

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Presentación
I. Antecedentes
II. Base Legal.....
III. Fines
IV. Objetivo General
V. Estructura Orgánica.....
VI. Organigrama
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....
• Dirección General
• Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.....
• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
• Departamento de Seguimiento
• Órgano Interno de Control.....
• Unidad de Apoyo Administrativo.....
• Departamento de Administración.....
• Departamento de Contabilidad y Finanzas
• Subdirección de Planeación Técnica.....
• Departamento Técnico
• Departamento de Supervisión y Control de Obras
• Subdirección de Comercialización.....

- Departamento de Promoción y Ventas
 - **Subdirección de Parques Científicos y Tecnológicos**.....
 - Departamento de Prospectiva y Planeación
 - **Subdirección de Atención a Inversionistas**
 - Departamento de Vinculación e Información.....
- VIII. Directorio.....
- IX. Validación.....
- X. Hoja de Actualización
- XI. Créditos.....

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este Fideicomiso del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

El Estado de México ha sido tradicionalmente un polo natural de crecimiento para la actividad industrial consolidando esta tendencia en los últimos 57 años, en el escenario nacional, lo que ha permitido el establecimiento de grandes inversiones que provocan una derrama económica y generación de empleos.

En 1982 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 SOMEX, S.A. ahora Banco Santander Mexicano, S.A. de C.V., celebraron un Contrato Privado de Fideicomiso de Administración al que denominaron Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), 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 René 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, fojas 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 consigna al Gobierno del Estado de México como Fideicomitente y Fideicomisario, y al Banco Mexicano SOMEX, S.A. (ahora Banco Santander Mexicano, S.A.) 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 con las reformas, adiciones y derogaciones de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomiso del Estado de México. En ese mismo año, la Dirección pasó a ser Dirección General

La estructura de organización del Fideicomiso 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 reestructura organizacional 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).

En abril de 2002, se adicionó la cláusula cuarta del contrato del Fideicomiso, autorizándolo a suscribir contratos y convenios de asistencia técnica.

En julio de 2004, la extinta Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó una nueva estructura organizacional en la cual se suprimen dos Subdirecciones: de Exposiciones y Ferias y de Administración de Recintos, toda vez que estas funciones dejaron de ser atendidas por el FIDEPAR. En contraste se crearon tres Unidades Administrativas: la Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación; el Departamento de Seguimiento (creado a partir de la eliminación de la secretaría particular del Director General) y la Subdirección de atención al Inversionista, para quedar integrada por 17 Unidades Administrativas, (una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación, una Contraloría Interna, cinco Subdirecciones y ocho Departamentos).

En diciembre de 2006, mediante escritura número 5,412 del volumen CXCII especial, folio 3241 de la notaría pública número 68 y del Patrimonio Inmueble Federal del Estado de México, a cargo del M. en D. Franklin Libien Kauí, se protocolizó el convenio modificatorio al contrato de Fideicomiso cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca, en el volumen 262, libro segundo, sección primera, bajo la partida 253, folio 3596 de fecha 16 de mayo de 2007, por lo que se amplían los fines del Fideicomiso, para que pueda actuar como organismo intermedio entre la Secretaría de Economía del Gobierno Federal y las empresas beneficiarias, así como para recibir recursos federales y estatales para destinarlos a programas y propósitos específicos.

En mayo de 2008, la Secretaría de Finanzas autorizó la nueva estructura de organización al Fideicomiso, la cual consistió en el cambio de denominación de la Subdirección de Administración y Finanzas por Unidad de Apoyo Administrativo y la Subdirección de Promoción Industrial se sustituyó por Subdirección de Parques Científicos y Tecnológicos, para continuar integrada por 17 Unidades Administrativas (una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación, una Contraloría Interna, una Unidad de Apoyo Administrativo, cuatro Subdirecciones y ocho Departamentos).

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En este sentido, fue necesario modificar la estructura de organización del Fideicomiso, para cambiar la denominación de la actual Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

Así, la estructura de organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México fue autorizada por la Secretaría de Finanzas en el mes de mayo de 2018, la cual quedó integrada por las mismas 17 unidades administrativas.

En mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Posteriormente, en abril de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó la nueva estructura de organización al Fideicomiso, la cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad Jurídica por Unidad Jurídica y de Igualdad de Género para continuar integrada por 17 Unidades Administrativas: una Dirección General, una Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, una Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación, un Órgano Interno de Control, una Unidad de Apoyo Administrativo, cuatro Subdirecciones y ocho Departamentos.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1932, reformas y adiciones.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1934, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.

- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Crédito.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 1990, reformas y adiciones.
- Ley Agraria.
Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 1992, reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1992, reformas y adiciones.
- Ley de Inversión Extranjera.
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley de Aeropuertos.
Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre de 1995, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 2016, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 01 de julio de 2020.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre del 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

- Código Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
Diario Oficial de la Federación, 8 de septiembre de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 2006.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2020, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, modificaciones.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016, modificaciones.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima edición) 2021.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.

- Contrato Privado de Fideicomiso de Administración, denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEIPAR), 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.
Fecha 11 de junio de 1984 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México.
- Convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración de FIDEIPAR, protocolizado mediante escritura pública número 5,412 del volumen CXCII especial, del folio 34 al 41 de fecha 18 de diciembre de 2006, de la notaría pública 68 y del Patrimonio Inmueble Federal del volumen 262 bajo la partida 253, de libro segundo, sección primera, folio 3596.
Fecha 16 de mayo de 2007.
- Procedimiento: Promoción y Fomento Industrial en el Estado de México a Inversionistas y/o Representantes de Asociaciones Industriales.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de enero de 2019.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, modificaciones.

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, aun 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.
- 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.
- LL)** 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.
- M)** Celebre previa autorización del Comité Técnico, contratos o convenios de asistencia técnica, prestación de servicios y estudios, con empresas nacionales o extranjeras, relativos a la construcción de infraestructura que se requiera para el desarrollo aeroportuario en el Estado de México, así como todas aquellas actividades que se deriven de este objeto, cuyo propósito será apoyar la atracción de inversión nacional y extranjera para el fortalecimiento y modernización del sector industrial que permita el desarrollo regional y económico de la entidad en sus diversas áreas de actividad productiva y en particular el desarrollo económico de las zonas oriente y norte del Estado de México.
- N)** Autorizar al Director General del Fideicomiso o al fiduciario, según sea el caso a proporcionar la información que hubiera sido requerida por parte de las instancias, unidades y órganos de control de los ámbitos federal y estatal según corresponda, de acuerdo a la naturaleza de los recursos cuyo ejercicio se trate, en relación al inciso I de la cláusula segunda de este contrato.
- P)** Promover la comercialización de los bienes fideicomitados, ya sea mediante compraventa, permuta, cesión, donación, asociación en participación, coinversión nacional, o extranjera, o cualquier forma de arrendamiento, suscribiendo con la representación del Fideicomiso los contratos o convenios preparatorios respectivos, otorgándose los contratos definitivos previas instrucciones que al efecto gire el fiduciario, acorde a las instrucciones del propio Comité Técnico.
- Q)** Aperturar las subcuentas bancarias específicas para la identificación y manejo de los recursos federales en las cuales se depositarán los recursos correspondientes, incluyendo los intereses que en su caso

generen, sin que en ningún caso, puedan depositarse en las mismas recursos de naturaleza diversa, cuantas veces sea necesario de acuerdo a la naturaleza de los recursos y al programa específico que se pretenda atender.

- R)** Que por instrucciones del Comité Técnico el Director General del Fidecomiso gestione la integración al patrimonio Fideicomitido de recursos federales, estatales y de particulares, suscribiendo los convenios específicos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para apoyar y promover inversiones en la planta productiva de medianas y grandes empresas en territorio de la entidad.

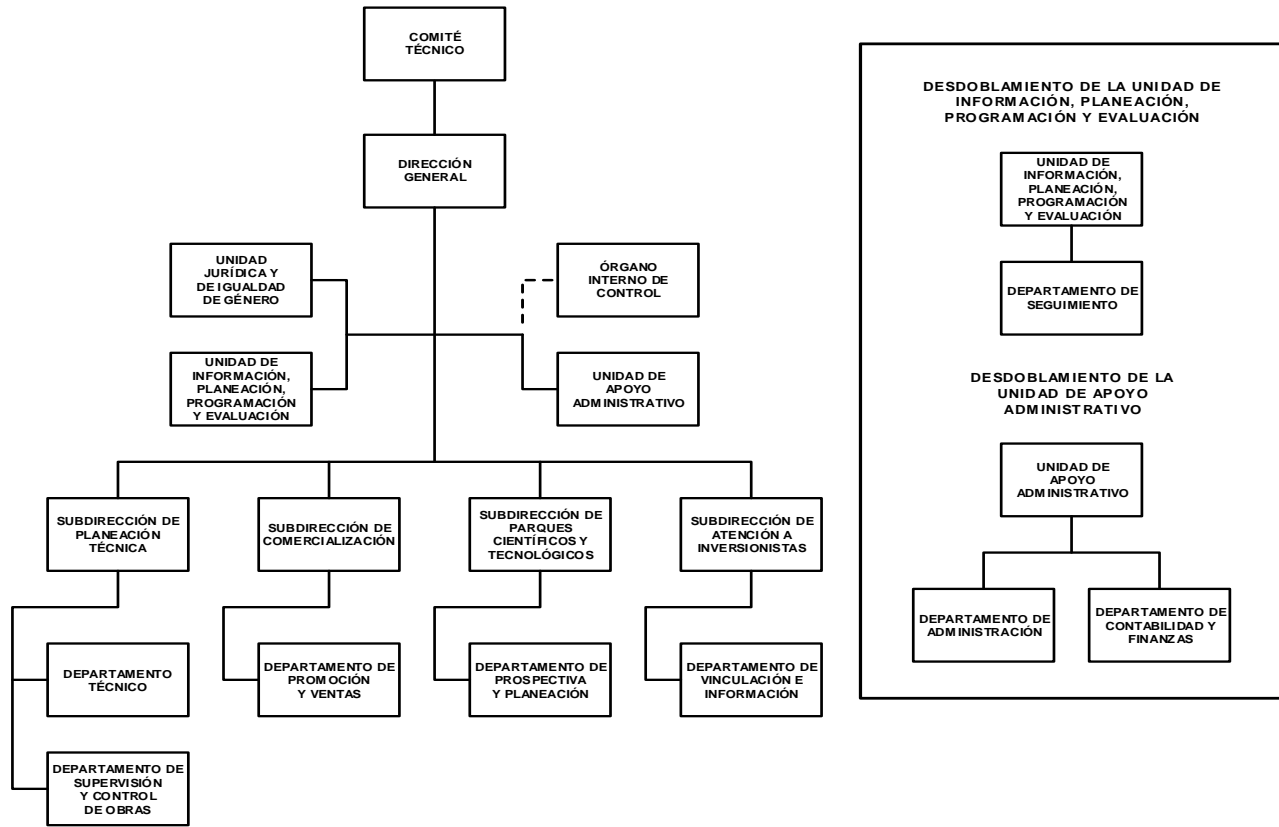
IV. OBJETIVO GENERAL

Generar alianzas estratégicas con propietarias y propietarios de áreas potencialmente industrializables y desarrollables para formar grupos de inversión donde participe el FIDEPAR para la compra y desarrollo de la tierra bajo el concepto de parques industriales; de vocación logística; científicos y tecnológicos, que permitan comercializar sus áreas y así apoyar a la mediana y gran industria para la creación y generación de empleos, además de promover la constitución de asociaciones de empresarias y empresarios de los parques industriales; concentración de asistencia técnica en el ramo; presentación en el desarrollo de estudios y servicios para la infraestructura, consolidación, modernización y crecimiento industrial en el Estado.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

215E0100000000	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO
215E01010000000	DIRECCIÓN GENERAL
215E0101000100S	UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO
215E0101000200S	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
215E0101000201S	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
215E0101000300S	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
215E0101000400S	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
215E0101000401S	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
215E0101000402S	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
215E0101000500L	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TÉCNICA
215E0101000501L	DEPARTAMENTO TÉCNICO
215E0101000502L	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS
215E0101000600L	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
215E0101000601L	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y VENTAS
215E0101000700L	SUBDIRECCIÓN DE PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
215E0101000701L	DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA Y PLANEACIÓN
215E0101000800L	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INVERSIONISTAS
215E0101000801L	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN E INFORMACIÓN

VI. ORGANIGRAMA
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS
INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 2034A-0834/2019, DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2019.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

215E0101000000 DIRECCIÓN 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, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de este Fideicomiso en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Administrar y representar legalmente al Fideicomiso, con las facultades de un apoderado o apoderada general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderados o apoderadas para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización del Comité Técnico.
- Presentar al Comité Técnico, para su aprobación, el informe de actividades y los estados financieros del Fideicomiso que permita evaluar su funcionamiento.
- Ejecutar los acuerdos emanados del Comité Técnico e informarle sobre los resultados obtenidos.

- Analizar los informes remitidos por el fiduciario y enviarlos al Comité Técnico para su aprobación.
- Notificar los acuerdos del Comité Técnico al Fiduciario, y vigilar su cumplimiento.
- Dirigir la integración del proyecto de ingresos, presupuesto de egresos y programas de trabajo y obras del Fideicomiso.
- Elaborar y efectuar planes, programas y proyectos específicos de desarrollo industrial en el Estado.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, para el cumplimiento oportuno de los programas de trabajo.
- Verificar que se aplique la retención y entero 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.
- Planear y promover la expansión, mejoramiento y sistematización de todas las actividades relacionadas con la promoción y comercialización de los parques industriales.
- Gestionar y concertar la afectación al Fideicomiso de los inmuebles que se requiera para la realización de los proyectos aprobados.
- Promover y fomentar el fortalecimiento y modernización del sector industrial en el Estado, apoyando a la mediana y gran industria.
- Fomentar y coordinar la creación y rehabilitación de la infraestructura de los parques industriales del Estado.
- Coordinar las gestiones necesarias para obtener las licencias, permisos, autorizaciones y los financiamientos para el desarrollo de las obras, ante las instituciones y dependencias que procedan, con base en las políticas establecidas por el Comité Técnico.
- Asociarse con la iniciativa privada, con el fin de impulsar el desarrollo de Parques Industriales, Parques Científicos y Tecnológicos, así como de Vocación Logística en el Estado.
- Proponer al Comité Técnico, a las y los contratistas que considere están mejor capacitados para llevar a cabo las obras.
- Presidir el Comité Técnico de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del FIDEPAR, así como todos aquellos Comités relacionados con las funciones del Fideicomiso.
- Coordinar los estudios y actividades para la adquisición de reserva territorial destinada a nuevos desarrollos industriales y logísticos, así como científicos y/o tecnológicos.
- Promover la consolidación de Parques de Vocación Logística, así como Tecnológicos y Científicos en el Estado de México.
- Coordinar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo relacionado con las actividades inherentes al Fideicomiso.
- Promover y fomentar la industria en el Estado de México a inversionistas y/o representantes de asociaciones industriales.
- Coordinar la atención de las solicitudes de empresarias, empresarios y/o representantes de Asociaciones Industriales que requieran acompañamiento ante diferentes instancias gubernamentales.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Fideicomiso, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Definir y difundir, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Fideicomiso, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las y los servidores públicos del Fideicomiso, así como verificar su cumplimiento.

- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las servidoras y los servidores públicos del Fideicomiso sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Coordinar el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000100S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Asesorar y proporcionar, con estricto apego al marco de la ley, el apoyo legal que requiera la Directora o el Director General del Fideicomiso para el desempeño de sus funciones, e interpretar, aplicar, supervisar y difundir las disposiciones jurídicas que normen su operación, así como instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FUNCIONES:

- Asistir 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.
- Elaborar, 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, de conformidad con la normatividad en la materia.
- 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.
- 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 pretenda obtener u 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.
- Coordinar las acciones y diligencias de avalúos de las propiedades que promueva el FIDEPAR, para su comercialización.
- Participar en los Comités Internos del Fideicomiso en los que sea parte.
- Atender al Órgano Interno de Control en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.

- Vigilar que la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, normas y acciones de todas las unidades administrativas del FIDEPAR sean realizados con perspectiva de género, así como dar seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Coordinar estrategias, acciones y políticas con perspectiva de género al interior del FIDEPAR, con la finalidad de promover el respeto a los derechos humanos, la igualdad y erradicación de la discriminación.
- Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales, nacionales y estatales, en materia de derechos humanos, garantizando en todo momento la igualdad de género.
- Coadyuvar en la elaboración de presupuestos para incorporar acciones relacionadas con la perspectiva de género.
- Dirigir y supervisar la elaboración de informes periódicos sobre los resultados y el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas en materia de igualdad de género de todas las unidades administrativas del Fideicomiso, con el propósito de integrar y rendir el informe anual correspondiente.
- Fungir como órgano de consulta y asesoría del FIDEPAR, en materia de perspectiva de género.
- Implementar programas de capacitación dirigidos al personal de confianza, técnico de apoyo y administrativo del Fideicomiso, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en su ámbito de acción.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en el Fideicomiso.
- Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.
- Rendir periódicamente un informe a la Dirección General, relativo a las actividades realizadas, así como hacer entrega en cualquier momento al Órgano Interno de Control, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera.
- Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, de conformidad con lo establecido en la en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000200S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Recopilar, procesar y emitir la información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación de los proyectos y programas, especiales y regionales de corto, mediano y largo plazo del Fideicomiso, para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales, además de integrar los planes y programas de trabajo y la valoración de las actividades realizadas.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática y presupuestal, el avance de metas, estadística básica o aquella que sea del ámbito de su competencia.

- Presentar la información con suficiencia, oportunidad y congruencia para que los documentos de evaluación de la gestión pública tengan un alto grado de confiabilidad, conservando en sus archivos, los expedientes que sustenten la misma.
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo con el ámbito de la responsabilidad del FIDEPAR.
- Coordinar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran el proyecto de presupuesto por programas del Fideicomiso.
- Integrar y promover, en la materia de su competencia, la cartera de proyectos prioritarios de inversión y remitirlos a la Dirección General para su visto bueno.
- Fungir como enlace ante el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social y hacer la validación de proyectos correspondientes al FIDEPAR.
- Promover y verificar que los programas institucionales, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas vigentes.
- Integrar, conjuntamente con la Unidad de Apoyo Administrativo, el proyecto de presupuesto por programas y remitirlo a la Secretaría de Finanzas para su autorización, previa autorización de la Dirección General.
- Verificar la calendarización anual del gasto elaborada por la Unidad de Apoyo Administrativo, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que competen al Fideicomiso.
- Verificar de manera permanente con la Unidad de Apoyo Administrativo, que, con la asignación y ejercicio de los recursos, se dé el alcance de los objetivos, metas y prioridades del plan y los programas.
- Elaborar y reportar a la Dirección General, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, el avance programático y presupuestal de las metas y objetivos contenidos en el programa anual del Fideicomiso, en forma mensual y trimestral, respectivamente.
- Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas, previa autorización de la Dirección General, la solicitud de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, en caso de actualización de programas, así como generar los elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos del Fideicomiso.
- Participar en la integración de la información requerida por el IGECEM, para la elaboración de los informes y la memoria de gobierno.
- Coordinar, instrumentar y vigilar la operación de la Ventanilla Única de Información Pública del FIDEPAR, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Actualizar, en coordinación y con apoyo de las demás unidades administrativas involucradas, las páginas WEB y de Transparencia del Fideicomiso.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000201S DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Programar y remitir la documentación interna y externa a las dependencias del Gobierno del Estado de México y a las unidades administrativas del FIDEPAR, para asegurar la respuesta oportuna de los asuntos asignados, así como solicitar con oportunidad a las áreas involucradas, la información y respectivos soportes de su competencia.

FUNCIONES:

- Controlar y turnar la correspondencia proveniente de los sectores público, privado y social a través del software Control Express.

- Recopilar la información programática y presupuestal, el avance de metas, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos del ámbito de su competencia.
- Proporcionar la información requerida a la Dirección General y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y conservar en sus archivos, los expedientes que sustenten la misma.
- Apoyar en el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el Programa Anual de Trabajo, en forma mensual y trimestral, respectivamente.
- Obtener la información de avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el Programa Anual de Trabajo, consultando a las unidades administrativas responsables.
- Recopilar los datos de los avances programático-presupuestales y emitir los reportes e informes mensuales y trimestrales correspondientes.
- Integrar la información requerida por el IGECEM, para la elaboración de los informes y la memoria de gobierno.
- Controlar la operación de la Ventanilla Única de Información Pública del FIDEPAR, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Recibir, analizar y dar respuesta a las peticiones ciudadanas dirigidas al FIDEPAR, a través de la Asesoría de Línea de la página WEB del Gobierno.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000300S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, coadyuvando al desarrollo de la función directiva, mediante la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones y apego a la legalidad de las servidoras y los servidores públicos, mediante la ejecución de acciones de auditoría, control, vigilancia, quejas, responsabilidades y evaluación, además de tramitar las quejas y/o denuncias, y el desahogo de procedimientos administrativos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, dirigir y controlar el Programa Anual de Auditorías, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar auditorías, evaluaciones, supervisiones y otras acciones de control a las unidades administrativas del Fideicomiso, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y a las normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución del presupuesto, la captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás recursos asignados al FIDEPAR.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda de la Secretaría de la Contraloría; así como dar cumplimiento al mismo.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de auditoría, control interno, investigación, substanciación, quejas y denuncias, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los informes y dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Fideicomiso.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo con las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.

- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas del Fideicomiso, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Hacer del conocimiento a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, los hechos que tenga en su poder, y que puedan ser constitutivos de delitos e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las querellas a las que hubiere lugar.
- Actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en correlación con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras, proveedores y contratistas adquiridas por la dependencia, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten en contra de las servidoras y los servidores públicos del Fideicomiso y, en su caso, la instauración del procedimiento administrativo, e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las servidoras y los servidores públicos del Fideicomiso, cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial y de Intereses, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal del FIDEPAR e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Fideicomiso, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir al Fideicomiso, la instrumentación de normas complementarias en materia de control, responsabilidades e investigación.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios del Fideicomiso, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Evaluación; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás Comités que en la materia se señalen.
- Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas del Gobierno del Estado de México.
- Coordinar acciones de control y evaluación del ejercicio del gasto público y de inversión de las unidades administrativas del Fideicomiso, verificando que sea acorde con lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Promover que el personal adscrito al Órgano Interno de Control asista a los cursos de capacitación y asesorías.
- Participar directamente o a través de una o un representante dentro del ámbito de su competencia, en procedimientos adquisitivos de bienes y servicios, así como en todos aquellos actos administrativos que celebren y/o en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría.
- Dar aviso al Ministerio Público de las denuncias o querellas y acusaciones que de naturaleza penal se presenten, previo informe a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría.

- Instruir el financiamiento de los pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria de las y los servidores públicos del FIDEPAR, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- Verificar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos de metas contenidas en los programas y proyectos en que participa el Fideicomiso, así como asegurar la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Integrar el Programa Anual de Control y Evaluación, con apego al Manual Único de Procesos de la Secretaría de la Contraloría y conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la autorización del Fideicomiso para su ejecución y cumplimiento, a efecto de informar sus avances y resultados.
- Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las y los servidores públicos del FIDEPAR.
- Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que, en su caso, le soliciten en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.
- Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante las instancias competentes.
- Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000400S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante el eficiente y adecuado aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios, de acuerdo con los planes y programas del Fideicomiso y con base en el presupuesto autorizado, a fin de que las 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.
- Coordinar, controlar, integrar y, en su caso, ejecutar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios y someterlo a la consideración de la Dirección General y a los comités de adquisiciones y servicios y técnico del Fideicomiso.

- 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.
- Diseñar, proponer y supervisar, en coordinación con la Dirección General de Innovación, la elaboración de manuales de organización y de procedimientos, así como para la realización de estudios tendientes a incrementar la eficiencia y eficacia operativa del Fideicomiso.
- 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 unidades administrativas del FIDEPAR, el apoyo financiero y administrativo que requieran para el eficaz desarrollo de sus funciones y logro de los objetivos y metas establecidos.
- 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 dependencias gubernamentales que lo soliciten.
- Presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos resultantes que lo soliciten.
- Coordinar la elaboración de la cuenta pública del Fideicomiso 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 las servidoras y los servidores públicos.
- Atender el 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 al Órgano Interno de Control, 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 el desarrollo, programación, pruebas, depuración e implementación de los sistemas informáticos en el FIDEPAR, así como informar al usuario sobre los avances obtenidos de éstos.
- Coordinar la elaboración de la documentación, manuales de procedimientos, de organización, e instructivos de los sistemas, para capacitar y asesorar a los usuarios en el manejo de los mismos.
- Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura informática del FIDEPAR, buscando el óptimo desempeño de éstos.
- Controlar la asignación, comprobación y reposición del fondo revolvente del Fideicomiso.
- Evaluar y supervisar los programas en materia de informática e informar a la Directora o 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, así como del equipo y materiales de trabajo.
- Coordinar y supervisar el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de coordinar el registro y trámites correspondientes para la libre circulación de cada unidad asignada al Fideicomiso.
- Coordinar la realización de estudios financieros para determinar la conveniencia de que el FIDEPAR, adquiera reservas territoriales destinadas a futuros desarrollos industriales en el Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000401S DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

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:

- Coadyuvar en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Fideicomiso, referente a los recursos humanos, materiales y servicios generales.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Innovación, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, así como los 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 FIDEPAR.
- Recibir, registrar, clasificar, almacenar, organizar, controlar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas del Fideicomiso.
- Prestar los servicios de fotocopiado, mantenimiento, mensajería, intendencia, vigilancia, comunicación 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 normatividad autorizada para tales efectos.
- Afiliar al personal al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) para atender accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Elaborar el 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, que permitan 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 organismo.
- Controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales con que cuenta el Fideicomiso, con apego a las políticas establecidas por las dependencias de coordinación global 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.
- Controlar y conservar la documentación relativa a expedientes del personal, adquisiciones, seguros, nóminas, movimientos de personal y correspondencia en general.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000402S 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 con el dictamen de los estados financieros y entregarlos a la Contaduría General Gubernamental, previa autorización de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- 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, contra recibos, relación de gastos y demás documentación comprobatoria.
- Solicitar y recabar estados de cuenta bancarios y realizar las conciliaciones correspondientes.
- Elaborar flujo de efectivo, así como registrar y controlar los gastos corrientes y de inversión.
- Participar en la obtención de bienes y servicios como integrante del Comité de Adquisiciones.
- Mantener actualizadas 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.
- Administrar el fondo revolvente para gastos menores de las unidades administrativas del Fideicomiso.
- Instrumentar los controles presupuestales por la realización de pagos, de acuerdo con 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.
- Controlar la cartera de clientes, vigilando el vencimiento y proyección de recuperación de los cobros, así como preparar los análisis inherentes a la cobranza.
- Conservar y controlar la documentación relativa a estados financieros, pólizas, comprobantes de gasto y correspondencia en general.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000500L SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO:

Coordinar, planear, elaborar y/o supervisar los proyectos de los Parques Industriales, Logísticos, Científicos y Tecnológicos en el Estado de México, así como supervisar y evaluar el avance físico-financiero de las obras que lleve a cabo el Fideicomiso; asimismo, asesorar y apoyar a las empresas y municipios que lo soliciten en asuntos inherentes a la infraestructura y a la creación de desarrollos industriales.

FUNCIONES:

- Realizar la revisión, supervisión, control y evaluación de las obras que contrate el Fideicomiso, independientemente del origen de los recursos y vigilar su cumplimiento, de acuerdo al programa de obra autorizado.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad técnica en el desarrollo de la infraestructura industrial a cargo del Fideicomiso.
- Brindar asesoría técnica a los municipios, así como a los inversionistas privados en materia de parques y zonas industriales, logísticos, científicos, y tecnológicos, 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 las unidades administrativas del Fideicomiso.
- 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 FIDEIPAR.
- 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.
- Coordinar el análisis de los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones industriales a construir por las y 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.
- Atender al Órgano Interno de Control, en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.
- Coordinar las acciones y dar seguimiento a los proyectos de rehabilitación y reconversión de los desarrollos industriales del Estado, con la participación de los ayuntamientos e industriales.
- Proponer las prioridades de ejecución de los proyectos de consolidación, expansión y rehabilitación de parques industriales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Coordinar las acciones para la realización de estudios técnicos que permitan determinar la conveniencia y viabilidad de adquirir reservas territoriales destinadas a futuros desarrollos industriales en el Estado, propiedad de FIDEIPAR.
- Someter a consideración del Comité Interno de Obra Pública, el Programa Anual de Obra, así como su modalidad de contratación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000501L DEPARTAMENTO TÉCNICO

OBJETIVO:

Sugerir, programar, formular e integrar estudios e investigaciones, así como proyectos de obra en los parques industriales, logísticos, científicos y tecnológicos del Fideicomiso, que permitan el adecuado equipamiento y urbanización de los predios para su comercialización, así como generar información sobre las principales características de los parques y diseñar información técnica y gráfica de los mismos.

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.
- Apoyar a la Subdirección en la realización de actividades necesarias para la gestión de infraestructura y eventos especiales.
- Elaborar proyectos y anteproyectos de lotificación y equipamiento de los parques industriales, logísticos, científicos y tecnológicos a desarrollar por parte del Fideicomiso.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes técnicos de los proyectos realizados y/o contratados por el Fideicomiso.
- Proponer las prioridades de ejecución de los proyectos de consolidación, expansión y rehabilitación de parques industriales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Preparar e integrar la información de los expedientes técnicos de proyectos, así como apoyar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género para llevar a cabo los trámites para las fusiones, subdivisiones, lotificaciones y relotificaciones de predios que se requieran.

- Analizar y evaluar los anteproyectos y estimaciones presupuestales para la realización de obras de los parques industriales administrados por el FIDEPAR, en coordinación con el Departamento de Supervisión y Control de Obras.
- Apoyar en la coordinación de acciones para elaborar los estudios preliminares de viabilidad para la adquisición de reservas territoriales que sirvan para futuros desarrollos.
- Apoyar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género en la realización de actividades requeridas para la tramitación de licencias de uso del suelo y de construcción, constancias de alineamiento, subdivisiones, fusiones, avalúos y demás trámites requeridos para la ejecución de obras.
- Apoyar los eventos 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000502L DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

OBJETIVO:

Supervisar, controlar y evaluar el avance físico-financiero de las obras que se realizan en los parques industriales administrados por el Fideicomiso, verificando 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 empresas contratadas por el FIDEPAR, con el fin de realizar el pago correspondiente.
- Realizar las actividades necesarias para organizar los concursos de obra y celebrar contratos que se deriven, integrando y manteniendo actualizados los expedientes técnicos de los proyectos de las obras y/o servicios relacionados y contratadas por el Fideicomiso.
- Desarrollar los levantamientos topográficos y deslindes de los lotes enajenados por el Fideicomiso, de acuerdo con 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 las y los empresarios adquirentes de lotes, a efecto de que cumplan con la normatividad descrita en los reglamentos internos de cada parque.
- Recopilar 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 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 satisfactoria de los materiales utilizados en las obras realizadas.
- Supervisar y evaluar los avances de obra de infraestructura, urbanización y obra civil de los parques y naves industriales, así como llevar a cabo la rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles propiedad del Fideicomiso o administrados por él.
- Controlar, conservar y resguardar los planos estructurales, arquitectónicos, de urbanización, infraestructura, fraccionamientos, lotificación, topografía, entre otros, de las obras que realice el FIDEPAR.
- Apoyar a la Subdirección de Planeación Técnica, en la gestión de infraestructura para las y los empresarios y municipios que lo soliciten.

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

215E0101000600L SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

OBJETIVO:

Instrumentar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de comercialización y mercadotecnia para la venta de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR, así como recopilar información referente a los lotes industriales a comercializar e impulsar 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 Fideicomiso, así como actualizarlos 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 Fideicomiso, a nivel local, nacional e internacional, bajo los lineamientos determinados por la Dirección General.
- Atender al Órgano Interno de Control, en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.
- Proporcionar el apoyo que requiera la Dirección General, en la realización de eventos especiales y actividades del Fideicomiso.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los materiales publicitarios para la promoción de los parques y zonas industriales que realice el Fideicomiso.
- Revisar los reportes, pronósticos y estadísticas inherentes a la comercialización y difusión de parques y zonas industriales que realice el Fideicomiso.
- Localizar y proponer la compra de inmuebles para incrementar la reserva territorial del Fideicomiso.
- Investigar, ubicar y proponer a la Dirección General, terrenos y lotes industriales susceptibles de comercializar por el FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000601L DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN 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 Fideicomiso, bajo los lineamientos determinados por la Dirección General.
- Participar, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la actualización de la página web del FIDEPAR.
- Seleccionar y proponer materiales para la 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 a las y los inversionistas y a las dependencias gubernamentales competentes, para la realización de los trámites de instalación y operación de empresas en los parques industriales del FIDEPAR.
- Proporcionar a las y los inversionistas información socioeconómica sobre el Estado y los municipios que lo integran, a fin de crear expectativas para que inviertan en la entidad.
- Obtener la documentación necesaria de las y los clientes, para que la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género esté en posibilidad de elaborar los contratos de compraventa y/o arrendamiento.
- Llevar el control e inventario de las reservas territoriales del FIDEPAR, así como de los terrenos y naves industriales a comercializar.
- Ubicar, recabar y proporcionar la información necesaria a la Subdirección de Comercialización sobre los parques, lotes y terrenos industriales susceptibles de comercializar por el Fideicomiso y apropiados para el establecimiento de industria.
- Elaborar una base de datos de empresarias, empresarios y/o prospectos interesados en invertir en el Estado de México, además integrar y actualizar la cartera de clientes potenciales del FIDEPAR.
- Elaborar los reportes, pronósticos y estadísticas inherentes a la comercialización y difusión de parques y zonas industriales que realice el Fideicomiso.
- Convocar a las empresarias y los empresarios a los diferentes eventos organizados por el FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000700L SUBDIRECCIÓN DE PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

OBJETIVO:

Fomentar la creación e impulsar el desarrollo de Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México, así como promover el establecimiento y consolidación de iniciativas empresariales innovadoras y/o de base tecnológica e investigación científica en la entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar, coordinar, dar seguimiento, verificar y evaluar los programas y proyectos de los Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México.
- Fomentar los proyectos y programas orientados a la creación y establecimiento de Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México.
- Promover y difundir los factores de éxito de los Parques Científicos y Tecnológicos.
- Impulsar y atraer inversionistas, empresarias y empresarios del ramo interesados en instalarse en los Parques Científicos y Tecnológicos.
- Coordinar el desarrollo del Sistema de Información de los Parques Científicos y Tecnológicos.
- Coordinar y verificar el seguimiento a los estudios y proyectos en materia de Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México.
- Impulsar y mantener las relaciones de cooperación y colaboración con Parques Científicos y Tecnológicos nacionales e internacionales y sus asociados, para el intercambio de experiencias, conocimiento y apoyo técnico.
- Proponer y dar seguimiento a los proyectos de gasto de inversión de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000701L DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA Y PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Promover el desarrollo de Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México, así como generar, registrar y manejar la información referente a éstos, con el fin de impulsar su crecimiento y consolidación.

FUNCIONES:

- Apoyar a la Subdirección en las acciones que fomenten la creación, establecimiento y promoción de los Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México.
- Operar y dirigir los proyectos y programas de promoción de los Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado de México.
- Dar seguimiento a los prospectos interesados e interesadas en invertir o instalarse en los Parques Científicos y Tecnológicos en el Estado.
- Difundir las ventajas, beneficios y oportunidades de negocio que representa pertenecer a un Parque Científico y Tecnológico.
- Integrar y mantener actualizada la información relativa a los Parques Científicos y Tecnológicos instalados en el Estado de México.
- Integrar, actualizar y dar seguimiento al directorio de las empresas establecidas en los Parques Científicos y Tecnológicos en el territorio estatal, así como de sus actividades y experiencias exitosas.
- Elaborar y mantener actualizados los expedientes necesarios en el caso de proyectos de inversión de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E0101000800L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INVERSIONISTAS**OBJETIVO:**

Impulsar la competitividad de los Parques y Zonas Industriales del Estado de México; asesorar a empresarias y empresarios sobre las características competitivas de los desarrollos industriales en la entidad y promover la conformación de Asociaciones de Industriales, así como brindar asesoría y atención a la industria establecida, a fin de contribuir al fortalecimiento del desarrollo industrial del Estado.

FUNCIONES:

- Impulsar y coordinar la conformación de Asociaciones de Industriales, Propietarias o Propietarios de los Parques y Zonas Industriales de la entidad, mediante la asesoría a las y los industriales, con la finalidad de establecer un canal formal de comunicación para coordinar acciones.
- Gestionar y atender las demandas para la rehabilitación de parques y zonas industriales, a través de la colaboración entre los gobiernos, estatal y municipales, conjuntamente con los industriales.
- Coordinar el registro de las asociaciones y empresas, que permita conformar el padrón estatal de la industria establecidas en los Desarrollos Industriales de la entidad.
- Vincular a las Asociaciones de Industriales, a sus agremiadas y agremiados y a nuevos inversionistas con las distintas dependencias de los tres niveles de gobierno, a fin de canalizar sus necesidades y solicitudes específicas.
- Apoyar a las y los industriales en la investigación y gestión de apoyos financieros en materia de infraestructura productiva para elevar la competitividad de las zonas y parques industriales.
- Coordinar las actividades para generar intercambio de información entre la industria establecida, cámaras y asociaciones de industriales, orientados a elevar la competitividad industrial de la entidad.
- Atender al Órgano Interno de Control, en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.
- Coordinar la solicitud de información y/o apoyo para orientar y vincular con las dependencias gubernamentales a Empresarias, Empresarios y/o a la al Representante de la Asociación Industrial, para su atención.
- Determinar, en coordinación con el Departamento de Vinculación e Información, si la solicitud es viable.
- Canalizar a Empresarias, Empresarios y/o a las y los Representantes de la Asociación Industrial con las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, si su solicitud no corresponde al área.
- Informar a la o al Director General cuando la solicitud corresponda al área y ésta haya sido atendida, debiendo elaborar la respuesta vía correo electrónico y, en su caso, un escrito, dirigido a la Empresaria, Empresario y/o a la o al Representante de la Asociación Industrial, según corresponda.

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

215E0101000801L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN E INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Apoyar la conformación de las Asociaciones de Industriales de los Parques y Zonas Industriales de la entidad, así como vincular y generar mecanismos que permita a la industria establecida en los Parques y Zonas Industriales de la entidad elevar su competitividad.

FUNCIONES:

- Llevar el registro y actualización de las asociaciones y empresas, que permita conformar el padrón estatal de la industria establecidas en los desarrollos industriales de la entidad.
- Proponer y realizar acciones de actualización y mejora del Sistema de Información Estratégico para la inversión de Negocios en el Sector Industrial del Estado de México.
- Apoyar en la conformación de Asociaciones de Industriales de los Parques y Zonas Industriales de la entidad y dar seguimiento a cada una de las mismas.
- Dar seguimiento a las Asociaciones de Industriales y a sus agremiadas y agremiados, así como atenderlas y atenderlos en cuanto a sus necesidades y solicitudes específicas, además de apoyar en la vinculación que se realice con dependencias de los tres niveles de gobierno.
- Brindar asesoría a los Industriales, sobre los apoyos financieros en materia de infraestructura productiva, para elevar la competitividad de las zonas y parques industriales y vincularlos con las dependencias correspondientes.
- Difundir y realizar las acciones que, en materia de su competencia, le correspondan en relación con la Competitividad en Zonas y Parques Industriales a las Asociaciones de Industriales del Estado, así como orientar a las y los industriales interesados sobre el particular.
- Dar seguimiento y apoyar las acciones realizadas con cámaras y asociaciones de industriales, orientadas a elevar la competitividad industrial de la entidad.
- Realizar diversas actividades para generar intercambio de información entre la industria establecida en los Parques y Zonas Industriales, cámaras y asociaciones de industriales y sectores relacionados.
- Requisar el formato de Registro de Solicitud de la Empresaria o Empresario y/o de la o del Representante de las Asociaciones Industriales que requieran el acompañamiento.
- Realizar recorridos a la Empresaria o Empresario y/o a la o al Representante de la Asociación Industrial al sitio respectivo, a fin de hacer un levantamiento de información y elaborar la nota informativa del levantamiento de información.
- Determinar, en coordinación con la o el Subdirector de Atención a Inversionistas, si la solicitud es viable y, en su caso, darle la atención correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
**Gobernador Constitucional
del Estado de México**

Mtro. Jesús Pablo Peralta García
Secretario de Desarrollo Económico

Lic. Edgar Arturo Chávez Sánchez
**Director General del Fideicomiso
para el Desarrollo de Parques y Zonas
Industriales en el Estado de México**

IX. VALIDACIÓN

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

Lic. Edgar Arturo Chávez Sánchez
**Director General y Secretario del Comité Técnico
del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas
Industriales en el Estado de México**
(RÚBRICA)

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(RÚBRICA)

El presente Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México fue aprobado por el Comité Técnico en la **DUCENTÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha **30 de marzo de 2020**, mediante **Acuerdo Número FDP/203/013**.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, deja sin efectos al publicado el 2 de enero de 2009, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México fue revisado por la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Fideicomiso, y participaron en su integración el personal siguiente.

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

Lic. Aurelio Torres Torres
**Jefe de la Unidad Jurídica
y de Igualdad de Género**

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
**Directora de Organización
y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Itzel Palma Pérez
Analista "A"