

# 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  
C

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., OCTUBRE 6 DEL AÑO 2018.

No.40

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEXTA SECCIÓN

### SUMARIO

**FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA**

**REGLAMENTO INTERNO.-DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 24, 59 Y 62 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN VIII, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 5 Y 7 FRACCIÓN XIV, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA, Y**

#### CONSIDERANDOS

Con el objetivo de facilitar el acceso al financiamiento para las micro, pequeñas y medianas empresas, promover mecanismos de colaboración con instituciones financieras para ampliar los recursos disponibles y posibilitar el acceso al crédito para las personas físicas con actividad empresarial, y en general incrementar significativamente mejores empleos en el Estado, se crea por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado publicado el 22 de mayo de 2015, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, Organismo Público Descentralizado.

En la necesidad de contar con un marco legal que brindará certeza a la actuación de las personas servidoras públicas del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, además de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el 29 de octubre de 2016, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Reglamento Interno del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.

Sin embargo, a fin de fortalecer las actividades de este Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca y dar cumplimiento a las metas, objetivos y ejes trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en materia económica, en septiembre de 2017, se actualizó y modernizó la Estructura Orgánica del Fideicomiso, reagrupándose las áreas administrativas con el propósito de asignarles nuevas funciones para acercar los servicios a la ciudadanía y ampliar el catálogo de los créditos que se vienen otorgando para impulsar la economía oaxaqueña. Sin ignorar los grandes avances que en materia de transparencia y económica se han venido gestando en esta Administración.

En ese orden de ideas, es necesario armonizar las disposiciones que regulan la organización, competencia y facultades del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, al nuevo modelo de gestión pública y a su recién autorizada estructura orgánica.

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

#### REGLAMENTO INTERNO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado denominado Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.** El Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Departamentos y demás áreas, que conforman la estructura orgánica del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca;
- II. **Comité Técnico:** A la máxima autoridad del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca;

III. **Contrato de Fideicomiso:** Al contrato de Fideicomiso, sin número, celebrado el día 14 de enero de 2016, entre el Estado Libre y Soberano de Oaxaca por conducto del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, como Fideicomitente, y Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como Fiduciaria;

IV. **Decreto de Creación:** Al Decreto de creación del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, publicado en el extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 22 de mayo de 2015 y su reforma, contenida en el Decreto número 31, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 1 de agosto de 2015;

V. **Directora o Director General:** Al Director General del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca de conformidad con el artículo 8 del Decreto de Creación;

VI. **Fideicomiso:** Al Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca;

VII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

VIII. **MIPYMES:** Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;

IX. **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 en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, y

X. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.

**Artículo 4.** Las y 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 se le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO

**Artículo 5.** El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, primer párrafo, de su Decreto de creación.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Fideicomiso contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

##### 1. Dirección General.

###### 1.0.1 Secretaría Particular.

##### 1.1 Dirección Administrativa.

###### 1.1.1 Departamento de Contabilidad.

###### 1.1.2 Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.

###### 1.1.3 Departamento de Tesorería.

###### 1.0.2 Departamento Jurídico.

##### 1.2 Dirección de Promoción Institucional.

###### 1.2.1 Departamento de Promoción de Servicios Financieros.

###### 1.2.2 Departamento de Capacitación y Gestión de Proyectos.

##### 1.3 Dirección de Financiamiento.

###### 1.3.1 Departamento de Crédito y Garantías.

###### 1.3.2 Departamento de Cartera.

###### 1.3.3 Departamento de Seguimiento y Recuperación de Crédito.

**Artículo 7.** Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Fideicomiso contará con el personal técnico y administrativo

necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

#### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 8.** La Dirección General del Fideicomiso contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir el Fideicomiso y el funcionamiento de las áreas administrativas que lo conforman;
- II. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas del Fideicomiso, así como, la correcta operación de sus áreas administrativas;
- III. Coordinar la elaboración de los programas de operación y presupuestos anuales del Fideicomiso y someterlos a consideración del Comité Técnico para su aprobación;
- IV. Designar a la Coordinadora o Coordinador Normativo de Archivos, las o los Responsables de la Unidad Central de Correspondencia, Unidad de Archivo de Trámite, Unidad de Archivo de Concentración y Unidad de Archivo Histórico, conforme a la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- V. Firmar mancomunadamente con la Directora o Director Administrativo las cuentas bancarias del Fideicomiso;
- VI. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto del Fideicomiso;
- VII. Supervisar que los servicios que presta el Fideicomiso se realicen de manera articulada y con apego a su marco normativo;
- VIII. Ordenar la publicación de los estados financieros del Fideicomiso;
- IX. Delegar poderes generales o especiales, previa autorización del Comité Técnico;
- X. Autorizar la constitución de comités técnicos o subcomités técnicos;
- XI. Determinar el destino de los fondos canalizados al Fideicomiso para la ejecución de programas, previa instrucción del Comité Técnico;
- XII. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia conforme a la normatividad aplicable, auxiliándose en su caso de las áreas administrativas a su cargo;
- XIII. Proponer ante la Instancia correspondiente la Estructura Orgánica del Fideicomiso;
- XIV. Nombrar, sancionar y remover al personal de confianza del Fideicomiso, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Comité Técnico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** La Directora o Director General contará con una Secretaria o Secretario Particular, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del Fideicomiso.

#### CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 10.** La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director Administrativo, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la administración y custodia de los valores del Fideicomiso, provenientes de los recursos estatales y federales, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Instruir la normatividad, políticas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso;
- III. Organizar los recursos materiales y financieros autorizados para el cumplimiento de los objeto del Fideicomiso;
- IV. Coordinar las actividades de planeación, integración y seguimiento del presupuesto del Fideicomiso, de conformidad con las metas fijadas y la normatividad aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias financieras para asegurar la correcta aplicación y administración de los recursos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, así como, las políticas y procedimientos para el registro y control contable, presupuestal y fiscal;
- VII. Definir estrategias que garanticen la eficiencia y rentabilidad de la operación en el Fideicomiso, con apego a las sanas prácticas financieras y a la normatividad establecida;
- VIII. Establecer los mecanismos de control, normas y políticas para la administración de los recursos humanos y materiales;
- IX. Vigilar que los procesos de licitación de adquisición de bienes y servicios, se realicen oportunamente, cumpliendo con los criterios y requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables;
- X. Atender e integrar la documentación correspondiente para solventar las observaciones que en su caso se determinen, y dar seguimiento a las auditorías, recomendaciones y observaciones efectuadas por los órganos de control y fiscalización;
- XI. Promover la implementación de programas de capacitación para fortalecer los conocimientos en la especialidad que requieran las áreas administrativas;
- XII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XIII. Administrar el fondo revolvente del Fideicomiso de acuerdo a las políticas establecidas y a las instancias normativas;
- XIV. Supervisar el proceso de pago a proveedores, prestadores de servicio, beneficiarios y/o acreditados del Fideicomiso;
- XV. Contratar los servicios indispensables para la operación del Fideicomiso, previo acuerdo de la Directora o Director General o del Comité Técnico;
- XVI. Verificar en coordinación con cada una de las áreas generadoras de gasto y ejecutoras del presupuesto del Fideicomiso la autenticidad, veracidad, legitimidad y contenido de los documentos que se tramiten para pago;
- XVII. Firmar mancomunadamente con la Directora o Director General las cuentas bancarias del Fideicomiso de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Fungir como Vocal "A" del Subcomité Técnico de Crédito del Fideicomiso;
- XIX. Turnar los elementos estadísticos a la Dirección de Promoción Institucional;
- XX. Coordinar la elaboración de los estados financieros del Fideicomiso que trimestralmente deberá presentar la Directora o Director General al Comité Técnico para su aprobación y publicación;
- XXI. Fungir como Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno del Fideicomiso;

- XXII. Fungir como Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración del Comité Técnico de Archivo del Fideicomiso;
- XXIII. Fungir como Presidenta o Presidente del Comité de Transparencia del Fideicomiso;
- XXIV. Validar los estados de cuenta certificados, elaborados por el Departamento de Cartera;
- XXV. Participar como integrante del Grupo Interno de Autorización del Fideicomiso, y
- XXVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Contabilidad; de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales; y de Tesorería, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del Fideicomiso.

**Artículo 12.** El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento Jurídico, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Fideicomiso y a la Directora o Director General, en los juicios, procedimientos o controversias de cualquier naturaleza en los que éstos fueren parte;
- II. Atender ya dar seguimiento a los juicios o procedimientos judiciales y administrativos en los cuales sea parte o tenga interés jurídico el Fideicomiso;
- III. Entosar a las abogadas o abogados adscritos al Departamento Jurídico los Títulos de Crédito que le haya turnado la Dirección de Financiamiento para su recuperación judicial;
- IV. Gestionar el registro de los contratos de crédito con garantía hipotecaria que celebre el Fideicomiso con las personas físicas con actividad empresarial o MIPYMES;
- V. Inscribir ante la instancia correspondiente las adjudicaciones de los bienes que se obtengan con motivo de la recuperación de los créditos o microcréditos otorgados por el Fideicomiso;
- VI. Formular o, en su caso, revisar los contratos, convenios, convenios modificatorios para créditos reestructurados y demás instrumentos jurídicos que celebre el Fideicomiso con las personas físicas con actividad empresarial o MIPYMES;
- VII. Asesorar jurídicamente a las Áreas Administrativas del Fideicomiso;
- VIII. Fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso;
- IX. Certificar las copias de documentos que obren en los archivos del Fideicomiso;
- X. Elaborar dictamen de las garantías hipotecarias o prendarias ofrecidas por las personas físicas con actividad empresarial o MIPYMES, otorgando el visto bueno;
- XI. Supervisar que se apliquen las disposiciones jurídicas, en materia normativa y corporativa para proteger los intereses jurídicos y patrimoniales del Fideicomiso;
- XII. Autorizar en coordinación con la Dirección de Financiamiento del Fideicomiso la cancelación de hasta del 100% de intereses normales, moratorios y penas convencionales de los créditos, garantías y contragarantías otorgados, cuando los beneficiarios liquiden o reestructuren su deuda;

- XIII. Dictaminar en coordinación con la Dirección de Financiamiento los expedientes de crédito considerados como irrecuperables y turnarlos a la Dirección Administrativa para la baja del registro contable;
- XIV. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño a los bienes y/o derechos del Fideicomiso;
- XV. Desistirse u otorgar el perdón en los casos en que proceda, previo acuerdo de la Directora o Director General;
- XVI. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo;
- XVII. Fungir como Secretaria o Secretario Técnico del Subcomité Técnico de Crédito del Fideicomiso;
- XVIII. Fungir como Vocal "B" del Comité de Control Interno del Fideicomiso;
- XIX. Fungir como Responsable de la Unidad de Archivo Histórico del Comité Técnico de Archivo del Fideicomiso;
- XX. Participar como integrante del Grupo Interno de Autorización del Fideicomiso, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 13.** La Dirección de Promoción Institucional contará con una Directora o Director de Promoción Institucional, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Financiamiento la difusión de los planes de promoción de crédito y asesoría a las personas físicas con actividad empresarial o MIPYMES, así como, los programas, productos y servicios que proporciona el Fideicomiso;
- II. Validar las cédulas de ingreso, alta y/o cualquier otra que se requiera, para las personas físicas con actividad empresarial y/o MIPYMES que soliciten incorporarse a los programas que opere el Fideicomiso;
- III. Supervisar la gestión de cobranza preventiva en coordinación con la Dirección de Financiamiento;
- IV. Presentar a la Directora o Director General el cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo;
- V. Dirigir las gestiones de promoción de créditos, microcréditos o subsidios en que se involucre la participación del Fideicomiso ante autoridades Estatales y Municipales;
- VI. Supervisar las estrategias promocionales, crediticias, operacionales y administrativas que se derivan del otorgamiento de los créditos, microcréditos o subsidios;
- VII. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo;
- VIII. Fungir como Vocal "B" del Subcomité Técnico de Crédito del Fideicomiso;
- IX. Recabar información y elementos estadísticos con las demás Áreas Administrativas del Fideicomiso;
- X. Fungir como vocal "A" del Comité de Control Interno del Fideicomiso;
- XI. Fungir como Vocal "A" del Comité de Transparencia del Fideicomiso;
- XII. Fungir como Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite del Comité Técnico de Archivo del Fideicomiso;
- XIII. Participar como integrante del Grupo Interno de Autorización del Fideicomiso, y

- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La Dirección de Promoción Institucional, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Promoción de Servicios Financieros; y de Capacitación y Gestión de Proyectos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del Fideicomiso.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 15.** La Dirección de Financiamiento contará con una Directora o Director de Financiamiento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar estrategias para el análisis de crédito, formalización de operaciones y seguimiento a los créditos;
- II. Coordinar las reuniones de los Subcomités Técnicos de Crédito que se constituyan para tratar los asuntos relacionados con las operaciones de crédito, microcréditos o subsidios;
- III. Determinar las actualizaciones y modificaciones a las normas y políticas de crédito, microcréditos o subsidios;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de las metodologías y herramientas de evaluación y calificación de riesgo de crédito;
- V. Supervisar que las personas físicas con actividad empresarial o MIPYMES cumplan con lo estipulado en el contrato de crédito;
- VI. Revisar la conciliación de la cartera crediticia en coordinación con la Dirección Administrativa;
- VII. Vigilar el cumplimiento del programa de supervisión, seguimiento y recuperación de la cartera crediticia;
- VIII. Decretar la cartera vencida y turnarla al Departamento Jurídico para su atención correspondiente;
- IX. Autorizar en coordinación con el Departamento Jurídico del Fideicomiso la cancelación de hasta del 100% de intereses normales, moratorios y penas convencionales de los créditos, garantías y contragarantías otorgados, cuando los beneficiarios liquiden o reestructuren su deuda;
- X. Dictaminar en coordinación con el Departamento Jurídico los expedientes de crédito considerados como irrecuperables, y turnarlos a la Dirección Administrativa para la baja del registro contable;
- XI. Fungir como Coordinadora o Coordinador Normativo de Archivo del Comité Técnico de Archivo del Fideicomiso;
- XII. Supervisar la formalización del otorgamiento del crédito o microcréditos a través de la firma del contrato;
- XIII. Vigilar las operaciones de garantía o contragarantía que correspondan de acuerdo a los programas de apoyo que establezca el Comité Técnico;
- XIV. Fungir como Presidenta o Presidente del Subcomité Técnico de Crédito del Fideicomiso;
- XV. Fungir como Vocal "B" del Comité de Transparencia del Fideicomiso;
- XVI. Participar como integrante del Grupo Interno de Autorización del Fideicomiso, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Dirección de Financiamiento, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Crédito y Garantías; de Cartera; y de Seguimiento y Recuperación de Crédito, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del Fideicomiso.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 17.** Las servidoras o 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 18.** Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Fideicomiso, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 19.** La titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe de 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 acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- 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 la plataforma nacional de transparencia que corresponda al Fideicomiso;
- 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 y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, 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 del Fideicomiso y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables, este reglamento y las que le confiera la Directora o Director General en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 20.** La Directora o Director General será suplido en sus ausencias temporales por la Directora o Director Administrativo, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 21. Las Directoras o Directores del Fideicomiso serán suplidos en sus ausencias temporales por la servidora o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 22. A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la Directora o Director General del Fideicomiso, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una servidora o servidor público del Fideicomiso o nombrar a la persona que considere pertinente como Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29 tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

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

SUGUNDO. Las disposiciones contenidas en el 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 abroga el Reglamento Interno del Fideicomiso del Fomento para el Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de octubre de 2016.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veinte días del mes de agosto de año dos mil dieciocho.

EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EI PRESIDENTE SUPLENTE.

LIC. CLAUDIO RUIZ CERVANTES,
SUBSECRETARIO DE COMERCIO Y DESARROLLO
EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

EL SECRETARIO TÉCNICO.

LIC. PAULO CÉSAR ORTIZ MARCIANÓ,
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA

VOCALES

LIC. ROSA MARÍA RUIZ PERALTA,
COMISIONADA PARA LA
ATENCIÓN DE DÉFRAUDADOS
POR CAJAS DE AHORRO Y EX
BRACEROS DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL Y
HUMANO Y VOCAL SUPLENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO.

LIC. AMADO VELÁSQUEZ PÉREZ,
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL
FIDEICOMISO DE LA OFICINA DE
CONVENCIONES Y VISITANTES DE
OAXACA "OCV OAXACA" Y VOCAL
SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO.

ARQ. CÉSAR RUBEN MORENO
VILLALOBOS,
DIRECTOR GENERAL DEL
FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO LOGÍSTICO DEL
ESTADO DE OAXACA Y VOCAL
PROPIETARIO DEL COMITÉ
TÉCNICO.

LIC. HILDELIZA GARCÍA ROSALINO,
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL
INSTITUTO OAXAQUEÑO DE LAS
ARTESANÍAS Y VOCAL SUPLENTE DEL
COMITÉ TÉCNICO.

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ HERNÁNDEZ,
PRESIDENTE DE LA "ASOCIACIÓN
MEXICANA DE HOTELES Y
MOTELERÍA DE OAXACA",
ASOCIACIÓN CIVIL Y VOCAL
PROPIETARIO DEL COMITÉ
TÉCNICO.
LIC. PEDRO CORRES SILLAS,
PRESIDENTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE
COMERCIO EN PEQUEÑO, SERVICIOS Y
TURISMO DE OAXACA (CANACOPE-
SERVYTUR OAXACA) Y VOCAL
PROPIETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO.

LIC. HORACIO DE JESUS SÁNCHEZ GARCÍA,
GERENTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE
TRANSFORMACIÓN, DELEGACIÓN OAXACA (CANACINTRA) Y VOCAL
SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO.

EL COMISARIO SUPLENTE

C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELÁSQUEZ,
DIRECTOR DE AUDITORÍA "A" DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

REVISÓ Y AUTORIZÓ
MTRO. CARLOS MENDOZA MARTÍN DEL CAMPO,
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
REVISÓ Y AUTORIZÓ
MTRO. JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL,
CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO PARA EL ESTADO DE OAXACA.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA