

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO “PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL ESTADO DE TABASCO”

CUARTA MODIFICACIÓN INTEGRAL AL REGLAMENTO QUE APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, Y QUE SE EXPIDE PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO “PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL ESTADO DE TABASCO” CELEBRADO CON BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, (COMO CAUSAHABIENTE DE BBVA BANCOMER SERVICIOS, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER), EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO Y EN EL QUE PARTICIPAN COMO FIDEICOMITENTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS EN SU CARÁCTER DE FIDEICOMITENTE ÚNICO Y COMO FIDEICOMISARIOS LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE REALICEN LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN TURÍSTICA DEL ESTADO DE TABASCO QUE EL COMITÉ TÉCNICO DESIGNE DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA CUARTA DEL CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO DEL FIDEICOMISO, QUE GENEREN UN BENEFICIO SOCIAL Y CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DEL FIDEICOMISO.

A N T E C E D E N T E S

1.- Con fecha 08 de abril del año 1999, Bancomer S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, Dirección Fiduciaria, hoy denominada BBVA Bancomer Servicios, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, Dirección Fiduciaria, y la entonces Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, que actualmente, conforme a los artículos 26 Fracc. III y 29 del decreto 220 correspondiente a la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial del Estado de fecha 16 de diciembre del 2006, corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, en su carácter de “FIDEICOMITENTE ÚNICO”, celebraron el Contrato de Fideicomiso al cual la Institución Fiduciaria le asignó el número F/30840-3, con la finalidad de cumplir con lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, a través de acciones gubernamentales, para lo cual ha destinado recursos mediante la constitución de dicho fideicomiso, mismo que se encargará de la promoción y difusión turística del estado, a nivel local, nacional e internacional.

2.- Con fecha 10 de agosto del año 2004, BBVA Bancomer Servicios, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, Dirección Fiduciaria, y la entonces Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, hoy denominada Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, en su carácter de “FIDEICOMITENTE ÚNICO” suscribieron el Primer Convenio Modificadorio al Reglamento para la Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso, con el propósito de ajustarlo a las exigencias del momento.

3.- Con fecha 01 de junio del año 2007, BBVA Bancomer Servicios, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, Dirección Fiduciaria, y la entonces Secretaria de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, hoy denominada Secretaria de

Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, en su carácter de “FIDEICOMITENTE ÚNICO” suscribieron el Segundo Convenio Modificatorio al Reglamento para la Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso, con el propósito de ajustarlo a las exigencias del momento.

4.- Mediante instrumento privado de fecha 15 de junio del 2020, el “FIDEICOMITENTE ÚNICO” y “EL FIDUCIARIO” convinieron en celebrar el Tercer Convenio de modificación al Contrato de Fideicomiso, por medio del cual se adecuó la Cláusula SEGUNDA, para quedar redactada y vigente en los términos y condiciones que las partes pactaron en dicho instrumento legal.

5. Con fecha 28 de septiembre de 2022, el “FIDEICOMITENTE ÚNICO” y EL FIDUCIARIO”, suscribieron el Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso, por medio del cual se modificó integralmente el clausulado del Contrato para quedar redactada y vigente en los términos establecidos en dicho documento.

4.- Debido a la necesidad de adecuar el Reglamento para la Operación y Funcionamiento del Fideicomiso a los requerimientos actuales, se consideró necesaria la modificación de dicho instrumento, según ACUERDO-PROMOTUR-SE4-A2-29-09-2022 del Comité Técnico, autorizado en la Cuarta Sesión extraordinaria del Fideicomiso, celebrada el 29 de septiembre de 2022.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - En virtud de los antecedentes antes descritos, a la firma del presente documento, se modifica el Reglamento para la Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso, para quedar redactado como a continuación se transcribe:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Beneficiarios. - Las personas físicas y/o morales que realicen acciones de promoción y difusión turística del Estado de Tabasco, que el Comité Técnico designe, sin que estos formen parte del Fideicomiso, de acuerdo con los requisitos que en su caso acuerde el comité técnico.

Comité Técnico. - Al órgano colegiado de representantes que se constituye como instancia normativa del Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco (PROMOTUR)/ F/30840-3.

Contrato. - El contrato vigente del Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco, celebrado entre el Gobierno del Estado de Tabasco con BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer.

Convenio. - Acuerdo de voluntades entre personas físicas o jurídicas colectivas mediante el cual se conviene a cumplir con el objetivo y fin del proyecto incluyendo los Acuerdos de Colaboración y/o Específicos.

Fideicomiso. - Al Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco (PROMOTUR)/ F/30840-3.

Fideicomitente Único. - El Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Finanzas.

Fiduciaria.- BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer

Pari Passu.- A la mezcla de recursos financieros en las que participe el Fideicomiso con dependencias, entidades y programas de los tres órdenes de Gobiernos, así como con organismos privados.

Patrimonio. - El patrimonio del Fideicomiso, conformado en términos de la Cláusula Tercera del Contrato del Fideicomiso.

Persona moral. - En términos del artículo 25 del Código Civil Federal, son personas morales: I. La Nación, los Estados y los Municipios; II. Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley; III. Las sociedades civiles o mercantiles; IV. Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal; V. Las sociedades cooperativas y mutualistas; VI. Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley. VII. Las personas morales extranjeras de naturaleza privada.

Personas físicas. - Al individuo que la Ley ha reconocido capacidad jurídica para adquirir derechos y obligaciones.

Reglamento. - Las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento del Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente fideicomiso serán la planeación, promoción, posicionamiento y difusión turística del Estado de Tabasco, en los términos de las acciones siguientes:

1. Determinar los mecanismos necesarios para la elaboración de un plan y programas para la promoción, difusión, conocimiento, comprensión y posicionamiento del Estado de Tabasco, en especial de sus productos turísticos, que comprende sus recursos naturales, culturales y socioculturales, sus actividades y festividades, sus servicios turísticos; su accesibilidad como destino y paquetes a circuitos o recorridos por la rica región.
2. Instrumentar y realizar campañas de publicidad estatales, nacionales o internacionales para promover, difundir y posicionar los productos turísticos y regionales del Estado de Tabasco.
3. Elaborar estudios, proyectos e investigaciones que permitan evaluar la imagen turística del Estado de Tabasco, así como las tendencias y el impacto de las mismas, así como trabajar en las áreas de desarrollo turístico prioritario y de servicios susceptibles de ser explotadas en proyectos turísticos y el posicionamiento del Estado.

4. Difundir los resultados de los estudios, investigaciones y eventos que se realicen sobre temas relacionados con la actividad turística y proporcionar estos al Gobierno del Estado.
5. Incentivar todo tipo de actividades, eventos y espectáculos que promuevan y difundan los recursos, atractivos, servicios y productos turísticos del Estado de Tabasco.
6. Participar en ferias turísticas con proyección Nacional e Internacional como parte de las relaciones públicas, difusión, promoción y posicionamiento del Estado de Tabasco y la atracción de inversión turística.
7. Impulsar y promover el crecimiento y desarrollo de Congresos, Exposiciones, Convenciones, Viajes de Incentivo, Ferias Comerciales y de Consumo.
8. Impulsar la profesionalización del segmento de reuniones y la cadena de valor del sector turístico.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ TÉCNICO Y SUS SESIONES

ARTÍCULO 3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 80, párrafo tercero de la Ley de Instituciones de Crédito Vigente, el “FIDEICOMITENTE” constituirá un Comité Técnico que coadyuvará con la Fiduciaria para los fines del Fideicomiso, el cual estará integrado por nueve miembros permanentes, quienes tendrán derecho a voz y voto de acuerdo a lo siguiente:

MIEMBRO	REPRESENTANTE	
Presidente	El titular de la Secretaría de Turismo.	Voz, voto y voto de calidad
Vocal	El titular de la Secretaría de Finanzas.	Voz y voto
Vocal	El titular de la Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad.	Voz y voto
Vocal	El titular de la Secretaría de Cultura.	Voz y voto
Vocal	El titular de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	Voz y voto
Vocal	El Presidente de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco.	Voz y voto
Vocal	El Secretario de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco.	Voz y voto
Vocal	Un representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco, determinado por el Presidente de la misma Asociación.	Voz y voto
Vocal	Un representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco, determinado por el Presidente de la misma Asociación.	Voz y voto

Como invitado permanente, asistirá el titular de la Secretaría de la Función Pública, quien fungirá como Comisario del Comité Técnico, quien intervendrá con voz, pero sin voto. También deberá participar en este cuerpo colegiado un delegado del Fiduciario, en calidad de invitado permanente, quien intervendrá con voz, pero sin voto

A las sesiones del Comité Técnico asistirá el Secretario de Actas, quien será una persona que designe el Comité Técnico, a propuesta del Presidente, quien comparecerá a las sesiones con voz, pero sin voto y tendrá las facultades que se establecen en las Reglas de Operación vigentes. Asimismo, concurrirá el Director General del Fideicomiso, el cual tendrá únicamente voz.

ARTÍCULO 4.- Los miembros titulares del Comité Técnico deberán acreditar su personalidad mediante nombramiento e identificación oficial y podrán nombrar por escrito a un representante para que asista en su lugar a las Sesiones, el cual deberá ser notificado por escrito al Director General, para que este notifique a su vez a la Fiduciaria, asiente lo conducente en el Acta correspondiente y resguarde la documentación.

ARTÍCULO 5.- Los representantes propietarios y suplentes ante el Comité Técnico podrán ser removidos por las dependencias, instituciones y personas jurídicas colectivas que los haya designado, cuando hayan dejado de desempeñar el cargo en el organismo o dependencia por el cual obtuvieron su participación dentro del Comité Técnico o por comprobarse fehacientemente que obra en contra de los intereses del Fideicomiso, notificando por escrito al respecto al Comité Técnico y al FIDUCIARIO dentro de un plazo que no excederá de los quince días hábiles, debiendo acompañar las firmas acreditadas de los nuevos representantes. En el acta de la primera sesión del Comité Técnico posterior a la notificación de referencia, se hará constar la modificación de nombramientos de representantes propietarios o suplentes de los miembros de dicho comité.

La fiduciaria no asumirá responsabilidad alguna en caso de omisión de este comunicado.

ARTÍCULO 6.- Al entrar en funciones el Comité Técnico designará a un Pro-Secretario de Actas y Acuerdos que actuará como suplente del Secretario de Actas y Acuerdos.

ARTÍCULO 7.- Las convocatorias para reuniones ordinarias o extraordinarias se realizarán a solicitud del Presidente o de al menos dos integrantes del Comité Técnico. Dicha convocatoria podrá ser girada por el Presidente o el Secretario de Actas y Acuerdos mediante oficio o correo electrónico y deberán contar con su acuse de recibo. Dicha convocatoria se realizará con siete días de anticipación para las ordinarias y tres días para las extraordinarias, con sus respectivas carpetas de trabajo. La citada convocatoria deberá ser girada al presidente, con copia al director General del Fideicomiso. En caso de que se haya convocado en tres ocasiones consecutivas y en las dos primeras no hubiera existido quórum, la tercera será válida con los representantes propietarios o suplentes que asistan.

ARTÍCULO 8.- En las convocatorias para las sesiones del Comité Técnico, el Secretario de Actas y Acuerdos hará constar qué tipo de sesión se trata y contener el orden del día, fecha, lugar y hora para la celebración de la sesión, igualmente se señalará a solicitud de quien se convoca.

El orden del día relacionará de manera clara y específica los asuntos a tratar y solamente podrá ser modificada si se encuentran presentes la mayoría de los miembros del Comité Técnico y así se

acuerde por la mayoría de los presentes. Serán reuniones ordinarias, las que, en su primera reunión correspondientes al año fiscal, acuerde el Comité Técnico.

ARTÍCULO 9.- Las convocatorias que se efectúen mediante la sesión inmediata anterior, se entenderán, legalmente hechas, siempre y cuando quede asentada en acta de la sesión y surtirá sus efectos únicamente para los que estuvieron presentes y a los demás se les deberá convocar conforme a lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 10- Habrá quórum cuando asistan a las reuniones la mayoría de los miembros integrantes del Comité Técnico con voz y voto, ya sea a través de sus representantes propietarios o suplentes y se encuentre presente el Presidente o quien lo supla. El Secretario de Actas o en su caso el Prosecretario, será quien verifique la existencia del quórum al inicio de cada sesión.

ARTÍCULO 11: Podrán asistir a las sesiones del Comité Técnico como invitados, las personas que se estimen convenientes, quienes tendrán voz pero no voto siempre y cuando no excedan de dos invitados por cada integrante, esté justificada su asistencia y esta sea aprobada por mayoría de los miembros presentes a la Sesión.

ARTÍCULO 12.- El Comité Técnico se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, debiendo contar con quórum para que estas reuniones y sus acuerdos sean válidos.

ARTÍCULO 13.- El Secretario de Actas y Acuerdos del Comité Técnico será el encargado del pase de lista de asistencia la cual deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de celebración de la reunión.
- b) Nombre, cargo y firma de cada uno de los asistentes, miembros propietarios o suplentes e invitados.
- c) Firma del Secretario de Actas y Acuerdos.
- d) Declaración de quórum.

ARTÍCULO 14.- Las actas de sesiones del Comité Técnico deberán contener como mínimo:

- a) Lugar, fecha, hora y día de celebración de la reunión.
- b) La indicación de si se trata de una reunión ordinaria o extraordinaria.
- c) Orden del Día.
- d) Señalar quien funge como Presidente y Secretario Actas y Acuerdos.
- e) Pase de lista, declaración de quórum.
- f) Seguimiento de acuerdos.
- g) Desahogo del orden del día.
- h) Resumen sucinto de los comentarios y de las resoluciones tomadas, especificando a cargo de quien queda su cumplimiento y el tiempo para su realización, quien lo supervisará y a quien deberá entregar el resultado.
- i) Número de votos que se ejercieron en cada resolución, especificando si fue a favor, en contra o abstención.

- j) En asuntos generales, se abrirá el punto enumerado de los asuntos a tratar y una vez que se haya anotado, se procederá a su discusión.
- k) Los acuerdos del Comité Técnico se plasmarán en el Acta de la sesión correspondiente bajo las siguientes indicaciones:



1. Fideicomiso.
2. Tipo de Sesión – Ordinaria(SO) o Extraordinaria(SE).
3. Número de Sesión.
4. Número de Acuerdo.
5. Día de la Sesión.
6. Mes de la Sesión.
7. Año de la Sesión.

- l) Asuntos generales.
- m) Hoja de firmas.

ARTÍCULO 15.- Los miembros del Comité Técnico concurrirán a las sesiones con voz y voto; sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el voto de calidad será del Presidente. En caso de que asistan a la misma sesión el titular y el suplente de quienes integran el Comité, el segundo solamente tendrá carácter de oyente, es decir, no tendrá ni voz ni voto en la sesión a menos de que el Comité autorice su participación con voz.

ARTÍCULO 16.- Los nombramientos de propietarios y suplentes en el Comité Técnico serán honoríficos, en este sentido no recibirán remuneración de ninguna naturaleza por el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 17.- Independientemente de las atribuciones que se le confieren al Comité Técnico del Fideicomiso establecidas en el Contrato del Fideicomiso, tendrá las de:

- a) Vigilar la correcta administración y aplicación del patrimonio del Fideicomiso cumpliendo con la normatividad aplicable a la materia.
- b) Implementar las normas necesarias para el buen funcionamiento del Fideicomiso.
- c) Designar al Director General del Fideicomiso, quien tendrá las facultades, obligaciones y las remuneraciones económicas que el propio Comité Técnico determine.

- d) Autorizar la contratación de servicios profesionales que auxilien en las funciones administrativas y operativas necesarias para la ejecución de las acciones mencionadas en los fines del Fideicomiso., en términos de la legislación vigente.
- e) Aprobar, cuando se requiera, la creación de uno o más Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán, sus reglas de operación o lineamientos, así como las facultades que en ellos se deleguen, en la inteligencia de que estos Subcomités serán operativos por lo que no se les podrán delegar facultades normativas y sus Acuerdos serán consideradas como recomendaciones dirigidas al Presidente del Comité Técnico y al Director General.
- f) Revisar y analizar, y en su caso, aprobar la información que le presente mensualmente al FIDUCIARIO sobre el manejo y la situación financiera del Fideicomiso.
- g) Instruir al Director General del Fideicomiso, o a un delegado que el propio Comité Técnico designe, para que elabore y remita a la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos de la Secretaría de Finanzas, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados al Fideicomiso y se incluyan los rendimientos financieros del periodo, egresos, avances de proyectos, metas programadas y estados de cuenta y financieros al corte de cada mes, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios aportados al mismo, así como los rendimientos financieros, estado de situación financiera en su caso, reporte de aportaciones recibidas.
- h) Autorizar al Director General del Fideicomiso y a uno o dos personas de apoyo, siempre y cuando exista su debida justificación de parte de Director; los gastos de transportación y viáticos para la participación del Fideicomiso en eventos de promoción o ferias previa autorización del Comité Técnico; así como el pago de los gastos de representación para cubrir los compromisos del Fideicomiso, con el apoyo de los prestadores de servicios del lugar destino.
- i) Instruir al FIDUCIARIO por escrito a través de los delegados que para este efecto designe, sobre la forma en que debe invertir el patrimonio del Fideicomiso, así como la forma en que deberá invertir los rendimientos que generen las inversiones, el cual deberá de ir debiera de ir acompañada del acta de sesión del Comité Técnico en que se decidió la misma.
- j) Modificar los acuerdos tomados en sesiones anteriores.
- k) Revisar, analizar y en su caso aprobar el presupuesto que comprenda las erogaciones necesarias para realizar las acciones establecidas en los fines del Fideicomiso y los gastos de administración. El ejercicio del presupuesto deberá de apegarse estrictamente al monto real del numerario del patrimonio del fideicomiso en el momento de las contrataciones, no debiendo excederse del mismo.
- l) Analizar, revisar y en su caso aprobar las modificaciones al presupuesto a que se refiere el inciso anterior, proporcionando copia del presupuesto a la Fiduciaria.
- m) Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas o en el Contrato.
- n) Evaluar las acciones realizadas a fin de que estas conlleven a la promoción, difusión,

posicionamiento y publicidad del destino, reflejen con objetividad el costo-beneficio y medir sus resultados, así como valorar su efectividad y penetración en los mercados a los cuales se enfoque.

o) Instruir al Fiduciario para que revierta al Fideicomitente los montos del patrimonio del Fideicomiso que le indique, siempre y cuando dicha cantidad no se encuentre comprometida.

p) Cualesquiera otras derivadas de las leyes que correspondan a la materia, del Contrato del Fideicomiso y sus Convenios Modificatorios, necesarias para el cumplimiento de los fines del fideicomiso.

ARTÍCULO 18.- El Comité Técnico expresa sus resoluciones mediante las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias que expidan e instruirá al Director General del Fideicomiso para que emitan al Fiduciario el oficio de instrucciones acompañada de la sesión del Comité Técnico y los documentos comprobatorios de los compromisos realizados.

ARTÍCULO 19.- Una vez que el Comité Técnico apruebe la contratación de personas físicas o jurídicas colectivas que se requieran para los fines del Fideicomiso, instruirá al Director General del Fideicomiso para que suscriba con la empresa o persona designada, el contrato de prestación de servicios respectivo. En dichos contratos se incluirá los trabajos a realizar, el monto de los honorarios, las retenciones fiscales a cubrir, el plazo de ejecución y demás condiciones que considere pertinente el Comité Técnico.

Para el caso de las erogaciones relativas a los incisos establecidos en el artículo 2 de las presentes reglas, el Director General, deberá observar la normatividad estatal aplicable en materia de contrataciones, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 20.- El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones del Comité Técnico y vigilar el estricto cumplimiento de sus resoluciones.
- c) Firmar las actas de Sesión de Comité, así como la correspondencia, cuando el caso lo amerite.
- d) Ejercer el derecho a voto en las resoluciones del Comité Técnico.
- e) Asistir a las reuniones del Comité Técnico a que convoque.
- f) En caso de ausencia del Director General del Fideicomiso, podrá celebrar actos administrativos, contratos de prestación de servicios, convenios, así como suscribir todos aquellos documentos públicos y privados que se requieran para la consecución del objeto del presente Fideicomiso, asimismo deberá instruir a la Fiduciaria sobre la aplicación de los pagos a realizar con cargo a las cuentas del patrimonio del fideicomiso derivados de la operación y administración conforme a los acuerdos del Comité Técnico asentados en actas.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Secretario de Actas y Acuerdos:

- a) Formular y enviar las invitaciones o convocatorias para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a que convoque el Presidente y confirmar la participación de los convocados a la sesión; o en su caso, invitar nuevamente.
- b) Integrar y mantener actualizado el libro de Actas y Acuerdos de las reuniones del Comité Técnico, especificando y numerando los acuerdos a los que se llegó y el responsable de dar seguimiento a cada uno de los mismos.
- c) Firmar las actas de las sesiones de Comité Técnico correspondientes y la correspondencia, cuando el caso lo amerite.
- d) Ejercer el derecho a voz durante las sesiones del Comité Técnico.
- e) Asistir a las reuniones del Comité Técnico a que se convoque.

ARTÍCULO 22: El Secretario de Actas será auxiliado en sus facultades por el Prosecretario, quién será designado por el Comité Técnico del Fideicomiso, y tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar el proyecto de Acta de cada Sesión de Comité;
- b) Llevar el control del seguimiento de acuerdos;
- c) Elaborar las comunicaciones que deban realizarse al Fiduciario para aprobación superior;
- d) Suplir al Secretario de Actas en sus ausencias, en este caso, tendrá las mismas facultades que aquél.
- e) Custodiar las carpetas y los documentos de los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como las Actas de las Sesiones y;
- f) Las demás que le encomiende el Secretario de Actas o el Comité.

CAPÍTULO VI DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 23.- Corresponde a los vocales:

- a) Ejercer el derecho a voto en las resoluciones del Comité Técnico.
- b) Asistir a las reuniones del Comité Técnico a que se convoque.

CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 24.- “EL COMITÉ TÉCNICO” se auxiliará del Director General del Fideicomiso, quien tendrá las funciones ejecutivas, así como las remuneraciones económicas que el mismo Comité Técnico determine.

ARTÍCULO 25.- Para ser Director General del Fideicomiso se deberá contar con los requisitos

10

siguientes:

1. Ser preferentemente mexicano y tabasqueño.-
2. Tener 30 años de edad como mínimo.
3. Ser de reconocida solvencia moral.
4. Tener estudios profesionales de posgrado y experiencia laboral en el sector turístico, con una antigüedad no menor de 10 años o haber desempeñado cargos en la administración pública vinculados con el turismo.
5. Dominar el idioma inglés.

ARTÍCULO 26.- Además de las dispuestas en el contrato, el Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Comprobar los gastos efectuados por la oficina del Fideicomiso, así como los realizados durante los viajes para lo cual dispondrá de diez días hábiles después de realizados o cada cierre de mes.
- b) Ejercer y aplicar de conformidad con las disposiciones legales, y aplicables y en especial en el Manual de Normas para el ejercicio control seguimiento y evaluación del gasto público del poder ejecutivo del estado de Tabasco los recursos destinados para las actividades y campañas de promoción, publicidad, gastos de administración y otros que se requieran para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso.
- c) Ser responsable de que las contrataciones se realicen conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, relacionados con bienes muebles, su reglamento y al Reglamento del Comité de Compras del Ejecutivo del Estado.
- d) Convocar a las agencias que participarán en los concursos para la selección de campañas de publicidad, promoción o relaciones públicas y será el responsable de elaborar el dictamen oficial de dicho concurso.
- e) En la primera sesión del Comité Técnico de cada año, o cuando así lo solicite el propio Comité Técnico, deberá presentar por escrito un informe de las actividades desarrolladas en el ejercicio anterior o del periodo solicitado.
- f) Recibir las solicitudes que el fiduciario le haga por escrito, requiriéndose información, aclaraciones de cuentas o la comprobación que soporte la información proporcionada por el Director General. En todos los casos, cuenta con un plazo de diez días hábiles para dar contestación.
- g) Resguardar por el período fiscal que marca la ley, toda la documentación financiera, administrativa y contable disponible a su cargo para ser inspeccionada por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Finanzas por la aplicación de los recursos del Fideicomiso y además les concederá todas las facilidades que requieran para verificar y revisar las cuentas, libros e información del Fideicomiso. Dichas revisiones se llevarán a cabo en las oficinas del Fideicomiso.
- h) Obtener y analizar la documentación justificatoria y comprobatoria de cada erogación autorizada por el Comité Técnico, para proceder a solicitar la firma de los documentos y el pago correspondiente ante la Institución Fiduciaria, mencionando, invariablemente, el acta en que se autorizó la operación, firmada por las partes.
- i) Llevar una cuenta de ingresos y egresos (Estado de Origen y Aplicación de Recursos) del

- Fiduciario, la cual conciliará mensualmente con los estados de cuenta que emite la Institución Fiduciaria, entregando esta información en las reuniones del Comité Técnico.
- j) Rendir un informe contable y financiero en las reuniones de Comité Técnico, presentando estados financieros.
 - k) Elaborar y remitir a la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos de la Secretaría de Finanzas, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados al Fideicomiso y se incluyan los rendimientos financieros del periodo, egresos, avances de proyectos, metas programadas y estados de cuenta y financieros al corte de cada mes, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios aportados al mismo, así como los rendimientos financieros, estado de situación financiera en su caso, reporte de aportaciones recibidas.
 - l) Llevar el control y registro de la distribución del material impreso y audiovisual.
 - m) Supervisar la buena administración de los recursos, materiales, técnicos y financieros, vigilando el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Fideicomiso vigilando que todo lo realizado se apegue a la normatividad establecida.
 - n) Llevar el control de la correspondencia y archivo del Fideicomiso.
 - o) Elaborar y presentar ante el Comité Técnico, el Presupuesto Anual de Egresos, así como las modificaciones al mismo, también deberá presentar el manual de organización, el programa de trabajo del fideicomiso, y las políticas y parámetros de cada programa que afecten el ejercicio del gasto que determine la normatividad vigente y el comité técnico. En el caso del Presupuesto Anual de Egresos y sus modificaciones deberán contar como mínimo el desglose pormenorizado a nivel de partidas presupuestales de cada uno de los programas y proyectos a autorizar.
 - p) Instruir a la Fiduciaria por medio de oficio la aplicación de los pagos a realizar con cargo a las cuentas del patrimonio del fideicomiso, derivado de la operación y administración del Fideicomiso, previa autorización del Comité Técnico. Estos documentos deberán contar con el visto bueno del Presidente del Comité Técnico y entregar una copia para el archivo del Presidente.
 - q) Las demás que el Presidente del Comité Técnico disponga en apego a este Reglamento.

CAPITULO VIII DEL COMISARIO

ARTÍCULO 27.- Son facultades del Comisario:

- a) Vigilar que el Fideicomiso conduzca sus actividades conforme al Contrato, Reglas de Operación del Fideicomiso y toda legislación aplicable.
- b) Opinar sobre los mecanismos del funcionamiento del fideicomiso, informando al comité técnico sobre cualquier irregularidad que observe en la aplicación de los recursos.
- c) Opinar sobre las políticas, normas, procedimientos y disposiciones administrativas, observando que se apliquen correctamente y en caso contrario, recomendar las medidas preventivas y/o correctivas procedentes
- d) Realizar auditorías y/o revisiones al fideicomiso de acuerdo al marco legal aplicable.
- e) Las demás que sean afines a las anteriores y a los fines del Fideicomiso, con la finalidad de coadyuvar a la correcta aplicación del marco normativo aplicable a la materia.

CAPITULO IX DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 28.- La autorización de Contratación de Servicios Profesionales estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso corresponderá al Comité Técnico conforme a la propuesta que para tal fin efectúe el Director General del Fideicomiso.

ARTÍCULO 29.- Las contrataciones contenidas en el presente Reglamento de ninguna estarán por encima de lo establecido en el contrato de Fideicomiso, por lo tanto, en caso de que alguna disposición del presente Reglamento contravenga a alguna otra del contrato, deberá prevalecer lo que disponga el contrato y la legislación aplicable.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Reglamento y las disposiciones que se regulan en el mismo entraran en vigor al día siguiente de su firma.

SEGUNDO.- El presente Reglamento se celebra al amparo del Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso F/30840-3, en tal virtud, las partes ratifican todos y cada uno de los términos y condiciones del presente instrumento, que subsisten al momento de la celebración de este documento,

El suscrito Reglamento se firma en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, al día 14 de Diciembre de 2023.

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS

TT. JOSE ANTONIO ISIDRO DE JESUS NIEVES RODRIGUEZ

Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso para la Promoción Turística del Estado de Tabasco y Titular de la Secretaría de Turismo.

LIC.VICTOR MANUEL OROZCO ESCORZA

Coordinador General de Inversiones y fideicomisos de Secretaría de Finanzas y Vocal Suplente del Titular de la Secretaría de Finanzas.

LIC. JUAN ANTONIO TORRES BÁEZ

Subsecretario de Desarrollo económico y Vocal Suplente del Titular de la Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad.

MTRA. XANATH ALEXANDRA REBOLLEDO GONZALEZ

Subsecretaria de Desarrollo Cultural de la Secretaría de Cultura y Vocal suplente del Titular de la Secretaría de Cultura.

LIC. ABRAHAM ORTIZ MANZANILLA

Subdirector de Apoyo Técnico de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Vocal Suplente del Titular de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

ING. JESUS MANUEL RAUL SOBERANO

Vocal del Comité Técnico y Presidente de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco.

LIC. JOSÉ LOPE BAEZ

Vocal del Comité Técnico y Secretario de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco.

LIC. OMAR MEDINA ESPINOZA

Vocal del Comité Técnico y representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco, determinado por el Presidente de la misma Asociación.

LIC. ROBERTO DE JESUS DIAZ RODRIGUEZ

Vocal del Comité Técnico y representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco, determinado por el Presidente de la misma Asociación.