

VI. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ENLACE INSTITUCIONAL

1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité técnico del Fondo Nacional de Fomento al Turismo

(Presentado para conocimiento y registro al Comité de Normas Internas en su 1^a Sesión Extraordinaria celebrada el 04 de marzo del 2021 y Autorizado por el Comité Técnico en su 1a Sesión Ordinaria celebrada el 11 de marzo del 2021, Vigente al día siguiente de su publicación en el Intranet de la Entidad. Registro SANI-SFP Folio número 120801 de fecha 23 de abril de 2021, Homoclave FONATUR-NIS-0088.)

ÍNDICE GENERAL

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. OBJETIVO.
- III. MARCO JURÍDICO.
- IV. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO.

I. INTRODUCCIÓN

El Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) es un Fideicomiso Público, constituido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de fideicomitente único del Gobierno Federal, que de conformidad con el artículo 40 y siguientes de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (LFEP) es una entidad paraestatal que se organiza de manera análoga a los organismos descentralizados.

El órgano de gobierno de FONATUR es su Comité Técnico.

FONATUR tienen como propósito auxiliar al Ejecutivo Federal en la realización de actividades prioritarias, y gozan de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, cuentan con una administración ágil y eficiente y se sujetan a los sistemas de control establecidos en la LFEP y en lo que no se oponga a ésta, a los demás que componen la Administración Pública.

II. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo establecer la integración, funcionamiento y operación del Comité Técnico de FONATUR, estableciendo de una manera clara el proceso para el desarrollo de las sesiones desde su convocatoria hasta la adopción de los acuerdos votados por cada uno de sus miembros en el marco de las atribuciones, facultades y responsabilidades que tienen conferidas.

Lo anterior, con la finalidad de que servidores públicos que integran dicho Órgano de Gobierno participen con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, y que los acuerdos que sean adoptados cumplan los principios de Eficiencia, Eficacia, Economía, Imparcialidad, Honradez y Transparencia que deben observarse en la administración de los recursos que se destinan para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Turismo.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley General de Turismo.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Contrato de Fideicomiso de fecha 29 de marzo de 1974 celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Nacional Financiera S.A. (actualmente Sociedad Nacional de Crédito) como institución Fiduciaria registrado bajo el número 1713 en el Registro de Contratos de Fideicomiso de la propia SHCP.
- Convenio Modificatorio al contrato de Fideicomiso de fecha 30 de junio de 2000, celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Fiduciaria.

IV. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El Fondo Nacional de Fomento al Turismo es un fideicomiso público constituido en Nacional Financiera S.N.C. por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de fideicomitente único del Gobierno Federal mediante contrato de fecha 29 de marzo de 1974, registrado bajo el número 1713 en el Registro de Contratos de Fideicomiso de la propia Secretaría, el cual tiene por objeto contribuir a la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística y de los recursos turísticos, así como a la promoción del financiamiento de las inversiones privadas y sociales.

Como entidad paraestatal goza de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señalados en sus programas; tiene entre otras funciones, crear y consolidar desarrollos turísticos conforme a los planes maestros de desarrollo, en los que habrán de considerarse los diseños urbanos y arquitectónicos del lugar, preservando el equilibrio ecológico y garantizando la comercialización de los servicios turísticos, en congruencia con el desarrollo económico y social de la región.

Al ser un fideicomiso público organizado de manera análoga a los organismos descentralizados, obligadamente debe de contar con un COMITÉ TÉCNICO, el cual constituye el órgano de gobierno que ejerce sus facultades con base en las políticas, lineamientos y prioridades que conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 2.

El presente Manual tiene por objeto establecer la integración, funcionamiento y operación del Comité Técnico de FONATUR.

ARTÍCULO 3.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- BM: Banco de México.
- CT u Órgano de Gobierno indistintamente: Comité Técnico.
- DG: Director General de FONATUR.
- Fideicomitente o SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Fiduciaria o NAFIN: Nacional Financiera, S.N.C.

- FONATUR o Fondo, indistintamente: Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
- LFEP: Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- RLFEP: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- SB: Secretaría de Bienestar.
- SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- SECTUR o Secretaría, indistintamente: Secretaría de Turismo.
- SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- SFP: Secretaría de la Función Pública.
- OIC: Órgano Interno de Control.
- TUA: Titular de Unidad Administrativa.
- UA: Unidades Administrativas que integran al Fondo.

ARTÍCULO 4.

Las Unidades Administrativas (UA) del Fondo son la instancia que prepara y presenta al Comité Técnico del Fondo la información de los asuntos para su análisis y deliberación, cuya documentación se integra a una carpeta maestra que el Director General, el Secretario o el Prosecretario del Comité Técnico pone a consideración de sus miembros.

Para tal efecto, las UA contarán con un plazo máximo de dos días hábiles previos a la convocatoria de la sesión del CT, para entregar al Secretario/ Prosecretario, vía correo electrónico o mediante oficio, los insumos que habrán de integrar la Carpeta Maestra.

Una vez que se cuente con la misma, el Director General, el Secretario o el Prosecretario del Comité Técnico, estarán en condiciones de convocar a la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 5.

Para efectos administrativos e interpretación del presente Manual se estará a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 6.

El Comité Técnico tendrá la facultad de acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto de FONATUR con sujeción a las disposiciones de la LFEP las cuales podrá delegar al titular de la Dirección General, con excepción de las facultades indelegables señaladas en artículo 58 de dicho ordenamiento.

ARTÍCULO 7.

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse Fonatur relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas y presupuestos de Fonatur, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable. En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquellos incluidos en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación, bastará con la aprobación del Órgano de Gobierno respectivo;
- III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste Fonatur con excepción de los de aquéllos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de Fonatur con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.;
- V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, la Directora o Director General, pueda disponer de los activos fijos de Fonatur que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;
- VI. Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad paraestatal y autorizar la publicación de los mismos;
- VII. Aprobar de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o

acuerdos que deba celebrar Fonatur con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. La Directora o Director General del Fondo y en su caso el personal del servicio público que deba intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno;

- VIII. Aprobar la estructura básica de la organización del Fondo y sus modificaciones;
- IX. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;
- X. Autorizar la creación de comités de apoyo;
- XI. Nombrar y remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, al personal que ocupe cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquella, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señalen los estatutos, así como concederles licencias;
- XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidenta o Presidente entre personas ajenas a la entidad, al Secretario o Secretaria quien podrá ser integrante o no del mismo; así como designar o remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General al Prosecretario o Prosecretaria, quien podrá ser o no integrante de dicho órgano o de Fonatur.
- XIII. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de las utilidades de las empresas de participación estatal mayoritaria. En los casos de los excedentes económicos de los organismos descentralizados, proponer la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIV. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquiera otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el FONATUR requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación. El Reglamento de la presente Ley establecerá los procedimientos respectivos;
- XV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda la persona Titular de la Dirección General con la intervención que corresponda a las Comisarias o a los Comisarios;
- XVI. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente

a los fines señalados, en las instrucciones de la coordinadora del sector correspondiente; y

XVII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de Fonatur cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Secretaría de Turismo.

CAPÍTULO TERCERO

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 8.

El Comité Técnico estará integrado por los representantes de las siguientes dependencias y entidades:

- I. Uno de la Secretaría de Turismo;
- II. Dos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Uno de la Secretaría de Bienestar;
- IV. Uno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- V. Uno de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y
- VI. Uno del Banco de México.

El número de miembros del CT no podrá ser menor de 5 ni mayor de 15.

Todos los integrantes del CT participan con voz y voto; el CT será presidido por el titular de la Secretaría de Turismo (SECTUR) o quien éste designe, quien tendrá voto de calidad.

Los miembros del CT no recibirán retribución económica por el desempeño de su encargo, toda vez que su encargo es honorífico.

El cargo de integrante del Comité Técnico deberá ser estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

ARTÍCULO 9.

Los miembros del CT serán nombrados por el titular de la dependencia que representan, y al efecto presentarán al Secretario o Prosecretario del CT el oficio en el que figure su designación realizada por el titular de la dependencia así como la del miembro suplente. El Secretario deberá dar seguimiento a las designaciones.

El nivel jerárquico de los servidores públicos que integren el CT deberá corresponder, cuando menos, al de Director General de la Administración Pública Centralizada o su equivalente en el caso de los miembros propietarios y al de Director de Área tratándose de los suplentes, debiéndose adjuntar copia simple de su nombramiento al oficio de designación; así como copia simple de una identificación oficial. Cada representante propietario acreditará ante el Comité Técnico a sus respectivos suplentes.

Los miembros propietarios y suplentes deberán tener reconocida capacidad o experiencia vinculada con la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que realiza Fonatur para asegurar la adecuada toma de decisiones, además de que cuenten con la disponibilidad necesaria para atender con diligencia y oportunidad los asuntos inherentes a su representación, circunstancias que deberán considerar quienes los designen.

La designación de los representantes se hará llegar al titular de la Secretaría de Turismo con copia a la prosecretaría de manera escrita, debidamente firmada por el titular de la Secretaría o Entidad respectiva y deberá ser acompañada por una carta donde el servidor público designado manifieste no tener conflicto de intereses para formar parte del Órgano de Gobierno y no encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 19 de La Ley Federal de Entidades Paraestatales y 11 del presente Manual.

ARTÍCULO 10.

Los nombres de los miembros del Comité Técnico serán dados a conocer al titular de la Secretaría de Turismo, al Director General de FONATUR y/o al Secretario o Prosecretario, vía oficio, por quienes tengan la responsabilidad de designarlos, pudiendo éstos removerlos mediante simple escrito dirigido a los mismos. Los cambios surtirán efectos a partir de que el Secretario y/o Prosecretario reciba la notificación formal.

Al inicio de cada administración federal en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre deberá presentarse como punto de acuerdo del orden del día, la integración del Comité Técnico en la que se darán a conocer los nombres de los servidores públicos que lo integran.

ARTÍCULO 11.

No podrán ser integrantes del Comité Técnico:

- I. El Titular de la Dirección General;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de quienes integren el CT o con el titular de la Dirección General;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con Fonatur;

- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Las diputadas y los diputados y las senadoras y los senadores al H. Congreso de la Unión en los términos del artículo 62 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 12.

Nacional Financiera (NAFIN) como institución fiduciaria contará con un representante dentro del CT, sin formar parte del mismo, quien concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto, al igual que el titular de la Dirección General de FONATUR.

ARTÍCULO 13.

Podrán asistir a las sesiones los demás invitados que los miembros del propio CT consideren pertinente, quienes concurrirán a las sesiones con voz, pero sin voto.

Los titulares de las Unidades Administrativas del Fondo deberán asistir a las sesiones del CT con la finalidad de dar cuenta del seguimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores, así como para atender las dudas y comentarios de los miembros. En su caso podrán designar a un representante con nivel mínimo de Gerente, que conozca de los temas a tratar durante la sesión.

ARTÍCULO 14.

Para la vigilancia, control y evaluación, la Secretaría de la Función Pública (SFP) nombrará a un Comisario Público propietario y su suplente, y se incorporará el Órgano Interno de Control (OIC) de Fonatur, quienes asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CT, y ejercerán las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 29 y 30 de su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, se formulará la invitación correspondiente.

ARTÍCULO 15.

El Comité Técnico contará con un Secretario y/o un Prosecretario.

El Secretario será nombrado o removido a propuesta del Presidente del CT, y el Prosecretario será designado o removido a propuesta del Director General de FONATUR, quienes podrán ser o no miembros del Comité Técnico.

Asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, y ejercerán sus funciones con apego a lo previsto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quienes además tendrán las siguientes funciones:

- I. Elaborar el calendario anual de sesiones del Comité Técnico y someterlo a la consideración y aprobación de sus miembros, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio;

- II. Formular con la debida anticipación, las convocatorias a las sesiones del Órgano de Gobierno y el orden del día al que se sujetarán las mismas, con la finalidad de enviar a los miembros la documentación e información correspondiente para su revisión y deliberación, a través de la Plataforma Electrónica habilitada para ello o en su defecto a través del medio que garantice que los miembros tengan los insumos para el desahogo de la sesión, tomando en cuenta los asuntos que se deban incluir a solicitud de sus miembros, del Titular de Entidad y del Comisario;
- III. Registrar la asistencia de los miembros del Órgano de Gobierno al inicio de cada sesión, ya sea que ésta se celebre de manera presencial o vía videoconferencia, e informar al Presidente si el Comité Técnico puede sesionar válidamente;
- IV. Llevar un control de los acuerdos tomados en cada sesión (por número y fecha), en el que se deberá indicar a los responsables de su ejecución, el estado en el que se encuentran y al efecto se deberá informar al Comité Técnico sobre su seguimiento, hasta la culminación de las acciones derivadas del mismo.
- V. Presentar el (las) acta (s) de la (s) sesión (es) anterior (es) y, en su caso, dar lectura a la (s) misma (s), tomando nota de las observaciones de los miembros del Comité Técnico a fin de incorporarlas en el documento definitivo;
- VI. Revisar los proyectos de actas de las sesiones que celebre el Comité Técnico y una vez aprobadas, suscribirlas, recabar la firma de los Miembros del Órgano de Gobierno y del Comisario;
- VII. Expedir las certificaciones de los acuerdos adoptados durante las sesiones del Comité Técnico y/o de los acuerdos que obren asentados en las actas formalizadas;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de los mismos;
- IX. Custodiar los originales de las actas formalizadas del Comité Técnico, las versiones estenográficas, la grabación de las sesiones y las carpetas maestras de cada sesión;
- X. Comunicar los acuerdos del Comité Técnico oportunamente a las áreas correspondientes, y
- XI. Las demás funciones que expresamente le asigne el Presidente o el pleno del Comité Técnico.

CAPÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 16.

El Secretario y/o Prosecretario convocará a sesiones ordinarias cuando menos cada tres meses y a extraordinarias cuando existan asuntos que así lo ameriten, en cuyo caso la convocatoria podrá ser remitida físicamente o vía correo electrónico.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación e información a tratar en la sesión, la cual deberá ser enviada por el Secretario y/o Prosecretario, o por el Director General de Fonatur a los miembros del CT, al Comisario Público, a la Fiduciaria e invitados.

La notificación de las convocatorias para las sesiones ordinarias deberá hacerse con una antelación no menor de cinco días hábiles a la fecha señalada; y para las sesiones extraordinarias, deberán notificarse con una anticipación no menor de tres días hábiles.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Los asuntos presentados ante el CT estarán sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan, realizados por el área interesada que requiera una resolución de este órgano, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de las recomendaciones que se juzguen pertinentes.

ARTÍCULO 17.

La inasistencia injustificada de los miembros del CT que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 18.

Para la validez de las sesiones del CT se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, y que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 19.

Para el desahogo de las sesiones del Comité Técnico sus miembros e invitados deberán:

II.1 PRESIDENTE:

II. 1.1 Coordinar y dirigir las reuniones celebradas.

- II. 1.2 Ejercer su voto de calidad.
- II. 1.3 Declarar formalmente instalada la Sesión.
- II. 1.4 Concluir la Sesión, señalando la hora y el día.
- II. 1.5 Firmar las actas de las Sesiones a las cuales asistió.
- II. 1.6 Firmar la Lista de Asistencia de las Sesiones a las cuales asista.

II.2 MIEMBROS:

- II. 2.1 Emitir sus opiniones, sugerencias y/o recomendaciones respecto de los asuntos que se sometan a su consideración.
- II. 2.2 Pronunciarse respecto de los asuntos, ya sea emitiendo su voto positivo o negativo, salvo que se encuentren impedidos para ello (artículo 19 RLEP)
- II. 2.3 Los miembros propietarios deberán nombrar a su suplente.
- II. 2.4 Compartir bajo su responsabilidad las claves de acceso a la Plataforma Electrónica donde se ubica la información a deliberar en las sesiones del CT.
- II. 2.5 Firmar las actas de las Sesiones a las cuales asistieron.
- II. 2.6 Firmar la Lista de Asistencia de las Sesiones a las cuales asistan.
- II. 2.6.7 Autorizar por mayoría los asuntos expuestos en la sesión.

II.3 INVITADOS:

- II. 3.1 A petición del Presidente del Comité y/ o del Director General del Fondo, apoyar en la presentación de los asuntos, en el ámbito de su competencia.
- II. 3.2 Firmar la Lista de Asistencia de las Sesiones a las cuales asistan, únicamente como constancia de su participación.
- II. 3.3 Participar con voz, pero sin voto (en caso del órgano de vigilancia, ejercer las funciones que señale la LFEP, su Reglamento y demás disposiciones aplicables).
- II. 3.4 En el caso de las UA, proporcionar de manera clara, completa y suficiente la información de los asuntos que se presenten al órgano de gobierno, a fin de que los miembros tengan la información necesaria para la adopción de los acuerdos que correspondan.

ARTÍCULO 20.

Para el desahogo de las sesiones del CT:

- I. Se deberá contar con la asistencia de la o el Presidente o, en su caso, de la o el Presidente Suplente.
- II. El Orden del día elaborado por el Secretario y/o Prosecretario podrá modificarse con la aprobación de la mayoría de sus miembros, siempre y cuando su contenido competa conocer al CT.
- III. Las reuniones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- IV. Los asuntos que se presenten deberán ser concretos, objetivos y actualizados en relación con la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten, a fin de emitir la opinión o recomendación que corresponda.
- V. El Presidente podrá conceder el uso de la voz a las o los miembros y las o los invitados para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 21.

Las resoluciones del CT se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate la o el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 22.

Si en el desarrollo de la sesión, los miembros advierten que se requiere información complementaria para poder emitir su voto sobre algún asunto, podrán solicitar al Secretario y/o Prosecretario que quede asentado en el acta que, por este motivo no es posible adoptar un acuerdo sobre el asunto objeto de deliberación, por lo que deberá tratarse en una sesión posterior acompañando de la información que al efecto haya sido solicitada para su discusión y resolución.

ARTÍCULO 23.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, y una vez aprobada por el CT, la deberán firmar los miembros asistentes, el Comisario Público y el Secretario y/o Prosecretario, debiendo anexar la lista de asistencia de la sesión, quedando éste último instruido para emitir las certificaciones necesarias de los acuerdos adoptados.

El Secretario y/o Prosecretario mantendrá el control y resguardo de las actas, de los documentos anexos y de los acuerdos en un registro para su seguimiento.