

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO DE PARQUES INDUSTRIALES DE MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día miércoles 13 de febrero de 2008, tomo CXLIII, núm. 36

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 9º, 12, 14, 16, 37 fracción I y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, fue creado a través de un contrato celebrado el 27 de Noviembre de 1985, entre el Gobierno del Estado de Michoacán y la Institución Fiduciaria Banca de Provincias, S.N.C.; posteriormente el 7 de Noviembre del mismo año, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ratifica el contenido y cada una de las partes del Contrato de Creación, cuyo propósito es crear y fomentar beneficios de orden económico y social a la colectividad.

Que el Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, requiere de un marco normativo que regule su ejercicio interior, impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y propicie la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior establece las facultades que competen a las unidades administrativas del Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán y delimita el marco de actuación de los servidores públicos que las integran, dando plena validez legal a sus actividades.

Que dentro de los objetivos prioritarios del Ejecutivo Estatal, destaca la elaboración y actualización de los ordenamientos jurídico - administrativos que regulan la actividad de la Administración Pública Estatal.

Que bajo este criterio el Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, requiere de un ordenamiento que regule su funcionamiento interior y sustente legalmente el cumplimiento de los fines que le asigna el Contrato de Fideicomiso antes mencionado.

Por lo expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO DE PARQUES INDUSTRIALES DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas del Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, cuyo objeto es fomentar, impulsar y promover el desarrollo industrial de la Entidad, para atraer inversiones productivas y generar fuentes de empleo.

El Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, se encuentra sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 2º. Al frente del Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán, habrá un Director General, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita el Comité Técnico y otras disposiciones normativas aplicables, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que sean indelegables y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité Técnico del Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán;
- II. **Director General:** El Director General del Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán;
- III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **FIPAİM:** El Fideicomiso de Parques Industriales de Michoacán;
- V. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado; y,
- VI. **Unidades Administrativas:** Las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución del FIPAİM, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL FIPAİM

ARTÍCULO 4º. La administración del FIPAİM estará a cargo del Comité y de la Dirección General, cuya integración y funciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Fideicomiso, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen al FIPAİM, se crean las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Promoción;
- II. Subdirección Técnica y de Operación;
- III. Delegación Administrativa; y,
- IV. Unidad Auxiliar del Director General:
 - a) Unidad Jurídica.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5º. El Comité Técnico se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado;
- II. Un Vicepresidente, que será el Secretario de Desarrollo Económico;

III. Un Secretario nombrado por el Comité;

IV. Un Comisario que será designado por el titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y,

V. Tres vocales que serán los titulares de las Secretarías de Comunicaciones y Obras Públicas, de Planeación y Desarrollo Estatal, y de la Tesorería General del Estado.

Cada uno de los miembros propietarios del Comité podrán designar un suplente que estará debidamente acreditado, quienes tendrán delegadas las facultades de decisión sobre los asuntos del FIPAİM y asumirán plenamente las responsabilidades inherentes a tal cargo.

Los cargos en el Comité son honoríficos.

CAPÍTULO IV **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

ARTÍCULO 6º. Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Instruir y coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento del objeto del FIPAİM, aprobados por el Comité;

II. Presentar al Comité los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y los respectivos planes de inversión del FIPAİM, para su autorización y presentarlos ante la instancia correspondiente;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del FIPAİM;

IV. Someter a aprobación del Comité, la celebración de todo tipo de contratos o convenios en materia de obra pública, relaciones laborales, adquisiciones y prestación de servicios relacionados con el cumplimiento del objeto del FIPAİM y posterior a su autorización suscribir dichos documentos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

V. Representar legalmente al FIPAİM, con todas las facultades generales que corresponden a los mandatos generales para pleitos y cobranzas, actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de la normativa aplicable;

VI. Dirigir las actividades de las unidades administrativas a su cargo, en la ejecución de los acuerdos, políticas y comisiones que el Comité le determine y presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de dichas actividades;

VII. Supervisar y conducir el funcionamiento del FIPAİM, así como vigilar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;

VIII. Dirigir la realización de los movimientos del personal técnico y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del FIPAİM;

IX. Designar a los servidores públicos del FIPAİM, a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte;

X. Otorgar y conferir poderes generales y especiales que le autorice el Comité, a través del acuerdo delegatorio de facultades que corresponda, a los servidores públicos del FIPAİM, a efecto de dar cumplimiento al objeto del FIPAİM;

- XI. Proponer al Comité los nombramientos de los servidores públicos del FIPAİM, así como del personal que se requiera para el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Conducir la realización de estudios organizacionales del FIPAİM y proponer las medidas de mejora que procedan al Comité para su autorización;
- XIII. Someter a la aprobación del Comité los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior y los manuales administrativos;
- XIV. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el FIPAİM, a través de la unidad administrativa competente;
- XV. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del FIPAİM y las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XVII. Dirigir, organizar y coordinar, las acciones de promoción y comercialización de los parques industriales de Michoacán;
- XVIII. Administrar, asesorar y apoyar el desarrollo de los nuevos parques y/o unidades industriales en el Estado;
- XIX. Concentrar y convenir con otros fideicomisos la administración de los mismos, recibiendo como contraprestación el subsidio correspondiente;
- XX. Organizar, previa autorización del Comité, los procesos de licitación de obra pública para construir la infraestructura de los servicios básicos de los parques industriales y/o naves y bodegas para arrendamiento o venta;
- XXI. Coordinar los trámites de procesos de expropiación, así como para la elaboración de los diversos estudios y de autorización de instancias competentes para el cambio de uso de suelo, licencias de construcción y documentos administrativos, necesarios para la creación de nuevos parques y/o unidades industriales en el Estado;
- XXII. Orientar a los industriales y empresarios sobre las opciones, para la instalación y operación de los proyectos industriales o productivos en los parques industriales en el Estado;
- XXIII. Proporcionar la información y el apoyo técnico que le sean requeridos por las dependencias o entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- XXIV. Instruir a las unidades administrativas a su cargo, a fin de recabar la información que le requiera el Comisario del Comité;
- XXV. Ordenar a las unidades administrativas a su cargo, que se cumplimenten las observaciones que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo o la Auditoría Superior de Michoacán, que se deriven de auditorías y revisiones;
- XXVI. Proponer al Comité, el establecimiento de las instancias de asesoría, coordinación y consulta que requiera el FIPAİM, para la promoción de los parques industriales en el Estado; y,
- XXVII. Las demás que le señale el Comité y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES GENERALES DE

LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7º. Las unidades administrativas del FIPAİM, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen el Comité y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

ARTÍCULO 8º. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera que su marco normativo le permita obtener al FIPAİM.

ARTÍCULO 9º. A los titulares de las unidades administrativas del FIPAİM, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar a su superior jerárquico, sobre el resultado de las mismas;

III. Presentar en tiempo y forma, al Director General, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;

IV. Coadyuvar en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del FIPAİM;

V. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;

VIII. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la superioridad e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

IX. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

X. Coordinar sus actividades, con las demás unidades administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento del FIPAİM;

XI. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;

XII. Atender los asuntos que les encomiende la superioridad y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden; y,

XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 10. Al Subdirector de Promoción, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar los planes de promoción y comercialización de los lotes, dentro de los parques y unidades industriales del FIPAIM y someterlos a consideración del Director General;
- II. Promover, de conformidad con las políticas de venta dictadas por el Comité, la venta de los lotes dentro de los parques industriales del FIPAIM;
- III. Realizar reuniones promocionales con empresarios para la reubicación o instalación de empresas, asesorarlos en la comercialización y en las instalación de nuevos giros de productos estratégicos o similares;
- IV. Organizar, instrumentar y evaluar el desarrollo de la promoción y comercialización de los servicios que presta el FIPAIM;
- V. Realizar investigaciones y análisis de mercado y comercialización sobre los atractivos de los parques industriales a nivel regional, nacional e internacional; y,
- VI. Diseñar y proponer al Director General, estrategias y acciones que permitan fortalecer el desarrollo industrial en el Estado.

CAPÍTULO VII DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 11. Al Subdirector Técnico y de Operación, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y ejecutar la elaboración de los estudios de factibilidad, rentabilidad, plan maestro de ingeniería, cartografía, clima, hidrogeológico y proyectos de obra, entre otros, así como realizar los trámites correspondientes ante las instancias competentes, para la adquisición, integración y desarrollo de los parques y/o unidades industriales;
- II. Coordinar y dirigir los levantamientos y registros digitales topográficos para poligonales de diversos niveles de linderos, de los prospectos de parques y/ o unidades industriales y de deslinde de lotes de los parques industriales actuales;
- III. Coordinar la integración de los expedientes técnicos para licitaciones y supervisión del desarrollo de obras;
- IV. Apoyar y orientar a los industriales con interés de instalarse y operar en los parques y/o unidades industriales, para identificar conjuntamente la mejor opción para su proyecto industrial y/o productivo;
- V. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los parques y/o unidades industriales;
- VI. Supervisar la actualización, difusión y el cumplimiento del Reglamento Interno de Construcción y Operación y de otros ordenamientos federales de los parques industriales;
- VII. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el cumplimiento de las disposiciones legales para los trabajos técnicos de los parques industriales de Michoacán;
- VIII. Coordinar obras de urbanización industrial y de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarias para el óptimo funcionamiento de los parques y/o unidades industriales;

IX. Dirigir y vigilar la elaboración del presupuesto de inversión y mantenimiento para los parques industriales; y,

X. Establecer el sistema de control, supervisión y evaluación de los programas de inversión, urbanización, infraestructura y mantenimiento de los diferentes parques industriales.

CAPÍTULO VIII DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12. Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Proponer al Director General, el establecimiento de las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales del FIPAİM;

II. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

III. Tramitar ante la instancia competente, la integración y permanente actualización del inventario del activo fijo del FIPAİM;

IV. Integrar y someter a consideración del Director General, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del FIPAİM;

V. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como gestionar las solicitudes de modificaciones a que haya lugar, previa autorización del Director General;

VI. Informar mensualmente o cuando le sea requerido por el Director General, respecto del ejercicio del presupuesto del FIPAİM;

VII. Integrar el informe de análisis programático presupuestario del FIPAİM y remitirlo al Director General para su revisión y autorización, así como presentarlo ante la instancia que corresponda;

VIII. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo del FIPAİM;

IX. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del FIPAİM, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

X. Elaborar y presentar los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, así como toda aquella generada para cubrir obligaciones y compromisos del FIPAİM;

XI. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que el funcionamiento del FIPAİM requiera;

XII. Conducir la elaboración y aplicación de los programas de modernización y desarrollo administrativo susceptible de implantarse en el FIPAİM, previa autorización del Director General;

XIII. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables, que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo y estado de los recursos del FIPAİM;

XIV. Proporcionar con oportunidad los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones;

XV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas que en materia fiscal le correspondan al FIPAİM;

XVI. Vigilar y procurar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de los trabajadores que prestan sus servicios en el FIPAİM;

XVII. Participar en las comisiones mixtas de seguridad e higiene en el trabajo y otras que establezca la normativa en materia laboral;

XVIII. Efectuar los trámites y registros derivados de la venta de los lotes de los Parques Industriales de Michoacán;

XIX. Administrar y supervisar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal del FIPAİM;

XX. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica del FIPAİM;

XXI. Elaborar los nombramientos, credenciales y constancias de identificación del personal adscrito al FIPAİM;

XXII. Supervisar el manejo adecuado de fondos fijos, subsidios y bienes asignados al FIPAİM;

XXIII. Elaborar y controlar los resguardos de bienes muebles, vehículos y archivos asignados al personal adscrito al FIPAİM;

XXIV. Controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular;

XXV. Formular el programa integral de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles asignados al FIPAİM;

XXVI. Atender y, en su caso, canalizar las solicitudes de información que formulen los organismos fiscalizadores y supervisar que se desahoguen en tiempo y forma, con la finalidad de reducir la recurrencia de observaciones y recomendaciones; y,

XXVII. Asesorar y promover la sensibilización y participación de los servidores públicos del FIPAİM, en materia de innovación y calidad gubernamental.

CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL DIRECTOR GENERAL

SECCIÓN I DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 13. Al titular de la Unidad Jurídica, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar la asesoría y asistencia jurídica al Director General y las que le sean solicitadas por las unidades administrativas del FIPAİM, en las materias de su competencia;
- II. Representar legalmente al FIPAİM, actuando como apoderado general para pleitos y cobranzas del FIPAİM y en especial para representar al Director General ante toda clase de autoridades del fuero Común o Federal;
- III. Compilar, estudiar y difundir las disposiciones normativas, que sean de interés para el FIPAİM y el desempeño de las actividades de los servidores públicos;
- IV. Formular y gestionar las demandas, juicios de amparo, denuncias o querellas, ante las autoridades competentes, por hechos u omisiones delictuosas que afecten los intereses del FIPAİM e interponer oportunamente todo recurso legal en defensa de éstos;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales, derivadas de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral con los servidores públicos del FIPAİM, y asesorar en la aplicación de las sanciones que correspondan a éstos por las violaciones de las disposiciones establecidas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- VI. Formular los convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, actas administrativas y demás instrumentos jurídico - administrativos, que requiera el desarrollo de las atribuciones del FIPAİM y someterlos a la aprobación del Director General;
- VII. Cotejar documentos que obren en los archivos del FIPAİM, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- VIII. Difundir los lineamientos y criterios de aplicación de las disposiciones que normen el funcionamiento y actividades del FIPAİM;
- IX. Emitir opinión jurídica en caso de conflictos entre usuarios de los servicios del FIPAİM, cuando así se solicite;
- X. Tramitar ante las autoridades competentes la expropiación de bienes, para el cumplimiento de los objetivos del FIPAİM, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Revisar que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios que realice el FIPAİM, cumplan con los requisitos legales a que deben sujetarse;
- XII. Formular los proyectos de disposiciones normativas jurídicas en las materias competencia del FIPAİM, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y en su caso, emitir opinión; y,
- XIII. Solicitar a las unidades administrativas del FIPAİM, la información, documentación y apoyo necesarios para atender las consultas y los procedimientos administrativos y jurisdiccionales a su cargo.

CAPÍTULO X **DE LAS SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 14. En las ausencias temporales, el Director General será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 4º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. Las faltas temporales de los Subdirectores, serán suplidas por los jefes de departamento, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del FIPAIM, de izquierda a derecha.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del FIPAIM publicado en el Periódico Oficial de fecha 10 de Mayo de 2001, así como todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 23 de enero de 2008.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

LÁZARO CÁRDENAS BATEL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ MARTÍNEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO
(Firmado)

MANUEL ANGUIANO CABRERA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(Firmado)

ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO
(Firmado)