

*CONVENCIONES DE FORTY
Y ABRIL 1921*

PERIODICO OFICIAL

ÓRGANO 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 XCVIII OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 12 DEL AÑO 2016. No. 46

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, **EL LUNES 21 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON MOTIVO DEL CVI ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN VI, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VI, 7,8,11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 10**



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PRIMER PÁRRAFO, 24, 29 PRIMER PÁRRAFO, 59 Y 62, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 2 FRACCIÓN VIII Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; PRIMERO DEL DECRETO 140 POR EL QUE SE FACULTA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO PARA QUE CONSTITUYA EL FIDEICOMISO PARA DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA; CLÁUSULA OCTAVA, INCISO r) DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL FIDEICOMISO PARA DESARROLLO LOGÍSTICO 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 fracción 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 a la ciudadanía 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 objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca tiene a su cargo las facultades que le confiere el Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslativo de Dominio y de Administración para el Desarrollo Logístico número F/28537-9, el Convenio Modificatorio número 80678, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este ordenamiento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas Administrativas:** a las Direcciones y Departamentos que integran la estructura orgánica del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca;
- II. **Comité de Información:** a la Instancia que coadyuvará con el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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 Dependencias mencionadas en el Convenio Modificatorio del Fideicomiso Irrevocable, Traslativo de dominio y de Administración para el Desarrollo logístico;

- IV. **Contrato de Fideicomiso:** al Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslativo de Dominio y de Administración para el Desarrollo Logístico número F/28537-9, celebrado el 12 de noviembre de 1997 ante la fe de la Notario Público Número Veintisiete del Estado de Oaxaca, Licenciada Judith Yolanda Chagoya Méndez e inscrito en el Registro Público de la Propiedad con carácter definitivo bajo partida número 1517/997, en la Villa de Etla, Oaxaca;
- V. **Decreto de Creación:** al Decreto número 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 el 15 de febrero de 1997;
- VI. **Convenio Modificatorio número 80678:** al Convenio de modificación del Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslativo de Dominio y de Administración para el Desarrollo Logístico número F/28537-9, de fecha 15 de octubre del 2013, pasada ante la fe del Notario Público Número Treinta y tres del Estado de Oaxaca, Licenciado Miguel Ángel Guzmán Labastida e inscrito en el Registro Público de la Propiedad con carácter definitivo bajo el número 249 tomo 110, en la Villa de Etla, Oaxaca.
- VII. **Director General:** al Director o Directora General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Director:** al Director o Directora de cada una de las Direcciones que integran el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca;
- IX. **Fideicomisario:** al Fideicomitente y las personas físicas o morales que por escrito designe el Comité Técnico.
- X. **Fideicomitente:** al Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la Secretaría de Finanzas;
- XI. **Fideicomiso:** al Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca;
- XII. **Fiduciaria:** a Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;
- XIII. **Instituto:** al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XIV. **Jefe de Departamento:** al Jefe o Jefa de los Departamentos que integran la Dirección General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca;
- XV. **Ley de Entidades:** a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XVI. **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
- XVII. **Reglamento:** al Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

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 es la máxima autoridad del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo de su Decreto de Creación, en relación con el numeral 11 de la Ley de Entidades, quien tendrá las atribuciones y obligaciones previstas en el Contrato de Fideicomiso.

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

1. Dirección General.

1.1. Dirección Jurídica.

1.1.1 Departamento de Procedimientos Contenciosos.

1.1.2 Departamento de Normatividad y Asesoría.

1.2. Dirección Administrativa.

1.2.1 Departamento de Contabilidad.

1.2.2 Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros.

1.2.3 Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

1.3. Dirección de Infraestructura.

1.3.1 Departamento de Estudios y Proyectos.

1.3.2 Departamento de Licitaciones.

1.3.3 Departamento de Residencia y Supervisión de Obras.

1.3.4 Departamento de Control y seguimiento de Contratos.

1.4. Dirección de Planeación y Comercialización.

1.4.1. Departamento de Planeación.

1.4.2. Departamento de Promoción y comercialización.

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 LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6. La Dirección General del Fideicomiso contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades, el contrato de Fideicomiso y el Convenio Modificatorio número 80678, tendrá las siguientes:

- I. Someter a consideración y aprobación, en su caso, del Comité Técnico, las Reglas de Operación, el plan de trabajo, así como el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos del Fideicomiso;
- II. Establecer y organizar las áreas administrativas del Fideicomiso, designando al personal técnico y administrativo, conforme al presupuesto autorizado y las disposiciones legales aplicables;

- III. Ejecutar, a través de las áreas administrativas competentes, los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Técnico;
- IV. Emitir los documentos, constancias y credenciales de identificación a los servidores públicos adscritos al Fideicomiso, que les permita acreditar tal carácter;
- V. Supervisar y evaluar el cumplimiento del objeto, planes y programas del Fideicomiso, así como la correcta operación de sus áreas administrativas;
- VI. Poner a consideración y, en su caso, aprobación del Comité Técnico el reglamento interno, así como los manuales administrativos y/o reglas de operación, y todo aquel documento necesario para el funcionamiento del Fideicomiso;
- VII. Delegar a los titulares de las Áreas administrativas y demás trabajadores del Fideicomiso los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- VIII. Celebrar contratos con terceros, que permitan dar cumplimiento a los objetivos del Fideicomiso y rescindirlos administrativamente, cuando así proceda.
- IX. Fungir como Secretario Técnico y asistir a las sesiones del Comité Técnico, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Comité Técnico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General, se auxiliará de las áreas administrativas señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 8. La Dirección Jurídica contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Director General y, en su caso, a los titulares de las áreas administrativas en los juicios de carácter civil, administrativo, del trabajo o de cualquier otra naturaleza que se ventile ante los tribunales locales y federales, en los que aquellos sean parte como actor, demandado, autoridad responsable o tercero perjudicado, interponiendo los recursos correspondientes, así como el juicio de amparo;
- II. Ejercitar, hasta su conclusión, cualquier acción civil, administrativa o de alguna otra naturaleza ante las autoridades competentes;
- III. Formular a nombre del Fideicomiso las denuncias y/o querrelas que procedan, respecto de hechos o actos que afecten el interés o los bienes jurídicos de éste; coadyuvando con la representación social en la integración de la averiguación previa respectiva, además de intervenir en los procesos penales correspondientes.;
- IV. Desistirse de las acciones legales, y otorgar el perdón cuando proceda, previa autorización del Director General;
- V. Realizar todo tipo de acto o trámite relacionado con la defensa del patrimonio del Fideicomiso o la consecución de sus fines.
- VI. Proporcionar asesoraría jurídica, y dar seguimiento a las consultas y planteamientos que formulen las diferentes áreas administrativas, con la finalidad de unificar criterios en relación a las disposiciones jurídicas en la materia;

- VII. Llevar, a través del Departamento correspondiente, el registro y control de los convenios, contratos y demás acuerdos celebrados por el Fideicomiso;
- VIII. Revisar la elaboración y, en su caso, validar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre el Fideicomiso;
- IX. Rendir los informes previo y justificado en los juicios de amparo solicitados al Director General, así como a los demás titulares de las áreas administrativas;
- X. Evaluar y poner a consideración del Director General, para los efectos correspondientes, los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones competencia del Fideicomiso;
- XI. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo del Fideicomiso, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- XII. Sustanciar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados por el Fideicomiso;
- XIII. Validar los documentos que deban ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas, es atribución del departamento de licitaciones y estados financieros la validación corresponde a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia gubernamental y la SEFIN, de conformidad a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales.
- XIV. Coadyuvar en la atención y seguimiento a las auditorías practicadas por los órganos de control y fiscalización; así como asesorar a las áreas administrativas en la atención y solventación de las acciones de mejora y observaciones que, en su caso, se hayan determinado;
- XV. Coordinar la emisión e integración de la documentación que se derive de las sesiones del Comité Técnico;
- XVI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- XVII. Las que le confiera las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 9. La Dirección Jurídica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Procedimientos Contenciosos y del Departamento de Normatividad y Asesoría.
- Artículo 10. El Departamento de Procedimientos Contenciosos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Jurídico y tendrá las siguientes facultades:
- I. Desahogar, tramitar y dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, en los que el Fideicomiso sea parte o tenga interés jurídico;
 - II. Elaborar las denuncias y/o querrelas, las demandas y/o contestaciones civiles, mercantiles, fiscales, administrativas o de cualquier otra naturaleza, en los que el Fideicomiso sea parte o tenga interés legítimo;
 - III. Brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas administrativas del Fideicomiso en los asuntos relativos a la naturaleza de éste;
 - IV. Realizar toda clase de gestiones administrativas y legales ante las instancias gubernamentales, privadas y sociales, en que tenga interés jurídico el Fideicomiso;
- V. Dar trámite a los procedimientos de rescisión, exigibilidad de garantías y/o penalización de los contratos, así como de los demás negocios jurídicos celebrados por el Fideicomiso, por incumplimiento del contratante;
- VI. Participar como asesor en los procedimientos de licitación para la adjudicación de contratos de obra, de servicios relacionados con obra o adquisiciones y prestación de servicios, regulados por las leyes de Obras Públicas y Servicios relacionados con éstas y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ámbito Federal y/o del Estado de Oaxaca;
- VII. Realizar y sustanciar la defensa jurídica de las Inconformidades que sean presentadas y que estén reguladas por las leyes de Obras Públicas y Servicios y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ámbito Federal y/o del Estado de Oaxaca;
- VIII. Elaborar los contratos, convenios y demás documentos que deba suscribir el Fideicomiso para el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Atender y dar seguimiento a las auditorías, recomendaciones y observaciones efectuados por los órganos de control y fiscalización, hasta su conclusión;
- X. Asesorar a las áreas administrativas del Fideicomiso, en la atención y solventación de las acciones de mejora, observaciones y recomendaciones formuladas por los órganos de control y fiscalización, sin menoscabo de la facultad que tiene el Director Jurídico al respecto, y
- XI. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 11. El Departamento de Normatividad y Asesoría contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del Director Jurídico y tendrá las siguientes facultades:
- I. Realizar los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo competencia del Fideicomiso, así como revisar aquellos elaborados y propuestos por las demás áreas administrativas del Fideicomiso;
 - II. Efectuar el registro, archivo y control de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Fideicomiso;
 - III. Dar seguimiento a los convenios y contratos, principales y modificatorios, que celebre el Fideicomiso con prestadores de servicios y autoridades municipales, estatales y federales;
 - IV. Asesorar y dar seguimiento a las consultas y planteamientos que formulen las diferentes áreas administrativas del Fideicomiso, con el fin de unificar los criterios en la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas relativas a las funciones del Fideicomiso;
 - V. Compilar, archivar y difundir entre las áreas administrativas la normatividad aplicable al Fideicomiso;
 - VI. Realizar los comunicados que deba suscribir el Director General para informar a la Fiduciaria los acuerdos determinados por el Comité Técnico;
 - VII. Emitir los oficios para convocar a los integrantes del Comité Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en éstas;
 - VIII. Emitir los oficios para convocar a los integrantes del Comité de Obra del Fideicomiso, a las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en éstas;
 - IX. Auxiliar al titular de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso, en todo lo relacionado con el Régimen de Transparencia, y
 - X. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. La Dirección Administrativa contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar y dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;
- II. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso, con estricto apego a la normatividad aplicable;
- III. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas la ministración de recursos de las obras y acciones ejecutadas a través de terceros observando la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar el ejercicio del gasto del Fideicomiso de acuerdo a la normatividad aplicable.
- V. Conducir la integración del Programa de Operativo Anual de acuerdo a los lineamientos, leyes, normas y reglamentos establecidos para tal fin;
- VI. Notificar al Director General, el Programa Operativo Anual, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como, los Estados Financieros del Fideicomiso, para su presentación al Comité Técnico;
- VII. Validar estados financieros y contables del Fideicomiso, así como actualizar las obligaciones propias fiscales de ésta última;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración o actualización de los manuales administrativos, y demás normatividad aplicable al Fideicomiso;
- IX. Supervisar el cumplimiento de la normatividad, por parte de las demás áreas administrativas, en el registro y control presupuestal, contable y fiscal, a fin de garantizar la confiabilidad de la información para la toma de decisiones;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en las auditorías que se realicen al Fideicomiso y solventar las observaciones efectuadas por los órganos de control y fiscalización, estatal y/o federal;
- XI. Ordenar a sus Departamentos la integración de la información necesaria para ingresarla a la página de Transparencia, aplicando los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- XII. Promover y dirigir programas de capacitación para los servidores públicos adscritos al Fideicomiso;
- XIII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. La Dirección Administrativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Contabilidad, del Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros, y del Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

Artículo 14. El Departamento de Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar la información mensual de los reportes presupuestales correspondientes;

- II. Integrar la documentación de los ingresos y egresos que se generan en el mes para su registro contable.
- III. Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias aperturadas a nombre del Fideicomiso.
- IV. Realizar el registro de las pólizas de ingreso, pólizas de egreso y pólizas de diario conforme a la documentación emitida por los otros departamentos;
- V. Emitir los Estados Financieros de manera mensual.
- VI. Realizar el registro contable patrimonial del Fideicomiso;
- VII. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Fideicomiso.
- VIII. Verificar el entero de las retenciones efectuadas al ente que corresponda.
- IX. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la planeación y trámite del presupuesto para el ejercicio del gasto público;
- II. Administrar y aplicar los recursos financieros asignados al Fideicomiso, conforme a los lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto público;
- III. Dar seguimiento a la aplicación del presupuesto autorizado, para elaborar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas;
- IV. Elaborar las adecuaciones presupuestales de acuerdo a la planeación realizada para el ejercicio del gasto;
- V. Aperturar las cuentas bancarias productivas específicas para los recursos autorizados.
- VI. Elaborar cheques y transferencias bancarias autorizadas por la dirección administrativa para el cumplimiento de obligaciones contraídas.
- VII. Integrar la documentación comprobatoria y justificativa; de los ingresos y egresos efectuados por el Fideicomiso con su respectiva firma de autorización de las áreas correspondientes.
- VIII. Remitir copia de los pagos realizados a las áreas que corresponda cada uno e Integrar la documentación comprobatoria de las obras y acciones ejecutadas a través de terceros con cargo al Fideicomiso;
- IX. Realizar el entero de las retenciones y reintegro de intereses ganados, de los recursos ministrados por la Federación y/o la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- X. Resguardar las garantías a favor del Gobierno del Estado de las obras y acciones que se realizan a través de terceros, y
- XI. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. El Departamento de Recursos Humanos y Materiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar y atender la adquisición de materiales, activo fijo del mobiliario y la contratación de servicios básicos y generales para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso, de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Diseñar y ejecutar controles internos para la solicitud y entrega de bienes de consumo y servicios;

- III. Integrar y elaborar los resguardos para el debido control de los inventarios del Fideicomiso;
- IV. Diseñar y ejecutar programas para el control del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- V. Aplicar los lineamientos que dicte la Secretaría de Administración en materia de recursos humanos e implementar los mecanismos de control del personal en sus diferentes modalidades;
- VI. Difundir cursos de capacitación para los servidores públicos adscritos al Fideicomiso;
- VII. Administrar los recursos humanos del Fideicomiso;
- VIII. Integrar y actualizar el padrón de proveedores y prestadores de servicios;
- IX. Elaborar el presupuesto anual de servicios personales;
- X. Integrar, controlar y resguardar los expedientes individuales del personal del Fideicomiso;
- XII. Atender los requerimientos de auditorías que involucre la actividad del Departamento a su cargo;
- XIII. Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal, y
- XIV. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las auditorías que se realicen al Fideicomiso;
- IX. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. La Dirección de Infraestructura para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Estudios y Proyectos, del Departamento de Licitaciones, del Departamento de Residencia y Supervisión de Obras, y del Departamento de Control y Seguimiento de Contratos.

Artículo 19. El Departamento de Estudios y Proyectos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar los estudios y proyectos de Infraestructura a contratar por el Fideicomiso, con la finalidad que cumpla con la normatividad aplicable;
- II. Vigilar la operatividad de los planes, programas y proyectos de Infraestructura en los que participe el Fideicomiso;
- III. Integrar los expedientes únicos de los proyectos presentados al Director General;
- IV. Proporcionar la información que se genere en su área, para la integración de los informes trimestrales y anuales de las actividades del Fideicomiso;
- V. Validar los proyectos, con presupuestos actualizados, para que el Departamento de Licitaciones realice los procesos de licitación de las obras a ejecutar por el Fideicomiso;
- VI. Participar en la valoración de los proyectos desarrollados por el Fideicomiso;
- VII. Realizar ante las autoridades respectivas, los trámites de licencias y permisos para la ejecución de las obras, conjuntamente con los contratistas;
- VIII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 17. La Dirección de Infraestructura contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trabajos de revisión de estudios y proyectos de obra, con la finalidad de atraer inversionistas en el ramo de la construcción o a desarrolladores de vivienda; vigilando la operatividad de los proyectos y programa de Infraestructura en los que participe el Fideicomiso;
- II. Supervisar la correcta integración de los expedientes únicos de los proyectos y obras ejecutados por el fideicomiso;
- III. Vigilar que los procedimientos de licitación de obra pública se realicen con apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- IV. Coordinar los trabajos de Residencia y Supervisión de los proyectos y obras que ejecute el Fideicomiso;
- V. Rendir de manera mensual informes al Director General sobre los avances físicos, financieros y expedientes de los proyectos y obras., así como el estado que guarda la dirección a su cargo;
- VI. Integrar los informes de las actividades realizadas en el área de infraestructura de forma trimestral y anual;
- VII. Vigilar la elaboración de expedientes técnicos y proyectos generados por su área, así mismos asignar a personal a su cargo para el seguimiento y conclusión de los mismos, y

Artículo 20. El Departamento de Licitaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar y dar seguimiento a las acciones instruidas por el Director de Infraestructura para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico;
- II. Sustentar la viabilidad legal de los procedimientos de contratación, de estudios, proyectos, supervisión y ejecución de obra, para presentarlos a su superior jerárquico;
- III. Programar los procesos de contratación con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y demás leyes y reglamentos aplicables a la misma;
- IV. Elaborar las convocatorias, bases de licitación y los anexos que se requieren para llevar a cabo los procesos de contratación de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y demás leyes y reglamentos aplicables a la misma;
- V. Integrar los documentos, de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, para la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con las mismas;
- VI. Administrar el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, para el uso de las licitaciones;
- VII. Apoyar al Departamento de Estudios y Proyectos en la revisión de la documentación presentada en los procesos de contratación, con el objeto de verificar que cumpla con los requisitos solicitados en las convocatorias y/o bases que para tal efecto se emitan;

- VIII. Coordinar la evaluación de las proposiciones técnicas y económicas, así como la emisión del fallo y, en su caso, la adjudicación de los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con la misma;
- IX. Integrar la documentación para la elaboración de los convenios modificatorios a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. Proporcionar la información que se genere en el área, para la integración de los informes trimestrales y anuales de actividades del Fideicomiso que le solicite su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.
- XI. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.
- V. Elaborar informes analíticos resultantes de la operación y aplicación de los recursos financieros durante la ejecución de las obras para verificar y en su caso señalar incongruencias.
- VI. Elaborar informes de avances físicos, financieros y estatus que guardan los expedientes de las obras.
- VII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Artículo 21. El Departamento de Residencia y Supervisión de Obras contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que los servicios contratados por el Fideicomiso de supervisión externa y residencia, se realicen en apego a lo estipulado.
- II. Vigilar que las bitácoras de obra, se aperturen por parte de los residentes y superintendentes de las empresas puntualmente, en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y la normatividad vigente aplicable.
- III. Verificar que las estimaciones aprobadas por los residentes estén soportadas en los términos previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y la normatividad vigente aplicable.
- IV. Analizar las solicitudes de prórrogas o diferimientos de los periodos de ejecución de la obra pública, presentados por la contratista al residente de obra, informando a su superior jerárquico para su autorización.
- V. Integrar y revisar los informes presentados por los residentes de obra, sobre la situación que guardan las obras que se encuentran bajo su responsabilidad.
- VI. Participar en la Entrega-Recepción de las obras públicas terminadas;
- VII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento de Control y Seguimiento de Contratos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Infraestructura y tendrá las siguientes facultades:

- I. Actualizar los sistemas de comunicación para eficientar las funciones y actividades que se desarrollan en la Dirección de Infraestructura.
- II. coordinarse con las diferentes áreas del Fideicomiso para el correcto control y seguimiento de los contratos.
- III. Realizar las acciones necesarias ante la Dirección Administrativa para el pago de las Estimaciones de obra y servicios relacionados con las mismas, una vez que estas son aprobadas por la Residencia de Obra y cumplan con la normativa aplicable.
- IV. Recibir y verificar que las facturas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 23. La Dirección de Planeación y Comercialización contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y coordinar la integración del Programa de Inversión Pública del Fideicomiso;
- II. Promover los programas y proyectos de inversión para la autorización de recursos ante las instancias competentes, proponiendo las alternativas de fuentes de financiamiento;
- III. Proponer esquemas de integración de planes sectoriales, regionales, especiales y de trabajo en los que el Fideicomiso tenga intervención;
- IV. Dirigir 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 integrar los anexos técnicos para gestionar la autorización de éstos;
- VI. Supervisar el diseño y ejecución del plan estratégico de comercialización y recuperación de la inversión, que contribuyan al logro de los objetivos del Fideicomiso;
- VII. Fijar y ejecutar el proceso de comercialización de los proyectos de inversión a cargo del Fideicomiso.
- VIII. Proponer esquemas financieros para clientes potenciales, garantizando la recuperación de la inversión dentro de los plazos establecidos en los proyectos a cargo del Fideicomiso;
- IX. Dirigir las funciones del área, de conformidad con los objetivos, planes y lineamientos establecidos;
- X. Emitir los informes trimestrales y anuales, del área a su cargo, que deberá presentar el Director General al Comité Técnico;
- XI. Integrar el Plan de Trabajo anual del Fideicomiso, para ser presentado al Comité Técnico, y
- XII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Dirección de Planeación y Comercialización para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Planeación, y del Departamento de Promoción y Comercialización.

Artículo 25. El Departamento de Planeación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Comercialización y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos de impacto Social, en las diversas regiones del Estado de Oaxaca;

- II. Integrar los informes de evaluación de los programas y proyectos de inversión para su presentación ante las instancias competentes;
- III. Dar seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión Pública;
- IV. Proponer planes, programas y estudios de factibilidad para la generación de inversión en el Estado, conforme a los fines y objetivos del Fideicomiso.
- V. Coadyuvar en la gestión ante la Secretaría de Finanzas recursos para los programas y proyectos de Inversión Pública;
- VI. Operar el Sistema de Programación y Gestión de Metas por Resultados (SIGOB), respecto de los proyectos estratégicos competencia del Fideicomiso;
- VII. Coadyuvar en la planeación del Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo y Proyectos estratégicos del Fideicomiso;
- VIII. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. El Departamento de Promoción y Comercialización contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Comercialización y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, controlar y mantener actualizado la base de datos de clientes para saber la demanda de sus necesidades;
- II. Proponer acciones y programas para la recuperación de la cartera de clientes que cuentan con contrato de compra a plazos con reserva de dominio;
- III. Elaborar y presentar los escenarios financieros aplicados a la recuperación de créditos;
- IV. Diseñar y proponer los mecanismos para la recuperación de las inversiones en obras, servicios, mejoras, mantenimiento y conservación;
- V. Participar en la integración del Plan Anual de Trabajo, los informes trimestrales y anuales de actividades;
- VI. Implementar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las acciones necesarias; para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico del Fideicomiso;
- VII. Proponer al Director mediante un análisis de mercado, la estrategia a seguir en relación a los precios de los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio Fideicomitado, para promover su venta;
- VIII. Organizar y participar en reuniones y encuentros con el sector empresarial e inversionistas para identificar áreas de oportunidad para el Fideicomiso, y
- IX. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 27. Los servidores públicos del Fideicomiso, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 28. 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.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 29. La titularidad de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Dirección Jurídica 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, en los términos previstos en la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 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 de Transparencia y 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 Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales, 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 al Régimen de Transparencia; y
- X. Las demás que le señale la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, el presente Reglamento, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 30. El Director General del Fideicomiso será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que él mismo designe.

Artículo 31. Los titulares de las áreas administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 32. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un 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.

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.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil dieciséis. Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los 10 días del mes de octubre del año dos mil dieciséis

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

Javier Portillo Vergara

C. ABELOMAR JAVIER PORTILLO VERGARA
PRESIDENTE SUPLENTE Y SUBSECRETARIO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, EN REPRESENTACION DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Francisco David Zorrilla Ruiz

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

Silvia Guadalupe Mendoza Casanova

LICENCIADA SILVIA GUADALUPE MENDOZA CASANOVA.
VOCAL SUPLENTE Y DIRECTORA DE LEGISLACIÓN, CONSULTA, ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INGENIERO ROY HERRERA GUZMÁN.
VOCAL SUPLENTE Y ASESOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Jaime Bohórquez Montejo

ARQ. JAIME BOHÓRQUEZ MONTEJO
VOCAL SUPLENTE Y COORDINADOR TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE.

Cástulo Bretón Mendoza

C.P. CÁSTULO BRETÓN MENDOZA
COMISARIO SUPLENTE Y DIRECTOR DE AUDITORÍA "A" DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

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 INSERCCIONES 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 INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.



Gobierno del Estado
de Oaxaca

AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES CON MOTIVO DEL CVI ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN VI, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VI, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL PRÓXIMO DÍA:

LUNES VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL 2016.

(TERCER LUNES DE NOVIEMBRE, EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE
ARTÍCULO 74 FRACCIÓN VI DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO)

TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO, HOTELES, MOTELES, RESTAURANTES, CAFÉS, FONDAS, LONCHERÍAS, TAQUERÍAS, SANATORIOS, HOSPITALES, FARMACIAS, GASOLINERAS, ESTACIONAMIENTOS, AGENCIAS DE INHUMACIONES, LÍNEAS DE TRANSPORTES, TIENDAS DE ABARROTOS Y TENDEJONES DE BARRIO, LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO, LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL, EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS, LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 13 DE OCTUBRE DEL 2016.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO



DGG*ERMM*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO