

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 10 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PRIMER PÁRRAFO, 15, 24, 29 PRIMER PÁRRAFO, 59 Y 62 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN OCTAVA Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA, ARTÍCULO SEXTO DEL DECRETO 140.15/02/97, DE LA CREACION DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGISTICO DEL ESTADO Y CLAUSULA OCTAVA, INCISO P) DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL FIDEICOMISO PARA DESARROLLO LOGISTICO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

El Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca es una Entidad Paraestatal de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 2º inciso VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y para dar cabal cumplimiento de su objeto, se requiere establecer los mecanismos y procedimientos para la integración, operación y control del Fideicomiso como Entidad Paraestatal.

Es necesario actualizar la normatividad que rige al organismo público descentralizado denominado Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, para que cumpla de manera eficiente con su objeto y programa de trabajo, distribuyendo y delimitando las funciones y responsabilidades de sus áreas de trabajo, que le permitan resolver legal y administrativamente los asuntos que se presentan y primordialmente para ofrecer al público un servicio de calidad.

Existe el imperativo de adecuar la normatividad que rige la actuación del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca a la nueva legislación en materia de Transparencia y acceso a la Información Pública, de Justicia Administrativa y a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

En razón de lo expuesto, el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objetivo reglamentar el funcionamiento del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, así como las facultades que a sus respectivas áreas administrativas le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, el Convenio Modificatorio número 80678 que lo rige y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. Para efectos de este instrumento se entenderá por:

I. Áreas Administrativas: a toda aquella Dirección, Unidad y Departamento del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado.

II. Comité de Información: a la Instancia que coadyuvará con el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública y los sujetos obligados, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

III. Comité Técnico: al Cuerpo Colegiado Integrado por los titulares de las diversas Dependencias de la administración Pública Estatal mencionadas en el Contrato de Fideicomiso.

IV. Contrato de Fideicomiso: al Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslato de Dominio de Administración para el Desarrollo Logístico número F/28537-9, celebrado el 12 de noviembre de 1997.

V. Decreto: al Decreto 140 por el que se faculta al Titular del Poder Ejecutivo, para que por conducto de la Secretaría de Finanzas constituya el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de Febrero de 1997.

VI. Convenio de Sustitución Fiduciaria: al Convenio de Sustitución Fiduciaria en que se sustituye a BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER del cargo de Fiduciario para que en su lugar funja como Fiduciario Sustituto NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA Y DESARROLLO.

VII. Convenio Modificatorio.- al Convenio de modificación del fideicomiso celebrado por el Fideicomitente y la Fiduciaria del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca número 80678.

VIII. Director General: al Director General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

IX. Jefe de Departamento: Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento que integran la Dirección General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

X. Fideicomisario: al propio Fideicomitente y las personas físicas o morales que por escrito designe el Comité Técnico.

XI. Fideicomitente: al Gobierno del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

XII. Fideicomiso: al Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

XIII. Fiduciaria: a Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

XIV. Instituto: al Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.

XV. Régimen de Transparencia: a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y

XVI. Reglamento: al Reglamento Interno del Fideicomiso.

Artículo 3. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO

Artículo 4. El Comité Técnico será la máxima autoridad del Fideicomiso, de acuerdo al Artículo segundo del Decreto 140 de su Creación de fecha veinte de diciembre de mil novecientos noventa y seis y 11 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus facultades y despacho de los asuntos que le competen, el Fideicomiso contará con un cuerpo colegiado denominado Comité Técnico y con las siguientes áreas administrativas:

1. Dirección General.

1.0.1 Departamento Jurídico.

1.0.2 Departamento Administrativo.

1.1. Subdirección de Fomento a Proyectos de Infraestructura.

- 1.1.1 Departamento de Vinculación e Información.
- 1.1.2 Departamento de Información estratégica.

1.2. Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas.

- 1.2.1 Departamento de Planeación y Prospectiva.
- 1.2.2 Departamento de Promoción y Ventas.

1.3 Subdirección de Logística y Recuperación de la Inversión.

- 1.3.1 Departamento de Operación.
- 1.3.2 Departamento de Cartera y Recuperación.

A.- Consejo Ciudadano para la Transparencia

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Fideicomiso sólo contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES**

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6. El Fideicomiso contará con un Director General el cual dependerá directamente del Comité Técnico, quien independientemente de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, y el Convenio Modificatorio número 80678, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Fideicomiso;
- II. Informar para consideración y aprobación, en su caso al Comité Técnico las Reglas de Operación, el plan de trabajo y de financiamientos y el presupuesto de ingresos y egresos del fideicomiso;
- III. Informar para consideración y aprobación, en su caso al Comité Técnico el programa de organización, informe de actividades, avances de los programas y los estados financieros del fideicomiso;
- IV. Autorizar y participar en toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto y competencia;
- V. Establecer y organizar las oficinas del Fideicomiso designando al personal técnico y administrativo, conforme al presupuesto autorizado y las disposiciones legales aplicables;
- VI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Técnico;
- VII. Autorizar al titular del Departamento Jurídico y sus abogados adscritos el desistimiento de las acciones civiles, otorgar el perdón o desistimiento en las denuncias o querrelas de carácter penal, o convenir en los asuntos que dañen o trastoquen el patrimonio del Fideicomiso;
- VIII. Establecer las acciones que realiza el Fideicomiso, definiendo objetivos generales y metas a corto, mediano y largo plazo;
- IX. Organizar y conducir la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de apoyo para el buen funcionamiento del Fideicomiso;
- X. Emitir los documentos, constancias y credenciales de identificación a los servidores públicos del Fideicomiso que les permita acreditar tal carácter;
- XI. Revisar el cumplimiento del objeto, planes y programas del Fideicomiso así como la correcta Operación de sus unidades Administrativas;

XII. Proponer a consideración y aprobación del Comité Técnico las propuestas de la estructura orgánica, reglamento interno, así como los manuales y/o reglas de operación, de procedimientos y todo aquel documento necesario para el funcionamiento del fideicomiso;

XIII. Coordinar con los titulares de Área y demás trabajadores del Fideicomiso los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;

XIV. Fungir como Secretario Técnico y asistir a las sesiones del Comité Técnico y

XV. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y la que les confiera el Gobernador del Estado.

Artículo 7. La Dirección General para el cumplimiento de sus facultades a las que se refiere el Artículo anterior, se auxiliara del Departamento Jurídico y del Departamento Administrativo.

Artículo 8. El Departamento Jurídico contará con un Jefe de Departamento, el cual dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

I.- Representar legalmente al Fideicomiso y al Director General.

II.- Ejercer cualquier acción civil, denunciar delitos o presentar querrelas, desistirse del trámite de las acciones civiles, otorgar el perdón o desistirse de las denuncias o querrelas penales, ratificar cualquier demanda o promoción, absolver posiciones, transar o celebrar convenios que den fin a los procesos, ofrecer y acudir al desahogo de cualquier prueba, alegar, recurrir cualquier resolución o inconformarse ante autoridades de alzada o amparo, y en general todo acto que permita una defensa adecuada de sus representados;

III. Realizar todo tipo de acto o trámite relacionado con la defensa del patrimonio del Fideicomiso, ante cualquier persona del derecho público o privado, así como ejercitar las acciones vinculadas con la materia;

IV. Dar cuenta de las controversias judiciales o administrativas en general, a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, para la coordinación de estrategias y acciones legales en defensa de los derechos del fideicomiso;

V. Asesorar y dar seguimiento a las consultas y planteamientos que formulen las diferentes áreas de la Entidad, con la finalidad de unificar criterios de las disposiciones jurídicas en la materia;

VI. Llevar el registro y control de convenios, contratos y demás disposiciones reglamentarias emitidas por esta Entidad;

VII. Participar en las reuniones, conferencias y comisiones que le indique el Director General, relacionados a los temas en que interviene el Fideicomiso;

VIII. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter normativo que se sometan a consideración de este Fideicomiso;

IX. Certificar documentos existentes en los archivos del Fideicomiso, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos de su competencia;

X. Promover y dar trámite a los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe el Fideicomiso; con la debida notificación del área correspondiente para el inicio de los procedimientos;

XI. Compilar y resguardar los convenios, contratos y acuerdos una vez culminado su trámite correspondiente;

XII. Ser el encargado o titular de la unidad de Enlace y Transparencia Gubernamental del Fideicomiso, en todo lo relacionado con la normatividad; y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. El Departamento Administrativo contará con un Jefe de Departamento, el cual dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

I.- Proponer y operar los mecanismos de control instituidos para la óptima utilización del fondo del Fideicomiso y viabilidad financiera;

II. Apoyar al Director General y efectuar las gestiones administrativas y financieras, que se requieran en la administración de los recursos del Fideicomiso;

III. Supervisar que la administración de los recursos económicos, materiales y humanos del Fideicomiso, se realice acorde a los fines y objetivos del mismo y de conformidad a la Normatividad aplicable para cada caso;

IV. Organizar y dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;

V. Elaborar los Estados Financieros del Fideicomiso y remitirlos a las instancias gubernamentales responsables de su registro, control y revisión; así como la publicación de los mismos;

VI. Recabar y proporcionar en forma oportuna a la Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas, la información necesaria para la elaboración de los informes financieros trimestrales y anuales que se presentaran ante el Comité Técnico y la Fiduciaria para su revisión y autorización;

VII. Elaborar y actualizar los registros y el control de los movimientos e incidencias del personal adscrito al Fideicomiso;

VIII. Integrar y proporcionar a la Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas la información del área, necesaria para la integración del Programa Operativo Anual;

IX. Mantener actualizado el Sistema Oficial de Inventarios de bienes muebles, y la Plantilla Vehicular de acuerdo con la norma emitida por la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado; y

X. Ser el usuario operativo que instruirá a la Institución Fiduciaria por medios electrónicos la entrega de recursos que forman parte del patrimonio, previo acuerdo del Comité Técnico, y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 10. La Subdirección de Fomento a Proyectos de Infraestructura contará con un Subdirector, el cual dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar el desarrollo de los proyectos inherentes a los parques industriales, centros de convenciones, agro-industrias, desarrollos turísticos, manufactureros, pesqueros, mineros y portuarios autorizados para ejecución del Fideicomiso;

II. Establecer los procesos de licitación de obra pública para la adjudicación de los contratos y de los servicios relacionados con las mismas;

III. Vigilar la ejecución de obras y servicios, programas de mantenimiento, conservación, mejora y desarrollo verificando que cumpla con los requerimientos y características contratadas;

IV. Verificar y presentar los informes de avances físicos, financieros y terminación de las obras de acuerdo a los programas establecidos;

V. Supervisar los finiquitos de la obra pública contratada e intervenir en el levantamiento de las actas de entrega-recepción de las obras públicas terminadas;

VI. Organizar y dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;

VII. Participar en las reuniones, conferencias y comisiones que se indiquen por el Director General, relacionados a los temas en que interviene el Fideicomiso;

VIII. Elaborar los informes trimestrales y anuales, del área a su cargo, que presentará el Director General al Comité Técnico;

IX. Proporcionar con oportunidad a la información necesaria para la elaboración del Programa Operativo Anual;

X. Integrar el Plan de trabajo anual del área a su cargo, para ser presentado al Comité Técnico; y,

XI. Las demás que le confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 11. La Subdirección de Fomento a Proyectos de Infraestructura para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Vinculación e Información y Departamento de Información Estratégica.

Artículo 12. El Departamento Vinculación e Información contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector de Fomento a Proyectos de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

I. Revisión técnica de proyectos ejecutivos de obra pública;

II. Revisión de presupuestos base, precios unitarios, básicos y generadores de los proyectos de obra pública;

III. Dar seguimiento del Costo-Beneficio de los proyectos ejecutivos;

IV. Integrar el calendario anual de ejecución de proyectos y obras públicas;

V. Elaboración de inventario de los inmuebles en posesión del Fideicomiso;

VI. Verificación de las características físicas de los bienes inmuebles en posesión del Fideicomiso;

VII. Elaboración de dictámenes técnicos;

VIII. Dar seguimiento en campo y gabinete de las Manifestaciones de Impacto Ambiental de los proyectos;

IX. Dar seguimiento en campo y gabinete de los Estudios Técnicos Justificativos de los proyectos;

Artículo 13. El Departamento de Información Estratégica contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector Fomento a Proyectos de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar y Organizar el personal a cargo de la Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas;

- II. Coordinar y organizar los procesos de licitación de obra pública (Asignación directa, invitación a tres personas y licitación pública);
- III. Dar seguimiento al proceso de contratación de obra pública;
- IV. Supervisar la obra pública;
- V. Elaboración de reportes físicos y financieros de obra pública;
- VI. Comprobación de obra pública (Estimaciones de obra, Sabanas de finiquito, Actas de entrega recepción, fianzas de vicios ocultos);
- VII. Integración de expedientes unitarios de obra;
- VIII. Dar seguimiento a auditorias federales y estatales de ejecución de obra pública;

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN A INVERSIONISTAS:

Artículo 14. La Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas contará con un Subdirector, el cual dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la integración del programa de inversión del Fideicomiso, en coordinación con las demás Áreas Administrativas del Fideicomiso;
- II. Promover los programas y proyectos de inversión para la autorización de recursos de inversión ante las instancias competentes, proponiendo las alternativas de fuentes de financiamiento;
- III. Coordinar y presentar propuestas para la integración de planes sectoriales, regionales, especiales y de trabajo en los que el Fideicomiso tenga intervención;
- IV. Elaborar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión a cargo del Fideicomiso;
- V. Coordinar la realización de los estudios de pre-inversión necesarios para determinar la factibilidad de los programas y proyectos de inversión, así como la integración de los anexos técnicos para gestionar la autorización de los programas y proyectos de inversión;
- VI. Organizar y dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;
- VII. Participar en las reuniones, conferencias y comisiones que se indiquen por el Director General, relacionados a los temas en que interviene el Fideicomiso;
- VIII. Elaborar los informes trimestrales y anuales, del área a su cargo, que presentará el Director General al Comité Técnico;
- IX. Proporcionar con oportunidad a la información necesaria para la elaboración del Programa Operativo Anual;
- X. Integrar el Plan de trabajo anual del área a su cargo, para ser presentado al Comité Técnico; y,
- XI. Las demás que le confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 15. La Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se

auxiliará del Departamento de Planeación y Prospectiva y Departamento de Promoción y Ventas.

Artículo 16. El Departamento de Planeación y Prospectiva contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector de Planeación y Comercialización a Inversionistas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar informes periódicos de los avances y logros alcanzados así como de los compromisos atendidos respecto del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Integrar los informes de evaluación de los programas y proyectos de inversión para su presentación ante las instancias competentes;
- III. Operar el Sistema de Programación y Gestión de Metas por Resultados (SIGOB), respecto de proyectos estratégicos que competan al Fideicomiso;
- IV. Integrar los informes anuales de los programas de trabajo y proyectos del FIDELO, para su presentación e integración al informe del titular del Poder Ejecutivo;
- V. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

Artículo 17. El Departamento de Promoción y Ventas contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector de Planeación y Comercialización a Inversionistas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar recursos; para los programas y proyectos de inversión pública ante la Secretaría de Finanzas.
- II. Apoyar en la planeación del Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo y Proyectos Estratégicos del Fideicomiso.
- III. Elaboración de expedientes técnicos de los diferentes proyectos realizados por el Fideicomiso
- IV. Dar ingreso de propuestas de inversión susceptibles de financiamiento, ante la Secretaría de finanzas.
- V. Realizar y evaluar proyectos de impacto social, en las diversas regiones del Estado de Oaxaca.
- VI. Dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión pública.
- VII. Las demás que le confieran sus superiores y las disposiciones reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

Artículo 18. La Subdirección de Logística y Recuperación de la Inversión estará a cargo de un subdirector, quién tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y ejecutar el plan estratégico de comercialización y recuperación de la inversión, que contribuyan al logro de los objetivos de FIDELO.
- II. Integrar y ejecutar planes de negocios para los proyectos de inversión a cargo del FIDELO, identificando al segmento de mercado, proyectando la comercialización y recuperación de la inversión.
- III. Integrar y ejecutar el proceso de comercialización de los proyectos de inversión a cargo del FIDELO, definiendo las fases de la compra-venta, plasmando los beneficios y responsabilidades del Fideicomiso y los compradores.

- IV. Diseñar y proponer esquemas financieros para los clientes potenciales, garantizando la recuperación de la inversión dentro de los plazos establecidos en los proyectos a cargo del FIDELO donde se contemple la compra-venta de reserva territorial.
- V. Efectuar el seguimiento a la cartera, proponiendo estrategias y acciones preventivas y correctivas.
- VI. Organizar y dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;
- VII. Participar en las reuniones, conferencias y comisiones que se indiquen por el Director General, relacionados a los temas en que interviene el Fideicomiso;
- VIII. Elaborar los informes trimestrales y anuales, del área a su cargo, que presentará el Director General al Comité Técnico;
- IX. Proporcionar con oportunidad a la información necesaria para la elaboración del Programa Operativo Anual;
- X. Integrar el Plan de trabajo anual del área a su cargo, para ser presentado al Comité Técnico; y,
- XI. Las demás que le confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 19. La Subdirección de Logística y Recuperación de la Inversión para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Operación y del Departamento de Cartera y Recuperación.

Artículo 20.- El Departamento de Operación contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar planes estratégicos de comercialización y recuperación de la inversión, acordes a los objetivos de FIDELO;
- II. Desarrollar planes de negocios para los proyectos de inversión a cargo del FIDELO.
- III. Realizar la base de datos general de clientes para investigaciones o estudios de la demanda de sus necesidades.
- IV. Elaborar informes periódicos de los avances y logros alcanzados así como de los compromisos atendidos respecto del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Integrar los informes de evaluación de los programas y proyectos de inversión para su presentación ante las instancias competentes;
- VI. Integrar los informes de anuales de los programas de trabajo y proyectos del FIDELO, para su presentación e integración al informe del titular del Poder Ejecutivo;
- VII. Implementar y dar seguimiento a las acciones necesarias e instruidas por el Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión, para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico;
- VIII. Participar en la integración del plan anual de trabajo, los informes trimestrales y anuales de actividades;
- IX. Todas aquellas instruidas por el Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión, en el cumplimiento de los fines y objetivos del Fideicomiso,
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales.

Artículo 21.- El Departamento de Cartera y Recuperación contará con un Jefe de Departamento el cual dependerá directamente del Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer las acciones tendientes a proteger las inversiones financieras que realice el Fideicomiso en cumplimiento a sus objetivos y fines;
- II. Apoyar a la Subdirección de Planeación y Comercialización a Inversionistas en el análisis financiero que se realice a los proyectos en los que participe el Fideicomiso y el sector privado.
- III. Proporcionar asesoría para determinar la situación financiera del sujeto de crédito del Fideicomiso,
- IV. Identificar la problemática en la recuperación de la cartera del Fideicomiso y proponer soluciones;
- V. Elaborar y presentar los escenarios financieros aplicados a la recuperación de créditos;
- VI. Diseñar y proponer los mecanismos para la recuperación de las inversiones en obras, servicios, mejoras, mantenimiento y conservación;
- VII. Implementar y dar seguimiento a las acciones necesarias e instruidas por el Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión, para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico;
- VIII. Proporcionar la información generada en el área que se solicite tendiente a la integración de los informes trimestrales y anuales de actividades del Fideicomiso;
- IX. Todas aquellas instruidas por el Subdirector de Logística y Recuperación de la Inversión, en el cumplimiento de los fines y objetivos del Fideicomiso,
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales.

TITULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 22. Los servidores públicos del Fideicomiso, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 23. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Fideicomiso, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPITULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 24. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el Departamento Jurídico quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del Fideicomiso, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de accesos a la información y rectificación o cancelación de datos

personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Fideicomiso;

III. Verificar que la información pública de oficio del Fideicomiso se encuentre debidamente actualizada;

IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo

V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;


VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;

VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

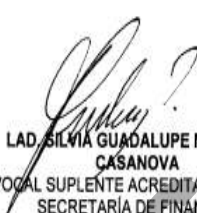
IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; y


X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.


SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL COMITÉ TÉCNICO


ABELOMAR JAVIER PORTILLO VERGARA
PRESIDENTE SUPLENTE ACREDITADO
POR LA SECRETARÍA DE TURISMO
Y DESARROLLO ECONÓMICO


ING. FRANCISCO DAVID ZORRILLA RUÍZ
SECRETARIO TÉCNICO Y
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO
PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL
ESTADO DE OAXACA


LAD. SILVIA GUADALUPE MENDOZA
CASANOVA
VOCAL SUPLENTE ACREDITADO POR LA
SECRETARÍA DE FINANZAS


LIC. CARLOS ALBERTO BAÑOS ESPÍNOLA
VOCAL SUPLENTE ACREDITADO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.


LIC. CARLOS ERNESTO MAGRO
HERNÁNDEZ
VOCAL SUPLENTE ACREDITADO POR
LA SECRETARÍA DE LAS
INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL SUSTENTABLE.


C.P. GASTULO BRETÓN MENDOZA
COMISARIO SUPLENTE ACREDITADO POR
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

TITULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 25.- Las ausencias temporales del Director General del Fideicomiso, serán suplidas por el funcionario que éste designe.

Artículo 26.- Las ausencias temporales de los Subdirectores de área, serán suplidas por el Servidor Público que designe el Director General.

Artículo 27.- Las ausencias temporales de los titulares de las demás áreas administrativas, serán suplidas por los Servidores Públicos de la jerarquía inmediata inferior, adscrito al área de responsabilidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los 09 días del mes de abril del año dos mil quince.



PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN

TELÉFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.