

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Fideicomiso Público Denominado “Banco Estatal de Tierra”.*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
04/nov/2011	DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el Reglamento Interior del fideicomiso público denominado “Banco Estatal de Tierra”.
21/jun/2013	ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el artículo 1 del Reglamento Interior del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO “BANCO ESTATAL DE TIERRA” .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO ÚNICO .....	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.....	4
ARTÍCULO 1 .....	4
ARTÍCULO 2 .....	4
ARTÍCULO 3 .....	4
ARTÍCULO 4 .....	5
ARTÍCULO 5 .....	5
ARTÍCULO 6 .....	5
ARTÍCULO 7 .....	5
ARTÍCULO 8 .....	5
ARTÍCULO 9 .....	6
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LAS ATRIBUCIONES.....	6
CAPÍTULO I .....	6
DEL COMITÉ TÉCNICO.....	6
ARTÍCULO 10 .....	6
ARTÍCULO 11 .....	6
ARTÍCULO 12 .....	7
CAPÍTULO II .....	7
DEL DIRECTOR GENERAL.....	7
ARTÍCULO 13 .....	7
ARTÍCULO 14 .....	7
ARTÍCULO 15 .....	9
CAPÍTULO III .....	9
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA .....	9
ARTÍCULO 16 .....	9
CAPÍTULO IV .....	10
DE LOS DIRECTORES .....	10
ARTÍCULO 17 .....	10
CAPÍTULO V .....	12
DE LA DIRECCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES Y CRECIMIENTO URBANO.....	12
ARTÍCULO 18 .....	12

CAPÍTULO VI .....	14
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS .....	14
ARTÍCULO 19 .....	14
CAPÍTULO VII .....	15
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA .....	15
ARTÍCULO 20 .....	15
CAPÍTULO VIII .....	16
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....	16
ARTÍCULO 21 .....	16
TÍTULO TERCERO .....	19
AUSENCIAS .....	19
CAPÍTULO ÚNICO .....	19
DE LAS SUPLENCIAS .....	19
ARTÍCULO 22 .....	19
ARTÍCULO 23 .....	19
TÍTULO CUARTO .....	19
DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN .....	19
CAPÍTULO ÚNICO .....	19
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	19
ARTÍCULO 24 .....	19
TÍTULO QUINTO .....	20
VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN .....	20
CAPÍTULO ÚNICO .....	20
DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN .....	20
ARTÍCULO 25 .....	20
ARTÍCULO TRANSITORIO .....	21
TRANSITORIOS .....	22

**REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PÚBLICO  
DENOMINADO “BANCO ESTATAL DE TIERRA”**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1<sup>1</sup>**

El Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”, es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Finanzas y Administración, creado por Decreto del Ejecutivo del Estado y tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confieren su decreto de creación, su Contrato Constitutivo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones y atribuciones de la estructura orgánica del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”, de acuerdo con el objeto y fines para el que fue creado.

**ARTÍCULO 3**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité Técnico: Al Órgano de Gobierno del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”;
- II. Contrato: Al Contrato de Fideicomiso Público Revocable de Administración e Inversión denominado “Banco Estatal de Tierra”;
- III. Decreto: Al Decreto del Ejecutivo del Estado, que autoriza la creación del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”;
- IV. Director General: Al director general del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”;

---

<sup>1</sup> Artículo reformado el 21 de junio de 2013.

V. Fideicomiso: Al Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”;

VI. Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”.

#### **ARTÍCULO 4**

El domicilio de las oficinas centrales del Fideicomiso estará en la Ciudad de Puebla, pudiendo contar con oficinas en cualquier otro lugar del Estado, a efecto de garantizar una adecuada y oportuna gestión operativa integral

#### **ARTÍCULO 5**

El Fideicomiso realizará sus actividades conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de su objeto y fines establezca el Comité Técnico y el Director General; así como por lo señalado en el Decreto y el Contrato, en congruencia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo vigente.

#### **ARTÍCULO 6**

El Fideicomiso tiene como objeto la realización de una actividad estratégica, consistente en generar un portafolio de reservas territoriales en el Estado de Puebla, para impulsar el desarrollo urbano sustentable de todo tipo de proyectos inmobiliarios mediante la adquisición y/o gestión de áreas de suelo o predios de los centros de población para destinarlos al crecimiento, consolidación, conservación y mejoramiento de los mismos centros de población.

#### **ARTÍCULO 7**

La administración y dirección del Fideicomiso estará a cargo de las instancias siguientes:

- I. Comité Técnico; y
- II. Dirección General.

#### **ARTÍCULO 8**

Para la planeación, programación, organización, desarrollo, control y evaluación de los programas, proyectos, objetivos, metas y acciones del Fideicomiso, el Director General se auxiliará de la estructura orgánica siguiente:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Dirección de Reservas Territoriales y Crecimiento Urbano;

III. Dirección de Promoción y Gestión con Organismos Públicos y Privados;

IV. Dirección Jurídica; y

V. Dirección Administrativa.

Las unidades administrativas del Fideicomiso, estarán integradas por el personal que el servicio requiera, de conformidad con las disposiciones administrativas y presupuestales conducentes, los que tendrán las funciones establecidas en este Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las que el Director General determine, de conformidad con los lineamientos emitidos al respecto y los ordenamientos legales aplicables.

## **ARTÍCULO 9**

Los servidores públicos adscritos al Fideicomiso, deberán integrar y custodiar, durante los plazos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aun los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión elaboren, estén bajo su resguardo o tengan acceso; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado, y deberán guardar reserva y confidencialidad sobre la misma, en términos de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL COMITÉ TÉCNICO**

## **ARTÍCULO 10**

El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso y está conformado por los miembros que señala el Decreto.

## **ARTÍCULO 11**

Los acuerdos aprobados por el Comité Técnico de conformidad con el Decreto y el Contrato, serán de observancia obligatoria para el Fiduciario, el Director General y las unidades administrativas que

conforman el Fideicomiso, siempre y cuando se ajusten al objeto del mismo.

### **ARTÍCULO 12**

El Comité Técnico tiene las facultades que establecen el Decreto, el Contrato y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, en el entendido de que éstas constituyen limitaciones para la institución fiduciaria, por lo que la misma se abstendrá de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso o contravención del Decreto y el Contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DIRECTOR GENERAL**

### **ARTÍCULO 13**

El Director General tendrá la representación legal y administrativa del Fideicomiso, previa delegación de la institución fiduciaria y ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Decreto, el Contrato, este Reglamento, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado y demás disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 14**

El Director General, tendrá además de las atribuciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, el Decreto y el Contrato, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades y sesiones que realice el Comité Técnico;
- II. Presentar al Comité Técnico y a las instancias correspondientes, para su aprobación, los programas y proyectos del Fideicomiso a corto, mediano y largo plazo;
- III. Proponer al Comité Técnico para su aprobación la contratación de servicios de consultoría externa, asesoría especializada y demás que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Proponer al Comité Técnico y, en su caso, contratar con cargo al patrimonio fideicomitado, la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en las áreas de suelo o predios que integren el patrimonio del Fideicomiso, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación y/o colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;



- V. Proponer al Comité Técnico para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias al presente Reglamento, a los manuales de organización y de procedimientos, reglas de operación y demás disposiciones aplicables al Fideicomiso;
- VI. Coordinar con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social, de acuerdo al ámbito de su competencia, para participar en proyectos conjuntos que fortalezcan los programas del Fideicomiso;
- VII. Comunicar a la Secretaría de la Contraloría los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos del Fideicomiso;
- VIII. Aplicar las sanciones administrativas que la Secretaría de la Contraloría imponga al personal del Fideicomiso;
- IX. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que el Fideicomiso sea parte o tenga interés jurídico, previo poder que le otorgue la institución fiduciaria;
- X. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Decreto, el Contrato, el presente Reglamento, así como los demás ordenamientos y disposiciones aplicables al Fideicomiso;
- XI. Aprobar las medidas y estudios técnicos y administrativos para la adecuada organización y funcionamiento del Fideicomiso;
- XII. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los proyectos, programas, objetivos, metas y acciones encomendadas a las unidades administrativas que integran el Fideicomiso;
- XIII. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de las funciones y actividades de la estructura orgánica que integra el Fideicomiso y, para su óptimo desempeño y mejora continua;
- XIV. Emitir acuerdos, normas, circulares y demás disposiciones de carácter interno, en el ámbito de su competencia;
- XV. Nombrar y remover a los servidores públicos del Fideicomiso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que integran el Fideicomiso y demás servidores públicos, los asuntos de su respectiva competencia;
- XVII. Certificar la documentación que exista en los archivos del Fideicomiso, siempre y cuando o se trate de información expedida por la institución fiduciaria o clasificada como reservada o confidencial, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Aperturar las cuentas bancarias que se requieran para la administración y ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos de operación del Fideicomiso; y

XIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, el Decreto, el presente Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso.

### **ARTÍCULO 15**

El Director General, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas del Fideicomiso, sin que requiera acuerdo por escrito.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

### **ARTÍCULO 16**

La designación del titular de la Secretaría Técnica será propuesta por el Director General al Comité Técnico para su aprobación, y tendrá a su cargo, las atribuciones siguientes:

I. Cumplir dentro de su esfera de 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 del Fideicomiso;

II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia, y realizar los informes, análisis, estudios y demás trabajos que éste le encomiende;

III. Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos del Director General;

IV. Auxiliar al Director General en la celebración de las sesiones del Comité Técnico;

V. Dar el trámite por conducto de las instancias correspondientes a la documentación oficial que reciba el Fideicomiso, previo acuerdo con el Director General;

VI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende o le delegue, manteniéndolo informado del desarrollo de las mismas;

- VII. Convocar a reuniones al personal del Fideicomiso por instrucciones del Director General;
- VIII. Fungir como coordinador y enlace institucional entre las unidades administrativas que integran el Fideicomiso;
- IX. Llevar el control y seguimiento a los acuerdos tomados por los Directores de áreas con el Director General, coordinándose con éstos para determinar sus alcances;
- X. Actuar como instancia de consulta, asesoría e investigación cuando el Director se lo solicite en apoyo de las unidades administrativas que integren el Fideicomiso;
- XI. Coadyuvar con las unidades administrativas del Fideicomiso, en la integración de los programas operativos anuales, sectoriales e institucionales, en los que el Fideicomiso intervenga; así como en los informes que requiera el Director General para presentar al Gobernador del Estado, al Comité Técnico y al Secretario del Sector;
- XII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, así como en las medidas de simplificación administrativa que estime convenientes, en las materias de su competencia; y
- XIII. Las demás que establezca la normatividad legal aplicable o le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DIRECTORES**

#### **ARTÍCULO 17**

Para el buen despacho de los asuntos de su competencia, además del Secretario Técnico, el Director General se auxiliará de los titulares de las Direcciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, los que tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones aplicables, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen la actividad del Fideicomiso;
- II. Auxiliar al Director General en la celebración de sesiones de Comité Técnico;

- III. Acordar con el Director General los asuntos a tratar en el Comité Técnico y turnarlos al Secretario Técnico para continuar con el trámite correspondiente;
- IV. Cumplir con los asuntos y comisiones que le encomiende o delegue el Director General, manteniéndolo informado del desarrollo de los mismos, elaborando y rindiendo los informes necesarios;
- V. Informar al Secretario Técnico de los asuntos y acuerdos tratados con el Director General, mediante el formato previamente establecido según sea el caso;
- VI. Auxiliar al Secretario Técnico en el cumplimiento de los programas o cualquier otro asunto que le encomiende o delegue el Director General;
- VII. Informar al Secretario Técnico el seguimiento de la correspondencia oficial turnada por el mismo;
- VIII. Asistir a las reuniones que se celebren con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los sectores privado y social, en asuntos materia de su competencia;
- IX. Recibir a los Jefes de Departamento y demás subalternos, para acordar los asuntos de su competencia;
- X. Establecer los mecanismos de operación, 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 el correcto funcionamiento del Fideicomiso;
- XI. Establecer un mecanismo de trabajo para distribuir las funciones que se encomienden a la Dirección a su cargo;
- XII. Llevar el control del archivo de concentración de sus respectivas áreas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Mantener comunicación con las demás unidades administrativas del Fideicomiso, en los asuntos materia de su competencia;
- XIV. Coordinarse y colaborar con las demás áreas que integran la estructura orgánica del Fideicomiso, cuando los asuntos encomendados o delegados requieren la participación conjunta de las mismas; y
- XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable o les encomiende el Director General.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA DIRECCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES Y**  
**CRECIMIENTO URBANO**

**ARTÍCULO 18**

La designación del titular de la Dirección de Reservas Territoriales y Crecimiento Urbano, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su aprobación, y tendrá a su cargo, además de las atribuciones establecidas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer al Director General, la coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para la identificación de áreas de suelo o predios de los centros de población en el Estado, a fin de incorporarlos al patrimonio del Fideicomiso, así como realizar su inventario de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Proponer al Director General que, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal correspondientes, se lleven a cabo acciones de integración y consolidación de programas, proyectos e inventarios de suelo, para transferirlas al patrimonio del Fideicomiso y con ello impulsar el desarrollo y crecimiento sustentable de los centros de población;

III. Proponer al Director General la promoción y gestión ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, la regularización de predios mediante el ordenamiento urbano, para su posterior incorporación al patrimonio fideicomitado;

IV. Proponer al Director General, la elaboración de estudios de desarrollo urbano sustentable en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal correspondientes, respecto las áreas de suelo o predios ubicados en el Estado, que pudieren incorporarse al patrimonio del Fideicomiso;

V. Proponer al Director General, la adquisición y gestión de reservas territoriales para integrarlas al patrimonio del Fideicomiso;

VI. Proponer al Director General acciones y programas en materia de generación, administración, promoción y gestión de reservas territoriales, procuración y regularización de la tenencia de la tierra, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal correspondientes;

VII. Consultar ante las autoridades federales, estatales y municipales competentes, la identidad física y situación jurídica de las reservas territoriales que se pretendan integrar al patrimonio del Fideicomiso;

VIII. Solicitar al menos cada seis meses al Instituto Registral y catastral del Estado de Puebla u otra instancia certificada, la actualización de los avalúos comerciales de las áreas de suelo o predios existentes en zonas rústicas, suburbanas y urbanas, que integren el patrimonio del Fideicomiso;

IX. Integrar los expedientes de los proyectos respecto de las áreas de suelo o predios de los centros de población en el Estado, susceptibles de integrarse al patrimonio del Fideicomiso, presentados por los sectores público, privado y social, para su posterior estudio y análisis;

X. Dar seguimiento a los proyectos de integración de reservas territoriales aprobados por el Comité Técnico, para formar parte del patrimonio del Fideicomiso;

XI. Revisar la documentación sobre reservas territoriales presentada por terceros, realizando una evaluación técnica de la misma;

XII. Actualizar los archivos y proyectos de reservas territoriales, manteniendo informado al Director General de los avances;

XIII. Emitir dictámenes técnicos sobre asuntos de su competencia;

XIV. Elaborar los dictámenes relacionados con el contenido, alcances y viabilidad de los proyectos de las áreas de suelo o predios de los centros de población en el Estado, susceptibles a formar parte del patrimonio del Fideicomiso, para que sean presentados al Director General;

XV. Coordinar y dar seguimiento a las obras que autorice el Comité Técnico; y

XVI. Las demás que le señale el presente Reglamento o le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS**

#### **ARTÍCULO 19**

La designación del titular de la Dirección de Promoción y Gestión con Organismos Públicos y Privados, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su aprobación, y tendrá a su cargo, además de las atribuciones establecidas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer al Director General, el promover y gestionar ante los sectores social y privado, la donación o transmisión de propiedad de áreas de suelo o predios, para incorporarlos a su patrimonio;
- II. Proponer al Director General, el promover y gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales, los procedimientos de expropiación de áreas de suelo o predios, para incorporarlos a su patrimonio;
- III. Proponer al Director General, el promover y gestionar ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, la desincorporación de áreas de suelo o predios, a fin de integrarlos al patrimonio del Fideicomiso;
- IV. Elaborar y mantener actualizado un Directorio General del Fideicomiso, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social;
- V. Mantener una adecuada coordinación y colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social, para el debido cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso;
- VI. Realizar una agenda de trabajo con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social;
- VII. Diseñar e implementar programas y estrategias de promoción y difusión de las funciones y acciones que lleve a cabo el Fideicomiso;
- VIII. Desarrollar, supervisar y mantener en ejecución, los programas y proyectos del Fideicomiso con organismos públicos y privados;
- IX. Informar a los medios de comunicación el desarrollo de las funciones, programas o eventos que realice el Fideicomiso; y

X. Las demás que le señale el presente Reglamento o le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

#### **ARTÍCULO 20**

La designación del titular de la Dirección Jurídica, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su aprobación, y tendrá a su cargo, además de las atribuciones establecidas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Colaborar con el Director General en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan el procedimiento en el Fideicomiso;
- II. Elaborar y someter a consideración del Director General, los proyectos de instrumentos públicos que se requieran para formalizar en cumplimiento al objeto y fines del Fideicomiso;
- III. Coadyuvar con el Director General en la aplicación de las sanciones administrativas que deriven de resoluciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría;
- IV. Establecer comunicación con las Áreas Jurídicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Públicas Federal, Estatal y Municipal, así como con el sector privado y social, para la elaboración de proyectos en conjunto, previa autorización del Director General;
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes, en las acciones de regularización de áreas de suelo o predios de los centros de población en el Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y demás documentos que requiera el Fideicomiso, previa autorización del Director General;
- VII. Atender los asuntos de carácter legal del Fideicomiso que le encomiende o delegue el Director General;
- VIII. Elaborar las promociones en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, interposición de incidentes, recursos, amparos, juicios de garantías, denuncias, querellas y demás que sean necesarios en la sustanciación de los procedimientos en los que el Fideicomiso sea parte;



IX. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Fideicomiso;

X. Asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas en la elaboración de documentos jurídicos de su competencia, así como revisar que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Director General, cumplan con las formalidades y requisitos legales, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites faltantes;

XI. Elaborar los contratos, convenios, acuerdos, circulares y cualquier documento jurídico que en materia de su competencia, deba suscribir el Director General;

XII. Dar seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos por el Director General o en aquellos en que el Fideicomiso sea parte;

XIII. Integrar y mantener actualizado un compendio de la legislación aplicable al Fideicomiso, para consulta de las demás unidades administrativas que integran el mismo; y

XIV. Las demás que señale el presente Reglamento o le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 21**

La designación del titular de la Dirección Administrativa, será propuesto por el Director General al Comité Técnico para su aprobación, y tendrá a su cargo, además de las atribuciones establecidas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración del Director General, la diversa información financiera del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable, para su posterior presentación ante las instancias competentes;

II. Informar mensualmente al Director General sobre las operaciones financieras y programáticas del Fideicomiso, así como del presupuesto existente;

III. Dar seguimiento e informar al Director General, el estado que guarda las instrucciones dadas al Delegado Fiduciario;

IV. Dar seguimiento y reportar al Director General, de los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos que

presten sus servicios al Fideicomiso, conforme a la normatividad aplicable;

V. Coordinar con el Director General, la aplicación de las sanciones administrativas que deriven de resoluciones que deriven de resoluciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría;

VI. Proponer al Director General la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría externa, asesoría especializada y demás servicios que se requieran para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso;

VII. Coadyuvar con el Secretario Técnico y las demás unidades administrativas, en la elaboración y presentación al Director General, de los proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos del Fideicomiso, para su autorización ante el Comité Técnico y las instancias competentes; así como el relativo al programa anual de adquisiciones y mantenimiento, para su autorización ante las instancias competentes;

VIII. Coadyuvar con las demás unidades administrativas en la elaboración de planes y programas del Fideicomiso;

IX. Coadyuvar con las demás 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;

X. 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 del Fideicomiso, de acuerdo a la normatividad aplicable y conforme a los lineamientos establecidos por el Comité Técnico y el Director General;

XI. Gestionar y obtener la radicación de recursos del Presupuesto de Ingresos del Fideicomiso ante la Secretaría de Finanzas, una vez autorizado por el Comité Técnico;

XII. Verificar y controlar el correcto ejercicio de los recursos que integran el presupuesto de egresos del Fideicomiso, realizando las modificaciones y transferencias necesarias, emitiendo reportes mensuales al Director General, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIII. Dar seguimiento a los trámites administrativos que se requieran para cubrir los pagos que deriven de los contratos de prestación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con la misma y demás que celebre el Fideicomiso;

- XIV. Registrar los movimientos contables, para la elaboración de la información financiera del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar conforme a la normatividad aplicable el manejo de las cuentas bancarias del Fideicomiso para la operación del gasto público;
- XVI. Cumplir con las obligaciones fiscales del Fideicomiso;
- XVII. Difundir las políticas y lineamientos establecidos por el Director General y el Comité Técnico, sobre la selección, contratación, capacitación, y desarrollo del personal del Fideicomiso;
- XVIII. Llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación del personal del Fideicomiso, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Emitir los documentos para la identificación de los funcionarios adscritos al Fideicomiso;
- XX. Coadyuvar conforme a las normas y políticas aplicables, en el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de los servidores públicos del Fideicomiso;
- XXI. Coordinar y tramitar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias del personal al servicio del Fideicomiso, así como todo tipo de movimiento de personal;
- XXII. Realizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Fideicomiso, de acuerdo a las disposiciones aplicables, así como implementar los mecanismos para su resguardo y control correspondiente;
- XXIII. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- XXIV. Instrumentar la planeación, desarrollo administrativo e informático del Fideicomiso, y promover un sistema de modernización administrativa;
- XXV. Planear, coordinar y proporcionar a través de las instancias correspondientes, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, reparación y conservación de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Fideicomiso;
- XXVI. Coordinar las acciones para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXVII. Coordinar con la Secretaría General de Gobierno, el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil; y

XXVIII. Las demás que señale el presente Reglamento o le confiera el Director General.

## **TÍTULO TERCERO**

### **AUSENCIAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS SUPLENCIAS**

#### **ARTÍCULO 22**

El Director General será suplido en sus ausencias temporales, por el Director de área que al asunto corresponda o por el servidor público que designe por escrito.

#### **ARTÍCULO 23**

Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas del Fideicomiso, serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior o por aquel que por escrito designe el Director General.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 24**

Para su organización y funcionamiento, el Fideicomiso deberá sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Plan Estatal de Desarrollo vigente y, en su caso, a los programas especiales, sectoriales, institucionales y regionales que deriven del mismo.

La programación del Fideicomiso deberá contener la fijación de objetivos y metas y, en su caso, los resultados económicos y financieros esperados, así como las bases para evaluar las acciones que lleve a cabo, la definición de estrategias y prioridades; la previsión

y organización de recursos que sean necesarios para alcanzarlas; la expresión de programas para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a su estructura.

## **TÍTULO QUINTO**

### **VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

##### **ARTÍCULO 25**

Para la vigilancia, control y evaluación de las funciones del Fideicomiso, el Comisario Público que sea designado por la Secretaría de la Contraloría, asistirá a las sesiones del Comité Técnico como invitado permanente, con voz pero sin voto.

El Comisario Público participará en el establecimiento de los mecanismos de evaluación que el Director General proponga al Comité Técnico.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

(del DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO “BANCO ESTATAL DE TIERRA”, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día miércoles 14 de septiembre de 2011, número 6 quinta sección, Tomo CDXXXVII).

**ÚNICO.** El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a primero de noviembre de dos mil once.- El Gobernador Constitucional del Estado.- **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.**- Rúbrica.

### **TRANSITORIOS**

(del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que se reforma el artículo 1 del Reglamento Interior del Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el día viernes 21 de junio de 2013, número 9, Segunda sección, Tomo CDLVII).

**PRIMERO.**- El presente Decreto entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.**- La Secretaría de Finanzas y Administración, realizará las gestiones necesarias ante la Institución Fiduciaria con el objeto de modificar el Contrato de Fideicomiso Público Revocable de Administración e Inversión denominado “Banco Estatal de Tierra”, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

**TERCERO.**- Se dejan sin efecto todas las disposiciones de naturaleza similar que sean contrarias al presente Acuerdo.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días de mayo de dos mil trece.- El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.-

**C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. LUIS MALDONADO VENEGAS.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración.- **C. ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE.**- Rúbrica.