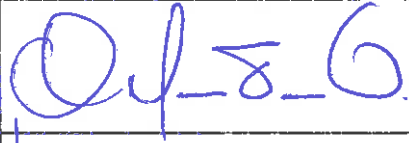




REGLAS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

Firmas de Aprobación

Elaboró	Opinión Favorable	Autorizó
		
	Opinión Favorable del Comité de Operación en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de octubre de 2021.	H. Consejo Directivo en su 21a. Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de octubre de 2021.
Lic. Óscar Mauricio Tovar García Director Ejecutivo Jurídico	Lic. Carlos Gerardo Pedraza Balboa Secretario del Comité de Operación	Lic. Carlos Gerardo Pedraza Balboa Secretario del Consejo Directivo

Control de Emisión y Ediciones

Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	24-Nov-2010	Comité de Operación	91ª Sesión Ordinaria	29-Nov-2010	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
002	23-Feb-2011	Comité de Operación	39ª Sesión Extraordinaria	01-Mar-2011	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
003	15-Mar-2011	Comité de Operación	95ª Sesión Ordinaria	01-Abr-2011	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
004	14-Sep-2011	Comité de Operación	101ª Sesión Ordinaria	01-Oct-2011	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
005	14-Oct-2011	Comité de Operación	102ª Sesión Ordinaria	14-Nov-2011	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
006	20-Feb-2012	Comité de Operación	106ª Sesión Ordinaria	20-Feb-2012	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
007	09-Oct-2012	Comité de Operación	114ª Sesión Ordinaria	24-Oct-2012	Modificación a las Reglas del Comité de Operación.
008	06-Mar-2012	Comité de Operación	59ª Sesión Extraordinaria	06-Mar-2013	Modificación a las Reglas del Comité de Operación. Designación de Secretario.
009	01-Nov-2013	Comité de Operación	67ª Sesión Extraordinaria	18-Nov-2013	Se estandariza el formato de presentación del documento de acuerdo a la Guía para la Elaboración, Actualización, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos y No Normativos.
010	02-Abril-2014	Comité de Operación	75ª Sesión Extraordinaria	02-Abril-2014	Modificación a las Reglas del Comité de Operación, en el numeral 4.9 Reglas de Votación.



011	9-Septiembre-2014	Comité de Operación	137ª Sesión Ordinaria	10-Septiembre-2014	Modificación a las Reglas del Comité de Operación, derivadas de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y la Estrategia y Criterios Generales sobre Tasas de Interés, Plazos, y Características de las Operaciones, Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Crédito, Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Crédito a Intermediarios Financieros Rurales y Lineamientos para la Recuperación y Liquidación, Reestructuración, Quitas y Quebrantos.
012	17-Junio-2016	Comité de Operación	158ª Sesión Ordinaria	01-Agosto-2016	• Se establece la Regla para nombrar al Presidente y Secretario, así como a sus suplentes. • Se modifica la integración del Comité, para adecuarla a lo establecido en el Artículo 82 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicado en el 13 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. • Las actuales facultades del Comité de Operación, relacionadas con las Operaciones empujadas y operatividad del Proceso de Crédito y de Reporto en la Originación y Administración, quedan transferidas al actual Capítulo 7 Facultades del MNPC, con la finalidad de concentrar en un solo documento todas las facultades de las distintas Instancias de Autorización. Solamente prevalecen las facultades que, por Ley Orgánica, por Estatuto Orgánico o por otros ordenamientos le fueron conferidas a este cuerpo colegiado.
013	22- agosto-2016	Comité de Operación	160ª Sesión Ordinaria	22 Agosto 2016	Modificación de las Reglas de Operación en el numeral 3.11 Facultades.
014	31 julio de 2018	Comité de Operación	183ª Sesión Ordinaria	01 agosto 2018	Modificación a la integración del Comité de Operación y sus facultades conforme al nuevo Estatuto Orgánico de la

					Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el de 2018.
015	27 de septiembre de 2018	Comité de Operación	185° Sesión Ordinaria	27 de septiembre de 2018	Modificación al apartado 3 Integrantes numeral 3.1.3
016	31-May-2019	H. Consejo Directivo 86ª Sesión Ordinaria	Comité de Operación 193a. Sesión Ordinaria	Al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional	Modificaciones en la integración así como a las Reglas del Comité de Operación.
017	14-Dic-2020	H. Consejo Directivo 92a. Sesión Ordinaria	Comité de Crédito 3a. Sesión Ordinaria 21-Oct-2020	Al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo.	- Respecto a la Integración presidirá el/la titular de la Unidad de Banca de Desarrollo de la SHCP y fungirá como suplente el Director General Adjunto de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento "A", dejando abierto a que lo pueda presidir el señor Secretario del Ramo y/o el Subsecretario, en cualquier momento. - Se incluye la figura del Prosecretario, también por cargo. - Los titulares integrantes podrán designar por escrito a su suplente (por sesión o de forma permanente) y en caso de vacantes de los titulares integrantes operará la suplencia por ausencia en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. - Se incorporan las herramientas tecnológicas para celebrar sesiones, entre otras cuestiones para facilitar la celebración de las mismas, la expedición de certificaciones de acuerdos y manejo de archivos.
018	14-Oct-2021	H. Consejo Directivo 21a. Sesión Extraordinaria	Comité de Operación 4a. Sesión Extraordinaria 13-Oct-2021	Al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo.	- La integración del Comité será de 10 (diez) miembros en lugar de los 13 (trece) anteriores. En este sentido, se incorporó al o la titular de la Dirección General Adjunta de Administración; la Unidad de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tendría un representante, con derecho a voz; y se eliminaron al representante de Banco de México, al Director General de la FND, al representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como a los expertos independientes. - El o la Secretario(a) podrá ser suplido por el o la Prosecretario(a).



					• El o la Presidente(a) podrá ser suplido en sus ausencias por el(la) Director(a) General Adjunto(a) de Crédito, o el o la Director(a) General Adjunto(a) de Finanzas, Operaciones y Sistemas, en ese orden. • Para que exista quórum en las Sesiones, se requerirá la participación de por lo menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, y dicha mayoría deberá estar conformada, por lo menos, de tres miembros titulares (no suplentes). • La Secretaría estará a cargo de cualquier servidor público, con nivel mínimo de Coordinador Técnico, adscrito a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional y el o la Secretario(a) será designado(a) por el o la Presidente(a). • La Prosecretaría estará a cargo de cualquier servidor público, con nivel mínimo de Coordinador de Área, adscrito a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, y el o la Prosecretario(a) será designado(a) por el o la Secretario(a). • El o la Presidente(a) podrá invitar a expertos en la materia para que opinen sobre cualquier asunto que se presente en sesión.
--	--	--	--	--	---

Contenido

1. Objetivo.....	7
2. Fundamento Legal	7
3. Integrantes.....	7
4. Facultades	9
5. Responsabilidades	9
6. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité.....	11
7. Convocatoria	11
8. Reglas de Votación	12
9. Acuerdos.	12
10. Actas	13
11. Orden del Día de las Sesiones	13
12. Modificación	13

1. Objetivo

Reglamentar la integración, participación, responsabilidades y funcionamiento del Comité de Operación (Comité) de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (Financiera), como cuerpo Colegiado de carácter técnico, normativo, consultivo y de decisión, cuyo propósito es analizar, evaluar, opinar, tomar conocimiento y emitir acuerdos conforme a las facultades conferidas o aquellas que se señalen en las políticas, lineamientos y demás ordenamientos normativos, así como las que le delegue o instruya el H. Consejo Directivo, actuando siempre en apego a las disposiciones y normatividad aplicables.

2. Fundamento Legal

Las presentes Reglas se emiten conforme a lo dispuesto por las fracciones VII y VIII del Artículo 33 y 39 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por las fracciones II y III del artículo 8 de las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y en el Estatuto.

3. Integrantes

3.1 El Comité de Operación estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidente/a: El/La Director/a General Adjunto/a de Promoción de Negocios y Coordinación Regional;
- II. El/La Director/a General Adjunto/a de Crédito;
- III. El/La Coordinador/a General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social;
- IV. El/La Director/a General Adjunto/a Jurídico/a y Fiduciario/a;
- V. El/La Director/a General/a Adjunto/a de Administración;
- VI. El/La Director/a General Adjunto/a de Finanzas, Operaciones y Sistemas;
- VII. Un/a representante de la Unidad de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. Secretario/a: será designado/a por el Presidente;
- IX. El/La Director/a Ejecutivo/a de Contraloría Interna, y
- X. El/La Titular de la Unidad para la Administración Integral de Riesgos.

3.2 Los integrantes previstos en los incisos I a VI acudirán con voz y voto. En el caso de los integrantes de los incisos VII a X acudirán sólo con derecho a voz.

El/La Secretario/a podrá ser suplido en sus ausencias por el/La Prosecretario/a.

El/La Presidente/a podrá invitar, por sesión, a uno/a o más expertos/as independientes en la materia, quienes tendrán derecho a voz, para que opinen sobre cualquier asunto que se someta a consideración del Comité. Dichos/as expertos/as no tendrán derecho a retribución alguna, por lo que su participación será siempre honorífica.

3.3 La titularidad de los/las integrantes del Comité será indelegable y es su responsabilidad que



las resoluciones se emitan con estricto apego a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto Orgánico, en los diferentes Manuales, Programas y Productos de la Institución, y demás legislación y disposiciones aplicables.

- 3.4 En caso de ausencia del Presidente en una sesión, y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 3.5 siguiente, éste podrá ser suplido por el/la Director(a) General Adjunto(a) de Crédito, o el/la Director(a) General Adjunto(a) de Finanzas, Operaciones y Sistemas, en ese orden.

El/la Presidente/a designará a el/la Secretario/a quien deberá ser un/una servidor/a público/a de la Financiera, con nivel mínimo de Coordinador Técnico, adscrito/a a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

El/la Secretario/a designará al/a la Prosecretario/a quien podrá ser cualquier servidor/a público/a, con nivel mínimo de Coordinador de Área, adscrito/a a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

Los/las demás titulares integrantes del Comité podrán nombrar por escrito a un/a suplente con el nivel jerárquico inmediato inferior al de ellos/as ya sea para una sesión específica o de forma permanente.

No obstante lo anterior, podrá aplicar la suplencia por ausencia en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

- 3.5 Cuando se encuentre(n) vacante(s) la(s) Dirección(es) General(es) Adjunta(s) que integran el Comité y se cuente con la designación por escrito de un/a funcionario/a encargado/a, éste/a asumirá el cargo del/de la integrante del Comité, con las mismas facultades, funciones, obligaciones y responsabilidades que el integrante a quien supla.

En caso de no contar con la designación podrá aplicar la suplencia por ausencia en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

- 3.6 A consideración del/de la Presidente/a del Comité, podrán asistir los/las servidores/as públicos/as de la Financiera o de otras dependencias o entidades, en calidad de invitados/as quienes, en su caso, participarán por asunto en las sesiones, con voz, pero sin voto.
- 3.7 Los/las integrantes del Comité se deberán abstener de participar en la discusión y resolución de asuntos que les representen conflicto de intereses.
- 3.8 Los/las integrantes del Comité deberán guardar en todo momento discreción y confidencialidad respecto a la información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial.
- 3.9 La designación del experto en la materia deberá recaer en una persona de nacionalidad mexicana que por sus conocimientos, honorabilidad, prestigio profesional y experiencia en materia financiera o rural sea ampliamente reconocido.

En ningún caso podrá nombrarse como experto en la materia a las personas siguientes:

I. Las que tengan un nexo o vínculo laboral con la Financiera, así como nexo patrimonial importante o vínculo laboral con persona física o moral que sea acreedor, deudor, cliente o proveedor de la Financiera o de los intermediarios financieros con los que ésta opere;

II. Las que tengan litigio pendiente con la Financiera;

III. Las sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO

mexicano;

IV. Las que se encuentren sujetas a concurso mercantil o quiebra;

V. El cónyuge, concubina o concubinario o las personas que tengan relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad con algún consejero;

VI. Las que tengan conflicto de intereses con la Financiera por ser clientes, proveedores, deudores, acreedores o de cualquier otra naturaleza, o

VII. Aquéllas que tengan la representación de asociaciones, gremios, federaciones, confederaciones de trabajadores, patrones o sectores de atención que se relacionen con el objeto de la Financiera o sean miembros de sus órganos directivos.

Al tomar posesión del cargo, el experto en la materia deberá suscribir un documento elaborado por la Financiera, en donde declare bajo protesta de decir verdad que no tiene impedimento alguno para desempeñarse como tal en dicho organismo y en donde acepte los derechos y obligaciones derivados de tal cargo, entre otros, guardar en todo momento discreción y confidencialidad respecto de la información y documentación que se presente en el Comité.

4. Facultades

Las facultades del Comité están contenidas en los Lineamientos y Manual de Crédito, así como en otros ordenamientos normativos que le resulten aplicables.

5. Responsabilidades

Los/las integrantes del Comité deberán velar en todo momento por los intereses de la Financiera y tendrán las siguientes responsabilidades:

5.1 Presidente/a.

5.1.1 Proponer el calendario de sesiones ordinarias.

5.1.2 Modificar, en los casos que considere procedente, las fechas de celebración de las sesiones o cancelar las mismas haciéndolo del conocimiento por sí mismo(a) o por conducto del Secretario a todos/as los/las integrantes del Comité, a través de cualquier medio electrónico o por escrito.

5.1.3 Instruir al/a la Secretario/a para que se convoque a las sesiones tanto a los/las integrantes como, en su caso, a invitados/as internos/as o externos/as.

5.1.4 Presidir, coordinar y dirigir las sesiones que celebre el Comité.

5.1.5 Ejercer voto de calidad.

5.1.6 Vigilar que se traten exclusivamente los asuntos que correspondan al ámbito de competencia del Comité y que los acuerdos sean asentados en el acta correspondiente.

5.1.7 Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Comité.

5.1.8 Nombrar para una sesión específica a un/a Secretario/a entre los/las asistentes a la sesión cuando no se pueda contar con la presencia del Secretario/a Titular ni de su suplente.

- 5.1.9 Determinar las características que deberán cumplir los documentos que sustentan los asuntos contenidos en el Orden del Día.
- 5.1.10 Someter a votación los asuntos de los incisos contenidos en el Orden del Día, salvo que el Comité apruebe otorgar un plazo adicional para su sanción.
- 5.1.11 Solicitar que el asunto se presente por las unidades administrativas responsables.

5.2 Secretario/a.

- 5.2.1 Recibir las propuestas de los asuntos a tratar en el Comité.
- 5.2.2 Revisar dichas propuestas con el fin de determinar si son competencia del Comité. Adicionalmente, se deberá revisar que las propuestas contengan los documentos necesarios, conforme a los Programas y Productos de la Institución, en caso contrario se tendrán por no recibidas.
- 5.2.3 Elaborar el Orden del Día e integrar la carpeta con los asuntos y la documentación soporte recibida de los asuntos a consideración del Comité para tratar en la sesión.
- 5.2.4 Convocar por instrucciones del/de la Presidente/a, a los/las integrantes del Comité y, en su caso, invitados/as a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 5.2.5 Pasar lista de asistencia y tomar nota de los acuerdos que se adopten en el transcurso de la sesión, encargándose del escrutinio en caso de votación.
- 5.2.6 Modificar o cancelar, en su caso, la fecha de celebración de una sesión y hacerlo del conocimiento de todos/as los/las integrantes e invitados/as del Comité.
- 5.2.7 Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, remitirla a los/las integrantes para su revisión y una vez autorizada por los/las integrantes del Comité, firmarla junto con el/la Presidente/a.
- 5.2.8 Emitir y dar a conocer los acuerdos tomados por el Comité en cada sesión a las Coordinaciones Regionales o áreas responsables de su instrumentación y seguimiento.
- 5.2.9 Dar seguimiento de aquellos acuerdos que le solicite el Comité e informar, cuando proceda, sobre hechos o situaciones con los que no se contaban cuando se autorizó u opinó el asunto, respecto de asuntos autorizados por el Comité.
- 5.2.10 Custodiar las carpetas y los documentos de los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como las actas, los acuerdos adoptados y aquella documentación complementaria que dé sustento a cada asunto, misma que deberá tener disponible para consulta, y en su caso, para emitir las copias simples de las actas, que soliciten por escrito los/las integrantes del Comité, o bien, de la Dirección General Adjunta de Crédito, de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna o de cualquier autoridad reguladora o supervisora, en el ámbito de sus atribuciones.

Se podrán utilizar medios electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y todo tipo de medios electrónicos en apego a los lineamientos de austeridad que emita el Gobierno Federal.

- 5.2.11 Hacer llegar al/a la Prosecretario/a del H. Consejo Directivo los asuntos con opinión favorable del Comité, que dicho cuerpo colegiado deba resolver en el ámbito de su competencia, en los términos opinados.



5.2.12 Generar la fe de erratas de aquellos casos en los que se requiera la corrección o precisión de algún acuerdo del Comité, sin que ello signifique una variación en el sentido o en el fondo del asunto.

5.2.13 Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas.

El/la Prosecretario/a contará en todo momento con todas las facultades del/de la Secretario/a y las demás que se les atribuyan en términos de estas Reglas de Operación.

5.3 Todos/as los/las Integrantes

5.3.1 Analizar la carpeta de asuntos a tratar en forma previa a la celebración de la sesión.

5.3.2 Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.

5.3.3 En caso de no poder asistir a alguna sesión, notificar previamente al/a la suplente designado para que participe en su representación.

5.3.4 Emitir sus opiniones, recomendaciones y, en su caso, voto respecto a los asuntos tratados en el Comité.

5.3.5 Revisar el acta correspondiente a cada sesión.

6. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité

6.1 El Comité celebrará sesiones ordinarias, presenciales o virtuales, a través de herramientas tecnológicas, de acuerdo con el calendario aprobado por sus integrantes.

6.2 Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias, presenciales o virtuales, a través de herramientas tecnológicas, tantas veces como se requiera.

6.3 Para la validez de cualquier Sesión del Comité se requerirá de la asistencia o participación de por lo menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, y dicha mayoría deberá estar conformada, por lo menos, de tres miembros titulares (no suplentes).

6.4 Las resoluciones tomadas fuera de sesión del Comité por unanimidad de todos sus integrantes (con derecho a voto) surtirán todos los efectos legales, como si hubieran sido tomadas en sesión convocada, siempre que se confirmen por escrito o por medios electrónicos.

7. Convocatoria

7.1 Se convocará a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, presenciales o virtuales, cuya participación sea a través de herramientas tecnológicas, debiendo señalarse medio o lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

7.2 Las convocatorias para las Sesiones Ordinarias se emitirán, cuando menos, con 5 días hábiles previos a la fecha de celebración.

7.3 Las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias se emitirán, cuando menos, con 2 días hábiles previos a la fecha de celebración.

7.4 Las convocatorias se emitirán por los medios impresos o electrónicos que se establezcan.

7.5 De presentarse información adicional a los asuntos, aun en aquellos autorizados o con opinión favorable, se deberá informar al Comité y en su caso a las instancias que procedan para los efectos a que haya lugar.

7.6 Cuando por alguna circunstancia se requiera complementar la documentación relacionada con algún asunto incluido en el Orden del Día de una sesión, ésta deberá ser remitida a la



Secretaría del Comité previo a la celebración de la sesión que corresponda.

- 7.7 Si durante el desahogo del asunto en sesión del Comité se solicita información adicional ésta deberá ser enviada a la Secretaría del Comité, para su circulación a todos/as los/las integrantes del mismo, de lo contrario quedará pendiente la resolución del asunto.

8. Reglas de Votación

- 8.1 Las decisiones del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de los/las integrantes presentes con derecho a voz y voto.
- 8.2 En caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.
- 8.3 Si derivado de la dinámica de operación de la Institución se requiere la presentación urgente y de forma extraordinaria de asuntos en alcance, se deberá contar con la conformidad del/de la Presidente/a del Comité a través del/de la Secretario/a del mismo. En caso de que se detecte que la documentación se encuentra incompleta o que la información no es consistente se deberá dar de baja el asunto para su posterior presentación. Los votos correspondientes se podrán emitir, una vez que se cuente con el visto bueno de todos/as los/las integrantes con voz y voto asistentes a la sesión.
- 8.4 Los asuntos no enumerados y/o no contenidos en el Orden del Día de la convocatoria de la Sesión Ordinaria, podrán ser sancionados en sesión o dentro del plazo que los/las integrantes determinen.

9. Acuerdos

- 9.1 Los acuerdos de los asuntos que se sometan a consideración podrán ser: Autorizado o No Autorizado, Opinión Favorable, Opinión No Favorable, Toma Conocimiento y Pendiente.
- 9.2 El asunto con acuerdo pendiente, deberá ser sancionado dentro del plazo que los/las integrantes determinen.
- 9.3 Los acuerdos se firmarán y certificarán por el/la Secretario o el/la Prosecretario/a del Comité.
- 9.4 Los acuerdos tendrán la vigencia que determine la normatividad aplicable o la que establezca el propio Comité.
- 9.5 Los informes que se presenten requerirán de acuerdo.
- 9.6 Los acuerdos deberán ser dados a conocer a las respectivas Coordinaciones Regionales y/o a quien presentó el asunto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su autorización, siempre y cuando el/la Secretario/a cuente con la versión definitiva de los documentos expuestos. Lo anterior, a fin de que las áreas procedan a iniciar los trámites que correspondan.



10. Actas

- 10.1 El/la Secretario/a del Comité formalizará el acta correspondiente a cada sesión, asentando de manera resumida los asuntos que se hayan tratado y los acuerdos adoptados.

Cuando las sesiones sean presenciales en la Lista de Asistencia se recabará la firma de todos/as los/las integrantes y, de considerarlo conveniente, de los invitados/as del Comité; en el caso de sesiones celebradas por herramientas tecnológicas bastará con la certificación por parte del Secretario de la participación, por lo menos, de los integrantes para efectos del quórum legal.

- 10.2 Las actas de las sesiones del Comité se enviarán vía electrónica a los/las integrantes en cada sesión, para su revisión en forma previa con por lo menos 2 días de antelación a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

En sustitución de lo anterior, se podrá dar a conocer a través del portal de Internet del Comité. No obstante, la Secretaría podrá informar que el acta se encuentra a su disposición en cualquier otra liga de internet determinada para su consulta y, en su caso, observaciones.

- 10.3 Si hubiera observaciones los/las participantes deberán remitirlas a la Secretaría vía electrónica, para que ésta proceda a su solventación, en su caso.

- 10.4 Las observaciones que se tengan al acta se comunicarán en forma oportuna de manera electrónica a la Secretaría para su revisión y, en caso de que procedan, su incorporación al proyecto.

Las actas se podrán aprobar en cualquier sesión (ordinaria o extraordinaria) del Comité, o en términos del numeral 6.4 de estas reglas.

- 10.5 Las actas aprobadas deberán ser firmadas por el/la Presidente/a y Secretario/a del Comité.

- 10.6 El original del acta con firmas autógrafas quedará a resguardo de la Secretaría.

11. Orden del Día de las Sesiones

- 11.1 El Orden del Día de las sesiones ordinarias del Comité contendrá, de manera enunciativa pero no obligatoria ni limitativa, los incisos que se señalan a continuación:

- I. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- II. Asuntos para Autorización.
- III. Informes.
- IV. Asuntos Generales.

O cualquier otro asunto que considere conveniente la Secretaría que sea competencia del Comité.

- 11.2 El Orden del Día de las Sesiones Extraordinarias podrá contener de manera enunciativa pero no obligatoria ni limitativa, lo siguiente:

- I. Asuntos para Autorización.

O cualquier otro asunto que considere conveniente la Secretaría que sea competencia del Comité.

12. Modificación

El Comité de Operación es la instancia facultada para opinar favorablemente al Consejo Directivo, sobre las modificaciones de las presentes reglas a propuesta de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria.