

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DENOMINADO "FONDO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES" CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, EN CARÁCTER DE FIDEICOMITENTE, Y EL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA, ÁEREA Y ARMADA DE MÉXICO, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN CARÁCTER DE FIDUCIARIA.**

## Capítulo I Disposiciones Generales

- 1.- **Objeto.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular el funcionamiento del Fideicomiso denominado "Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones", la actuación de su Comité Técnico, así como los mecanismos de control y vigilancia.
- 2.- **Ámbito de aplicación.-** Las presentes Reglas serán aplicables a todos los actos que se realicen y deriven, para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso.
- 3.- **Definiciones.-** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:
  - I. **Acta:** Documento en el que se hace una reseña de lo acontecido, así como de las deliberaciones y acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico.
  - II. **Acuerdo:** Expresión de la voluntad del Comité Técnico, respecto de un asunto sometido a su consideración.
  - III. **Aportaciones:** Las cantidades en dinero que incrementen el patrimonio del Fideicomiso.
  - IV. **Área Requirente:** Es la unidad administrativa del IFT que formula al Comité Técnico la erogación de recursos con cargo al Fideicomiso.

- V. **Comité Técnico o Comité:** Comité técnico del Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que cuenta con las facultades previstas en la cláusula Octava del Contrato de Fideicomiso.
- VI. **Contrato de Fideicomiso:** Instrumento suscrito entre el Instituto Federal de Telecomunicaciones y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con fecha 5 de diciembre de 2014, mediante el cual se constituyó el Fideicomiso denominado "Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones"
- VII. **Certificaciones de Acuerdos:** Documento que contiene el acuerdo específico alcanzado, el cual, una vez concluida la sesión, el Secretario remite a la Fiduciaria para su conocimiento, a efecto de que en caso de proceder y en el ámbito de su competencia, realice las acciones procedentes.
- VIII. **Contrato, pedido-contrato u orden de trabajo:** Instrumentos legales mediante los cuales se formalizan los compromisos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que se derivan de los procesos de adquisición de bienes, arrendamiento, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con los fines y objeto del Fideicomiso que realizan las Áreas Solicitantes, una vez autorizados e instruidos por el Comité Técnico.
- IX. **Documentación comprobatoria del gasto:** Es aquélla que reúna los requisitos fiscales y/o la que demuestre la entrega de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso, debiendo ser entre otros, facturas, recibos de honorarios y los demás comprobantes que fiscalmente se encuentren reconocidos.
- X. **Documentación justificativa del gasto:** Es aquélla que determine la obligación de hacer un pago y que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, previa validación de la Dirección de Contrataciones Administrativas del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT), siendo entre otros contratos, convenios, pedidos, ordenes de trabajo, etc.
- XI. **Estados Financieros:** Los estados financieros que en términos de lo establecido en las presentes Reglas, deba elaborar la Fiduciaria.



- XII. Fideicomiso:** Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- XIII. Fideicomitente:** El Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- XIV. Fiduciaria:** El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- XV. Instituto o IFT:** El Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- XVI. Obra Pública:** De acuerdo con los artículo 3 y 4 de la LOPSRM:
- a) Proyectos integrales, en los que el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total y en su caso equipamiento,
  - b) Instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre que esos bienes sean proporcionados por el Instituto, o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten, y
  - c) Todos aquellos de naturaleza análoga.
- XVII. Patrimonio Fideicomitado:** Recursos afectos al Fideicomiso disponibles para llevar a cabo sus fines.

## Capítulo II Del patrimonio del Fideicomiso

**4.- Patrimonio.-** El patrimonio del Fideicomiso se integrará de la siguiente manera:

- a) Con la aportación inicial de \$ 218,092,741.14 M.N. (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 14/100 MONEDA NACIONAL) que el Fideicomitente realice a la cuenta del Fideicomiso. La Fiduciaria deberá otorgar recibo por separado de estos recursos a la fecha de su recepción,

provenientes del entero correspondiente a los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, a que se refiere el artículo 253-A de la Ley Federal de Derechos.

- b) Con las aportaciones subsecuentes provenientes del entero correspondiente a los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, a que se refiere el artículo 253-A de la Ley Federal de Derechos, o a aquel que en su caso lo llegare a sustituir.
- c) Con los intereses, productos, o rendimientos que genere la inversión de los recursos líquidos de cada subcuenta que integra el patrimonio del Fideicomiso, en términos de la cláusula SEXTA del contrato.

De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el patrimonio del Fideicomiso se podrá incrementar con nuevas aportaciones o ingreso de recursos provenientes de las fuentes citadas en los inciso b y c anteriores, sin embargo, las nuevas aportaciones las realizará el **FIDEICOMITENTE**, mediante notificación previa por escrito o vía correo electrónico que realice la Dirección General de Finanzas Presupuesto y Contabilidad a la **FIDUCIARIA** para identificar los recursos.

### Capítulo III Del Comité Técnico del Fideicomiso

**5.- Sesiones del Comité Técnico.-** Las sesiones del Comité Técnico se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. **Convocatoria.-** El Presidente del Comité Técnico, instruirá al Secretario expedir la convocatoria de la sesión; este último la preparará clasificando los asuntos a tratar de acuerdo a su naturaleza, la firmará y notificará a los miembros del Comité Técnico, así como a las personas cuya intervención se considere necesaria para el desarrollo de la sesión.

En la convocatoria deberá indicarse si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria, el lugar, fecha y hora de la reunión, y se adjuntará el orden del



día, la carpeta impresa y/o en medio magnético u electrónico de los informes y asuntos a tratar, así como la documentación que el Presidente o el Secretario del Comité Técnico consideren oportuna para el mejor conocimiento por parte de los participantes, respecto de los puntos del orden del día.

Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario aprobado por el Comité y las extraordinarias se celebrarán en días hábiles a solicitud de cualquiera de sus miembros o de la Fiduciaria. Dicha solicitud deberá ser realizada ante el Secretario, quien dará cuenta de ello al Presidente del Comité Técnico.

En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate.

En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos 3 días hábiles anteriores a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión;

- II. **Orden del día.-** En el orden del día elaborado por el Secretario deberán listarse los asuntos a tratar durante la reunión. Si alguno de los integrantes del Comité Técnico considera necesario para el mejor funcionamiento del Fideicomiso que se discutan temas no incluidos en el orden del día, podrá expresarlo de este modo, durante el desarrollo de la sesión, conforme a lo estipulado en el numeral siguiente.
- III. **Desarrollo.-** Las sesiones del Comité Técnico serán dirigidas por su Presidente o quien lo supla.

El Secretario hará constar que existe el quórum para considerar válida la instalación de la sesión, para lo cual se requerirá cuando menos la presencia de la mayoría de los 5 integrantes con derecho a voz y voto, encontrándose presente invariablemente el Presidente del Comité Técnico como su suplente, registrando la asistencia de los mismos, así como la de los invitados a la sesión en la lista que se agregará al acta que se levante. En caso de conflicto de intereses de los miembros y aquellos asuntos a tratar en la sesión

correspondiente, éstos deberán abstenerse, señalando desde el principio tal situación.

Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día, mismo que será puesto a consideración de los integrantes del Comité Técnico por el Presidente del mismo, al comenzar la sesión.

- IV. Votación.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes del Comité Técnico. En caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente del Comité.
- V. Acta.-** De cada sesión del Comité, el Secretario levantará un acta, la cual será sometida a la consideración de los miembros del Comité para su revisión y aprobación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la sesión.

Las observaciones que en su caso se realicen al acta deberán hacerse llegar al Secretario en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su recepción, para efectos de que determine su procedencia. En caso de diferencia sobre el contenido de las actas el Presidente resolverá en definitiva.

Las actas contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) La verificación del quórum ;
- b) La declaratoria de apertura por parte del Presidente del Comité Técnico;
- c) El lugar, la fecha y la hora de apertura y clausura de la sesión;
- d) Un listado nominal de los integrantes del Comité Técnico, asistentes e invitados presentes;
- e) La aprobación del orden del día;
- f) El desahogo del orden del día, en el cual se realizará una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, los acuerdos tomados expresando el resultado de la votación y, en su caso, los razonamientos particulares expresados;



- g) Aquellas cuestiones que los integrantes del Comité hayan solicitado expresamente que se incluyan en el acta respectiva;
- h) Rubrica de los integrantes del Comité en todas sus hojas, y
- i) Firma de los integrantes del Comité el final del acta.

La elaboración de las actas se realizará dentro de un período de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya reunido el comité; el Secretario o el servidor público designado, vía correo electrónico, remitirá el proyecto de acta a quienes hubieran participado en la sesión.

Los miembros que hayan participado, emitirán sus comentarios u observaciones al acta, en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción.

El Secretario o el servidor público designado, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al término del lapso previsto en el párrafo anterior, realizará las modificaciones o correcciones a que haya lugar y requerirá la firma respectiva, siendo obligación del participante, revisar que hayan sido efectuadas las modificaciones o correcciones y validar el documento con su firma.

En caso de no recibir comentarios u observaciones, cumplido el término, el Secretario o el servidor público designado, requerirá la firma respectiva, siendo obligación del participante otorgarla.

- VI. **Acuerdos.**- De cada una de las sesiones que celebre el Comité Técnico, en las que haya sido procedente la autorización de solicitudes de pago, se elaborará la Constancia de Acuerdo respectivo, mismo que contará como anexo la presentación del proyecto correspondiente, de conformidad con el numeral X de las presentes Reglas.

Además de lo anterior podrá ser incluida la información que el Presidente y/o el Secretario consideren pertinentes.

- 6.- **El Presidente.**- El Presidente ostentará la representación del Comité Técnico ante la Fiduciaria, con las facultades y obligaciones siguientes:

Insurgentes sur 1  
Col. Nochebuena, C.P. 03720  
Delegación Benito Juárez,  
México, D.F.  
Tel. (55) 5015 4000

- I. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones del Comité conforme al calendario aprobado. En el caso de sesiones extraordinarias se podrá convocar a solicitud de cualquiera de sus miembros.
- II. Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité.
- III. Proponer al Comité Técnico los procedimientos administrativos mediante los cuales se manejarán los recursos del Fideicomiso, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Fideicomiso y en estas Reglas;
- IV. Conocer la información contable y financiera que reporte la Fiduciaria, haciendo las observaciones y/o solicitando las aclaraciones pertinentes;
- V. Las previstas en el Contrato de Fideicomiso y las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y con los fines del Fideicomiso.

**7.- El Secretario.-** El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Presidente del Comité Técnico en el desempeño de sus funciones;
- II. Convocar a las sesiones del Comité, de acuerdo con las instrucciones del Presidente;
- III. Integrar el orden del día, la carpeta impresa y/o en medio magnético u electrónico con los informes y asuntos a tratar, así como la documentación que el Presidente del Comité Técnico considere oportuna para el mejor conocimiento por parte de los participantes;
- IV. Proponer al Comité Técnico, con el visto bueno del Presidente, el Calendario de Sesiones Ordinarias de cada año;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico, ante las diversas áreas del Instituto;
- VI. Con base en la información y documentación enviada por las Áreas Requirentes, integrar en la carpeta de la sesión correspondiente en los términos de estas Reglas, y en lo que disponga el Comité, la(s) propuesta(s)



de los proyectos de Acuerdo, para su revisión y en su caso, aprobación por el Comité Técnico.

- VII. Integrar y rendir los informes que solicite el Comité Técnico;
- VIII. Solicitar la presentación de los informes financieros a la Fiduciaria;
- IX. Hacer llegar a la Fiduciaria por escrito, las Actas y Certificaciones de Acuerdos conforme a lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso;
- X. Informar al Comité Técnico en el caso de que la Fiduciaria le notifique que existe imposibilidad para invertir los recursos del Fideicomiso, así como para reinvertir los productos obtenidos;
- XI. Levantar el acta de las sesiones y recabar las firmas correspondientes;
- XII. Solicitar a los invitados a las sesiones del Comité Técnico que no sean servidores públicos, la firma del documento de reserva o confidencialidad de la información que se proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo;
- XIII. Conservar los archivos de documentación relacionada con el archivo del Fideicomiso, así como proponer al Comité Técnico la destrucción de la documentación conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Clasificar cuando corresponda la información que se genere con motivo del funcionamiento del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de Transparencia, y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. Proponer al Comité Técnico para su aprobación, las Reglas de Operación del Fideicomiso, así como las propuestas de modificación que se consideren pertinentes;
- XVI. Solicitar a la Fiduciaria, integrar y rendir los informes relacionados con el funcionamiento del Fideicomiso que le requieran las autoridades competentes en ejercicio de sus facultades;

- XVII.** Supervisar en conjunto con la Fiduciaria que las instrucciones de entrega de recursos que se efectúen por parte de las Áreas Requirientes, derivan de las acciones comprendidas en el objeto del fideicomiso, informando de ello al Comité Técnico, quien tiene la facultad de autorizar e instruir a la Fiduciaria respecto a las erogaciones que se realicen con cargo al patrimonio del Fideicomiso, con apego al objeto y fin del mismo;
- XVIII.** En caso de requerirse modificaciones las reglas de operación del Fideicomiso por parte del Comité Técnico, preparar los estudios para el análisis y la toma de decisiones, con la participación del área de especialidad del Instituto que se requiera;
- XIX.** Incorporar en la carpeta de la Sesión que corresponda, la información de seguimiento a la ejecución de los proyectos aprobados por el Comité Técnico que envíen las Áreas Requirientes, en aras de la transparencia y rendición de cuentas del Fideicomiso;
- XX.** Recibir los escritos por los que los miembros propietarios del Comité acrediten a sus respectivos suplentes en términos de la cláusula Novena, inciso c), del Contrato de Fideicomiso, y dar cuenta de ello al Presidente.
- XXI.** Las demás que le confiera el Comité Técnico y aquéllas derivadas del Contrato de Fideicomiso y de las presentes Reglas.

**8.- Los vocales.-** Los vocales tendrán las facultades siguientes:

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir su opinión y el voto respectivo, así como sugerir las medidas que estimen pertinentes.
- II. Realizar las demás funciones que les encomiende el Comité, relacionado con sus atribuciones y las que determinen la normatividad aplicable.

**9.- Los asesores.-** Los asesores del Comité tendrán las facultades siguientes:

- I. Presentar y aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.



- II. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas.
- III. Designar un asesor suplente quien deberá tener nivel inmediato inferior al del asesor titular como mínimo.

**10.- Los invitados.-** Los invitados del Comité tendrán las facultades siguientes:

- I. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

**Capítulo IV**

**De la operación y cumplimiento de los fines del Fideicomiso**

**11. Presentación de Proyectos.-** Los proyectos a financiarse con recursos del Fideicomiso deberán presentarse por escrito al Comité Técnico por parte de las Áreas Requirientes, por conducto del Secretario y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Las Áreas Requirientes deberán enviar al Secretario para su integración en la carpeta de la Sesión correspondiente un informe detallado respecto a las propuestas para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, la contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, la adquisición o arrendamiento puro o financiero de bienes inmuebles del Instituto, que se pretendan realizar con cargo al patrimonio del Fideicomiso. Dicho informe deberá contener, atendiendo a la naturaleza de la propuesta solicitada, como mínimo lo siguiente:
  - a) Objetivo de la propuesta y su alineación con el objeto del Fideicomiso
  - b) Informe respecto a la situación actual y/o problemática a resolver;

- d) En caso de construcción; plano o croquis;
- e) Costo aproximado para su ejecución;
- f) Áreas involucradas en su ejecución;
- g) Fecha aproximada para el inicio y terminación del proyecto, en la cual se debe considerar los tiempos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- h) Oficio de Registro en Cartera del proyecto de inversión, en su caso, y
- i) Suficiencia o disponibilidad de recursos dentro del Fideicomiso, validada por el Secretario del Comité y la Fiduciaria con base a los Estados Financieros presentados por el Fiduciario.

- II. Con base en la información proporcionada por las Áreas Requirentes, el Secretario integrará en la carpeta de la Sesión correspondiente la información referente a las propuestas para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, la contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, la adquisición o arrendamiento puro o financiero de bienes inmuebles.

**12.- Adquisición, arrendamiento de bienes, o ejecución de obras o servicios.-**

Atendiendo al tipo de contratación la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, la contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, la adquisición o arrendamiento puro o financiero de bienes inmuebles que se contraten con recursos del Fideicomiso para la consecución de sus fines, se deberá cumplir con los procedimientos de contratación regulados por la normatividad del Instituto.

**13.- Procedimiento de pago con cargo al patrimonio del Fideicomiso**

Una vez firmado el Contrato respectivo, el Área Requirente elaborará el acta entrega y solicitará las facturas correspondientes, enviando al Secretario la solicitud de pago debidamente integrada conforme a la normatividad aplicable al Instituto, para que se incorpore a la carpeta de la sesión que corresponda a fin



de ser puesta a consideración del Comité Técnico y en su caso, sea autorizada para su instrucción de pago a la Fiduciaria.

Dentro de la documentación que se presentará al Comité Técnico, deberá incluirse el visto bueno de la Unidad de Administración respecto al cumplimiento de las condiciones contractuales con el o los proveedores y el apego a las disposiciones aplicables a las facturas y/o comprobantes fiscales.

Una vez autorizada la erogación por el Comité Técnico se solicitará el pago a la Fiduciaria indicando el nombre, denominación o razón social de la o las personas a quienes deberá entregar los cheques nominativos o transferir recursos las cantidades a entregar y en su caso, los datos de las cuentas bancarias respectivas, informando al Secretario, dando cumplimiento al artículo 70 de las Normas Presupuestarias del Instituto.

En los casos que el Contrato sea en moneda extranjera, y pagadero en moneda nacional, la Fiduciaria deberá tomar en cuenta el tipo de cambio vigente publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación en el momento del pago. Cuando el Contrato sea en moneda extranjera y pagadero en la misma moneda, la Fiduciaria deberá realizar el pago mediante transferencia al proveedor en cuenta radicada en el extranjero por el importe resultado de la compra de divisas o en su defecto, pagarla dentro de territorio nacional por el equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio al momento de su pago.

**14.- Ejecución y seguimiento de proyectos.-** La ejecución y seguimiento de proyectos estará a cargo de las Áreas Requirentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Son obligaciones de las Áreas Requirentes las siguientes:

- a) Presentar al Comité Técnico los proyectos que se pretendan realizar con cargo al Patrimonio Fideicomitado para su autorización
- b) Contar con el Acuerdo del Comité Técnico en el cual se aprobó la acción concreta y proyecto a realizar, así como el monto de los recursos a ejercer, previo al inicio del procedimiento de contratación correspondiente;

- c) Requerir el trámite del proceso de contratación necesario de conformidad con las disposiciones normativas aplicables al caso concreto;
- d) Integrar la documentación justificativa del gasto para realizar el trámite de pago de los bienes o servicios derivados de proyectos autorizados por el Comité;
- e) Presentar al Comité Técnico trimestralmente el informe de avances sobre la ejecución de los proyectos que ocupan recursos del Fideicomiso en el cual se debe incluir el destino, uso y aplicación de los recursos, su contribución a los fines y objeto del Fideicomiso y cualquier modificación de alcance al mismo; asimismo, se deberá informar sobre la contribución del proyecto a la atención de la problemática o asunto que le dio origen

**15.- Informes.-** El Secretario rendirá un informe trimestral al Comité acerca del avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados por el Comité Técnico. El Comité Técnico podrá solicitar al Secretario los informes parciales que estime pertinentes.

## Capítulo V

### De la contabilidad de la operación del Fideicomiso

**16.- Elaboración.-** La contabilidad estará a cargo de la Fiduciaria, emitiendo los reportes y Estados Financieros que entregará a la Dirección General de Finanzas Presupuesto y Contabilidad del Fideicomitente, **dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de cada mes.**

Los Estados Financieros que presente la Fiduciaria a la Dirección General de Finanzas Presupuesto y Contabilidad servirán de base para elaborar los informes trimestrales que deben presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, que en términos de lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deba hacerse de los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo



del Fideicomiso. El resultado que refleje la contabilidad de la operación en el estado financiero debe incluir el resultado oficial que lleve la Fiduciaria.

## Capítulo VI

### Confidencialidad, transparencia de la Información y rendición de cuentas

**17.- Confidencialidad de la información.-** El Presidente y los servidores públicos del Instituto que con motivo de sus funciones tengan acceso a la información que se genere por la operación del Fideicomiso deberán guardar reserva y confidencialidad respecto a dicha información, y no podrán proporcionarla a terceros, con excepción de la solicitada por las autoridades competentes en materia de fiscalización en ejercicio de sus funciones, y aquella que deba ser de dominio público en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**18.- Transparencia.-** El Comité Técnico y los servidores públicos del Instituto que con motivo de sus funciones tengan acceso a la información que se genere por la operación del Fideicomiso, deberán clasificarla de conformidad con los criterios establecidos en los ordenamientos y disposiciones citados en la Regla anterior.

El Secretario, en coordinación con la Unidad de Enlace del Instituto, deberá poner a disposición del público y actualizar, en los términos de la normatividad aplicable, la información correspondiente al Fideicomiso, cuando resulte procedente.

Asimismo, el Secretario y la Fiduciaria coadyuvaran a fin de que se atiendan debidamente los requisitos de información que en su caso formulen la Contraloría del Instituto u otras instancias de fiscalización.

## Capítulo VII De la vigilancia del Fideicomiso

**19.- Vigilancia.-** En términos de lo dispuesto en la cláusula Décimo tercera del Contrato de Fideicomiso, la Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad del Instituto, será la encargada de verificar la correcta aplicación de los recursos del Fideicomiso, conforme a su objeto y fines.

En ejercicio de sus facultades, la Contraloría Interna del IFT podrá llevar a cabo la vigilancia de las operaciones que se realicen con cargo a los recursos del Fideicomiso, sin perjuicio de las atribuciones de otras instancias de fiscalización.

**20.- Defensa del patrimonio por la Fiduciaria.-** El Presidente del Comité podrá solicitar la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto a fin de atender o resolver cualquier duda o situación relativa a la defensa del patrimonio del Fideicomiso que lleve a cabo la Fiduciaria.

## Capítulo VIII Disposiciones Finales

**21.-** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los participantes y demás personas físicas o morales que llegaren a tener relación con el FIDEICOMISO, así como para cualquier acción, operación o trámite relacionado con el mismo.

Queda establecido que el "FIDUCIARIO", en términos del artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, estará libre de toda responsabilidad cuando actúe acatando las instrucciones que reciba del COMITÉ TÉCNICO.

Los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, así como cualquier duda que surja sobre la interpretación y cumplimiento de las mismas, serán analizados y resueltos por acuerdo del COMITÉ TÉCNICO, sin que pueda rebasar los alcances establecidos en el propio contrato de fideicomiso.


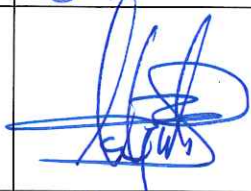
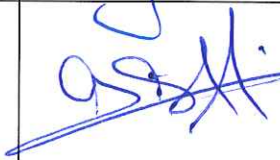




22.- Las presentes Reglas sólo podrán ser modificadas mediante el voto favorable de todos los miembros del Comité Técnico.

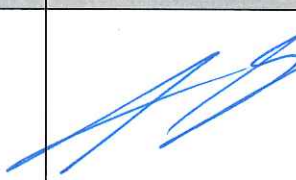

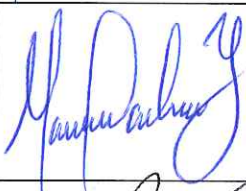
### TRANSITORIOS

Único.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su aprobación por el Comité Técnico, y podrán ser modificadas o adicionadas en cualquier momento por acuerdo del propio Comité Técnico.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ TECNICO CON VOZ Y VOTO

Nombre y Puesto	Cargo en el Comité	Firma
<b>Luis Fernando Peláez Espinosa</b> Coordinador Ejecutivo	Presidente	
<b>Alejandro Navarrete Torres</b> Titular de la Unidad de Espectro Radioeléctrico	Vocal Propietario	
<b>Gerardo Sánchez Henkel Gómez Tagle</b> Titular de la Unidad de Cumplimiento	Vocal Propietario	
<b>María Lizárraga Iriarte</b> Titular de la Unidad de Medios y Contenidos Audiovisuales	Vocal Propietario	
<b>Mario Alberto Fócil Ortega</b> Titular de la Unidad de Administración	Vocal Propietario	

## INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO CON VOZ

Nombre y Puesto	Cargo en el Comité	Firma
<b>Carlos Silva Ramírez</b> Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Asesor	
<b>Enrique Ruiz Martínez</b> Contraloría Interna	Asesor	
<b>Manuel Pacheco Yáñez</b> Director General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad	Secretario	
<b>Oscar Javier Huerta Cárcamo</b> Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Representante de la Fiduciaria	