

II. Original del escrito emitido por la persona física o moral contratada, por medio del cual informe acerca de los datos de la cuenta de cheques a la que habrán de depositarse los recursos, indicándose el nombre del beneficiario, Institución Bancaria en la que se tiene aperturada la cuenta, número de la cuenta de cheques de once dígitos, la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE, con dieciocho dígitos, nombre y número de la sucursal, así como nombre y número de la plaza. Será fundamental que el número de cuenta se dé a conocer precisamente con dieciocho dígitos, conforme a los requerimientos actuales para la transferencia electrónica de fondos.

III. Cuando se trate del primer pago, se requiere el contrato o convenio original firmado, acompañada de fotocopia de las fianzas que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones de los mismos.

IV. Los avances físico financieros de las contrataciones realizadas.

49.-Para el caso de los estudios y proyectos del Fondo de Preinversión, que contratarán directamente las entidades Fideicomitentes, se establecen las siguientes directrices:

I. Para el ejercicio y erogación de los recursos, los Fideicomitentes realizarán el proceso de adjudicación de acuerdo a la normatividad federal, siendo cada una de ellas las responsables del proceso, seguimiento, control del mismo, integración de los Libros Blancos y la rendición de cuentas, así como la verificación del cumplimiento de los contratos celebrados y en su caso de la ejecución de las penas y sanciones respectivas.

II. Para efectos de los pagos de anticipo, de productos intermedios y pagos finales, los Fideicomitentes requerirán por escrito y por conducto del Coordinador Ejecutivo, las transferencias correspondientes, con copia al Presidente y Evaluador, proporcionando lo siguiente:

a) Para el primer pago, copia del contrato celebrado, incluyendo las fianzas o garantías correspondientes.

b) Copia de las facturas o estimación correspondiente, las cuales deberán contener firmas autógrafas del funcionario responsable en la dependencia o entidad ejecutora del proyecto. Asimismo, dicha facturación deberá contar con un sello que señale: "Esta factura es pagada con cargo al Fondo de Preinversión que constituye parte del patrimonio del Fideicomiso 2050.- Para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (Fidesur)".

- c) El funcionario responsable de la dependencia o entidad ejecutora del proyecto, será el obligado de verificar que la información de la facturación que se apegue a la normativa vigente y cumpla con los requisitos fiscales correspondientes y al contrato celebrado para tal fin, así como del cumplimiento del mismo.
- d) En el escrito de solicitud que envíe la entidad federativa al Coordinador Ejecutivo, se deberá incluir los datos completos de la cuenta bancaria a la cual se transferirán los recursos para el pago de la facturación antes indicada, acompañando copia fotostática del estado de cuenta más reciente del beneficiario de la cuenta, es decir, del contratista o prestador del servicio.
- e) Para los pagos intermedios, únicamente se deberá enviar copia de la factura o estimación en los términos de lo señalado en el numeral 2 anterior.
- f) Para el pago final y finiquito del contrato, se anexarán copias simples del acta de terminación de los trabajos, del dictamen de aprobación y satisfacción del resultado, firmado por el funcionario responsable de la dependencia o entidad ejecutora, así como copia de las fianzas de vicios ocultos.
- g) La dependencia o entidad ejecutora, será la responsable del resguardo y conservación de la documentación original que soporte los procedimientos de contratación, así como de la ejecución de los contratos y cumplimiento de los mismos.
- h) El representante legal de la entidad fideicomitente, deberá proporcionar al Coordinador Ejecutivo, el catálogo de firmas autorizadas para requerir la disposición de recursos con cargo al Fondo de Preinversión del Fidesur, por cada uno de los proyectos a cargo de la entidad federativa correspondiente.
- i) El Coordinador Ejecutivo, únicamente será responsable de verificar que venga la información completa con firmas autógrafas y que éstas últimas correspondan a las personas facultadas por la entidad fideicomitente, así como de remitir al Fiduciario en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la documentación correspondiente o en caso de no estar completa o correcta la documentación, devolverla al funcionario responsable de la dependencia o entidad ejecutora para su corrección o complemento.
- j) Una vez que el Fiduciario reciba la conformidad e instrucción del Coordinador Ejecutivo para transferir los recursos solicitados por la dependencia o entidad ejecutora, contará con un plazo no mayor a 10

días hábiles para transferir o en su caso, solicitar aclaraciones que pudiesen surgir al Coordinador Ejecutivo.

- k) Los Fideicomitentes entregarán copia de los términos de referencia, de los procesos de contratación y adjudicación, y de los resultados finales de los estudios y proyectos a la Coordinación Ejecutiva del FIDESUR, debiendo informar oportunamente al Comité Técnico de cualquier cambio que ocurra en la lista de proyectos y los alcances de los mismos.
- l) Los Fideicomitentes deberán reportar trimestralmente avances físico y financiero de las carteras de proyectos así como gestiones de seguimiento de los estudios y proyectos. Para reporte final entregarán en medios magnéticos, tanto los formatos síntesis de proyectos definidos para tal efecto como el resumen ejecutivo del proyecto.

El dictamen final de aprobación, será elaborado por la dependencia o entidad ejecutora del estudio o proyecto, y deberá llevar rubrica del representante fideicomitente acreditado en Comité Técnico del FIDESUR.

50. El Coordinador Ejecutivo, deberá entregar la documentación sujeta a pago en el área Fiduciaria correspondiente de BANOBRAS, S.N.C., ubicada en calle Javier Barros Sierra No. 515, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, Distrito Federal, Código Postal 01219.

Por su parte, el área Fiduciaria de Banobras hará la transmisión de fondos a las cuentas de cheques de los beneficiarios los días de pago previstos para este fideicomiso.

51. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a las cuentas de cheques de las personas físicas o morales contratadas. También existe la posibilidad de pagar a través de cheque en los casos que así se requiera.

Los pagos se efectuarán en forma continua cada semana, programándose para tal efecto los días martes y jueves. La documentación deberá estar en poder del área Fiduciaria de Banobras e a más tardar a las 14:00 horas del día viernes de cada semana, a efecto de considerarla para su pago los días martes y jueves de la semana siguiente, sujeto a la disponibilidad de los recursos aportados al patrimonio fideicomitado.

La documentación que presente errores o datos incompletos para su pago, será motivo de verificación y corrección por parte del Coordinador Ejecutivo y sólo en caso de que los datos puedan ser corregidos oportunamente, podrán ser pagados los días martes y jueves de la semana posterior a la fecha en que fue recibida la documentación.

52. El Coordinador Ejecutivo, apoyado por el Grupo de Trabajo o Consejo Técnico Sectorial correspondiente, será responsable de vigilar que los avances físico y