



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La Disposición Transitoria Segunda abroga el Reglamento Interior del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4716, de fecha diez de junio de dos mil nueve, y se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

Aprobación	2013/06/28
Publicación	2014/01/22
Vigencia	2014/01/23
Expidió	Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos
Periódico Oficial	5158 Sección Tercera "Tierra y Libertad"



EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 9, 10, 46, 49, 97 y 101 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LO SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha diez de junio del año dos mil nueve, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4716, el Reglamento Interior del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, en el que se establecieron las normas que rigen el funcionamiento interno, así como la estructura y atribuciones de los servidores públicos encargados de su administración y operación.

Una de las presentes reformas emana de la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5030, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil doce, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la cual contiene la nueva estructura organizacional del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y que recoge en un solo ordenamiento la organización de la Administración Pública en sus dos vertientes: centralizada y paraestatal. Incorporando un Capítulo Cuarto denominado “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL”, que regula la organización de las Entidades Paraestatales entre las cuales encontramos a los Organismos Públicos Descentralizados, los Fideicomisos Públicos y las Empresas de Participación, Estatal Mayoritaria, por lo que en términos de la Disposición Transitoria Tercera, se abrogó la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3440, el veinte de julio de mil novecientos ochenta y nueve.

Así mismo, otra de las razones para plantear las modificaciones que nos ocupan es que en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5048, de fecha cinco de diciembre de dos mil doce, se publicó el Acuerdo de Sectorización de Diversas Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos cuyo objeto es la designación de las Secretarías Coordinadoras del sector a que deben



pertenecer las Entidades y la naturaleza de las funciones que desarrollan con relación a la esfera de competencia de cada una de ellas.

De esta manera, el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos se sectorizó a la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Así mismo, concatenado con la nueva estructura organizacional de la Administración Pública Estatal, mencionada en párrafos anteriores, se considera necesario realizar adecuaciones a la estructura interna, atendiendo el objeto para el cual fue creado el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, siendo necesario la creación de áreas cuyo objeto primordial y en términos generales lo sea el promocionar y comercializar el Centro de Convenciones y en consecuencia establecer normas y lineamientos para la operación y realización de eventos, así como el vigilar y realizar las actividades necesarias para mantener el inmueble en óptimas condiciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, en lo referente a la operación, administración, facilitación del uso y aprovechamiento de la infraestructura y de los demás espacios inmobiliarios que le estén asignados.

**Artículo 2.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia obligatoria para el Comité Técnico, el Titular de la Dirección General, los Directores y demás personal que labore en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.



**Artículo 3.** La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y estará a cargo del Comité Técnico.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Contrato, al Contrato de Fideicomiso ;
- II. Comité Técnico, al Comité Técnico del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Centre Morelos;
- III. Comisario, a la persona titular del órgano de vigilancia del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Centre Morelos;
- IV. Decreto de Creación, al Decreto número novecientos quince por el que se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para realizar todos los actos necesarios para la Constitución de un Fideicomiso Público para la operación y administración del Centro de Congresos y Convenciones denominado Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos;
- V. El titular de la Dirección General, a la persona titular de la Dirección General del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos;
- VI. Fideicomiso, al Fideicomiso del Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos;
- VII. Ley, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- VIII. Reglamento, al presente Reglamento, y
- IX. Subcomité, al Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso.

**Artículo 5.** El Fideicomiso se sujetará a lo dispuesto en la Ley y otros ordenamientos legales y administrativos en lo que le resulte aplicable. Conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, los programas regionales, institucionales y especiales a su cargo.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO**



**Artículo 6.** El Fideicomiso pertenece a la Administración Pública Paraestatal y tiene su domicilio en el Municipio de Xochitepec, Morelos; su integración, facultades y funcionamiento son compatibles con los preceptos de la Ley, en lo relativo a su Órgano de Gobierno y Dirección General.

**Artículo 7.** El Fideicomiso para el estudio, planeación, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Un Comité Técnico;
- II. Una Dirección General;
- III. Una Dirección Administrativa;
- IV. Una Dirección Comercial;
- V. Una Dirección Operativa, y
- VI. Un Órgano de Vigilancia.

**Artículo 8.** Las Unidades Administrativas contarán con el personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus atribuciones, de conformidad con lo que disponga el Comité Técnico en cuanto a la estructura orgánica que apruebe con base en la suficiencia presupuestal, siendo sus funciones normadas por los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos que se aprueben y emitan, así como por los lineamientos, políticas y programas que el Comité Técnico y la Dirección General establezcan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 9.** El Comité Técnico es el órgano superior del Fideicomiso de conformidad con lo establecido en la Ley, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General, los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento y el resto del personal del Fideicomiso, así como para la Institución Fiduciaria.



**Artículo 10.** El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros propietarios, quienes designarán a sus respectivos suplentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto.

**Artículo 11.** Son integrantes del Comité Técnico:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá por sí o por el representante que designe al efecto;
- II. La persona titular de la Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo Estatal, en su carácter de Secretario Técnico Comité Técnico;
- III. La persona titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en su carácter de primer vocal del Comité Técnico;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, en su carácter de segundo vocal, y
- V. La persona titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, en su carácter de tercer vocal del Comité Técnico.

El Titular de la Dirección General y el Comisario podrán participar en las sesiones del Comité Técnico con derecho a voz pero sin voto.

Para el caso de que el representante que designe el Gobernador del Estado para fungir como Presidente del Comité Técnico, sea un integrante de éste último en términos del presente artículo; dicho integrante deberá designar a su vez a la persona que lo supla, a fin de evitar la concentración de votos en una sola persona en la toma de decisiones.

Los cargos dentro del Comité Técnico serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.

**Artículo 12.** En las sesiones del Comité Técnico sólo podrán estar presentes los integrantes del mismo, así como aquellas personas que sean invitadas, previo Acuerdo, quienes participarán con derecho a voz pero sin voto en los asuntos específicos para los que fueran invitados.



**Artículo 13.** El Comité Técnico deberá sesionar por lo menos seis veces al año, para sesionar en atención a la necesidad de desahogar temas de interés y no por un simple periodo de tiempo.

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité Técnico contará, además de las atribuciones establecidas en la Ley, con las siguientes:

- I. Aprobar y expedir la normatividad y las políticas para organizar, operar, promocionar, realizar y facilitar el uso y aprovechamiento de la infraestructura y los espacios inmobiliarios asignados al Fideicomiso;
- II. Vigilar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Convenios y sus Anexos, así como las demás disposiciones normativas de su competencia;
- III. Instruir al fiduciario el otorgamiento de poderes generales y especiales al Titular de la Dirección General, aun los que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para formular querrelas en caso de delito que sólo puedan perseguirse a petición de la parte afectada y para otorgar el perdón extintivo de la acción penal; ejercitar y desistirse de las acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo, así como comprometerse en árbitros y transigir;
- IV. Establecer las políticas a que se sujetarán las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, contratos de obra y demás servicios que le competen al Fideicomiso, en términos de los ordenamientos legales vigentes;
- V. Autorizar las liquidaciones del personal administrativo de mandos medios y superiores que presten sus servicios para el Fideicomiso ;
- VI. Aprobar las políticas relativas a la profesionalización del servicio dentro de la organización, que impulsen una cultura que favorezca los valores éticos de honestidad, eficiencia y dignidad en la prestación del servicio público;
- VII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior y sus reformas, así como aprobar la estructura organizacional y funcional del Fideicomiso ;
- VIII. Aprobar, supervisar y evaluar los programas del Fideicomiso;
- IX. Autorizar los proyectos de presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como sus modificaciones;
- X. Autorizar los Manuales Administrativos del Fideicomiso;
- XI. Autorizar las campañas de difusión y promoción del Fideicomiso;
- XII. Darse por enterado los informes mensual y anual de actividades y resultados que presente el Titular de la Dirección General;





- XIII. Aprobar, anualmente, los estados financieros del Fideicomiso, previo dictamen del Comisario y el Auditor Externo, procurando que se vigile el establecimiento de las medidas correctivas que fueren necesarias;
- XIV. Autorizar las cuotas mínimas y máximas que se cobrarán por los servicios, así como las tarifas por el uso o aprovechamientos de sus bienes, con excepción de lo señalado por la fracción III, del artículo 65, de la Ley;
- XV. Aprobar, a propuesta del Titular de la Dirección General, la creación de los Subcomités Técnicos o Consultivos, los cuales deben establecer la forma en que se integrarán, sus reglas de operación y facultades con el propósito de agilizar y atender las necesidades del Comité Técnico ;
- XVI. Designar al Titular de la Dirección General, en su caso y a propuesta del Gobernador del Estado, y
- XVII. Las demás que determinen las Leyes u otros ordenamientos normativos aplicables.

**Artículo 15.** El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir el Comité Técnico;
- II. Convocar, a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Comité Técnico;
- III. Integrar la agenda de los asuntos a tratar por el Comité Técnico;
- IV. Solicitar la información necesaria para las sesiones del Comité Técnico, y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento o el propio Comité Técnico.

**Artículo 16.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en la Integración del Comité Técnico;
- II. Preparar y ejecutar lo necesario para el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico;
- III. Revisar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Someter el Orden del Día a consideración de los integrantes del Comité Técnico;
- V. Someter a votación de los integrantes del Comité Técnico los acuerdos del Comité Técnico;
- VI. Conceder la palabra en las sesiones a los integrantes del Comité Técnico;





- VII. Contabilizar los votos de los integrantes del Comité Técnico;
- VIII. Comunicar las convocatorias a las sesiones del Comité Técnico;
- IX. Formular las Actas de cada sesión del Comité Técnico y llevar su registro;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en cada sesión por el Comité Técnico;
- XI. Informar al Comité Técnico de manera semestral acerca de los trabajos realizados;
- XII. Coadyuvar con el Comité Técnico en la formulación del informe trimestral, y
- XIII. Las demás que le confieran el presente Reglamento, el Comité Técnico y su Presidente.

**Artículo 17.** Las sesiones del Comité Técnico se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en el Acuerdo que Establece los Lineamientos de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el Sector Paraestatal del Estado de Morelos.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 18.** Al frente del Fideicomiso habrá un Titular de la Dirección General, designado por el Gobernador del Estado, en los términos que para ello dispone el artículo 97, en correlación con el artículo 83 de la Ley, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y quien para la mejor distribución y desarrollo de sus facultades, podrá delegar su desempeño a servidores públicos subalternos.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley, el Contrato y demás legislaciones aplicables; las siguientes:

- I. Representar al Fideicomiso ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial, que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio en los términos del artículo 2008 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos. Así mismo, otorgar, sustituir, y revocar poderes generales y



especiales, con todas las facultades, aun las que requieran cláusula especial, los cuales deberán inscribirse en el Registro Público de los Organismos Descentralizados.

El ejercicio de las facultades señaladas en la presente fracción será bajo su responsabilidad y con las limitaciones que establezcan el Decreto de Creación;

II. Establecer, dirigir y controlar las políticas internas del Fideicomiso, en términos del Decreto de Creación, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como elaborar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas establecidos;

III. Ejecutar los acuerdos, disposiciones, resoluciones y demás ordenamientos que emita el Comité Técnico;

IV. Vigilar que se cumpla con los objetivos establecidos, de manera eficiente conforme a la planeación programada;

V. Elaborar y someter a consideración del Comité Técnico los programas de trabajo de corto, mediano y largo plazo;

VI. Informar, mensual y anualmente, al Comité Técnico los estados financieros y el informe de actividades, para evaluar las metas alcanzadas;

VII. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico, en los términos del Decreto de creación y el presente Reglamento;

VIII. Acordar con las personas titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, los asuntos de su competencia;

IX. Designar las comisiones de trabajo que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Fideicomiso;

X. Informar al Comité Técnico sobre los Contratos, Convenios o Acuerdos, que se deban celebrar, con Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con Organismos Públicos y Organizaciones del Sector Privado y Social;

XI. Someter a consideración del Comité Técnico las propuestas de publicidad, en los espacios del Fideicomiso, susceptibles de ello, así como la publicidad que explote la imagen del Fideicomiso, siempre y cuando sea aquella que asegure las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad, misma que se realizará conforme a los ordenamientos legales correspondientes;

XII. Proponer al Comité Técnico, para su aprobación, las bases y lineamientos para, en su caso, realizar procesos de concesión de las áreas físicas susceptibles de ello, siempre y cuando se utilicen los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y que tenga como objetivo principal el mejoramiento en general del Fideicomiso;



- XIII. Presentar ante el Comité Técnico, para su aprobación las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento del Fideicomiso;
- XIV. Someter a consideración del Comité Técnico, para su aprobación cualquier deducción o condonación que se requiera en la prestación de los servicios del Fideicomiso;
- XV. Coordinar las actividades de promoción del Fideicomiso con los tres órdenes de Gobierno, así como en el ámbito nacional e internacional y en las diferentes esferas de los sectores sociales, de conformidad con los programas de difusión que le apruebe el Comité Técnico;
- XVI. Elaborar y presentar al Comité Técnico el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Fideicomiso, para su discusión y aprobación;
- XVII. Proponer al Comité Técnico las reformas al presente Reglamento y Manuales Administrativos que conforme a los requerimientos se consideren necesarias;
- XVIII. Ejecutar las sanciones a los proveedores o prestadores de servicio en términos de lo que establece la Ley de la materia;
- XIX. Certificar documentos que integran los expedientes formados con motivo de los asuntos de su competencia;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Proponer al Comité Técnico, para su aprobación, la normatividad que se establezca para el mejor aprovechamiento de los espacios físicos, así como para la operación, promoción y realización de eventos en las áreas que para tal efecto son susceptibles de arrendamiento o de la prestación de algún servicio;
- XXII. Proponer al Comité Técnico, para autorización, las políticas y los costos mínimos y máximos que deben percibirse con motivo de los servicios que presta el Fideicomiso conforme a lo dispuesto por el Decreto de Creación;
- XXIII. Presentar al Comité Técnico, para su aprobación, los programas de difusión que se estimen convenientes realizar en los diversos medios de comunicación local, nacional e internacional para la promoción del Fideicomiso;
- XXIV. Promover las áreas y servicios del Fideicomiso ante las diferentes cuentas locales, nacionales e internacionales, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y el Contrato;
- XXV. Atender las inconformidades que presenten los usuarios y visitantes, en el caso que se relacionen con la contratación de servicios y desarrollo de eventos en las instalaciones del Fideicomiso;



- XXVI. Planear, integrar, controlar y ejecutar los mantenimientos técnicos preventivos y correctivos o las modificaciones, actualizaciones y expansiones que requiera la infraestructura técnica, previo acuerdo del Comité Técnico a efecto de mantener en óptimas condiciones el inmueble;
- XXVII. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados para el buen funcionamiento de los eventos que se desarrollen en el Fideicomiso;
- XXVIII. Verificar que los usuarios y visitantes se sujeten a lo especificado en el Contrato de arrendamiento y gestionar ante la Dirección Administrativa, los trámites para hacer efectiva la garantía en el caso de alguna infracción al Contrato o daño a las instalaciones del Fideicomiso, y
- XXIX. Las demás que le encomiende el Comité Técnico y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 20.** Para el estudio, planeación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia se adscribirán a la Dirección General, las siguientes Unidades Administrativas del Fideicomiso:

- I. La Dirección Administrativa;
- II. La Dirección Comercial, y
- III. La Dirección Operativa.

**Artículo 21.** Al frente de cada Dirección habrá una persona titular quien se auxiliará del personal administrativo que se determine a propuesta del Titular de la Dirección General, de conformidad con los Manuales Administrativos y a la suficiencia presupuestal del Fideicomiso.

**Artículo 22.** Las personas titulares de las Direcciones, en el desempeño de los asuntos de su competencia, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Dirección bajo su cargo;



- II. Acordar con el Titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos de la Dirección bajo su cargo;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de la Dirección General les delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Coordinar sus actividades con los demás Titulares de las Unidades Administrativas, para su mejor desempeño;
- V. Formular los programas anuales de trabajo que corresponda ejecutar a la Dirección bajo su cargo, presentándolos ante el Titular de la Dirección General para que los someta a la aprobación del Comité Técnico; una vez aprobados deberá informar periódicamente al superior inmediato de su desarrollo;
- VI. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de sus respectivas áreas, para elevar la eficiencia administrativa;
- VII. Elaborar los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos, y de Servicios al Público, así como las medidas de simplificación administrativa que estime convenientes, en las materias de su competencia para ser sometidos por el Titular de la Dirección General al Comité Técnico;
- VIII. Elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y demás trabajos que el Titular de la Dirección General les solicite en lo correspondiente a los asuntos de su competencia o las que le sean encomendadas;
- IX. Proporcionar la información, datos, cooperación y asesoría que les sean requeridas por las demás Unidades Administrativas del Fideicomiso, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas que para tal efecto se establezcan;
- X. Hacer cumplir, las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos, y demás disposiciones legales, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen las actividades de la Dirección a su cargo, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección General, el Comité Técnico y las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Diseñar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para la programación, diseño del presupuesto y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso;
- II. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual del Fideicomiso, sometiéndolo a consideración del Titular de la Dirección General y aprobado éste, vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las Leyes de la materia, así como elaborar los estados financieros y presupuestarios del Fideicomiso;
- III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales en los términos y conforme a las normas y lineamientos que establezcan las Leyes de la materia;
- IV. Atender los requerimientos autorizados por el Titular de la Dirección General para la adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el funcionamiento de cada Dirección, solicitando su prestación y asignación, así como coordinar su ejecución e informar a cada Dirección de sus resultados;
- V. Diagnosticar y evaluar los datos que generen los sistemas de información del Fideicomiso con el propósito de sustentar su gestión y modernización, simplificando la administración;
- VI. Elaborar y controlar los formatos utilizados en el Fideicomiso, vigilando que los métodos y procedimientos de trámites, control, resguardo y archivos, sean eficientes y se apeguen a los lineamientos de la Legislación en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Brindar asesoría, en el ámbito de su competencia, sobre la realización de programas y servicios de procesamientos de datos y sistemas del Fideicomiso;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte lógico de los sistemas informáticos del Fideicomiso, conforme a los lineamientos establecidos por las Direcciones correspondientes;
- IX. Apoyar a las demás Unidades Administrativas del Fideicomiso para desarrollar supervisar y mantener programas de orientación e información al público y, en su caso, participar en las campañas de difusión de las actividades del Fideicomiso;
- X. Establecer las estrategias y mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento a los planes, programas y procesos administrativos del Fideicomiso y verificar que se obtengan los resultados programados, informando al Titular de la Dirección General sobre ello;





XI. Proponer al Titular de la Dirección General, las normas y lineamientos para la operación, promoción y realización de eventos en las áreas del Fideicomiso que para tal efecto sean susceptibles de arrendamiento o la prestación de algún servicio, y

XII. Llevar un control del inventario de bienes del Fideicomiso y elaborar los resguardos correspondientes a los servidores públicos a los que se asignen los mismos.

**Artículo 24.** La Dirección Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Titular de la Dirección General las políticas y normatividad que se establezca para el mejor aprovechamiento por concepto de arrendamiento y prestación de servicios de los espacios físicos del Fideicomiso;

II. Proponer al Titular de la Dirección General, en coordinación con la Dirección Administrativa y con la Dirección Operativa, las Normas y Manuales de Procedimientos para la operación, promoción y realización de eventos, en las áreas que para tal efecto son susceptibles de arrendamiento o de la presentación de un servicio;

III. Proponer las políticas que deberán establecerse respecto al pago por concepto del arrendamiento y prestación de algún servicio contratado al Fideicomiso, en Coordinación con la Dirección Administrativa;

IV. Atender a los representantes de las cuentas, que requieren información en forma personal, vía telefónica o electrónica respecto a la capacidad, costos y servicios de las áreas del Fideicomiso;

V. Efectuar recorridos con los clientes que requieran algún arrendamiento o prestación de servicios, con la finalidad de dar a conocer la capacidad, características y dimensiones de los salones del Fideicomiso;

VI. Promover y comercializar las áreas y servicios del Fideicomiso, ante las diferentes cuentas locales, nacionales e internacionales, previa autorización del Titular de la Dirección General Titular de la Dirección General;

VII. Atender las inconformidades que presenten los clientes y visitantes, en el caso que se relacionen con la contratación de servicios y desarrollo de eventos en el Fideicomiso;

VIII. Integrar un banco de datos de los clientes que realicen eventos en las instalaciones del Fideicomiso ;





- IX. Acordar para su elaboración con el Titular de la Dirección General los Contratos o Convenios de arrendamiento o presentación de servicios, que suscriba al Fideicomiso con las diferentes Entidades Gubernamentales o Instituciones de la iniciativa privada o del Sector Social;
- X. Planear y organizar, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General, las estrategias de venta;
- XI. Servir de enlace, en lo relativo al proceso de venta, con el cliente en coordinación con el Titular de la Dirección General;
- XII. Establecer un plan de metas y objetivo de ventas;
- XIII. Generar agendas de trabajo donde se programen visitas de seguimientos personalizadas a los diferentes prospectos de clientes nacionales y extranjeros;
- XIV. Elaborar y dar seguimiento a las cotizaciones elaboradas por la Dirección;
- XV. Promocionar para su comercialización los espacios físicos e instalaciones Fideicomiso;
- XVI. Servir de enlace, en lo relativo al proceso de venta, con los clientes o arrendadores del Fideicomiso;
- XVII. Coordinar con la Dirección Operativa la realización de los eventos de acuerdo a las necesidades del cliente, y
- XVIII. Participar en reuniones pre-operativas con el Comité Organizador para la realización de eventos en las instalaciones Fideicomiso.

**Artículo 25.** La Dirección Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, integrar y controlar los mantenimientos técnicos preventivos y correctivos de la infraestructura técnica previo acuerdo con el Titular de la Dirección General;
- II. Planear y ejecutar las modificaciones, actualizaciones y expansiones que requiera la infraestructura técnica del Fideicomiso;
- III. Elaborar los reportes oportunamente de las condiciones de la infraestructura técnica del Fideicomiso;
- IV. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura técnica del Fideicomiso;
- V. Proporcionar a la Dirección General los reportes de las necesidades de mantenimiento y adquisición de infraestructura técnica del Fideicomiso ;
- VI. Reportar todos los requerimientos de mantenimiento del Fideicomiso;
- VII. Coordinar todas aquellas actividades necesarias para mantener el inmueble del Fideicomiso en óptimas condiciones;



- VIII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, y su limpieza con productos apropiados, así como realizar las reparaciones menores en audio, iluminación y mobiliario propiedad del Fideicomiso;
- IX. Servir de enlace, en lo relativo con la operación de los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso, con los usuarios y en coordinación con el Titular de la Dirección General;
- X. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados por la Dirección Administrativa para la ejecución y el buen desarrollo de los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso;
- XI. Establecer los procedimientos logísticos que se aplicarán en la operación de todos los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso;
- XII. Dar seguimiento a las órdenes de servicio, elaborando ficha técnica de los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso, requerimiento del equipo y elaboración de croquis de montaje;
- XIII. Coordinar el montaje de los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso de acuerdo a los requerimientos del cliente;
- XIV. Proporcionar información técnica del cliente, basándose en los planos de montaje existentes y rediseñado de planos especiales según lo requiera;
- XV. Coordinar la operación de los eventos a realizarse en las instalaciones del Fideicomiso con base a lo establecido en los actos jurídicos celebrados al efecto;
- XVI. Coordinar al término de los eventos el desmontaje de los equipos supervisando que se realice en la forma ordenada y segura, y
- XVII. Supervisar que los servicios solicitados correspondan a los requeridos por los clientes del Fideicomiso y establecidos en los actos jurídicos celebrados al efecto.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 26.** El Titular de la Dirección General será suplido en sus ausencias temporales por la persona que éste designe al efecto.

**Artículo 27.** Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas en su ausencia temporal por el servidor público que para tal efecto designe el Titular de la Dirección General.



**Artículo 28.** Los miembros titulares del Comité Técnico serán suplidos por quien ellos mismos designen, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo o los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el Sector Paraestatal del Estado de Morelos.

**Artículo 29.** Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Titular de la Dirección General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado del Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## **CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 30.** El Órgano de vigilancia del Fideicomiso estará integrado por un Comisario Público propietario y uno suplente, que serán designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.

**Artículo 31.** El Comisario sujetará sus actuaciones y contará con las atribuciones que señale la Ley y las que para tal efecto se establezcan en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.

**Artículo 32.** Corresponde al Comisario:

- I. Evaluar la actividad general y por funciones del Fideicomiso;
- II. Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejercen los desembolsos sobre los rubros de gastos corrientes y de inversión, así como lo referente a los ingresos;



- III. Presentar al Titular de la Dirección General y al Comité Técnico los informes financieros que resulten de las revisiones, auditorías, análisis y evaluaciones que realicen;
- IV. Acudir a las sesiones del Comité Técnico con derecho a voz pero sin voto;
- V. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que le ordene la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES**

**Artículo 33.** El Subcomité, tiene por objeto ser un órgano de supervisión de la aplicación de los recursos públicos destinados a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y demás operaciones que se requieran, en las materias competencia del Fideicomiso, para el aprovechamiento racional y adecuado de éstos; ajustándose a los programas y disposiciones correspondientes, así como a los criterios y lineamientos que en cuestión de montos dicte el Comité Técnico para el control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos conforme a la legislación aplicable.

Para el establecimiento, integración, determinación de la operación y funciones del Subcomité, así como sus límites de responsabilidad, se atenderá a lo que señale, en su caso, el Comité Técnico a que se refiere el párrafo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento Interior del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4716, de fecha diez de junio de dos mil nueve, y se



derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERA.** En un plazo de noventa días contados a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento, se deberán expedir los Manuales Administrativos respectivos de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CUARTA.** En tanto se actualizan los Manuales a que se refiere este Reglamento, el Titular de la Dirección General queda facultado para resolver, para fines administrativos, las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Dado en las Instalaciones que ocupa el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, en Xochitepec Morelos; a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil trece.

**EL SECRETARIO DE TURISMO, PRESIDENTE Y SEGUNDO VOCAL DEL  
COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y  
CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS EN NOMBRE Y  
REPRESENTACIÓN DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
JAIME ÁLVAREZ CISNEROS  
EL SECRETARIO DE ECONOMÍA Y  
SECRETARIO TÉCNICO  
DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y  
CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS  
JULIO MITRE CENDEJAS  
LA SECRETARIA DE HACIENDA Y PRIMER  
VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CENTRO DE  
CONGRESOS Y CONVENCIONES  
WORLD TRADE CENTER MORELOS  
ADRIANA FLORES GARZA  
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y TERCER VOCAL DEL COMITÉ  
TÉCNICO  
DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES**



**WORLD TRADE CENTER MORELOS  
CARLOS RIVA PALACIO THAN  
RÚBRICAS.**