

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México "FIDEPAR".

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Contrato, al Contrato de Fideicomiso de Administración del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México "FIDEPAR";
- II. Fideicomiso o "FIDEPAR", al Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México;
- III. Comité, al Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México; y
- IV. Director General, al Director General del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México.

Artículo 3.- El Fideicomiso se sujetará a lo dispuesto en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 4.- El Fideicomiso conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, institucionales y especiales a cargo del "FIDEPAR".

Artículo 5.- El Fideicomiso para el estudio, planeación, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con los siguientes órganos:

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

CAPITULO II DEL COMITE TECNICO

Artículo 6.- El Comité es el órgano superior del Fideicomiso, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y demás unidades administrativas.

Artículo 7.- El Comité se integrará de conformidad con lo establecido en el Contrato, así como en lo señalado en las demás disposiciones legales de la materia.

Artículo 8.- Corresponde al Comité el ejercicio de las facultades y obligaciones establecidas en su Contrato, así como el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO III DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 9.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Planeación Técnica;
- II. Subdirección de Comercialización;
- III. Subdirección de Exposiciones y Ferias;
- IV. Subdirección de Administración de Recintos;
- V. Subdirección de Administración y Finanzas;
- VI. Unidad Jurídica; y
- VII. Contraloría Interna.

La Dirección General contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General que será nombrado y removido libremente por el Comité a propuesta del Gobernador del Estado.

Artículo 11.- Corresponde al Director General, además de lo señalado en el Contrato, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar acciones tendientes a dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso, conforme a lo estipulado en el Contrato;
- II. Elaborar y presentar al Comité los programas que contemplen la creación de parques y zonas de desarrollo industrial en la entidad;
- III. Promover la expansión, mejoramiento y sistematización de todas las actividades relacionadas con la promoción y comercialización de los parques industriales;
- IV. Elaborar y presentar a la consideración del Comité los planes y proyectos específicos de desarrollo industrial en el Estado;
- V. Dirigir técnica y administrativamente al Fideicomiso, para cumplir con sus fines;
- VI. Aprobar, en coordinación con la Secretaría de Administración, la estructura orgánica y los manuales administrativos del Fideicomiso;
- VII. Definir las actividades que coordinarán directamente los subdirectores;
- VIII. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en lo relacionado con las actividades del Fideicomiso;
- IX. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública del Fideicomiso;
- X. Someter a la autorización del Comité el reglamento interior del Fideicomiso; y

XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Comité, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBDIRECTORES

Artículo 12.- Al frente de cada subdirección habrá un subdirector, quien se auxiliará de los jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13.- Corresponde a los subdirectores el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la subdirección a su cargo;
- II. Acordar con el Director General la solución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la subdirección a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- IV. Elaborar y proponer al Director General, para su aprobación, los programas anuales y presupuestos de egresos que le correspondan;
- V. Proponer al Director General las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la subdirección a su cargo;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten;
- VII. Formular los proyectos de programas de la subdirección a su cargo, así como emplear los recursos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal de la subdirección a su cargo;
- IX. Rendir por escrito al Director General los informes diario, mensual, anual y los requeridos eventualmente, de las actividades realizadas por la subdirección a su cargo;
- X. Proporcionar previo acuerdo del Director General, la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos; y
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Comité o el Director General.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección de Planeación Técnica:

- I. Aplicar las estrategias de crecimiento en materia de parques y zonas industriales;

- II. Cumplir con el programa de inversión del Fideicomiso y evaluar el proceso de las obras y proyectos asignados;
- III. Vigilar que el proceso de revisión y valuación de las obras que contrate el Fideicomiso se ajusten a las disposiciones establecidas en la legislación aplicable;
- IV. Ejecutar y coordinar los estudios preliminares de conveniencia para la adquisición de reservas territoriales para futuros desarrollos industriales, observando la factibilidad técnica de los servicios requeridos;
- V. Elaborar proyectos y antepresupuestos de urbanización y arquitectónicos de los futuros desarrollos industriales del Fideicomiso;
- VI. Realizar los concursos de obra pública promovidos por el Fideicomiso de los desarrollos industriales, así como su análisis y dictamen respectivo;
- VII. Elaborar y coordinar las actividades de levantamientos topográficos de terrenos susceptibles de desarrollar, así como deslindes, ubicación de servicios, previos a la entrega de lotes vendidos por el "FIDEPAR", y conservar los planos, croquis y proyectos de los parques industriales;
- VIII. Supervisar, evaluar y controlar los avances de las obras públicas en ejecución del "FIDEPAR";
- IX. Coordinar el levantamiento de avalúos de los diversos inmuebles e instalaciones que promueve el "FIDEPAR";
- X. Revisar y evaluar los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones a construir por los empresarios adquirientes de lotes en los parques industriales, a efecto de propiciar que se cumpla con los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los parques industriales, así como la correcta operación de los equipos de los mismos; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Comercialización:

- I. Elaborar los programas de comercialización de los diferentes parques industriales propiedad del Fideicomiso;
- II. Realizar las acciones de promoción y venta de los bienes inmuebles que promueve el "FIDEPAR";
- III. Llevar el control y seguimiento de los prospectos y clientes de los bienes inmuebles que promueve el "FIDEPAR";
- IV. Coordinarse y supervisar la elaboración de los diferentes materiales para la promoción de las actividades del " FIDEPAR";
- V. Realizar, en coordinación con las diferentes dependencias y organismos auxiliares, la promoción y difusión de las actividades del "FIDEPAR", a través de diversos medios de comunicación, a nivel local, nacional e internacional;
- VI. Participar en exposiciones, ferias, congresos y misiones comerciales con la finalidad de promocionar las actividades del "FIDEPAR";

- VII. Realizar, en coordinación con la Subdirección de Planeación Técnica y la Subdirección de Administración y Finanzas, los estudios técnico-financieros para la determinación de los precios de venta de los lotes y naves disponibles en los parques industriales del " FIDEPAR";
- VIII. Llevar el control e inventario de las reservas territoriales, así como de terrenos y naves industriales propiedad del "FIDEPAR";
- IX. Orientar y canalizar al inversionista y a las dependencias, en la realización de los trámites empresariales y en la instalación de sus empresas en los parques industriales del "FIDEPAR";
- X. Realizar estudios de competencia y de mercado en el ámbito inmobiliario industrial así como emitir los diferentes reportes, pronósticos y estadísticas inherentes al área;
- XI. Apoyar a propietarios de terrenos y naves industriales ubicadas en la entidad, en la promoción y venta de sus bienes inmuebles; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Exposiciones y Ferias:

- I. Elaborar el programa de exposiciones y ferias, así como el calendario anual de recintos feriales;
- II. Realizar y proponer a la Subdirección de Administración de Recintos, el presupuesto anual de los gastos de operación de los recintos feriales;
- III. Promover y difundir los recintos feriales, así como los eventos que se lleven a cabo;
- IV. Llevar a cabo la comercialización de las exposiciones y ferias, así como de los propios espacios rentables;
- V. Diseñar la adecuación de los espacios físicos conforme a los requerimientos de cada feria;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos internos para el uso de las instalaciones de los recintos;
- VII. Establecer coordinación con las diferentes dependencias, organismos auxiliares y organizaciones sociales, a efecto de llevar a cabo las exposiciones y ferias;
- VIII. Organizar y coordinar los eventos a realizarse dentro de los recintos feriales, con los diferentes organizadores;
- IX. Establecer campañas de patrocinios para la elaboración de material de difusión y promoción;
- X. Elaborar reportes e informes acerca de los eventos realizados en los bienes inmuebles;
- XI. Elaborar y reportar al Director General el presupuesto de ingresos y egresos de las exposiciones y ferias; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Administración de Recintos:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de los recintos feriales;

- II. Establecer lineamientos y políticas para custodiar los bienes muebles e inmuebles de los recintos feriales;
- III. Elaborar las propuestas de mantenimiento y mejoras a las instalaciones de los recintos feriales;
- IV. Proporcionar apoyo técnico a los organizadores de exposiciones y ferias;
- V. Realizar y presentar al Director General la propuesta del presupuesto anual de los gastos de operación de los recintos feriales;
- VI. Coordinarse con los organizadores de eventos para la adecuación de los espacios físicos y prever los servicios técnicos y profesionales que se requieran para los eventos;
- VII. Reportar a la Subdirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a los mecanismos establecidos, los ingresos y egresos que se generen por la operación de los recintos feriales; y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Coordinar, ejecutar y controlar los programas financieros, contables y administrativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración;
- II. Manejar los recursos financieros propios del Fideicomiso con las instituciones bancarias que ofrezcan los mejores rendimientos y servicios;
- III. Elaborar e integrar el presupuesto de egresos conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Formular los estados financieros del Fideicomiso en forma mensual y presentarlos con oportunidad al Comité;
- V. Atender las recomendaciones de la auditoría externa, asignada por la Secretaría de la Contraloría en la revisión de estados financieros del Fideicomiso y dar cumplimiento a las observaciones emitidas;
- VI. Realizar la adquisición de bienes o servicios necesarios, así como su aseguramiento para la operación del Fideicomiso;
- VII. Apoyar a las diferentes unidades administrativas del Fideicomiso en la solicitud del suministro, control y administración de recursos humanos, materiales y de servicios que requieran para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- VIII. Establecer los sistemas y procedimientos para la administración, control y desarrollo de personal, así como vigilar su aplicación;
- IX. Coordinar, con las diferentes unidades administrativas del Fideicomiso la elaboración del reglamento interior, manual de organización y demás disposiciones administrativas tendientes a incrementar la eficiencia operativo del Fideicomiso;
- X. Elaborar anualmente los estados financieros del Fideicomiso y la cuenta pública y entregarlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XI. Desarrollar programas correspondientes al control e inventario de bienes muebles e inmuebles del Fideicomiso;

- XII. Proponer y operar los sistemas automatizados que se requieran para el procesamiento de datos del Fideicomiso, a fin de emitir la información requerida;
- XIII. Establecer los lineamientos para el control de la cartera de clientes del "FIDEPAR"; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Proponer y supervisar, en el ámbito del organismo, las políticas institucionales en materia jurídica;
- II. Recopilar, analizar y mantener actualizados los preceptos jurídicos, aplicables a la acción de "FIDEPAR", a efecto de que sirvan de marco jurídico en el desarrollo de sus funciones;
- III. Elaborar, revisar y aprobar los diversos contratos en los que "FIDEPAR" intervenga, como consecuencia del desarrollo de sus funciones;
- IV. Atender las consultas de carácter legal que se formulen dentro de "FIDEPAR" y, en su caso, desahogarlas por escrito;
- V. Dirigir los trámites para los procedimientos administrativos correspondientes a la escrituración de los inmuebles que adquiera o enajene "FIDEPAR";
- VI. Coordinar las acciones, diligencias, controversias y juicios que afecten o interesen a "FIDEPAR";
- VII. Coordinar la tramitación de asignación de claves catastrales a los lotes resultantes de las subdivisiones, lotificaciones, relotificaciones y fusiones de los Parques Industriales de "FIDEPAR";
- VIII. Representar jurídicamente a "FIDEPAR" ante todo tipo de autoridades Federales, Estatales y Municipales, en asuntos de carácter civil, penal, mercantil, laboral, fiscal y administrativo, substanciando los procedimientos que sean necesarios;
- IX. Proporcionar al Abogado Externo de "FIDEPAR" la información y documentación necesarias para la tramitación de los asuntos que se le encomienden; así como vigilar que les dé el debido seguimiento a los juicios en los que el Fideicomiso sea parte;
- X. Requerir y cobrar a los clientes morosos o a deudores de "FIDEPAR", los adeudos por concepto de la enajenación de predios, naves industriales u otros;
- XI. Realizar estudios sobre la situación jurídica de los predios que puedan incrementar el patrimonio de "FIDEPAR";
- XII. Mantener control sobre las escrituras de los inmuebles que adquiera y enajene "FIDEPAR";
- XIII. Participar y dar seguimiento de los acuerdos emanados de las reuniones del Comité Técnico; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las, que le encomiende el Comité o el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del "FIDEPAR" y elaborar los reportes correspondientes;

- II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas del Fideicomiso, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos patrimonio del "FIDEPAR";
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del "FIDEPAR", atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del "FIDEPAR", verificando su apego a la normatividad aplicable;
- V. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del "FIDEPAR" en términos de la ley de la materia;
- VI. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del "FIDEPAR";
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomiende;
- VIII. Proponer al Director General del Fideicomiso, la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- IX. Difundir entre el personal del "FIDEPAR" las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Comité o el Director General.

CAPITULO VII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION DEL FIDEICOMISO

Artículo 21.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Fideicomiso es un mecanismo participativo de sus diversas unidades administrativas, que tiene por objeto analizar y evaluar los programas, así como los servicios que éste ofrece, con el fin de proponer medidas para elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 22.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del "FIDEPAR" será presidida por el Director General, y estará integrada por los titulares de las subdirecciones y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 23.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del "FIDEPAR", realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar, establecer y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del "FIDEPAR";
- II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y auditoría de las actividades del "FIDEPAR";
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas del "FIDEPAR"; y
- IV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 24.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del "FIDEPAR"; llevará a cabo reuniones una vez cada dos meses.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 25.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subdirector que él designe. En las mayores de 15 días, por el subdirector que designe el Comité.

Artículo 26.- Los subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, aprobado por el Comité Técnico el 10 de septiembre de 1993.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Aprobado por el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México "FIDEPAR", en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los cuatro días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho.

PRESIDENTE

**ING. JUAN JOSE GUERRA ABUD
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
(RUBRICA).**

SECRETARIO TECNICO

**LIC. ENRIQUE ESTRADA BERISTAIN
(RUBRICA).**

COMISARIO

**C.P. RAUL HERNANDEZ SOLALINDE
COMISARIO DEL SECTOR FINANZAS Y
PLANEACION, DESARROLLO AGROPECUARIO Y
ECONOMICO
(RUBRICA).**

VOCAL

**C.P. JOSE FRANCISCO URRUTIA FONSECA
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION
(RUBRICA).**

VOCAL

**LIC. MARIO RUIZ DE CHAVEZ
SECRETARIO DEL TRABAJO Y DE LA
PREVISION SOCIAL
(RUBRICA).**

VOCAL

**ARQ. ALEJANDRO NIETO ENRIQUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PUBLICAS
(RUBRICA).**

VOCAL

**LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACION
(RUBRICA).**

VOCAL

**L.E. ALEJANDRO VIRCHEZ GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA, MINAS Y
PROMOCION EXTERNA
(RUBRICA).**

APROBACION:

4 de junio de 1998

PUBLICACION:

30 de noviembre de 1998

VIGENCIA:

1 de diciembre de 1998