



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 2 de enero de 2009
No. 1

SUMARIO:

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

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

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.....	.....
• Comité Técnico.....	.....
• Dirección General.....	.....
• Unidad Jurídica.....	.....
• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....	.....
• Departamento de Seguimiento.....	.....
• Contraloría Interna.....	.....
• 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 mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, 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. El ciudadano 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 organismo descentralizado 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 47 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 coadyudara 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 (México), S.A., celebraron un Contrato Privado de Fideicomiso de Administración, denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (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 282, 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, foja 13, de fecha 11 de junio de 1984 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México.

En el contrato de Fideicomiso se consigna al Gobierno del Estado de México como Fideicomitente y Fideicomisario, y al Banco Mexicano SOMEX, S.A., ahora Banco Santander (México), S.A., como fiduciario; en este 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 facultó al FIDEPAR para promover las exposiciones y ferias en la entidad, así como 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 el Fideicomiso, de acuerdo a las reformas, adiciones y derogaciones de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. En ese mismo año, la Dirección pasó a ser Dirección General.

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 entonces Secretaría de Administración autorizó una reestructuración 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, la cual autoriza a suscribir contratos, convenios de asistencia técnica, prestación de servicios y estudios relativos a la construcción de infraestructura para el desarrollo aeroportuario en el Estado de México, para el apoyo al sector industrial.

En julio de 2004, la extinta Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó una nueva estructura organizacional en la cual se suprimen dos subdirecciones: la de Exposiciones y Ferias y la 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 a Inversionistas, 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 32-41 de la notaría pública número 68 y del Patrimonio Inmueble Federal del Estado de México, a cargo del M. en D. Franklin Libián Kau, 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 el 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.

Finalmente, el 16 de 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).

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 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 la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, 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 General de Asentamientos Humanos.
Diario Oficial de la Federación, 21 de julio 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, 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 Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
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 la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, 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 del Artículo 947 del Código Civil del Estado de México, sobre inmuebles en condominio.
Gaceta del Gobierno, 8 de noviembre de 1961, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2008.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico. Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- 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. 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. Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2008.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de enero de 2008.
- Circular número 008/2008 por la que se emiten Disposiciones de Austeridad Inmediata y Control Presupuestal. Gaceta del Gobierno, 27 de octubre de 2008.
- Contrato Privado de Fideicomiso de Administración, denominado Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), que celebran el Gobierno Constitucional del Estado de México y el Banco Mexicano SOMEX, S.A, ahora Banco Santander (México), S.A., suscrito el 10 de agosto de 1982 y protocolizado mediante escritura pública número 4337, volumen 73 especial, de fecha 4 de mayo de 1983, otorgada ante la fe pública del Lic. Roque René Santín Villavicencio, Notario Público No 1, del Distrito Judicial de Toluca, México, inscrita bajo la partida 49-3014 de volumen 211, libro primero, sección primera, foja 13, de fecha 11 de junio de 1984 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México.
- Convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración de FIDEPAR, protocolizado mediante escritura pública número 5,412 del volumen CXCII especial, del folio 32 al 41, de fecha 18 de diciembre de 2006, de la notaría pública número 68 y del Patrimonio Inmueble Federal del Estado de México, a cargo del M. en D. Franklin Liblén Kaul, la que se inscribió en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca, en el volumen 262, bajo la partida 253, del libro segundo, sección primera, folio 3596, de fecha 16 de mayo de 2007.

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 la 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 garantías sobre los inmuebles fideicomitados, respecto de financiamientos que contrate directamente el Fideicomitente, para la adquisición de los Inmuebles y la construcción de las Zonas y Parques Industriales.
- E) Que por instrucciones del Comité Técnico, se exploten los bienes del Fideicomiso, pudiendo transmitirse a terceros los lotes de terreno y construcciones, aún los que cambien de uso de suelo de industrial a habitacional, comercial o cualquier otra índole, pero que formen parte del patrimonio fideicomitado, ya sea por en compraventa, permuta, cesión, donación, aportación, asociación en participación, coinversión nacional o extranjera, o bien, darse en cualquier forma de arrendamiento, recibiendo el Fideicomitente por conducto del Director del Fideicomiso el producto de dichas operaciones las cuales aportará al patrimonio del Fideicomiso, procediendo el Fiduciario a invertir las mismas de conformidad con los términos del presente contrato y de acuerdo a las instrucciones que al efecto instruya, 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 (México), 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 permita que el Director General del Fideicomiso, realice los trámites que sean necesarios ante las autoridades correspondientes para llevar a cabo la construcción de la infraestructura necesaria en inmuebles propios o de terceros, para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México.
- I) Que por instrucciones específicas del Comité Técnico el Fiduciario permita al Director General del Fideicomiso participar caso por caso en la promoción y fomento industrial del Estado, mediante la realización de eventos autofinanciables tales como: exhibiciones, exposiciones y ferias, el producto de dichas operaciones se aplicarán 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 permita que el Director General del Fideicomiso, promueva y fomente el fortalecimiento y modernización del sector industrial en el Estado, para contar con un aparato productivo, integrado, diversificado y competitivo, que apoye al desarrollo de la mediana y gran industria, así como a organizar el premio estatal a la excelencia empresarial mexicana.
- K) Que por instrucciones del Comité Técnico, el Fiduciario permita que el Director 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 permita que el Director 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 permita que el Director 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) Que previa autorización del Comité Técnico, el Director General del Fideicomiso celebre 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 de cuyo ejercicio se trate, en relación al Inciso I de la cláusula segunda de este contrato.
- P) Promover la comercialización de los bienes fideicomitidos, ya sea mediante compraventa, permuta, cesión, donación, asociación en participación, coinversión nacional, o extranjera, o cualquier forma de arrendamiento, suscribiendo con la representación del Fideicomitente 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 Fideicomiso gestione la integración al patrimonio Fideicomitado 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.

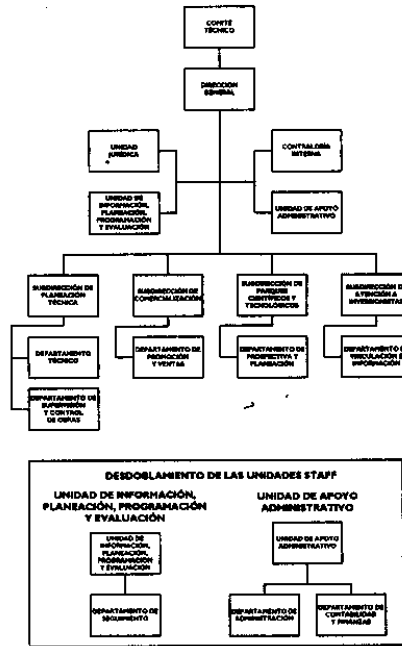
IV. Objetivo General

Generar alianzas estratégicas con 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 empresarios de los parques industriales; contratación de asistencia técnica en el ramo; prestación en el desarrollo de estudios y servicios para la infraestructura, consolidación, modernización y crecimiento industrial en el Estado.

V. Estructura Orgánica

208C00000	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO
	COMITÉ TÉCNICO
208C10000	DIRECCIÓN GENERAL
208C10100	UNIDAD JURÍDICA
208C10500	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
208C10501	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
208C10200	CONTRALORÍA INTERNA
208C10800	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
208C10801	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
208C10802	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
208C10300	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TÉCNICA
208C10301	DEPARTAMENTO TÉCNICO
208C10302	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS
208C10400	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
208C10401	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y VENTAS
208C10600	SUBDIRECCIÓN DE PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
208C10601	DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA Y PLANEACIÓN
208C10700	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INVERSIONISTAS
208C10701	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN E INFORMACIÓN

VI. Organigrama



AUTORIZACIÓN No. 203A/0312/2008, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008.

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

COMITÉ TÉCNICO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Ratificar la propuesta del C. Gobernador para nombrar al Director General del Fideicomiso.
- Emitir las normas, lineamientos y políticas que regulen la operación del Fideicomiso para el logro de sus fines, mediante convenio con el Fiduciario.
- Analizar y, en su caso, autorizar los proyectos y programas de las obras, así como el proyecto de Ingresos y presupuesto de egresos que proponga el Director General.
- Aprobar la estructura de organización y los manuales administrativos necesarios que garanticen un eficiente funcionamiento del Fideicomiso, para el logro de sus fines.
- Autorizar las políticas e Instruir al Fiduciario, respecto a la enajenación de los inmuebles y la forma en que deberá invertir los recursos del Fideicomiso.
- Girar Instrucciones al Fiduciario sobre el otorgamiento de garantías para la obtención de financiamientos requeridos para el desarrollo de las obras autorizadas.
- Aprobar las propuestas que presente el Director General, respecto a la contratación del personal del Fideicomiso.
- Autorizar la participación del Fideicomiso en exhibiciones, exposiciones y ferias que sean autofinanciables, para promover el desarrollo industrial del Estado.
- Girar instrucciones al Fiduciario para la escrituración de los inmuebles que se adquieran y de los que se enajenen.
- Revisar y aprobar los informes sobre el estado administrativo, financiero y operacional en que se encuentre el Fideicomiso, turnados por el Director General y el Fiduciario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10000 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.

FUNCIONES:

- 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.
- Ejercer las acciones necesarias para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración del Fideicomiso.
- 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.
- Gestionar y 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, 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.
- Dirigir y coordinar la organización del Premio Estatal a la Excelencia Empresarial Mexiquense.
- Coordinar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo relacionado con las actividades inherentes al Fideicomiso.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10100 UNIDAD JURÍDICA**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Asistir jurídicamente al Fideicomiso ante autoridades federales, estatales y municipales, en asuntos de carácter civil, penal, mercantil, laboral, fiscal agrario 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.
- Coordinar las acciones y las diligencias, controversias y juicios que afectan o interesan al Fideicomiso.
- Gestionar la asignación de claves catastrales a los lotes resultantes de las subdivisiones, lotificaciones, relotificaciones y fusiones de predios.
- Proporcionar al abogado externo del FIDEPAR, la información y documentación necesarias para la tramitación de los asuntos que se le encomienden, así como vigilar que se le dé el debido seguimiento a los juicios en los que el Fideicomiso sea parte.
- Intervenir jurídicamente en el cobro de los adeudos de los clientes y demás deudores del FIDEPAR, por concepto de recuperación de cartera vencida, en los casos de litigios.
- Estudiar la situación jurídica de los predios que 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 para la tramitación de avalúos de las propiedades que promueva el FIDEPAR, para su comercialización.

- Participar en los Comités Internos del Fideicomiso en los que sea parte.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10500 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, esta física 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 al 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, una cartera de proyectos prioritarios de inversión.
- 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.
- 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, 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, 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 de Transparencia del Fideicomiso.
- Coordinar, con apoyo de las demás unidades administrativas involucradas, las acciones para el desarrollo del Premio Estatal a la Excelencia Empresarial Mexiquense.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10501 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 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 por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Dirección General, y conservar en sus archivos los expedientes que sustenten la misma.
- Apoyar en el avance programático y presupuestal las metas contenidas en el programa anual, en forma mensual y trimestral, respectivamente.
- Obtener la información de avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual, 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 en Línea de la página WEB del Gobierno.

- Apoyar en la coordinación de acciones para el desarrollo del Premio Estatal a la Excelencia Empresarial Mexiquense.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10200 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Verificar a través de las acciones de control y evaluación que el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales se realicen con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de las metas y objetivos del FIDEPAR, con apego a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo de control y evolución de la Contraloría Interna, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Verificar, a través de las acciones de control y evaluación, información operativa financiera, presupuestal y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales y la eficiencia en el uso de los recursos, así como el logro de las metas de los programas comprometidos.
- Propiciar el establecimiento y adopción de mecanismos de autoevaluación del FIDEPAR.
- Elaborar los informes de resultados derivados de las acciones de control y evaluación, así como proponer y acordar con las unidades administrativas responsables, las acciones de mejora tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del FIDEPAR, así como vigilar su implantación.
- Informar a las unidades administrativas del FIDEPAR sobre los resultados de las acciones de control y evaluación.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios y, en su caso, imponer las responsabilidades y fincar las sanciones que correspondan, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos del FIDEPAR, así como realizar las investigaciones correspondientes y, en su caso, instrumentar el procedimiento administrativo e imponer las sanciones respectivas conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Practicar diversas acciones de control y evaluación al FIDEPAR, tales como inspecciones, participaciones y testificaciones.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno del FIDEPAR aplicando las normas y procedimientos generales de auditoría.
- Certificar copias de documentos existentes en los archivos del Fideicomiso, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del FIDEPAR, en términos del Reglamento correspondiente.
- Participar en los Comités de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios; Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Comité de Control y Evaluación; y el de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con las mismas del FIDEPAR, en términos del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- Verificar el ejercicio del presupuesto autorizado al Fideicomiso, en congruencia con el avance programático.
- Realizar las acciones de control y evaluación tendientes a verificar que el FIDEPAR observe las normas vigentes.
- Verificar la aplicación de políticas, planes, programas, presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas correspondientes, atendiendo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria dispuestos por el Gobierno del Estado de México.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y evaluaciones realizadas por los auditores externos.
- Vigilar y fiscalizar que los recursos que ejerza el FIDEPAR, derivado de acuerdos o convenios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.
- Realizar las acciones de control y evaluación respecto al uso, ejercicio y destino de los recursos públicos estatales y, cuando proceda, de los federales, así como de los ingresos, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Evaluar y verificar el cumplimiento y resultado de las acciones y programas de las unidades administrativas adscritas al Fideicomiso.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con FIDEPAR, por medio de las acciones de control y evaluación.
- Verificar la implantación y cumplimiento de mecanismos por parte del FIDEPAR sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos del Comité Técnico del FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10800 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 a los planes y programas del Fideicomiso y con base en el presupuesto autorizado, a fin de que las diversas unidades administrativas cumplan con el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de los proyectos de ingresos y presupuestos de egresos mensuales y anuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- 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 los servidores públicos.
- Atender al despacho de auditoría externa, asignado por la Secretaría de la Contraloría en la revisión de los estados financieros y dar cumplimiento a las observaciones emitidas en el dictamen.
- Atender a la Contraloría Interna, en la revisión y análisis de las auditorías, así como solventar aquellas observaciones detectadas.
- Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Fideicomiso.
- Coordinar y supervisar 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 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.
- 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.

20BC10801 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 del Fideicomiso 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 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 organismo.

- Contratar y aplicar, en su caso, las pólizas de seguro de bienes muebles e inmuebles, adquiridas por el Fideicomiso, así como las fianzas de honestidad del personal del mismo.
- Controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales con que cuenta el Fideicomiso, en 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 de personal, adquisiciones, seguros, nóminas, movimientos de personal y correspondencia en general.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208CI0802 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 presentar oportunamente los estados financieros para proporcionar la información mensual, trimestral y anual a las diferentes instituciones gubernamentales que lo requieran.
- Elaborar anualmente la cuenta pública del Fideicomiso, de acuerdo al dictamen de los estados financieros y entregarlos a la Contaduría General Gubernamental.
- Efectuar y presentar con oportunidad, ante las autoridades correspondientes, las declaraciones fiscales del Fideicomiso.
- Elaborar pólizas de ingresos, egresos y diario, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contrarrecibos, relación de gastos y demás documentación comprobatoria.
- Solicitar y recabar estados de cuenta bancarios y realizar las conciliaciones correspondientes, de acuerdo con la emisión de cheques.
- Elaborar flujo de efectivo, así como registrar y controlar los gastos corriente y de inversión.
- Participar en la obtención de bienes y servicios como integrante del Comité de Adquisiciones.
- Mantener actualizadas cada una de las cuentas que integran los estados financieros del Fideicomiso, para presentarlos con oportunidad a las diferentes instituciones gubernamentales que corresponda.
- 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 a la calendarización de los mismos.
- Controlar y dar seguimiento al mantenimiento de los parques industriales propiedad del Fideicomiso, para prorratear el gasto y efectuar su cobro.
- 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.

208CI0300 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO:

- Coordinar, planear, elaborar y/o supervisar los proyectos de 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 FIDEPAR.
- Proporcionar asesoría técnica y apoyo institucional a los empresarios adquirentes de lotes, respecto de los servicios con que cuentan, su ubicación, dimensionamiento y características físicas, para facilitar el establecimiento de las plantas industriales.
- Coordinar el análisis de los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones industriales a construir por los empresarios adquirentes de lotes en los parques, a efecto de propiciar que se cumpla con los ordenamientos de los reglamentos internos de los fraccionamientos.
- Proporcionar el apoyo que requiera la Dirección General, en la realización de eventos especiales y actividades del Fideicomiso.

- Coordinar 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 a 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 del FIDEPAR.
- Someter a la consideración del Comité Interno de Obra Pública el Programa Anual de Obra, así como sus modalidades de contratación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10301 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 a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Preparar e integrar la información en los expedientes técnicos de proyectos, así como apoyar a la Unidad Jurídica 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 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.

208C10302 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 a los proyectos de lotificación, subdivisión o fusión de predios autorizados.
- Analizar y evaluar los proyectos arquitectónicos de las naves e instalaciones industriales a construir por los empresarios adquirentes de lotes, a efecto de que cumplan con la normatividad descrita en los reglamentos internos de cada parque.
- 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 y conservar 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 los empresarios y municipios que lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10400 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 FIDEPAR, actualizándolos periódicamente, para la autorización del Comité Técnico.
- Coordinar el seguimiento y actualización de prospectos y clientes de los bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR.
- Realizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, la promoción y difusión de los parques, naves industriales y bienes inmuebles que promueve el FIDEPAR, a nivel local, nacional e internacional, bajo los lineamientos determinados por la Dirección General.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los 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.
- 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.

208C10401 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 FIDEPAR, 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 difusión y promoción de las zonas y parques industriales a comercializar.
- Llevar a cabo las investigaciones de mercado y competencia, así como la elaboración de los reportes, pronósticos y estadísticas inherentes a la comercialización de parques y zonas industriales.
- Orientar y canalizar al inversionista a las dependencias gubernamentales competentes, para la realización de los trámites de instalación y operación de empresas en los parques industriales del FIDEPAR.
- Proporcionar a 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 los clientes, para que la Unidad Jurídica esté en posibilidad de elaborar los contratos de compra-venta 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 información sobre los parques, lotes y terrenos industriales susceptibles de comercializar por el FIDEPAR y apropiados para el establecimiento de industria.
- Elaborar una base de datos de 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 los empresarios a los diferentes eventos organizados por el FIDEPAR.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10600 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 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.

208C10601 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 en invertir o instalarse en los Parques Científicos y Tecnológicos.
- 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.
- Crear 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.

208C10700 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INVERSIONISTAS
OBJETIVO:

Impulsar la competitividad de los Parques y Zonas Industriales del Estado de México; asesorar a empresarios sobre las características competitivas de los desarrollos industriales en la entidad; 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 o Propietarios de los parques y zonas industriales de la entidad, mediante la asesoría a los industriales con la finalidad de establecer un canal formal de comunicación y coordinar acciones.
- Promover y dar seguimiento al Programa de Competitividad en Zonas y Parques Industriales a las Asociaciones de Industriales del Estado.
- 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 las acciones de actualización y mejora del Sistema de Información Estratégico para la Inversión de Negocios en el Sector Industrial del Estado de México, que permita conformar el padrón estatal de la industria establecida en los Parques Industriales de la entidad.
- Impulsar y coordinar las acciones de actualización y mejora del Sistema de Información Estratégico para la Inversión de Negocios en el Sector Industrial del Estado de México.
- Coordinar el registro de las asociaciones y empresas, que permita conformar el padrón estatal de la industria establecida, en los Desarrollos Industriales de la entidad.
- Vincular a las Asociaciones de Industriales, a sus 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 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C10701 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 llevar a cabo, 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 establecida 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 agremiados, así como 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 a la Competitividad en Zonas y Parques Industriales a las Asociaciones de Industriales del Estado, así como orientar a 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Lic. Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Enrique Jacob Rocha
Secretario de Desarrollo Económico

Lic. Carlos Muñoz Infante
Director General del Fideicomiso para el Desarrollo de
Parques y Zonas Industriales en el Estado de México

IX. Validación

Lic. Enrique Jacob Rocha
Secretario de Desarrollo Económico
(RUBRICA)

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez
Directora General de Innovación
(RUBRICA)

Lic. Carlos Muñoz Infante
Director General del Fideicomiso para el Desarrollo de
Parques y Zonas Industriales en el Estado de México
(RUBRICA)

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 15 de diciembre de 2004, 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 actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Fideicomiso, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

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

Lic. Paola Guadalupe Romero Sánchez
Jefa de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Desarrollo
Institucional "A"

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe del Departamento de
Mejoramiento Administrativo "I"

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista