



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CT.XXII

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 16 de noviembre del 2001  
No. 99

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

## SUMARIO:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL FIDEICOMISO PARA EL  
DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL  
ESTADO DE MEXICO.

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

# MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MEXICO

### INDICE

	PRESENTACION .....	
I.	ANTCEDENTES HISTÓRICOS .....	
II.	BASE LEGAL .....	
III.	FINES .....	
IV.	OBJETIVO GENERAL .....	
V.	ESTRUCTURA ORGANICA .....	
VI.	ORGANIGRAMA .....	
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....	
	• COMITE TECNICO .....	
	• <b>DIRECCION GENERAL</b> .....	
	• UNIDAD JURIDICA .....	
	• CONTRA OFICINA INTERNA .....	
	• SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA .....	
	• DEPARTAMENTO TECNICO .....	
	• DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS .....	

• SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN .....	.....
• DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y VENTAS .....	.....
• SUBDIRECCIÓN DE EXPOSICIONES Y FERIAS .....	.....
• SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL .....	.....
• DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y ESTADÍSTICA .....	.....
• DEPARTAMENTO DE NORMALIDAD TÉCNICA E INFRAESTRUCTURA .....	.....
• SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS .....	.....
• SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	.....
• DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN .....	.....
• DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS .....	.....
VIII. DIRECTORIO .....	.....
IX. VALIDACIÓN .....	.....
X. CREDITOS .....	.....

#### PRESENTACION

La Administración Pública del Estado de México es el instrumento del Gobierno por medio del cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda. Por ello, su organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este contexto, el licenciado Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció como uno de los ejes rectores de su gestión la modernización integral de la Administración Pública, con el propósito de que ésta tenga posibilidades de satisfacer las necesidades y expectativas de la población a través de un gobierno eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La modernización integral de la Administración Pública se sustenta en los principios de efectividad para resolver los problemas fundamentales de la población; de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarles servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos; de flexibilidad para que cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social; de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Los principales retos de la modernización integral de la Administración Pública del Estado de México son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por su efectividad y su apertura hacia la participación social, mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevar la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos y acercando las instancias gestoras, vincular a la sociedad con la administración pública estatal, de forma más sencilla, directa y transparente, y reestructurar orgánica y funcionalmente a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Gobierno Estatal mediante la adopción de modelos más flexibles y efectivos que se corresponden con los programas institucionales para la delimitación de competencias y responsabilidades en la atención a las demandas sociales.

Producto de lo anterior, la Dirección General de Organización y Documentación elaboró el presente Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, como un instrumento administrativo para agilizar sus tareas y efficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar las duplicidades funcionales y detectar las omisiones en las tareas encomendadas, distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los programas que se ejecutan.

En este sentido, el Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México se integra por una breve descripción de los antecedentes históricos, el marco jurídico que guía su actuación, el organograma autorizado y su codificación estructural, así como la descripción de objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que lo integran.

#### I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Estado de México ha sido tradicionalmente un polo natural de crecimiento para la actividad industrial, consolidando esta tendencia en los últimos 40 años, en el escenario nacional, lo que ha permitido el establecimiento de grandes inversiones que provocan una derrame económica y generación de empleos.

Es así, que a partir de 1982, y en el marco del Plan Global de Desarrollo, del Plan Nacional de Desarrollo Industrial y de la Alianza para la Producción del Gobierno Federal, en el Estado de México se consideró indispensable la estructuración de un programa propio que coadyuvara al desarrollo de la industria local, especialmente la pequeña y mediana, otorgando los apoyos financieros para su consolidación a través de la constitución de un fideicomiso.

En este sentido, el 10 de agosto de 1982, el Gobierno del Estado de México y el Banco Mexicano SUMEX, S.A., ahora Banco Santander Mexicano S.A., celebraron un Contrato Privado de Fideicomiso de Administración denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEFAR), con el objeto de contribuir al desarrollo industrial de la Entidad, mediante la realización de programas que contemplan la creación de parques y el desarrollo de zonas industriales.

El contrato fue protocolizado mediante Escritura Pública Número 4337 Volumen 73 especial, de fecha 4 de mayo de 1983, otorgada ante la fe pública del Lic. Roque Rincón Santín Villavicencio, Notario Público No. 1 del Distrito Judicial de Toluca, México, inscrita bajo la partida 49 3014 del Volumen 211 libro primero, sección primera, foja 13, de fecha 11 de junio de 1984 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México.

En el contrato de Fideicomiso se designa al Gobierno del Estado de México como Fideicomitente y Fideicomisario, y al Banco Mexicano SOMEX, S.A., (ahora Banco Santander Mexicano) como Fiduciario, en ese instrumento se señalan como fines del Fideicomiso, en general, la adquisición de terrenos, los que una vez lotificados y dotados de infraestructura moderna y acorde a las necesidades de la industria actual, se comercializan a empresas que cubren los requisitos.

A partir de mayo de 1995, el Comité Técnico faculta al FIDEPAR para promover las exposiciones y ferias en la entidad. Asimismo, se le ha facultado para administrar recintos feriales a fin de contribuir al desarrollo industrial del Estado.

El 27 de septiembre de 1995, se modificó la cláusula octava del Contrato Privado de Administración que crea al Fideicomiso, de acuerdo a las reformas, adiciones y derogaciones de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. En ese mismo año, la Dirección pasó a ser Dirección General.

Por lo anterior, la estructura de organización autorizada en marzo de 1998, se caracterizó por la integración de 13 unidades administrativas (una dirección general, una unidad jurídica, una contraloría interna, cinco subdirecciones y cinco departamentos), incluyéndose las Subdirecciones de Exposiciones y Ferias y de Administración de Recintos.

En julio de 2000, la Secretaría de Administración autorizó una nueva estructura de organización al Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, debido a que éste asumió las funciones de promoción industrial que eran ejecutadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección General de Industria, Minas y Promoción Externa.

Por lo anterior, el Fideicomiso pasó de 13 a 16 unidades administrativas (una dirección general, una unidad jurídica, una contraloría interna, seis subdirecciones y siete departamentos).

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1932, y sus reformas y adiciones.  
Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1985, y sus reformas y adiciones.  
Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1960, y sus reformas y adiciones.  
Ley General de Bienes Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982, y sus reformas y adiciones.  
Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1963, y sus reformas y adiciones.  
Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos.  
Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de agosto de 1983, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de septiembre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Salud del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de diciembre de 1986, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 28 de diciembre de 1991, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
  - Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Protección Civil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de febrero de 1994, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de octubre de 1994, y sus reformas y adiciones.
  - Ley para el Fomento Económico del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 1995, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Expropiación para el Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 1996, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 27 de noviembre de 1997, y sus reformas y adiciones.
  - Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 27 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
  - Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México.
  - Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México.
  - Código Civil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de diciembre de 1956, y sus reformas y adiciones.
  - Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
  - Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982.
  - Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 8 de octubre de 1984, y sus reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley de Obras Públicas.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de junio de 1987, y sus reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de mayo de 1994, y sus reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley para el Fomento Económico del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
  - Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de marzo de 1997.
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de sus dependencias del ramo a que correspondan.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de marzo de 1984.

- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 21 de febrero de 1995.
- Acuerdo del H. Comité Técnico del FIDEPAR, por el que se autoriza su participación como promotor de ferias, exposiciones y exhibiciones. Acuerdo FDP/D69/002. Emitido en su Reunión LXIX de fecha 31 de mayo de 1995.
- Acuerdo del Secretario de Desarrollo Económico, por el que se faculta al FIDEPAR para administrar el inmueble y las instalaciones de la Feria Internacional del Caballo de Texcoco. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 7 de febrero de 1997.
- Acuerdo para la Contención del Gasto y el Ahorro Presupuestario en la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2001. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 30 de marzo de 2001.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 7 de mayo de 2001.
- Contrato Privado de Fideicomiso de Administración, denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), que celebran el Gobierno Constitucional del Estado de México y el Banco Mexicano SOMEX S.A., ahora Banco Santander Mexicano, S.A. suscrito el 10 de agosto de 1982 y protocolizado mediante escritura pública número 4337, volumen 73 especial, de fecha 4 de mayo de 1983, otorgada ante la fe pública del Lic. Roque René Santín Villavicencio, Notario Público No. 1, del Distrito Judicial de Toluca, México, inscrita bajo la partida 49-3014 de volumen 211, libro primero, sección primera, foja 13, de fecha 11 de junio de 1984 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México.
- Normas para el Ejercicio y Control del Fondo Fijo de Caja. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 23 de febrero de 1998.
- Normas para el Ejercicio y Control de las Adquisiciones Directas. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 23 de febrero de 1998, y sus reformas.

### III. FINES

#### Contrato Privado de Fideicomiso de Administración Denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México

##### Cláusulas

##### CUARTA.- Son fines del Fideicomiso:

- A) Que el Fiduciario adquiera y mantenga la titularidad fiduciaria de los inmuebles que formen el patrimonio fideicomitado.
- B) Que el Fiduciario, por instrucciones del Comité Técnico, adquiera los inmuebles que éste le indique, así como los que aporten los Fideicomitentes con posterioridad, pudiendo crearse las reservas territoriales para Industria.
- C) Que sobre los inmuebles que se adquieran y conforme a las instrucciones del Comité Técnico, se lleve a cabo la construcción de Parques, Naves y Bodegas Industriales, con base en los planes, proyectos, programas de obra y especificaciones que proponga el Fideicomitente.
- D) Que el Fiduciario, por instrucciones del Comité Técnico, otorgue garantía sobre los inmuebles fideicomitados, respecto de financiamientos que contrate directamente el Fideicomitente, para la adquisición de los inmuebles y la construcción de las zonas y parques industriales.
- E) Que por instrucciones del Comité Técnico se exploten los bienes del Fideicomiso, pudiendo transmitirse a terceros los lotes de terreno y construcciones, aún los que cambien de uso de suelo de industrial a habitacional, comercial o cualquier otra índole, pero que formen parte del patrimonio fideicomitado ya sea por compraventa, permuta, cesión, donación, aportación, asociación en participación, coinversión nacional o extranjera, o bien, darse en cualquier forma de arrendamiento, recibiendo el Fiduciario el producto de dichas operaciones, y aplicándolas conforme se conviene en este Instrumento o a las decisiones que en su caso adopte el propio Comité Técnico.
- F) Que el Fiduciario, previas instrucciones del Comité Técnico, invierta y reinvierta los recursos del Fideicomiso en valores autorizados por la Comisión Nacional de Valores para inversiones en Fideicomiso, de preferencia en los suscritos al Banco Mexicano SOMEX, S.A., ahora Banco Santander Mexicano, S.A., al máximo rendimiento posible, tomando en cuenta la liquidez que se deba mantener para cubrir con cargo a dichos recursos, el costo y demás gastos de operación del Fideicomiso.
- G) Que con cargo al fondo líquido y hasta donde alcance de éste se otorguen créditos, que en su caso, apruebe el Comité Técnico.
- H) Que conforme a las instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario autorice que la dirección del Fideicomiso, realice la infraestructura necesaria en inmuebles propios o de terceros, para el desarrollo de la industria en el Estado de México.
- I) Que por instrucciones específicas del Comité Técnico, autorice su participación caso por caso en la promoción y fomento industrial del Estado, mediante la realización de eventos autofinanciables tales como, exhibiciones, exposiciones y ferias, recibiendo el Fiduciario el producto de dichas operaciones y aplicándolas para la realización de otros eventos, para la promoción y fomento industrial, conforme se conviene en este Instrumento, o a las decisiones del propio Comité Técnico.

- J) Que por instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario autorice que la Dirección General del Fideicomiso, promueva y fomente el fortalecimiento y modernización del sector industrial en el Estado, para contar con un aparato productivo, integrado, diversificado y competitivo, que apoye al desarrollo de la mediana y gran industria; así como a organizar el premio estatal a la excelencia empresarial mexiquense.
- K) Que por instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario autorice que la Dirección General del Fideicomiso, fomente y coordine la creación y rehabilitación de la infraestructura de los parques industriales existentes en el Estado de México, a fin de propiciar el asentamiento de empresas, en forma ordenada y regulada.
- L) Que por instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario autorice que la Dirección General del Fideicomiso, brinde asesoría a los municipios de la entidad, a los sectores social y privado en materia industrial, para fortalecer y modernizar el sector industrial.
- II) Que por instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario autorice que la Dirección General del Fideicomiso, participe en el fomento para la creación de consorcios, asociaciones y uniones de crédito, con el propósito de incrementar los niveles de producción y comercialización de las industrias establecidas en el Estado de México, que les permitan incursionar en el mercado nacional e internacional.

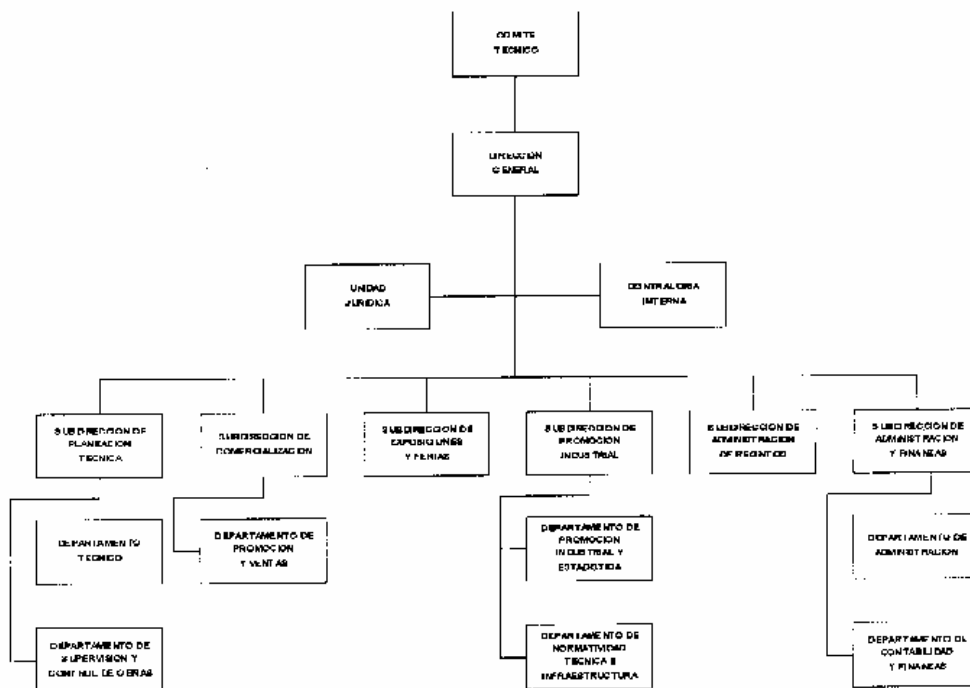
#### IV. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al crecimiento, consolidación y modernización industrial del Estado de México, mediante la construcción y venta de parques y zonas industriales integrales con vocación regional, bajo el concepto de polos de desarrollo, así como la promoción y fomento industrial en exhibiciones, exposiciones, ferias y la administración de recintos feriales, apoyar a la mediana y gran industria para la creación y generación de empleos, asesorar a los municipios poco industrializados y promover la creación de consorcios, asociaciones y uniones de crédito.

#### V. ESTRUCTURA ORGANICA

208C00000	<b>FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MEXICO</b>
	COMITE TECNICO
208C10000	<b>DIRECCION GENERAL</b>
208C10100	UNIDAD JURIDICA
208C10200	CONTABILORIA INTERNA
208C10300	SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA
208C10301	DEPARTAMENTO TECNICO
208C10302	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS
208C10400	SUBDIRECCION DE COMERCIALIZACION
208C10401	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y VENTAS
208C10500	SUBDIRECCION DE EXPOSICIONES Y FERIAS
208C10600	SUBDIRECCION DE PROMOCION INDUSTRIAL
208C10601	DEPARTAMENTO DE PROMOCION INDUSTRIAL Y ESTADISTICA
208C10602	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD TECNICA E INFRAESTRUCTURA
208C10700	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECINTOS
208C10800	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
208C10801	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
208C10802	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

## VI. ORGANIGRAMA



Julio de 2000

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

## COMITE TECNICO

## OBJETIVO:

Regular el funcionamiento del Fideicomiso a través de la emisión de políticas y lineamientos de operación y de la aprobación de planes y programas, así como asegurar el cumplimiento de sus fines por medio de la revisión, análisis y evaluación de sus actividades.

## FUNCIONES:

- Ratificar la propuesta del C. Gobernador para nombrar al Director General del Fideicomiso.
- Emitir las normas, lineamientos y políticas que regulan la operación del Fideicomiso para el logro de sus fines, mediante convenio con el Fiduciario.
- Analizar y, en su caso, autorizar los proyectos y programas de las obras, así como el proyecto de ingresos y presupuesto de egresos que proponga el Director General.
- Aprobar la estructura de organización y los manuales administrativos necesarios que garanticen un eficiente funcionamiento del Fideicomiso, para el logro de sus fines.
- Autorizar las políticas e instruir al Fiduciario, respecto a la enajenación de los inmuebles y la forma en que deberá invertir los recursos del Fideicomiso.
- Girar instrucciones al Fiduciario sobre el otorgamiento de garantías para la obtención de financiamientos requeridos para el desarrollo de las obras autorizadas.
- Aprobar las propuestas que presente el Director General, respecto a la contratación del personal del Fideicomiso.
- Autorizar la participación del Fideicomiso en exhibiciones, exposiciones y ferias que sean autofinanciables, para promover el desarrollo industrial del Estado.

Quitar instrucciones al Fiduciario para la escrituración de los inmuebles que se adquieran y de los que se enajenen

- Revisar y aprobar los informes sobre el estado administrativo, financiero y operacional en que se encuentre el Fideicomiso, turnados por el Director General y el Fiduciario
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 208C10000 DIRECCION GENERAL

##### OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y de apoyo que realizan las distintas unidades administrativas del Fideicomiso para el cumplimiento de los planes y programas de trabajo aprobados por el Comité Técnico.

##### FUNCIONES:

- Proponer al Comité Técnico, los contratistas que considere están mejor capacitados para llevar a cabo las obras.
- Aplicar la retención y emero de los impuestos tanto federales como locales, que sean producto de la operación y cumplimiento de los fines del Fideicomiso, y que garanticen la buena marcha del mismo.
- Firmar las acciones necesarias para pólitos y cobranzas, así como para actos de administración del Fideicomiso
- Planear y promover la expansión, mejoramiento y sistematización de todas las actividades relacionadas con la promoción y comercialización de los parques industriales.
- Elaborar y efectuar planes, programas y proyectos específicos de desarrollo industrial en el Estado, y presentarlos al Comité Técnico para su análisis y aprobación
- Dirigir la integración del proyecto de ingresos, presupuesto de egresos y programas de trabajo y obras del Fideicomiso y turnarlos al Comité Técnico para su aprobación
- Coordinar sus acciones con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo relacionado con las actividades inherentes al Fideicomiso.
- Notificar los acuerdos del Comité Técnico al Fiduciario y vigilar su cumplimiento.
- Ejecutar los acuerdos emanados del Comité Técnico e informarle sobre los resultados obtenidos
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, para el cumplimiento oportuno de los programas de trabajo
- Analizar los informes remitidos por el fiduciario y enviarlos al Comité Técnico para su aprobación.
- Gestionar y obtener las licencias, permisos, autorizaciones y los financiamentos para el desarrollo de las obras, ante las instituciones y dependencias que procedan, con base en las políticas establecidas por el Comité Técnico.
- Gestionar y concertar la afectación al Fideicomiso de sus inmuebles que se requiera para la realización de los proyectos aprobados.
- Presentar al Comité Técnico, para su aprobación, el informe de actividades y los estados financieros del Fideicomiso que permita evaluar su funcionamiento
- Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas por la contraloría interna.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 208C10100 UNIDAD JURIDICA

##### OBJETIVO:

Asesorar y proporcionar el apoyo legal que requiera el Fideicomiso para el desempeño de sus funciones, e interpretar, aplicar, supervisar y difundir las disposiciones jurídicas que normen su operación.

##### FUNCIONES:

- Representar jurídicamente al Fideicomiso, ante autoridades federales, estatales y municipales, en asuntos de carácter civil, penal, mercantil, laboral, fiscal y administrativo, substanciando los procedimientos que sean necesarios.
- Proponer y supervisar, en el ámbito del Fideicomiso, las políticas institucionales en materia jurídica
- Recopilar, analizar y mantener actualizados los preceptos jurídicos aplicables a las funciones del FIDEPAR, a efecto de que sirvan de marco jurídico en el desarrollo de sus actividades.
- Revisar y aprobar los diversos contratos, acuerdos y convenios en los que el FIDEPAR intervenga, como consecuencia del desarrollo de sus funciones
- Atender las consultas de carácter legal que soliciten las unidades administrativas del FIDEPAR y, en su caso, desahogarlas por escrito.
- Realizar los trámites para los procedimientos administrativos correspondientes a la escrituración de los inmuebles que adquiera o enajene el FIDEPAR.

- Coordinar las acciones y las diligencias, controversias y juicios que afectan o interesan al Fideicomiso.
- Gestionar la asignación de claves catastrales a los lotes resultantes de las subdivisiones, lotificaciones, relotificaciones y fusiones de predios.
- Proporcionar al abogado externo del FIDEPAR, la información y documentación necesarias para la tramitación de los asuntos que se le encomienden; así como vigilar que se le dé el debido seguimiento a los juicios en los que el Fideicomiso sea parte.
- Intervenir jurídicamente en el cobro de los adeudos de los clientes y demás deudores del FIDEPAR, por concepto de recuperación de cartera vencida, en los casos de litigios.
- Estudiar la situación jurídica de los predios que obtenga el Fideicomiso por adquisición, donación, permuta u otro acto tendiente a incrementar el patrimonio del FIDEPAR.
- Registrar y controlar las escrituras de los inmuebles que adquiera y enajene el Fideicomiso.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 208C10200 CONTRALORIA INTERNA

##### OBJETIVO:

Mantener y aplicar un plan estratégico de control y evaluación que, al desarrollarse, genere información objetiva y oportuna en relación a la gestión administrativa, financiera y operativa del Fideicomiso, así como fiscalizar y revisar el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad con que se manejan los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para el logro de las metas programadas.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de auditoría, a través del cual se verificará la información operativa, financiera y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, la eficiencia en el uso de los recursos, el adecuado ejercicio presupuestario y el cumplimiento de las metas de programas comprometidos.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios al personal, e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones del Fideicomiso, derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores.
- Verificar que en el Fideicomiso se observen las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios y obra pública; adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Fideicomiso.
- Analizar y evaluar la información proporcionada por el Fideicomiso, en relación a estados financieros, presupuestales, programáticos y de control patrimonial.
- Determinar el incumplimiento de pliegos preventivos de responsabilidad, cuando se detecten irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el ejercicio de su función.
- Revisar el contenido de convenios, concursos, contratos y todas aquellas operaciones significativas que representen ingresos o egresos para el Fideicomiso y, en su caso, proponer observaciones.
- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso y del Grupo Intersecretarial Costo Financiamiento.
- Intervenir en concursos y fallos tanto de adquisiciones como de obra pública, así como en la entrega y recepción de oficinas públicas.
- Vigilar, atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Fideicomiso.
- Propiciar el establecimiento y adopción de mecanismos de autoevaluación del Fideicomiso.
- Verificar y evaluar el correcto ejercicio del presupuesto y de los programas autorizados al Fideicomiso.
- Sugerir a la Dirección General la implantación de medidas adicionales de control y mejorar las existentes, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia operacional.
- Supervisar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas, derivadas de las revisiones realizadas, tanto por la Contraloría Interna como por los auditores externos.
- Vigilar la exacta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contempladas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente.
- Evaluar las medidas de modernización y simplificación administrativa, así como de calidad en los servicios del Fideicomiso, proponiendo, en su caso, aquellas otras que se consideren convenientes.
- Evaluar, a través de técnicas de investigación social, la eficiencia y eficacia de programas institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10300 SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA****OBJETIVO:**

Asegurar que la planeación y realización de las actividades técnicas del Fideicomiso sean las correctas y óptimas, a través de un sistema de control para coordinar y dirigir permanentemente la supervisión de las obras que realice, así como, asesorar y apoyar a las empresas y municipios en asuntos inherentes a su infraestructura y a la creación de desarrollos industriales.

**FUNCIONES:**

- Normar el proceso de revisión, supervisión, control y evaluación de las obras que contrate el Fideicomiso, y vigilar su cumplimiento.
  - Definir los indicadores básicos de cada programa técnico del Fideicomiso, para evaluar la secuencia de las tareas asignadas.
  - Brindar asesoría técnica a los municipios, así como a los inversionistas privados en materia de parques y zonas industriales, con el fin de promover su instalación y/o desarrollo en la Entidad.
  - Realizar y coordinar reuniones de trabajo con las dependencias suministradoras de servicios, para atender las necesidades del Fideicomiso y de las empresas que así lo requieran.
- Coordinar y supervisar las acciones para la elaboración de material gráfico y digitalizado, necesario para el funcionamiento de todas las unidades administrativas del Fideicomiso.
- Coordinar el levantamiento de avalúos de las diversas instalaciones que promueva el FIDEPAR, para su comercialización.
- Coordinar las actividades de fotografía, topografía y conservación de planos, croquis y proyectos de parques industriales.
- Coordinar las actividades de levantamientos topográficos, deslindes, ubicación de servicios, y demás características técnicas previas a la entrega de los lotes vendidos por el FIDEPAR.
- Proporcionar asesoría técnica y apoyo institucional a los empresarios adquirentes de lotes, respecto de los servicios con que cuentan su ubicación, dimensionamiento y características físicas, para facilitar el establecimiento de las plantas industriales.
- Evaluar los avances de obras de infraestructura y equipamiento en ejecución, e informar a la Dirección General.
- Coordinar el análisis de los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones industriales a construir por los empresarios adquirentes de lotes en los parques, a efecto de propiciar que se cumpla con los ordenamientos de los reglamentos internos de los fraccionamientos.
  - Proporcionar el apoyo que requiera la Dirección General, en la realización de eventos especiales y actividades del Fideicomiso.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10301 DEPARTAMENTO TECNICO****OBJETIVO:**

Programar, formular e integrar los proyectos de obra en los parques industriales del Fideicomiso, que permitan el adecuado equipamiento y urbanización de los predios para su comercialización, así como generar y mantener bancos de datos técnicos y gráficos en forma digital.

**FUNCIONES:**

- Generar información gráfica y digitalizada de los parques industriales administrados por el Fideicomiso, así como de las solicitudes de los inversionistas privados y de los derivados de los municipios.
  - Desarrollar y mantener un banco de datos técnicos y gráficos, de uso común de las unidades administrativas del Fideicomiso.
  - Apoyar a la Subdirección en la realización de actividades necesarias para la gestión de infraestructura y eventos especiales.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes técnicos de cada una de las obras promovidas por el Fideicomiso.
- Proponer las prioridades de ejecución de los proyectos de consolidación, expansión y rehabilitación de parques industriales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
  - Preparar información que deberá integrarse en los expedientes técnicos para archivo; asimismo, proyectar con eficiencia los trámites para las fusiones, subdivisiones, lotificaciones y relotificaciones de predios que se requieran.
  - Elaborar los estudios preliminares de factibilidad para la adquisición de reservas territoriales que sirvan para futuros desarrollos.
- Realizar las actividades requeridas para la tramitación de licencias estatales de uso del suelo, constancias de alineamiento, licencias de construcción, subdivisiones, fusiones y demás trámites requeridos para la ejecución de obras.
- Apoyar las exposiciones en donde tenga que intervenir el FIDEPAR, mediante la preparación de materiales, diseños, maquetas, murales y demás actividades que se le encomienden.
  - Coadyuvar con la Subdirección de Planeación Técnica, en materia de asesorías y apoyo institucional a los empresarios adquirentes de lotes industriales.
  - Elaborar proyectos y anteproyectos de lotificación y equipamiento de los parques industriales a desarrollar por parte del Fideicomiso.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10302 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS****OBJETIVO:**

Supervisar, controlar y evaluar el avance físico-financiero de las obras que se realizan en los parques industriales y recintos feriales administrados por el Fideicomiso, para verificar el cumplimiento de los programas, bases, normas y especificaciones técnicas contempladas.

**FUNCIONES:**

- Formular los programas de obra en los parques industriales del Fideicomiso considerando las necesidades de infraestructura y equipamiento que registran para su comercialización y los presupuestos requeridos.
- Llevar a cabo la revisión de las estimaciones que por trabajos ejecutados, presenten las diversas empresas contratadas por el FIDEPAR, para la ejecución de obras.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la realización de los concursos y contratos de obra que promueve el FIDEPAR integrando y manteniendo actualizados los expedientes técnicos de cada una de ellas.
- Desarrollar los levantamientos topográficos y deslindes de los lotes enajenados por el Fideicomiso, de acuerdo a los proyectos de lotificación, subdivisión o fusión de predios autorizados.
- Analizar y evaluar los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones industriales a construir por los empresarios adquirentes de lotes, a efecto de que cumplan con la normatividad descrita en los reglamentos internos de cada parque.
- Recolectar información técnica de los parques industriales desarrollados por el Fideicomiso, determinando sus características, limitaciones y necesidades de infraestructura y equipamiento urbano.
- Analizar y evaluar los anteproyectos y estimaciones presupuestales para la realización de obras de los parques industriales y recintos feriales administrados por el FIDEPAR, en coordinación con el Departamento Técnico.
- Realizar las actividades requeridas para que la operación de los sistemas de infraestructura de cada parque propiedad del Fideicomiso sea óptima.
- Comprobar y controlar la calidad del factor a de los materiales utilizados en las obras realizadas.
- Supervisar y evaluar los avances de obra de infraestructura, urbanización y obra civil de los diferentes parques, naves industriales y recintos feriales, así como llevar a cabo la rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles propiedad del Fideicomiso administrados por él.
- Controlar y conservar los planos estructurales, arquitectónicos, de urbanización, infraestructura, fraccionamientos, lotificación topografía, entre otros, de las obras que realiza el FIDEPAR.
- Cooperar a la Subdirección de Planeación Técnica, en la gestión de infraestructura para los empresarios y municipios que lo solicitan.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10400 SUBDIRECCION DE COMERCIALIZACION****OBJETIVO:**

Coordinar, supervisar y evaluar los programas de comercialización y mercadotecnia para la venta de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR, así como participar en los programas de promoción y difusión de los parques y zonas industriales del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Coordinar y supervisar la elaboración de los planes, programas y estrategias de comercialización de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR.
- Organizar la realización de estudios técnico-financieros para la determinación de los precios de venta de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR, actualizándolos periódicamente, para la autorización del Comité Técnico.
- Coordinar el seguimiento y actualización de prospectos y clientes de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR.
- Realizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, la promoción y difusión de los parques, naves industriales y bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR, a nivel local, nacional e internacional, bajo los lineamientos determinados por la Dirección General.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los diferentes materiales publicitarios para la promoción de los parques y zonas industriales que realiza el Fideicomiso.
- Revisar los diferentes reportes, pronósticos y estadísticas inherentes a la comercialización y difusión de parques y zonas industriales que realiza el Fideicomiso.
- Establecer mecanismos de orientación y apoyo a inversionistas para la realización de trámites de instalación y operación de empresas en los parques industriales promovidos por el FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10401 DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y VENTAS****OBJETIVO:**

Llevar a cabo la implementación de los programas de comercialización y mercadotecnia para la venta de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR.

**FUNCIONES:**

- Elaborar e implementar los planes, programas y estrategias de comercialización y mercadotecnia de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR.  
Efectuar la promoción, difusión y venta de los bienes inmuebles que comercializa el FIDEPAR, bajo los lineamientos determinados por la Dirección General.  
Integrar y actualizar la cartera de clientes potenciales del FIDEPAR.
- Seleccionar y proponer los materiales para difusión y promoción de las zonas y parques industriales a comercializar.  
Llevar a cabo las investigaciones de mercado y competencia, así como la elaboración de los reportes, pronósticos y estadísticas inherentes a la comercialización de parques y zonas industriales.  
Orientar y canalizar al inversionista a las diferentes dependencias gubernamentales, para la realización de los trámites de instalación y operación de empresas en los parques industriales del FIDEPAR.
- Obtener de los clientes la documentación necesaria, para que la Unidad Jurídica esté en posibilidad de elaborar los contratos de compra-venta.  
Llevar el control e inventario de las reservas territoriales, así como de los terrenos y naves industriales a comercializar.  
Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10500 SUBDIRECCIÓN DE EXPOSICIONES Y FERIAS****OBJETIVO:**

Promover, concertar y coordinar con los sectores público, privado y social, la realización de exposiciones, ferias y exhibiciones en los recintos feriales de la entidad, como un instrumento para la generación de encuentros empresariales y de negocios, contribuyendo con el desarrollo económico y la generación de empleo en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Integrar, concertar y coordinar el programa de exposiciones y ferias, así como el calendario anual para los Recintos Feriales de Toluca y Texcoco.  
Promover y difundir entre organizaciones empresariales y dependencias del sector público, el uso de los Recintos Feriales propiedad del Gobierno del Estado de México.
- Difundir, a través de los medios de comunicación disponibles y adecuados, los servicios que prestan los Recintos Feriales, así como el programa de eventos que en ellos se prevean realizar.
- Brindar asesoría y apoyo técnico a los organizadores de ferias y exposiciones para el adecuado aprovechamiento de los Recintos Feriales.
- Determinar con la Unidad Jurídica y con los organizadores de eventos, las condiciones de uso de los Recintos, así como dar seguimiento a las mismas para su cumplimiento.  
Establecer la coordinación necesaria con las entidades promotoras y organizadoras de exposiciones y ferias, para la mejor realización de éstas.
- Elaborar los reportes e informes acerca de los eventos efectuados en los Recintos Feriales y turnarlos a la Dirección General para su conocimiento.  
Integrar el inventario de exposiciones y ferias que promuevan la actividad económica en el territorio estatal, para su difusión en los medios de comunicación.
- Establecer y mantener contacto con las organizaciones relacionadas con la actividad de las exposiciones y ferias, así como con empresas promotoras y operadoras, para fines de intercambio, divulgación y vinculación en la materia.  
Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10600 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCION INDUSTRIAL****OBJETIVO:**

Instrumentar acciones tendientes a fomentar el desarrollo de infraestructura industrial en el Estado de México, así como la desconcentración, conservación y mantenimiento a través del incremento de los niveles de producción y productividad que contribuyan a la modernización industrial.

**FUNCIONES:**

- Instrumentar un sistema que permita recopilar información técnica de los parques industriales existentes en la Entidad, así como sus características, limitaciones y necesidades, para ofrecer mejores servicios a los adquirentes de terrenos industriales, o a los ya establecidos.  
Coordinar la elaboración de los estudios e investigaciones relativos a la infraestructura industrial en la entidad, así como vigilar la actualización de los ya existentes, que permitan mantener un registro de la infraestructura industrial y realizar propuestas para mejorar sus condiciones y ampliar sus perspectivas.

- Promover la reubicación de aquellas empresas industriales en la entidad que son consideradas altamente contaminantes, especialmente las localizadas en los municipios conurbados al Distrito Federal, para disminuir el nivel de contaminación.
- Impulsar la modernización de los procesos productivos, maquinaria y equipo; así como promover nuevos esquemas de producción para que la planta industrial aproveche totalmente la capacidad de sus instalaciones.
- Instrumentar mecanismos de información que respondan a todos los requerimientos necesarios en materia de desarrollo industrial, eficientando las tareas de promoción.
- Motivar a empresarios nacionales y extranjeros a través de la difusión de las características competitivas de la industria en la entidad para que inviertan en ella.
- Fomentar el intercambio de productos manufacturados entre las empresas de la entidad, para contribuir al desarrollo de la economía estatal.
- Promover, asesorar y apoyar a los diferentes municipios para la instalación de los Consejos Consultivos Económicos Municipales, de acuerdo con la Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Mantener informado al Presidente del Consejo Consultivo Económico Estatal del funcionamiento de los Consejos Económicos Municipales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10601 DEPARTAMENTO DE PROMOCION INDUSTRIAL Y ESTADISTICA****OBJETIVO:**

Generar y difundir información confiable y oportuna sobre las principales características de la actividad industrial y la utilización de nuevos esquemas de producción en las empresas, para el desarrollo y modernización de la misma.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer programas para promover la actividad industrial en el Estado de México.
- Diseñar documentos técnicos que favorezcan el desarrollo y fomento de la industria en la entidad, informando las ventajas del mercado y las perspectivas y avances en tecnología con que cuenta el Estado.
- Estimular el desarrollo de la planta industrial, por medio de la utilización de nuevos esquemas de producción, apoyando de manera prioritaria a la grande y mediana industria.
- Proporcionar a inversionistas información socioeconómica sobre el estado y los municipios que lo integran.
- Llevar el registro de las empresas industriales, que permita conformar el padrón estatal de la industria de la entidad.
- Apoyar el establecimiento de empresas dentro del estado, tendientes a incrementar la inversión y el empleo y lograr el desarrollo de los asentamientos industriales.
- Recabar y proporcionar información sobre los parques, navas industriales, lotes y terrenos apropiados para el establecimiento de industrias, a efecto de promover y fomentar el desarrollo industrial en el Estado.
- Apoyar la participación de las empresas de la entidad en ferias y exposiciones industriales, orientados a incrementar su desarrollo comercial.
- Supervisar las actividades del área de información especializada en aspectos relacionados con la actividad industrial de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10602 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD TECNICA E INFRAESTRUCTURA****OBJETIVO:**

Contribuir al logro de la eficiencia en el establecimiento y desconcentración industrial en la entidad, mediante la elaboración de normas técnicas, programas y estudios para el fortalecimiento de la infraestructura.

**FUNCIONES:**

- Brindar asesoría técnica para el establecimiento de industrias en la entidad, a efecto de cumplir con las disposiciones de la legislación vigente en la materia.
- Gestionar la reubicación de empresas consideradas altamente contaminantes, grandes consumidoras de agua y energéticos, orientadas a desconcentrar el Valle Cuautitlán- Texcoco.
- Desarrollar, vigilar y supervisar la obra pública que se autorice en materia industrial, con base en la programación y proyectos de obra.
- Gestionar y atender la rehabilitación de parques y zonas industriales, a través de la colaboración entre los gobiernos estatal y municipales, conjuntamente con los industriales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C10700 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECINTOS****OBJETIVO:**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros canalizados a los Recintos Feriales propiedad del Gobierno del Estado de México y asignados al FIDEPAR para su operación y resguardo, manteniendo los inmuebles e instalaciones en condiciones adecuadas para su uso.

**FUNCIONES:**

- Elaborar la propuesta del presupuesto anual de egresos para la operación de los Recintos Feriales.
- Elaborar y actualizar la Reglamentación Interna para el uso de las instalaciones de los Recintos Feriales, así como vigilar su cumplimiento.
- Diseñar, conjuntamente con los organizadores de ferias y eventos, la adecuación de los espacios físicos de los Recintos y prever los servicios técnicos y profesionales que se requieran.
- Elaborar las propuestas de mantenimiento y mejoras a las instalaciones de los Recintos Feriales
- Brindar apoyo técnico a los organizadores de ferias y exposiciones que utilicen los Recintos Feriales administrados por el Fideicomiso
- Llevar el control y seguimiento de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de los Recintos Feriales.
- Custodiar los bienes muebles e inmuebles de los Recintos Feriales.
- Reportar a la Subdirección de Administración y Finanzas, mediante los mecanismos establecidos, los ingresos y egresos que se generen por la operación de los Recintos Feriales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

**208C10800 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante el eficiente y adecuado aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos, así como los servicios generales necesarios de acuerdo a los planes y programas del Fideicomiso y con base en el presupuesto autorizado, a fin de que las diversas unidades administrativas cumplan con el desarrollo de sus funciones.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración de los proyectos de ingresos y presupuestos de egresos mensuales y anuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Coordinar y controlar la integración y, en su caso, ejecución del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios y someterlo a la consideración de la Dirección General.
- Coordinar y controlar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales, financieros y humanos requeridos por las unidades administrativas del FIDEPAR, estableciendo criterios de oportunidad en el suministro de los mismos.
- Colaborar con la Dirección General de Organización y Documentación para la elaboración de manuales de organización y de procedimientos para la realización de estudios tendientes a incrementar la eficiencia operativa del Organismo
- Proponer las medidas técnicas y administrativas que se consideren convenientes para la mejor organización y funcionamiento de las diferentes unidades administrativas del Fideicomiso
- Proporcionar a las diferentes unidades administrativas de FIDEPAR, el apoyo financiero y administrativo que requieran para el eficaz desarrollo de sus funciones.
- Llevar el control de los recursos financieros del Fideicomiso depositados en instituciones bancarias, a través de cuentas de cheques y contratos de inversión
- Desarrollar y ejecutar los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo en tiempo y forma, los estados financieros que le sean requeridos, y presentarlos a las diferentes dependencias gubernamentales.
- Coordinar las sesiones del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos resultantes.
- Coordinar la elaboración de la cuenta pública del organismo para su presentación a la Dirección General, y demás instituciones que la requieran
- Aplicar los lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal que requiera el Fideicomiso, así como vigilar los movimientos e incidencias de los servidores públicos.
- Atender al despacho de auditoría externa, asignado por la Secretaría de la Contraloría en la revisión de los estados financieros y dar cumplimiento a las observaciones emitidas en el dictamen.
- Atender a la Contraloría Interna, en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.
- Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Fideicomiso.
- Coordinar y supervisar la programación, pruebas, depuración e implementación de los sistemas, e informar al usuario de los avances obtenidos en el desarrollo de los mismos.
- Coordinar la elaboración de la documentación, manuales de procedimientos e instructivos de los sistemas, para capacitar y asesorar a los usuarios en el manejo de los mismos.
- Asesorar y apoyar a los Usuarios, en la elaboración del diseño conceptual de los sistemas a desarrollar, así como en la realización de estudios de factibilidad e implantar en forma conjunta, los sistemas diseñados.
- Coordinar las actividades de mantenimiento de equipos de cómputo e instalaciones de red, buscando el óptimo desempeño de estos.
- Controlar la asignación, comprobación y reposición del fondo revolviente del Fideicomiso
- Evaluar y supervisar los programas en materia de Informática e informar al Director General de los resultados
- Programar y ejecutar las acciones dirigidas a un proceso permanente de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos de oficinas e instalaciones educativas, así como del equipo y materiales de trabajo.
- Realizar el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la libre circulación de cada unidad.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 208C10801 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

##### OBJETIVO:

Proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales a las distintas unidades administrativas del Fideicomiso, así como gestionar apoyos técnicos para su mejoramiento funcional.

##### FUNCIONES:

- Apoyar la elaboración de proyecto de presupuesto de egresos del Fideicomiso, en lo que se refiere a recursos humanos y materiales.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Organización y Documentación, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y estudios administrativos que se requieran para el mejor funcionamiento del Fideicomiso.
- Elaborar los programas de reparación y mantenimiento de vehículos, así como controlar la asignación de combustibles para el parque vehicular del Fideicomiso.
- Recibir, registrar, clasificar, almacenar, organizar y controlar suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Fideicomiso.
- Prestar los servicios de fotocopiado, telefax, оргargolado, mimeógrafo, mantenimiento mensajera, intendencia, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas del FIDEPAR.
- Establecer y operar mecanismos para el control de los movimientos de altas y bajas de personal, así como asistencias, retardos, permisos, vacaciones, promociones, estímulos, sanciones, pago de sueldos, honorarios, actualización de movimientos de nómina, capacitación, entre otros.
- Programar, elaborar y controlar el pago de remuneraciones al personal del Fideicomiso, aplicando la normalidad autorizada para tales efectos, contemplando que sea justa y equitativa hacia todos los trabajadores.
- Afiliar al personal al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) para atender accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Elaborar un programa de capacitación, actualización y adiestramiento, que permita elevar la calidad de trabajo del personal que labora en el Fideicomiso.
- Desarrollar y mantener procedimientos adecuados sobre la seguridad e higiene industrial para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Llevar a cabo la adquisición y enajenación de bienes o contratación de servicios, así como la elaboración de la documentación de las licitaciones, como integrante del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Fideicomiso.
- Contratar y aplicar, en su caso, las pólizas de seguro de bienes muebles e inmuebles, adquiridas por el Fideicomiso, así como las fianzas de fidelidad del personal del mismo.
- Manejar el fondo revolvente para gastos menores de las diferentes áreas del Fideicomiso.
- Controlar los recursos humanos y materiales con que cuenta el Fideicomiso, en apego a las políticas establecidas por las dependencias de coordinación y cabal del Gobierno del Estado de México.
- Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 208C10802 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

##### OBJETIVO:

Elaborar, operar y controlar el presupuesto por programas para cumplir con los objetivos institucionales establecidos y supervisar el correcto y oportuno registro de operaciones contables, así como preparar y presentar los estados financieros para la toma de decisiones.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el proyecto anual de ingresos y el presupuesto de egresos del Fideicomiso para su autorización y aplicación, así como la presentación oportuna de los estados financieros para proporcionar la información mensual, trimestral y anual a las diferentes instituciones gubernamentales que lo requieran.
- Elaborar anualmente la cuenta pública del Fideicomiso, de acuerdo al dictamen de los estados financieros y entregarlos a la Contaduría General Gubernamental.
- Efectuar y presentar con oportunidad, ante las autoridades correspondientes, las declaraciones fiscales del Fideicomiso.
- Elaborar pólizas de ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contrarecibos, relación de gastos y demás documentación comprobatoria.
- Elaborar tipo de efectivo, así como registrar y controlar los gastos corriente y de inversión.
- Participar en la obtención de bienes y servicios como integrante del Comité de Adquisiciones.
- Mantener actualizados cada una de las cuentas que integran los estados financieros, para presentarlos con oportunidad a las diferentes instituciones gubernamentales.
- Invertir los recursos financieros del Fideicomiso, en las instituciones bancarias que ofrezcan mejores tasas porcentuales de rendimiento y servicios.

- Manejar y custodiar los recursos financieros y valores del Fideicomiso, con base en los lineamientos aprobados en la materia.
- Instrumentar los controles presupuestales por la realización de pagos, de acuerdo a la calendarización de los mismos.
- Controlar y dar seguimiento al mantenimiento de los parques industriales propiedad del Fideicomiso, para prorratear el gasto y efectuar su cobro.
- Apoyar administrativa y contablemente la celebración de eventos organizados por diferentes dependencias del Gobierno del Estado de México en el Recinto Ferial CEMEEEXPO y Texcoco.
- Controlar y dar seguimiento a las cuentas de cheques, mediante la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.
- Controlar la cartera de clientes, vigilando el vencimiento y proyección de recuperación de los cobros; así como preparar los análisis inherentes a la cobranza.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## VIII. DIRECTORIO

Lic. Arturo Montiel Rojas  
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Carlos Rello Lara  
Secretario de Desarrollo Económico

C.P. Carlos Gabriel Rodarte Cordero  
Director General del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques  
y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR)

## IX. VALIDACION

Toluca, Méx., a 31 de octubre de 2001

Lic. Carlos Rello Lara  
Secretario de Desarrollo Económico  
(RUBRICA)

Lic. Apolinar Mena Vargas  
Director General de Organización  
y Documentación  
(RUBRICA)

C.P. Carlos Gabriel Rodarte Cordero  
Director General del Fideicomiso para el Desarrollo  
de Parques y Zonas Industriales en el Estado  
de México (FIDEPAR)  
(RUBRICA)

EL PRESENTE MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MEXICO DEJA SIN EFECTOS AL PUBLICADO EL 3 DE AGOSTO DE 1998, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO".

## X. CREDITOS

El Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "II" de la Dirección General de Organización y Documentación, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos:

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez  
Subdirector de Desarrollo Institucional "A"

Jefe del Departamento de  
Mejoramiento Administrativo "II"

C.P. Francisco Rodríguez Rosas  
Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán  
Analistas