su identificación oficial.
- Escritura en la que contenga la legal constitución y existencia de la persona con quien se celebrara el contrato.
- Documento legal que conste la designación de los representantes o apoderados que comparecerán a la suscripción del contrato, así como la identificación de los mismos.
- El Registro Federal de Contribuyentes, identificación oficial y comprobante de domicilio de la persona física o moral con quien se celebrara el contrato, sin que este último tenga una antigüedad mayor a tres meses.
- En caso de que el pago tuviere que efectuarse a través de transferencia electrónica, copia de la carta del proveedor, mediante la cual se indique el número de cuenta, clave interbancaria e institución financiera correspondiente.

