

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Fideicomiso del Paseo de San Francisco.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
13/oct/2003	Se expide el Reglamento Interior del Fideicomiso del Paseo de San Francisco.
16/dic/2005	Artículo Único. Se reforman el inciso c) y f) de la fracción II del artículo 7; el acápite y fracciones I a III del artículo 11; el acápite y fracciones I a V del artículo 13; la denominación del capítulo VI; el acápite y fracciones I a IX del artículo 14; la denominación de los capítulos VII y VIII; el acápite del artículo 15; las fracciones III, VI, VIII y XII del artículo 16; la denominación del capítulo IX; el acápite del artículo 17; las fracciones I a VIII del artículo 18; la denominación del capítulo X; el acápite y la fracción II del artículo 19; el acápite y fracciones I a XV del artículo 20; la denominación del capítulo XI; el acápite y las fracciones I y II del artículo 21 y las fracciones I a XIV del artículo 22; la denominación del capítulo XII; Se adicionan las fracciones IV a XXI del artículo 11; las fracciones VI a XVIII del artículo 13; la fracción X del artículo 14; el artículo 14 Bis; las fracciones XIII a XXII del artículo 16; las fracciones IX a XV del artículo 18; las fracciones II y III del artículo 19; las fracciones XVI a XXVI del artículo 20; la fracción III del artículo 21; las fracciones XV a XLI del artículo 22 y el capítulo XII; todos del Reglamento Interior del Fideicomiso del Paseo de San Francisco

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO DEL PASEO DE SAN FRANCISCO ...	4
CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1.....	4
Artículo 2.....	4
Artículo 3.....	4
Artículo 4.....	4
Artículo 5.....	4
Artículo 6.....	5
CAPÍTULO II	5
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	5
Artículo 7.....	5
Artículo 8.....	5
Artículo 9.....	5
CAPÍTULO III	6
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	6
Artículo 10.....	6
Artículo 11.....	6
CAPÍTULO IV	8
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	8
Artículo 12.....	8
CAPÍTULO V	8
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	8
Artículo 13.....	8
CAPÍTULO VI	10
DEL ASESOR GENERAL.....	10
Artículo 14.....	10
CAPÍTULO VII	11
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA	11
Artículo 14 Bis.....	11
CAPÍTULO VIII	14
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA	14
Artículo 15.....	14
Artículo 16.....	14
CAPÍTULO IX	16
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	16
Artículo 17.....	16
Artículo 18.....	16
CAPÍTULO X	18
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	18
Artículo 19.....	18
Artículo 20.....	18

CAPÍTULO XI	21
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	21
Artículo 21	21
Artículo 22	22
CAPÍTULO XII	27
DE LAS SUPLENCIAS	27
Artículo 23	27
Artículo 24	27
TRANSITORIO	28
TRANSITORIO	29

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO DEL PASEO DE SAN FRANCISCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El Fideicomiso del Paseo de San Francisco, es una entidad de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Puebla, creado por Decreto del Ejecutivo del Estado y constituido mediante escritura pública como Fideicomiso TraslATIVO de Dominio, Administración e Inversión.

Artículo 2

Cuando en el presente Reglamento Interior se utilice el término Fideicomiso, se entenderá que se refiere al Fideicomiso del Paseo de San Francisco.

Artículo 3

El domicilio del Fideicomiso estará en la Ciudad de Puebla, donde se ubicarán sus oficinas, a efecto de garantizar una adecuada y oportuna gestión operativa integral.

Artículo 4

El patrimonio del Fideicomiso, se constituye por los bienes inmuebles que lo conforman, así como por las aportaciones en especie o en efectivo, en la forma y condiciones que establece su Escritura de Constitución, y en las modificaciones que se hagan al mismo.

En adición a las aportaciones para cubrir su gasto ordinario, el Fideicomiso recibirá las cantidades en dinero que requiera aportar el Gobierno del Estado de Puebla al Fiduciario, para dar cumplimiento a los fines del mismo.

Artículo 5

El Fideicomiso tiene por objeto, la realización de una actividad estratégica del Estado, consistente en la ejecución de utilidad pública del Programa Parcial de Desarrollo Urbano, Mejoramiento, Conservación e Integración del Paseo del Río de San Francisco, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha trece de agosto de mil novecientos noventa y tres.

Artículo 6

Para dar cumplimiento a su objeto, el Fideicomiso tendrá como fines, los establecidos en la Cláusula Quinta de su Acta Constitutiva.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 7

Para el debido cumplimiento de sus fines, el Fideicomiso contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Un Comité Técnico; y

II. Una Dirección General, bajo cuya responsabilidad estarán las Unidades Administrativas siguientes:

a) Dirección Ejecutiva;

b) Secretaría Técnica;

c) Asesores General;¹

d) Dirección Técnica;

e) Dirección Jurídica;

f) Dirección de Promoción, Gestión; y Participación Ciudadana; y²

g) Dirección Administrativa.

Cada Dirección contará con las jefaturas de departamento y demás cargos operativos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus fines de acuerdo a su presupuesto autorizado.

Artículo 8

El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso y está conformado por los miembros que señala la Cláusula Octava de su Acta Constitutiva.

Artículo 9

Los acuerdos del Comité Técnico, cuando estén suscritos por la mayoría de los miembros que lo integran y se ajusten a los fines del Fideicomiso, serán de observancia obligatoria para el Fiduciario, el Director General y las Unidades Administrativas que conforman el Fideicomiso.

¹ Inciso de la fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

² Inciso de la fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10

La Dirección General del Fideicomiso estará a cargo de un Titular, mismo que será nombrado libremente por el Gobernador del Estado, sus emolumentos serán cubiertos con cargo al patrimonio del Fideicomiso y no podrá formar parte ni tener relación laboral con el Fiduciario.

Artículo 11

El Director General tendrá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y en la Escritura de Constitución del Fideicomiso y ejecutará las instrucciones que dicte el Comité Técnico, para tal efecto se le otorgan las atribuciones siguientes:³

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades administrativas que integran el Fideicomiso;⁴

II. Administrar y recibir poderes del Fiduciario para representar legalmente a la Entidad;⁵

III. Dar seguimiento, con el apoyo y participación de las unidades administrativas, al cumplimiento de los contratos que se suscriban, en apego a lo establecido en el objetivo del Fideicomiso para la detonación del Proyecto de dicha Entidad;⁶

IV. Proponer al Comité Técnico para su aprobación las modificaciones que sean necesarias al Reglamento Interior, Manuales y las Reglas de Operación;⁷

V. Establecer comunicación y coordinarse con otras dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatal o Municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;⁸

VI. Contratar y nombrar al personal que le permita el presupuesto autorizado y la normatividad aplicable;⁹

³ Acápite reformado por Acuerdo, publicado el 16 de diciembre de 2005.

⁴ Fracción reformada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵ Fracción reformada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶ Fracción reformada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

VII. Acordar con los Directores y en su caso, con los demás servidores públicos del Fideicomiso, los asuntos de sus respectivas competencias y conceder audiencias al público;¹⁰

VIII. Dictar las medidas necesarias para elevar la eficiencia de las unidades administrativas que conforman el Fideicomiso;¹¹

IX. Supervisar que las acciones de las diversas unidades administrativas, en todos los proyectos se realicen de conformidad con las políticas y lineamientos que sobre la materia estén vigentes; (se elimina por ser limitativo en la descripción de los proyectos)¹²

X. Emitir acuerdos, normas, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia y de carácter interno;¹³

XI. Determinar y establecer las comisiones, así como grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos del Fideicomiso;¹⁴

XII. Presentar al Comité Técnico el proyecto de presupuesto de egresos del Fideicomiso para su aprobación y una vez aprobado presentarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración para la asignación de recursos;¹⁵

XIII. Comunicar a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos del Fideicomiso;¹⁶

XIV. Aplicar las sanciones administrativas que la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública imponga al personal del Fideicomiso;¹⁷

XV. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que el Fideicomiso sea parte o tenga interés jurídico;¹⁸

XVI. Imponer, modificar o cancelar los apercibimientos y sanciones por violaciones a las disposiciones dictadas por el mismo;¹⁹

XVII. Resolver los recursos administrativos y medios de impugnación que se interpongan por los particulares en contra de los actos emanados del Fideicomiso;²⁰

¹⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹¹ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹² Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹³ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

¹⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

XVIII. Certificar la documentación que exista en los archivos del Fideicomiso para los trámites a que haya lugar;²¹

XIX. Presentar al Comité Técnico y a las instancias correspondientes para su aprobación, los Programas Institucionales y Sectoriales a corto, mediano y largo plazo;²²

XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, sobre la competencia y atribuciones de las diferentes unidades administrativas del Fideicomiso; y²³

XXI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos, así como aquellas otras que le encomiende el Comité Técnico y las que le asigne el Fideicomitente "A" , en cumplimiento a sus atribuciones.²⁴

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 12

La Dirección Ejecutiva, dependerá del Director General, teniendo su Titular las atribuciones que le establece la Cláusula Décima Primera de la Escritura de Modificación del Fideicomiso.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13

La Secretaría Técnica estará a cargo de un Titular, mismo que será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso y contará con las atribuciones siguientes:²⁵

I. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia; así como, elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y demás trabajos que el Director General le solicite en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;²⁶

²⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

²¹ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

²² Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

²³ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

²⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, Publicado el día 16 de diciembre de 2005

²⁵ Acápite reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

²⁶ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General;*²⁷
- III. Convocar a reuniones al personal del Fideicomiso por instrucciones del Director General;*²⁸
- IV. Proporcionar el apoyo e información técnica, para facilitar la toma de decisiones a la Dirección General en la implementación de programas, proyectos y actividades del Fideicomiso;*²⁹
- V. Controlar, administrar, analizar y turnar a las Direcciones competentes, la correspondencia oficial que reciba el Fideicomiso, previo acuerdo del Director General;*³⁰
- VI. Llevar el control y seguimiento a los acuerdos tomados por los Directores de Área con el Director General, coordinándose con estos para determinar sus alcances;*³¹
- VII. Solicitar a las unidades administrativas las propuestas de los asuntos de su competencia acordados con el Director General, que deban tratarse en el Comité Técnico;*³²
- VIII. Proponer al Director General la conformación de la Orden del Día para llevar acabo las sesiones del Comité Técnico;*³³
- IX. Coordinarse con la Dirección Jurídica sobre la preparación de las sesiones del Comité Técnico;*³⁴
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende o le delegue, manteniéndolo informado del desarrollo de las mismas;*³⁵
- XI. Participar en el establecimiento, adecuación y operación de mecanismos de coordinación que propicien la colaboración de los sectores público, social y privado;*³⁶
- XII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la integración de los programas operativos anuales, sectoriales e institucionales, en los que el Fideicomiso intervenga;*³⁷

²⁷ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

²⁸ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

²⁹ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁰ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la integración de los informes que requiera el Director General para presentar al Gobernador del Estado, al Comité Técnico y al Secretario del Sector;³⁸

XIV. Establecer las medidas necesarias, para evitar que el personal adscrito al área a su cargo, incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que pueda afectar los intereses del Fideicomiso o de terceros;³⁹

XV. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, así como las medidas de simplificación administrativa que estime convenientes, en las materias de su competencia;⁴⁰

XVI. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones legales aplicables en el Estado, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la Entidad; y⁴¹

XVII. Las demás que establezca la normatividad vigente o le encomiende el Director General.⁴²

CAPÍTULO VI

DEL ASESOR GENERAL⁴³

Artículo 14

El Asesor será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso y contará con las atribuciones siguientes:⁴⁴

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;⁴⁵

II. Coordinarse con la Secretaría Técnica en la elaboración y seguimiento de los acuerdos con la Dirección General;⁴⁶

³⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

³⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴³ Denominación del Capítulo reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005

⁴⁴ Acápito reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴⁵ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴⁶ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;⁴⁷

IV. Coordinar sus actividades con los demás titulares de las unidades administrativas del Fideicomiso para su mejor desempeño;⁴⁸

V. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación cuando la Dirección General se lo solicite o en apoyo de las unidades administrativas que lo requieran;⁴⁹

VI. Proponer al Director General estrategias que permitan hacer eficientes los procesos sustantivos que se desarrollen en el Fideicomiso;⁵⁰

VII. Colaborar en la elaboración de los Programas Institucionales a corto, mediano y largo plazo;⁵¹

VIII. Validar, mediante su firma, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia en términos del presente Reglamento;⁵²

IX. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones legales aplicables en el Estado, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la Unidad Administrativa a su cargo; y⁵³

X. Las demás que establezca la normatividad vigente o le encomiende el Director General.⁵⁴

CAPÍTULO VII⁵⁵

DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 14 Bis

Al frente de cada Dirección de Área habrá un Director, quien se auxiliará en su caso por los Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y demás personal administrativo y técnico que determine la normatividad aplicable.⁵⁶

⁴⁷ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴⁸ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁴⁹ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁰ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵¹ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵² Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵³ Fracción reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁵ Denominación del Capítulo reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁶ Artículo adicionado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

Los Directores de Área tienen entre otras las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia, elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y trabajos que le solicite;

II. Informar a la Secretaría Técnica de los acuerdos tratados con la Dirección General y coordinarse con la primera en la elaboración y seguimiento de dichos acuerdos;

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

IV. Coadyuvar con el Secretario Técnico en el seguimiento de los programas existentes en el Fideicomiso;

V. Acordar con el Director General los asuntos a tratar en el Comité Técnico y turnarlos al Secretario Técnico para continuar con el trámite correspondiente;

VI. Informar a la Secretaría Técnica el seguimiento de la correspondencia oficial turnada por la misma;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a su Dirección y a las áreas administrativas de su adscripción;

VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Fideicomiso;

IX. En coordinación con la Dirección Administrativa, formular los programas anuales de trabajo que corresponda ejecutar a la Dirección a su cargo, informando periódicamente al Director General de su desarrollo;

X. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración de los programas institucionales y sectoriales de corto, mediano y largo plazo;

XI. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de servicios; así como las medidas de simplificación administrativa que estime convenientes, en las materias de su competencia;

XII. Recibir en acuerdo a los Jefes de Unidad, Departamento y subalternos de su área;

XIII. Procurar la capacitación permanente del personal del área de su competencia;

- XIV. Establecer las medidas necesarias, para evitar que el personal adscrito a la Dirección a su cargo incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión que pueda afectar a los intereses del Fideicomiso o de terceros;
- XV. Proponer al Director General las modificaciones a la estructura orgánica, reglamento, manuales de sus respectivas áreas, para elevar la eficiencia administrativa;
- XVI. Coordinarse con la Dirección Administrativa sobre el uso y destino de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales asignados al área de su competencia;
- XVII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos relativo a la Dirección a su cargo, presentarlo al Director General para su aprobación y enviarlo a la Dirección Administrativa dentro de los plazos establecidos;
- XVIII. Conocer la situación presupuestal de su área y realizar ante la Dirección Administrativa, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con los lineamientos que deban observarse;
- XIX. Turnar a la Dirección Jurídica, los casos que impliquen controversias de derecho, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y términos que señale;
- XX. Solicitar al Director General la contratación de peritos que le auxilien en el desempeño de sus funciones;
- XXI. Coordinarse con la Dirección Administrativa en los actos de entrega-recepción del área a su cargo;
- XXII. Distribuir las funciones de la Dirección a su cargo con base a las cargas de trabajo y necesidades de acuerdo a los recursos humanos que tenga asignados;
- XXIII. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, y demás disposiciones legales aplicables en el Estado, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la Dirección; y
- XXIV. Las demás que le señalen el presente Reglamento o le designe el Director General.

CÁPITULO VIII⁵⁷

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 15

El Titular de la Dirección Técnica, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso; se auxiliará para el eficaz ejercicio de sus funciones de las jefaturas de departamento siguientes:⁵⁸

I. De Evaluación de Proyectos; y

II. De Supervisión.

Artículo 16

La Dirección Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar los archivos de proyectos arquitectónicos propuestos por los interesados en la inversión de obra de los inmuebles de la zona del Paseo de San Francisco;

II. Comunicar a la Dirección Jurídica el incumplimiento, así como la terminación de los contratos de obras o de servicios que se tengan celebrados;

III. Dar el debido seguimiento a los proyectos y obras presentados por los inversionistas de acuerdo a los proyectos autorizados, así como sus modificaciones;⁵⁹

IV. Elaborar el dictamen relacionado con el contenido, alcances y viabilidad de los proyectos arquitectónicos y presentarlo a consideración del Director General;

V. Actualizar los archivos y proyectos arquitectónicos que se tengan que modificar y que ordene el Director General, basándose en estudios previos y siguiendo los fines del Fideicomiso;

VI. Llevar a cabo la revisión, modificación y dictaminación sobre la procedencia de los proyectos de obra de los adquirentes para someterlos a la consideración del Director General y que éste emita la autorización correspondiente;⁶⁰

⁵⁷ Denominación del Capítulo reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁸ Acápite reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁵⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁰ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

VII. Servir de enlace entre el Director General, las autoridades del Instituto Nacional de Antropología e Historia y los órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos relacionados con la aprobación de proyectos arquitectónicos, propuestos y sujetos a aprobación ante el Comité Técnico;

VIII. Promover, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las obras que integran el programa anual de trabajo de la Dirección Técnica;⁶¹

IX. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras públicas, que lleven a cabo los contratistas, haciéndolos constar en el acta respectiva, una vez que éstos hayan entregado la obra;

X. Emitir dictámenes técnicos sobre asuntos de su competencia;

XI. Mantener actualizados los avalúos de los predios que forman parte del patrimonio del Fideicomiso; y

XII. Vigilar que las obras y servicios de mantenimiento autorizados, concursados y adjudicados por el Fideicomiso o Terceros, cumplan con las normas y especificaciones del programa de obra e inversión; validar ante la Dirección Administrativa el pago de estimaciones y los gastos que se generen para el cumplimiento de trabajos programados que se realicen en la zona de acuerdo a la normativa establecida;⁶²

XIII. Revisar y autorizar la documentación presentada por terceros, para la ejecución de proyectos, obra, supervisión y mantenimiento que requiera el Fideicomiso, así como emitir el dictamen correspondiente;⁶³

XIV. Coordinarse con la Dirección Administrativa del Fideicomiso, para la preparación y presentación de documentación, requerimientos y observaciones, realizadas o solicitadas por dependencias y entidades, así como los trabajos internos o de obra a realizar;⁶⁴

XV. Realizar propuestas de integración, mejoramiento de imagen, así como de obra, al Director General; que conlleven al cumplimiento de los fines del Fideicomiso;⁶⁵

XVI. Coordinar los trabajos de obra y mejora de la zona con entidades, autoridades, inversionistas y terceros;⁶⁶

⁶¹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶² Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XVII. Dar apoyo técnico a las solicitudes de los inversionistas que tengan procesos de obra e integrar los soportes técnicos necesarios para la debida autorización de la Asamblea de Condóminos;⁶⁷

XVIII. Coordinarse con dependencias y entidades, para llevar acabo el mantenimiento de instalaciones de la zona;⁶⁸

XIX. Asistir a las reuniones técnicas que se lleven acabo con dependencias, entidades o terceros;⁶⁹

XX. Coordinar los trabajos que se ejecuten en las áreas comunes así como en la vía pública, en las que el Fideicomiso tenga influencia;⁷⁰

XXI. Coordinarse con el Administrador de los condóminos y la Dirección Administrativa para programar el presupuesto y los servicios de mantenimiento, vigilancia, obra y en los que se tenga injerencia; y⁷¹

XXII. Las demás que le señale el presente Reglamento o le encomiende el Director General.⁷²

CAPÍTULO IX⁷³

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 17

El Titular de la Dirección Jurídica, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso; se auxiliará para el eficaz ejercicio de sus funciones de las jefaturas de departamento siguientes:⁷⁴

I. De Asuntos Jurídicos; y

II. De Análisis y Seguimiento.

Artículo 18

La Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar y mantener la legislación actualizada, para ser entregada a la Dirección Administrativa;⁷⁵

⁶⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁶⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷³ Denominación del Capítulo reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁴ Acápite reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁵ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

II. Actuar como unidad de consulta e investigación jurídica, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Fideicomiso, para la aplicación de las mismas;⁷⁶

III. Apoyar a las unidades administrativas del Fideicomiso en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos los dictámenes, oficios de autorización, contratos, convenios, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Director General cumplan con las formalidades y requisitos legales;⁷⁷

IV. Cerciorarse del cumplimiento de los plazos de pago y programa de inversión, conocer y substanciar, a solicitud del Director General, los procedimientos de imposición de sanciones, suspensión temporal, terminación anticipada y rescisión de los contratos y convenios;⁷⁸

V. Vigilar que el contenido de las fianzas derivadas de todo tipo de contratos, cumplan con las disposiciones aplicables para que en su caso, puedan hacerse efectivas, por la autoridad competente;⁷⁹

VI. Atender los asuntos de carácter legal del Fideicomiso que le encomiende el Director General;⁸⁰

VII. Coadyuvar con el Director General y el Secretario Técnico en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan en el Fideicomiso;⁸¹

VIII. Apoyar a las Direcciones Técnica y de Promoción, Gestión y Participación Ciudadana en el ámbito de su competencia en la integración de los expedientes respectivos para la transmisión y adquisición de bienes inmuebles;⁸²

IX. Llevar el seguimiento de los contratos y las obras en donde el Fideicomiso sea parte;⁸³

X. Auxiliar al Secretario Técnico en el seguimiento de los acuerdos del Comité Técnico, respecto a las instrucciones giradas al Fiduciario, informándole sobre el seguimiento de las mismas;⁸⁴

XI. Llevar a cabo la elaboración de los contratos y convenios que en materia de su competencia deba emitir esta Unidad Administrativa;⁸⁵

⁷⁶ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁷ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁸ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁷⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁰ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸¹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸² Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XII. Instrumentar, coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de escrituras relacionadas con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;⁸⁶

XIII. Coadyuvar en el proceso de revisión de los proyectos de escrituras emitidas por los Notarios Públicos designados con las Direcciones Jurídicas de las dependencias integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso. Para su posterior aprobación;⁸⁷

XIV. Tramitar cuando sea necesario, la ratificación de los datos relacionados con los bienes inmuebles del patrimonio del Fideicomiso, a fin de que éstos coincidan con los que se ostentan en las oficinas catastrales, registrales y prediales del Municipio y del Estado; y⁸⁸

XV. Las demás que le señale el presente Reglamento Interior y le encomiende el Director General.⁸⁹

CAPÍTULO X⁹⁰

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 19

El Titular de la Dirección de Promoción, Gestión y Participación Ciudadana, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso; se auxiliará para el eficaz ejercicio de sus funciones de las jefaturas de departamentos siguientes:⁹¹

I. De Promoción; y

II. De Gestión; y⁹²

III. De Participación Ciudadana.⁹³

Artículo 20

La Dirección de Promoción, Gestión y Participación Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:⁹⁴

⁸⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁸⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹⁰ Denominación del Capítulo reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹¹ Acápites reformados por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹² Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2002.

⁹⁴ Acápites reformados por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

- I. Desarrollar, supervisar y mantener programas de participación y orientación e información al público, y en su caso, participar en las campañas de difusión de interés del Fideicomiso, previa autorización del Director General;⁹⁵
- II. Diseñar e implementar planes y estrategias de promoción y publicidad de la zona del Paseo de San Francisco y su área de influencia;⁹⁶
- III. Instrumentar y proponer estrategias y mecanismos para fomentar el turismo en la zona del Paseo de San Francisco, así como incrementar el uso de los servicios en la capacidad instalada;⁹⁷
- IV. Organizar y fomentar la participación del Fideicomiso, previo acuerdo del Director General, en las exposiciones, congresos y demás eventos de carácter turístico, que se celebren;⁹⁸
- V. Coadyuvar con dependencias y organismos estatales, en la elaboración de programas de desarrollo turístico a fin de ayudar a fomentar la inversión en la zona;⁹⁹
- VI. Estimular la participación de los organismos privados que se consideren necesarios para promover la zona;¹⁰⁰
- VII. Elaborar programas específicos para fomentar la participación de instituciones educativas en el conocimiento del valor histórico de la zona;¹⁰¹
- VIII. Supervisar, mantener y actualizar el archivo fotográfico y videográfico de los atractivos turísticos de la zona;¹⁰²
- IX. Formular las políticas de promoción y mercadotecnia para alcanzar los fines del Fideicomiso;¹⁰³
- X. Informar a los medios de comunicación el desarrollo de las funciones, programas o eventos organizados por el Fideicomiso con el objeto de lograr su difusión y promoción;¹⁰⁴
- XI. Participar en los programas y eventos artísticos culturales, con aquellos organismos que por su naturaleza sean afines a los objetivos del Fideicomiso;¹⁰⁵

⁹⁵ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹⁶ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹⁷ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹⁸ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

⁹⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁰ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰¹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰² Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰³ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁴ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XII. Investigar y catalogar todas las manifestaciones culturales, artísticas y artesanales que provienen de los barrios aledaños a la zona, a fin de preservar sus tradiciones y costumbres, como parte de la identidad de los poblanos;¹⁰⁶

XIII. Coordinarse con el Instituto Nacional de Antropología e Historia a fin de solicitar asesoría para la conservación y difusión del acervo histórico y cultural que se encuentra en la zona, así como para la realización de estudios e investigaciones en la materia;¹⁰⁷

XIV. Integrar los expedientes respectivos para la transmisión y adquisición de inmuebles;¹⁰⁸

XV. Proponer al Director General los candidatos a los que se les pueda transmitir los inmuebles para que se sometan a la aprobación del Comité Técnico;¹⁰⁹

XVI. Proponer al Director General la adquisición de inmuebles en el área de influencia a fin de ampliar el patrimonio fideicomitido, para cumplir con los fines del Fideicomiso;¹¹⁰

XVII. Proporcionar al inversionista, información sobre el Programa Parcial de Desarrollo Urbano, Mejoramiento, Conservación e Integración del Paseo del Río de San Francisco, Plan de Conservación y Ordenamiento Urbano y Arquitectónico del Paseo de San Francisco y las demás que regulen la propiedad;¹¹¹

XVIII. Gestionar ante los distintos órdenes de gobierno, los permisos, licencias y demás documentación que sea necesaria para que se pueda dar la inversión privada y en caso de ser necesario, entregarla a las unidades administrativas que se lo requieran para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;¹¹²

XIX. Tramitar las solicitudes de las personas que pidan en comodato los bienes propiedad del Fideicomiso;¹¹³

XX. Vigilar en coordinación con las Direcciones Técnica y Jurídica, el cumplimiento del Programa Parcial de Desarrollo Urbano, Mejoramiento, Conservación e Integración del Paseo del Río de San Francisco;¹¹⁴

¹⁰⁵ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁶ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁷ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁸ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁰⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XXI. Coordinarse con el Administrador de los condóminos, la Dirección Técnica y la Dirección Administrativa para programar el presupuesto, los servicios de mantenimiento, vigilancia, obra, etc., en los que se tenga injerencia;¹¹⁵

XXII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la vigilancia de los bienes comunes del Condominio del Paseo de San Francisco e inmuebles que conforman el Fideicomiso;¹¹⁶

XXIII. Realizar programas de participación ciudadana donde se vincule a la ciudadanía con las actividades del Fideicomiso;¹¹⁷

XXIV. Apoyar y promover tareas de participación ciudadana dirigidas a la población de los barrios aledaños de la zona;¹¹⁸

XXV. Impulsar el desarrollo de las actividades artesanales de la zona, coadyuvando con otras instancias gubernamentales; y¹¹⁹

XXVI. Las demás que le señale el presente Reglamento Interior y le encomiende el Director General.¹²⁰

CAPÍTULO XI¹²¹

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21

El Titular de la Dirección Administrativa, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su nombramiento; dependiendo directamente del Titular del Fideicomiso; se auxiliará para el eficaz ejercicio de sus funciones de una Unidad Administrativa y dos Jefaturas de Departamento siguientes:¹²²

I. Unidad de Administración y Acceso a la Información;¹²³

II. Jefatura de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales; y¹²⁴

III. Jefatura de Contabilidad y Control Presupuestal.¹²⁵

¹¹⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹¹⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²¹ Denominación del Capítulo reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²² Acápito reformado por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²³ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁴ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

Artículo 22

La Dirección Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar, planear, organizar, integrar, coordinar, controlar y proponer las medidas para el uso racional y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales a la estructura orgánica del Fideicomiso, de acuerdo a la normatividad establecida y las instrucciones del Director General y del Comité Técnico;¹²⁶

II. Coordinarse con las unidades administrativas en atención a la información que deberán proporcionar a esta Dirección en relación a los resultados obtenidos conforme a sus programas anuales de trabajo, con el fin de elaborar e integrar los diversos Estados Financieros;¹²⁷

III. Promover el desarrollo administrativo e informático del Fideicomiso y difundir la metodología adecuada para planear, programar e informar, supervisando su aplicación; así como proporcionar los servicios de informática a las unidades administrativas, apoyándolas en los trabajos de su competencia;¹²⁸

IV. Coadyuvar con las unidades administrativas en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, así como las medidas de simplificación administrativas que estime convenientes en materia de su competencia;¹²⁹

V. Coadyuvar con las unidades administrativas en la elaboración de los programas operativos anuales, sectoriales e institucionales, en los que el Fideicomiso intervenga y presentarlos a las instancias correspondientes;¹³⁰

VI. Coadyuvar con las unidades administrativas del Fideicomiso en la elaboración y control de los formatos utilizados para el desempeño de sus actividades, proponiendo métodos y procedimientos de trámite, control, resguardo y archivo adecuado;¹³¹

VII. Coordinarse con las dependencias correspondientes para el establecimiento, desarrollo y publicación de la página Web;¹³²

¹²⁶ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁷ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁸ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹²⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁰ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³¹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³² Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

VIII. Coordinar la instalación, mantenimiento, actualización y soporte técnico del equipo de cómputo y programas, directamente o a través de terceros, conforme a la normatividad que para el efecto establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y a la disponibilidad presupuestal respectiva;¹³³

IX. Administrar la red de voz, datos y energía regulada en las instalaciones del Fideicomiso;¹³⁴

X. Respetar y hacer cumplir las medidas técnicas y de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte de los sistemas informáticos del Fideicomiso conforme a los lineamientos establecidos;¹³⁵

XI. Capacitar al personal del Fideicomiso en el manejo del equipo de cómputo y paquetería;¹³⁶

XII. Digitalizar la información referente al compendio de leyes, normas y lineamientos que debe mantener actualizada la Dirección Jurídica para poner a disposición de las unidades administrativas de la red;¹³⁷

XIII. Coordinarse con las unidades administrativas y los diversos órganos de revisión y fiscalización para que tramiten por este conducto la solventación de los pliegos de observaciones que les haya fincado a los sujetos responsables de sus respectivas áreas administrativas;¹³⁸

XIV. Coordinar los actos de entrega-recepción entre las unidades administrativas y la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;¹³⁹

XV. Coadyuvar con las unidades administrativas para la elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo del Fideicomiso, para someterlo a la aprobación del Comité Técnico;¹⁴⁰

XVI. Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas, el cumplimiento y seguimiento de las acciones de acceso a la información, para que sea puesta a disposición de los ciudadanos de acuerdo a la normatividad establecida por las autoridades competentes que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;¹⁴¹

¹³³ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁴ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁵ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁶ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁷ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁸ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹³⁹ Fracción reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XVII. Coadyuvar con las Direcciones para la elaboración y presentación anual al Director General, del programa anual de adquisiciones y mantenimiento para su autorización ante las instancias correspondientes;¹⁴²

XVIII. Coadyuvar con las Direcciones para la elaboración y presentación al Director General, del Proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Fideicomiso, para su autorización por parte del Comité Técnico y las instancias correspondientes;¹⁴³

XIX. Coordinarse con el Administrador de los condóminos, la Dirección Técnica, Dirección de Promoción Gestión y Participación Ciudadana para programar el presupuesto y los servicios de mantenimiento, vigilancia, obra, etc., en los que tenga injerencia;¹⁴⁴

XX. Coadyuvar con la Dirección de Promoción Gestión y Participación Ciudadana en la Vigilancia de los bienes comunes e inmuebles que conforman el Fideicomiso;¹⁴⁵

XXI. Registrar los movimientos contables, para la elaboración de diversa información financiera que requiera el Fideicomiso, conforme a la normatividad aplicable;¹⁴⁶

XXII. Elaborar y someter mensualmente a consideración del Director General, la diversa información financiera que requiera el Fideicomiso; conforme a la normatividad aplicable, para su presentación ante las instancias correspondientes;¹⁴⁷

XXIII. Gestionar y obtener la radicación de recursos del presupuesto de egresos del Fideicomiso, ante la Secretaria de Finanzas y Administración, una vez autorizado por el Comité Técnico;¹⁴⁸

XXIV. Verificar y controlar el correcto uso de los recursos para el ejercicio del presupuesto de egresos, realizando las modificaciones y transferencias necesarias conforme a las disposiciones legales aplicables, emitiendo reportes mensuales de su afectación a la Dirección General;¹⁴⁹

¹⁴² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁴⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

XXV. Presentar y acordar con el Director General la documentación que ampare las erogaciones con cargo al presupuesto del Fideicomiso;¹⁵⁰

XXVI. Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo del Fideicomiso;¹⁵¹

XXVII. Proporcionar los servicios de recepción y despacho de correspondencia externa, llevando un estricto control de los mismos;¹⁵²

XXVIII. Integrar, conservar y actualizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles, con base en las normas emitidas por las autoridades competentes; así como implementar los mecanismos para su resguardo correspondiente;¹⁵³

XXIX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;¹⁵⁴

XXX. Planear, coordinar y proporcionar directamente o, a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Fideicomiso;¹⁵⁵

XXXI. Coordinarse con la Dirección Jurídica en la elaboración de los contratos de prestación de servicios y de obra para someterlos a la consideración y en su caso, a firma del Director General;¹⁵⁶

XXXII. Realizar los procesos de adjudicación de prestación de servicios, arrendamientos y adquisiciones de acuerdo a la normatividad vigente;¹⁵⁷

XXXIII. Dar el seguimiento a los trámites administrativos con motivo de contratos de servicios, obra y proyectos celebrados para su debido pago;¹⁵⁸

XXXIV. Coordinar, administrar y difundir las políticas de acuerdo con la reglamentación existente y la que determinen el Director General y el Comité Técnico, sobre selección, contratación, capacitación y

¹⁵⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵⁷ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁵⁸ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

desarrollo del personal del Fideicomiso, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo;¹⁵⁹

XXXV. Coordinar y tramitar de conformidad con los lineamientos que establezca el Director General previo acuerdo, los asuntos del personal al servicio del Fideicomiso tales como: sanciones, suspensiones temporales, terminación anticipada y rescisiones de los contratos de honorarios, remociones, licencias, vacaciones, despidos o cese, control de asistencias, así como la tramitación en lo general, de toda clase de movimientos, sujetándose a los lineamientos aplicables;¹⁶⁰

XXXVI. Coadyuvar con la Dirección Técnica en los procesos de adjudicación de obra y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad vigente;¹⁶¹

XXXVII. Coordinarse con la Dirección Técnica para que las obras y servicios de mantenimiento autorizados, concursados y adjudicados por el Fideicomiso a terceros, cumplan con las normas y especificaciones del programa de obra e inversión;¹⁶²

XXXVIII. Coordinarse con la Dirección Técnica para validar el pago de estimaciones y los gastos que se generen para el cumplimiento de trabajos programados que se realicen en la zona de acuerdo a la normativa establecida;¹⁶³

XXXIX. Coordinarse con la Dirección Técnica del Fideicomiso, para la preparación y presentación de documentación, requerimientos y observaciones, realizadas o solicitadas por dependencias y entidades, así como los trabajos internos o de obra a realizar;¹⁶⁴

XL. Distribuir las funciones de la Dirección a su cargo en base a las cargas de trabajo y necesidades de acuerdo a los recursos humanos que tenga asignados; y¹⁶⁵

XLI. Las demás que le señale el presente Reglamento Interior y le encomiende el Director General.¹⁶⁶

¹⁵⁹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶⁰ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶¹ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶² Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶³ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶⁴ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶⁵ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

¹⁶⁶ Fracción adicionada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

CAPÍTULO XII¹⁶⁷

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23

El Director General, será suplido en sus ausencias temporales menores a quince días, por los Directores de Área dentro de sus respectivas atribuciones o por el servidor público que expresamente designe.

Artículo 24

Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designe, previo acuerdo del Director General.

¹⁶⁷ Denominación del Capítulo reformada por Acuerdo, publicado el día 16 de diciembre de 2005.

TRANSITORIO

(Del Acuerdo que expide el Reglamento Interior del Fideicomiso del Paseo de San Francisco, Publicado en el Periódico Oficial el 13 de octubre de 2003, Tomo CCCXLII, Número 6, Sexta sección).

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

H. Puebla de Zaragoza, a veinte de mayo de dos mil tres. Integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso del Paseo de San Francisco: Secretario de Desarrollo Económico y Suplente del Presidente del Comité Técnico. **SEÑOR ANTONIO ZARAÍN GARCÍA.** Rúbrica. Secretario de Gobernación y Miembro Propietario del Comité Técnico. **MAESTRO CARLOS ARREDONDO CONTRERAS.** Rúbrica. Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas y Miembro Propietario del Comité Técnico. **LICENCIADO CARLOS PALAFOX VÁZQUEZ.** Rúbrica. Encargado de la Dirección de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración y Miembro Suplente del Secretario de Finanzas y Administración. **INGENIERO REYNALDO GUERRERO BERNAL.** Rúbrica. Regidor de la Comisión de Industria y Comercio del H. Ayuntamiento y Miembro Suplente del Presidente Municipal Constitucional de Puebla. **LICENCIADO ALFONSO LARDIZABA DÍAZ.** Rúbrica. Presidente del Colegio de Arquitectos del Estado de Puebla y Miembro Suplente del Representante de la Iniciativa Privada. **ARQUITECTO ARMANDO REYES OLIVIER.** Rúbrica. Directora del Instituto del Patrimonio Artístico, Antropológico, Histórico y Arquitectónico del Estado de Puebla y Miembro Propietario del Comité Técnico. **ARQUITECTA VICTORIA TABOADA AVILES.** Rúbrica. Delegado Fiduciario. **LICENCIADO EDGAR VALENCIA VALDIVIA.** Rúbrica. Director General del Fideicomiso del Paseo de San Francisco. **LICENCIADO JOSÉ ERNESTO ECHEGUREN BARROETA.** Rúbrica. Secretario del Comité Técnico. **ARQUITECTO SERGIO MORENO RAMOS.** Rúbrica. Comisario del Comité Técnico del Fideicomiso del Paseo de San Francisco. **LICENCIADO DANIEL AGUIRRE AGUILAR.** Rúbrica.

TRANSITORIO

(Del Acuerdo por el cual reforma diversas disposiciones del Reglamento Interior del Paseo de San Francisco, publicado el 16 de diciembre de 2005, Tomo CCCLXVIII, Número 7, Décima octava sección).

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las doce horas del día uno de agosto del año dos mil cinco, se reunieron previa convocatoria, en la sala de juntas de la Dirección General del Fideicomiso del Paseo de San Francisco, sito en la casa marcada con el número cuatrocientos catorce de la calle ocho norte de esta ciudad, los integrantes del Comité Técnico de este Organismo, para celebrar la Sexagésima Sesión Ordinaria, encontrándose presentes: el Secretario de Desarrollo Económico y Suplente del Presidente del Comité Técnico. **LICENCIADO GERARDO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ.** Rúbrica. Director de Desarrollo Urbano y Miembro Suplente del Comité Técnico. **ARQUITECTO FRANCISCO JAVIER LOBATO GARCÍA.** Rúbrica. Directora de Museos y Bienes Artísticos y Culturales de la Secretaría de Cultura del Estado de Puebla y Miembro Suplente del Comité Técnico. **ARQUITECTA DELIA DEL CONSUELO DOMÍNGUEZ CUANALO.** Rúbrica. Director de Imagen Urbana y Equipamiento del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Miembro Suplente del Comité Técnico. **ARQUITECTO ALFREDO SALDIVAR PORRAS.** Rúbrica. Presidente del Colegio de Arquitectos del Estado de Puebla y Miembro Suplente del Comité Técnico. **ARQUITECTO ARMANDO REYES OLIVER.** Rúbrica. Delegado Fiduciario del Fideicomiso del Paseo de San Francisco. **LICENCIADO OSCAR TAPIA CRUZ.** Rúbrica. Director General del Fideicomiso del Paseo de San Francisco. **LICENCIADO RAFAEL MORENO VALLE BUITRÓN.** Rúbrica. Secretario del Comité Técnico. **LICENCIADO JOSÉ LUIS VALLEJO BUSTINDUL.** Rúbrica. Comisario del Fideicomiso del Paseo de San Francisco. **INGENIERO JOSÉ ALEJANDRO GODÍNEZ MARÍNEZ.** Rúbrica.