



Manual de Procedimientos del Fideur
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco



FIDEUR

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE JALISCO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FIDEUR

GUADALAJARA, JAL., A 06 DE AGOSTO DEL 2004



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

INDICE

Capítulo I	3
------------	---

Presentación

Capítulo II

El Fideicomiso para el Desarrollo Urbano.

1. Definición.
2. Objetivos.
3. Misión.
4. Visión.
5. Valores.

4

Capítulo III

Programas sustantivos del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano

6

Capítulo IV

Procedimientos Generales

7

Procedimientos por Unidades Orgánicas

10

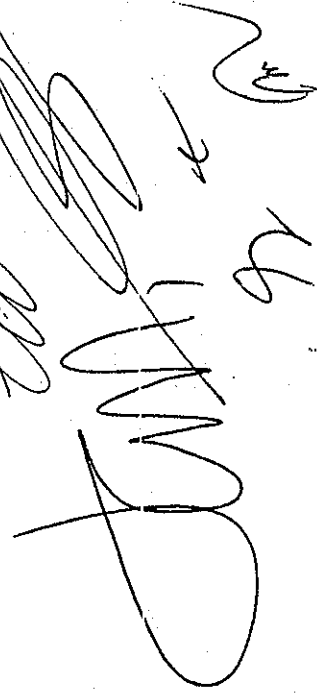
1. Dirección General
2. Dirección de Proyectos
3. Dirección Jurídica
4. Dirección de Administración
5. Dirección de Construcción

14

TRANSITORIOS

FIMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

15



2

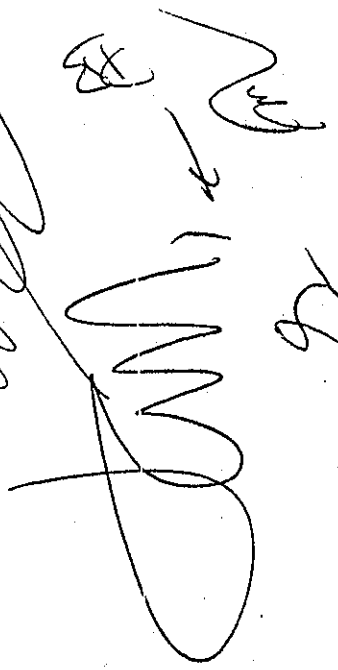
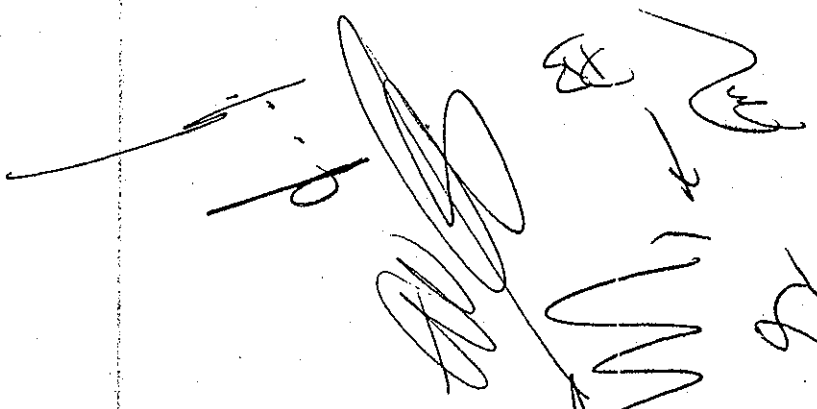
Capítulo I

Presentación

El presente "Manual de Procedimientos" es un documento general que describe las etapas específicas de las tareas que desempeñan las áreas sustantivas de este fideicomiso.

Cuando se plasma a una fecha determina los procesos y flujos de la información, se plantea de una forma estática, por lo que cabe advertir que estos documentos son una base fundamental de los procesos generales, sin que por ello deban ser limitativos de la constante dinámica creativa de los actores que propician su desarrollo y que se encuentran en la búsqueda permanente de la optimización, perfeccionamiento y adecuación que la realidad y la experiencia demanda para el cumplimiento cabal y pleno de las atribuciones, funciones, y servicios que este Fideicomiso brinda a la Sociedad Jalisciense.

Arq. Gabriel Casillas Moreno
Director General del Fideicomiso
para el Desarrollo Urbano de Jalisco
FIDEUR



Capítulo II

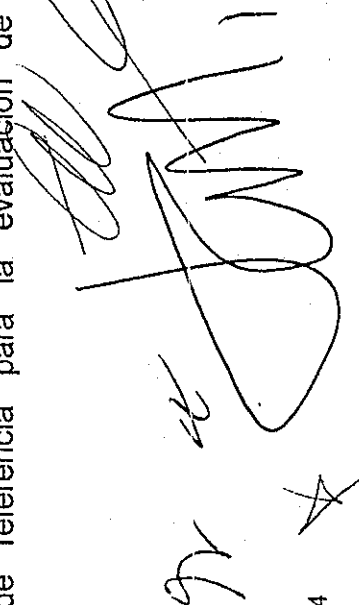
El Fideicomiso para el Desarrollo Urbano.

1. Definición.

FIDEUR es un organismo del Gobierno del Estado creado para la promoción de Proyectos estratégicos que, aprovechando la plusvalía generada por el desarrollo urbano, impulsen una cadena productiva que contribuya eficaz y permanentemente a construir el desarrollo urbano integral que el futuro de Jalisco demanda; desarrollar proyectos diversos y sus obras, que sean prioritarios, autofinanciables y que estén incluidos en los programas de desarrollo urbano estatales y municipales, entre otros.

2. Objetivos del Manual de Procedimientos

- I. Ofrecer una visión de la organización y los procesos del Organismo.
- II. Precisar los procedimientos y competencia de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos estratégicos del Organismo, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- III. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar en cuanto a los procedimientos a realizar en el contexto de la institución.
- IV. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.



3. Misión.

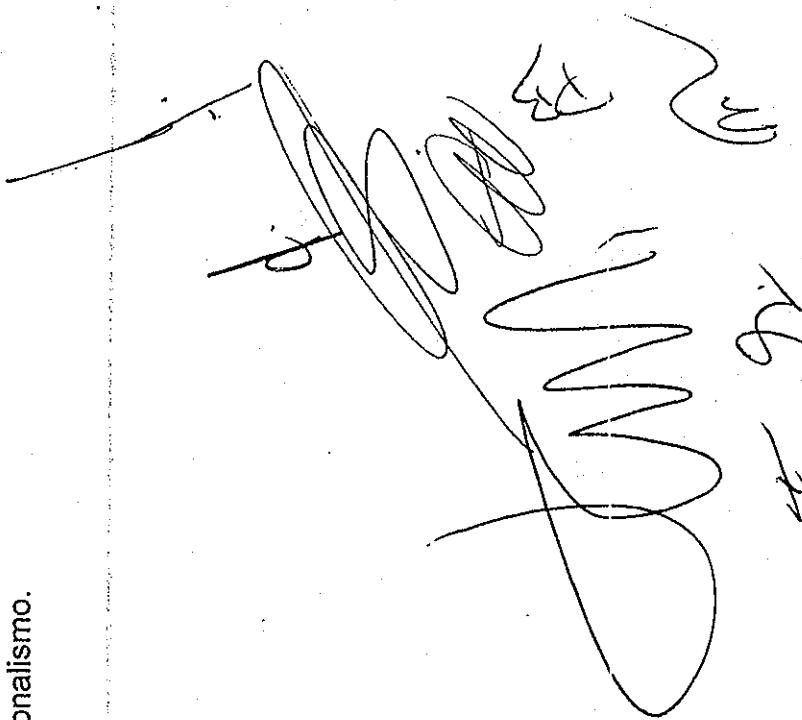
Servir a la comunidad mediante la creación de proyectos estratégicos que impulse al Estado generando oportunidades a todos los jaliscienses, mediante la motivación para emplazar nuevas industrias en el Estado.

4. Visión.

Consolidarnos como Organismo con una presencia y reconocimientos significativos que hagan posible el emplazamiento de nuevas industrias en el Estado de Jalisco, fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, consolidando un desarrollo regional equilibrado y sustentable.

5. Valores.

- I. Honestidad.
- II. Responsabilidad y profesionalismo.
- III. Legalidad y respeto.
- IV. Servicio.
- V. Institucionalidad.



Handwritten signature and initials, including a large signature and the initials 'J.M.' and 'E.R.'.



Handwritten mark consisting of a star-like symbol and a scribble.

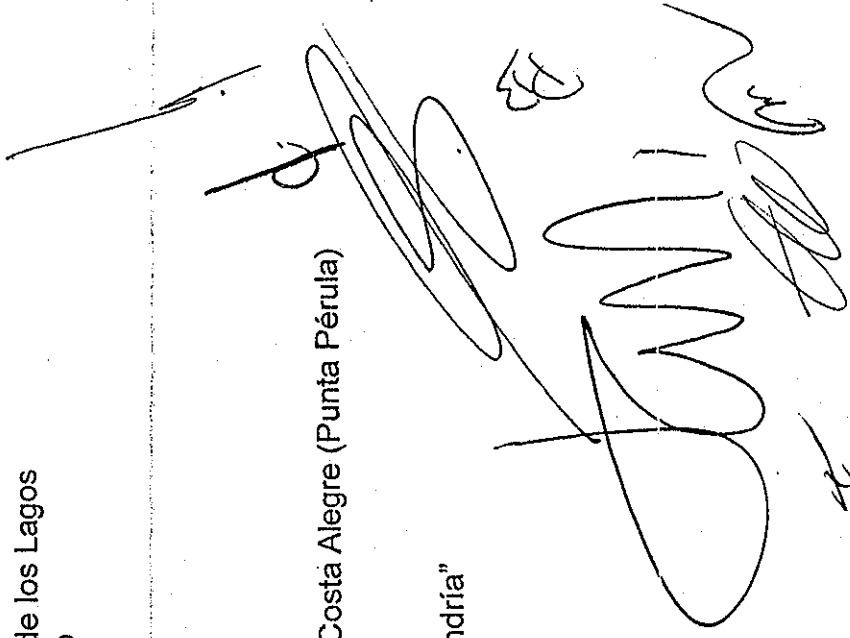
Capítulo III

Programas sustantivos del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano

1. Nivel Regional
 - a. Central de Carga en la Región Centro
 - b. Macrolibramientos
 - c. Central de Abastos de Mayoreo
2. Nivel Metropolitano
 - a. Desarrollo Periférico Oriente
 - b. Desarrollo El Ahogado
 - c. Zona Especial de Desarrollo Controlado "ZEDEC"
 - d. Desarrollo Periférico Sur
3. Nivel Ciudad Media
 - a. Desarrollo "El Salado" en Puerto Vallarta, Jalisco
 - b. Parque Industrial "Zapotlán 2000"
 - c. Parque Industrial "Ocotlan"
4. Nivel Ciudad Intermedia
 - a. Infraestructura Turística en San Juan de los Lagos
 - b. Saneamiento Río en Lagos de Moreno
 - c. Parque Industrial "Lagos"
 - d. Parque Industrial "Zapotlanejo"
 - e. Parque Industrial "La Barca"
 - f. Parque Industrial "El Salto" CIMEG
5. Nivel Rural
 - a. Infraestructura Turística Pesquera en Costa Alegre (Punta Pérula)
6. Poblaciones Menores
 - a. Parque Industrial "San Diego de Alejandria"



6 *





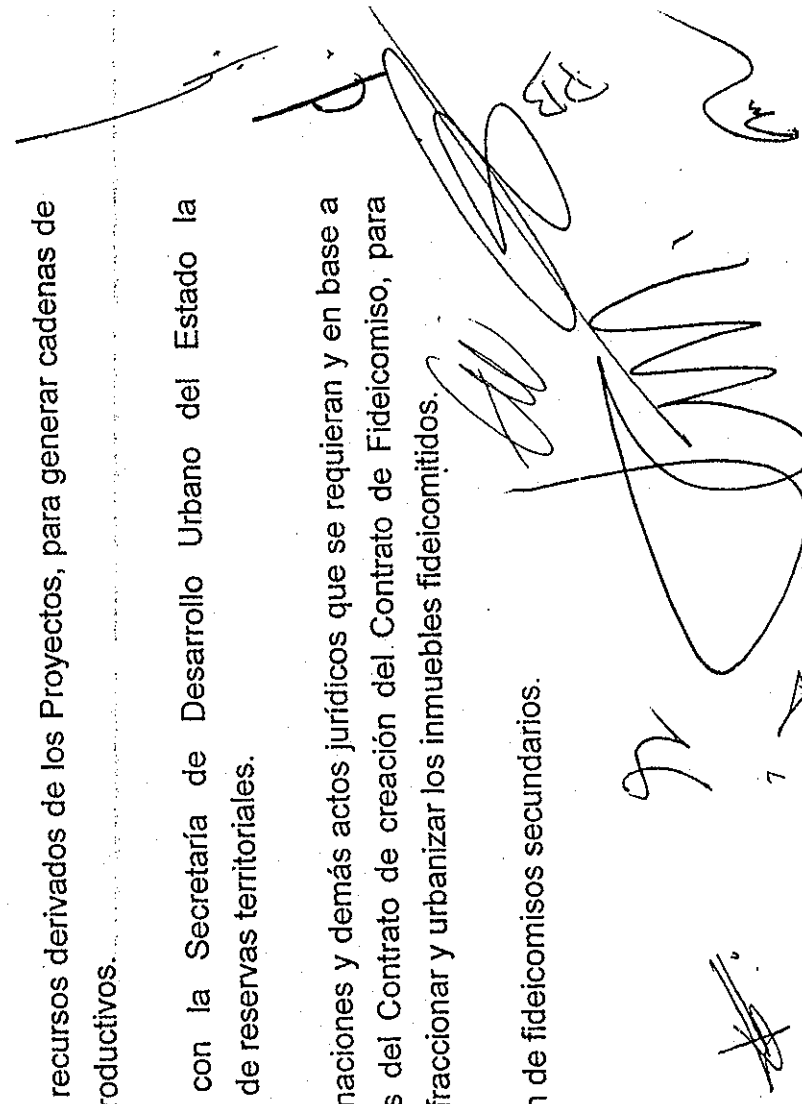
Entre otros, FIDEUR desarrolla proyectos y urbanizaciones como por ejemplo los Parques Industriales y su infraestructura complementaria, colaborando y participando con otras dependencias, organismos estatales o bien el sector privado para llevarlas a cabo, financiando con patrimonio propio, cuyos remanentes de recuperación serán destinados para generar nuevos y diversos proyectos de desarrollo urbano y sus obras, con lo que se logra una revolvencia sin necesidad de requerir de nuevos fondos del erario público para desarrollarlos.

Asimismo, promueve e incentiva polos alternos de desarrollo, con el consecuente fortalecimiento Municipal en el interior del Estado: así como la descentralización industrial y de asentamientos humanos.

Capítulo IV

Procedimientos Generales

1. Promover y coordinar proyectos urbanos estratégicos.
2. Orientar los recursos derivados de los Proyectos, para generar cadenas de proyectos productivos.
3. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado la constitución de reservas territoriales.
4. Realizar donaciones y demás actos jurídicos que se requieran y en base a los términos del Contrato de creación del Contrato de Fideicomiso, para incorporar, fraccionar y urbanizar los inmuebles fideicomitidos.
5. Constitución de fideicomisos secundarios.





Nombre del Proceso		Promover y coordinar proyectos urbanos estratégicos.		Código		FDU-MP-PG-001	
Dirección General	Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso	Hoja	1/5
FDU-MP-PG-001		1	Se presenta ante la Dirección General propuestas para la promoción y coordinación de diversos proyectos urbanos estratégicos.	Director de Proyectos	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-001		2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director de Proyectos	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-001		3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-001		4	Se presenta escrito a la Dirección Administrativa señalando el costo del proyecto urbano estratégico.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-001		5	Se presenta ante el Comité Técnico del FIDEUR, para su aprobación el proyecto urbano estratégico.	Director General	Autorización de Proyecto Urbano Estratégico.		

Orientar los recursos derivados de los Proyectos, para generar cadenas de proyectos productivos

Nombre del Proceso		Orientar los recursos derivados de los Proyectos, para generar cadenas de proyectos productivos		Código		FDU-MP-PG-002	
Dirección General	Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso	Hoja	2/5
FDU-MP-PG-002		1	Se presenta ante la Dirección General propuestas para orientar los recursos derivados de los Proyectos, para generar cadenas de proyectos productivos.	Director de Área de Proyectos	Orientación, Apoyo e información.		
FDU-MP-PG-002		2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director de Proyectos	Orientación, Apoyo e información.		
FDU-MP-PG-002		3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-002		4	Se presenta escrito a la Dirección Administrativa señalando el impacto al patrimonio de los recursos derivados de los Proyectos, para su capitalización y posteriormente recurrir a dichos recursos para generar cadenas de proyectos productivos.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.		
FDU-MP-PG-002		5	Se presenta ante el Comité Técnico del FIDEUR, para su aprobación el impacto al patrimonio de los recursos derivados de los proyectos orientados a generar cadenas de proyectos productivos.	Director General	Autorización de Proyecto Orientación de recursos.		

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Manual de Procedimientos del Fideur
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco



FIDEUR

Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado la constitución de reservas territoriales

FDU-MP-PG-003

Código

Dirección General Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Hoja	Proceso
FDU-MP-PG-003	1	Se presenta ante la Dirección General propuestas para coadyuvar con la SEDEUR la constitución de reservas territoriales.	Director de Proyectos	3/5	Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-003	2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director de Proyectos		Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-003	3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica.	Director General		Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-003	4	Se presenta escrito a la Dirección Administrativa para conocer el costo que generará la constitución de reservas territoriales así como el incremento al patrimonio de FIDEUR y/o SEDEUR	Director General		Orientación.
FDU-MP-PG-003	5	Se presenta ante el Comité Técnico del FIDEUR, para su aprobación el impacto al patrimonio de los recursos derivados de los proyectos orientados a generar cadenas de proyectos productivos.	Director General		Autorización de Proyecto Orientación de recursos.

Realizar donaciones y demás actos jurídicos que se requieran y en base a los términos del Contrato de creación del Fideicomiso, para incorporar, fraccionar y urbanizar los inmuebles fideicomitidos.

FDU-MP-PG-004

Código

Dirección General Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Hoja	Proceso
FDU-MP-PG-004	1	Se presenta ante la Dirección General propuestas para donar, incorporar, fraccionar y/o urbanizar los inmuebles fideicomitidos.	Director de Proyectos y Director de Construcción		Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-004	2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director de Proyectos y Director de Construcción		Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-004	3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica.	Director General		Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-004	4	Se presenta escrito a la Dirección Administrativa para conocer el costo que generará la donación, incorporación, fraccionar y/o urbanización de los inmuebles fideicomitidos.	Director General		Información.
FDU-MP-PG-004	5	Se presenta ante el Comité Técnico del FIDEUR, para su aprobación el impacto al patrimonio de los recursos derivados por motivo de donación, incorporación, fraccionar y/o urbanizar los inmuebles fideicomitidos.	Director General		Autorización de Proyecto Orientación de recursos.

9

Handwritten signatures and initials, including 'FAN', 'M', and 'P'.



Nombre del Proceso Constitución de fideicomisos secundarios. Código FDU-MP-PG-005 Hoja 5/5

Dirección General

Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso
FDU-MP-PG-005	1	Se presenta ante la Dirección General propuestas para constituir fideicomisos secundarios, en base a las atribuciones del contrato del FIDEUR.	Director de Proyectos	Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-005	2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director de Proyectos	Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-005	3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-005	4	Se presenta escrito a la Dirección Administrativa para conocer el costo que generará la constitución de fideicomisos secundarios.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FDU-MP-PG-005	5	Se presenta ante el Comité Técnico del FIDEUR, para su aprobación el proyecto de constitución de fideicomisos secundarios.	Director General	Autorización de Proyecto Orientación de recursos.

Procedimientos por Unidades Orgánicas

El objetivo principal de las direcciones de áreas del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano se traduce en el estudio, planeación, coordinación, despacho y ejecución de las atribuciones y obligaciones que competen al organismo.

1. Dirección General

- I. Someter a la consideración y aprobación del Comité Técnico:
 1. Las reglas de Operación del Fideicomiso, así como los reglamentos disposiciones, sistemas, procedimientos y en general los documentos que sean necesarios para el logro de los fines del Fideicomiso.
 2. El Proyecto de estructura administrativa del Fideicomiso y designar o remover al personal técnico y administrativo que tenga a su cargo para apoyar las labores propias de su actividad, conforme al presupuesto autorizado el efecto.
 3. Los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para "EL FIDEICOMITENTE" y "LA FIDUCIARIA".
 4. Los proyectos para lograr los fines del Fideicomiso y cualquier otro asunto relativo a su operación.
- II. Informar al Comité Técnico sobre los estudios, proyectos y obras que se realicen.
- III. Informar al Comité Técnico, con la periodicidad que éste establezca, un informe de las actividades realizadas



FIDEUR

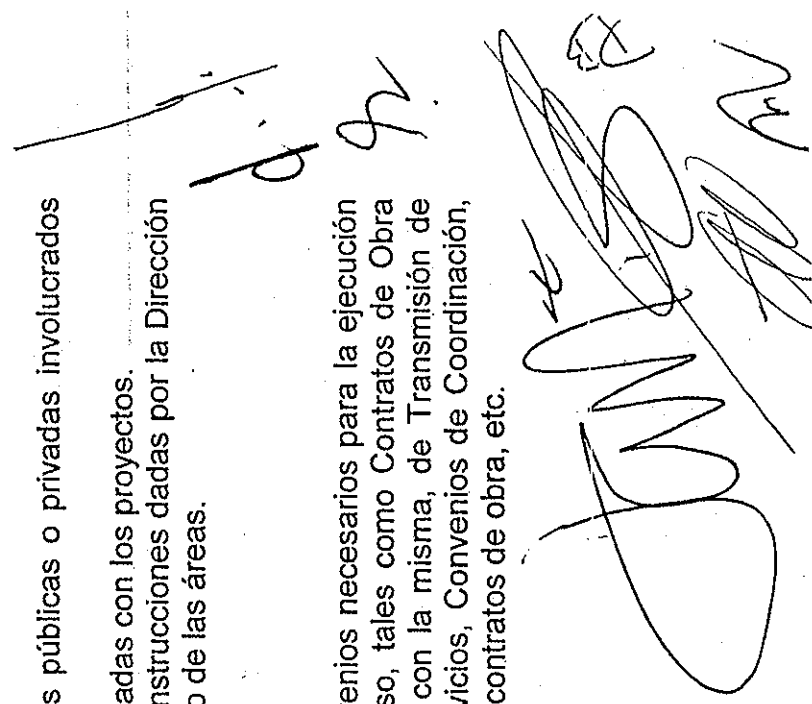
- IV. Representar al Fideicomiso ante terceros, dentro de las facultades que se le confieren.
- V. Conducir los programas aprobados por el Comité Técnico y responsabilizarse de su realización.
- VI. Efectuar las gestiones conducentes para la realización de los programas antes citados.
- VII. Ejecutar los acuerdos que adopte el Comité Técnico.
- VIII. En general, realizar actos de administración y en particular los que le encomiende el Comité Técnico.

2. Dirección de Proyectos

- I. Analizar la problemática urbana con apoyo del Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Definir aquellos proyectos que pueden ser incluidos en las actividades del FIDEUR de acuerdo a su normatividad.
- III. Proponer al Director General los proyectos para que a su vez los proponga al Comité Técnico.
- IV. Provocar la información cartográfica, estadística o jurídica para la elaboración de proyectos, en forma interna o con apoyo externo.
- V. Elaborar las bases para los concursos, en apoyo a la ley de Obras Públicas del Estado.
- VI. Dar seguimiento al proceso en coordinación con la dirección de construcción.
- VII. Consultar con otras dependencias la existencia o actualización de estudios y proyectos.
- VIII. Proponer los consultores, asesores o contratistas capaces de realizar las tareas encomendadas.
- IX. Establecer relación con entidades públicas o privadas involucradas en los proyectos.
- X. Coordinar las actividades relacionadas con los proyectos.
- XI. Informar y dar seguimiento a las instrucciones dadas por la Dirección General al departamento y al resto de las áreas.

3. Dirección Jurídica

- I. Elaboración de Contratos y Convenios necesarios para la ejecución de las actividades del Fideicomiso, tales como Contratos de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, de Transmisión de propiedad, de Prestación de Servicios, Convenios de Coordinación, Modificatorios o Adicionales a los contratos de obra, etc.
- II. Revisión de Cesiones.
- III. Análisis de Normatividad.



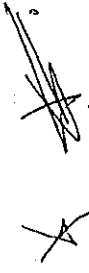


FIDEUR

- IV. Preparación, elaboración de convocatorias y de las actas de las Juntas del Comité Técnico del FIDEUR.
- V. Dar apoyo en las reuniones de Planeación de proyectos.
- VI. Llevar a cabo los trámites jurídicos ante diferentes organismos y dependencias, tales como Comisión Nacional del Agua, los H. Ayuntamientos del Estado, Comisión Federal de Electricidad, etc.
- VII. Dar asesoría jurídica a los Fideicomisos Secundarios.
- VIII. Elaboración de instrucciones dirigidas a la Fiduciaria en función de los acuerdos generados en las Juntas del Comité Técnico del FIDEUR.
- IX. Recibir, calificar y coordinar las demandas que se suscriben contra el FIDEUR y dar seguimiento a las acciones jurídicas que se requieran.
- X. Revisión de certificaciones de hecho para la Recepción de obras.
- XI. Revisión de escrituras y de cesión de áreas de donación de las mismas.
- XII. Llevar a cabo todos los concursos para la Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles así como las de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma en sus diferentes modalidades, (Invitación, Licitación. Adjudicación Directa, etc.).
- XIII. Informar y dar seguimiento a las instrucciones dadas por la Dirección General al departamento y al resto de las áreas.

4. Dirección de Administración

- I. Solicitar a la Fiduciaria los recursos para la ejecución de las actividades propias del Fideicomiso, asimismo presentar ante la Fiduciaria la comprobación de gastos de dichos recursos.
- II. Registrar y aplicar los recursos del patrimonio del Fideicomiso en los proyectos correspondientes autorizados por el Comité Técnico y llevar la contabilidad de todas las operaciones.
- III. Hacer los ejercicios contables necesarios y presentar los estados financieros.
- IV. Allegarse de los recursos humanos necesarios que cubran el perfil de las plazas y puestos e instrumentar una administración adecuada y el control de los recursos humanos.
- V. Controlar y dar seguimiento a toda la documentación oficial que completa a ésta dirección, que se reciba y se emita por parte del Fideicomiso.
- VI. Suministrar todos los recursos y materiales requeridos para el ejercicio y reunir los elementos para que se presten los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento del Fideicomiso.
- VII. Establecer y realizar los procedimientos para reclutar, seleccionar y contratar al elemento humano necesario para el Fideicomiso.
- VIII. Dar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso.





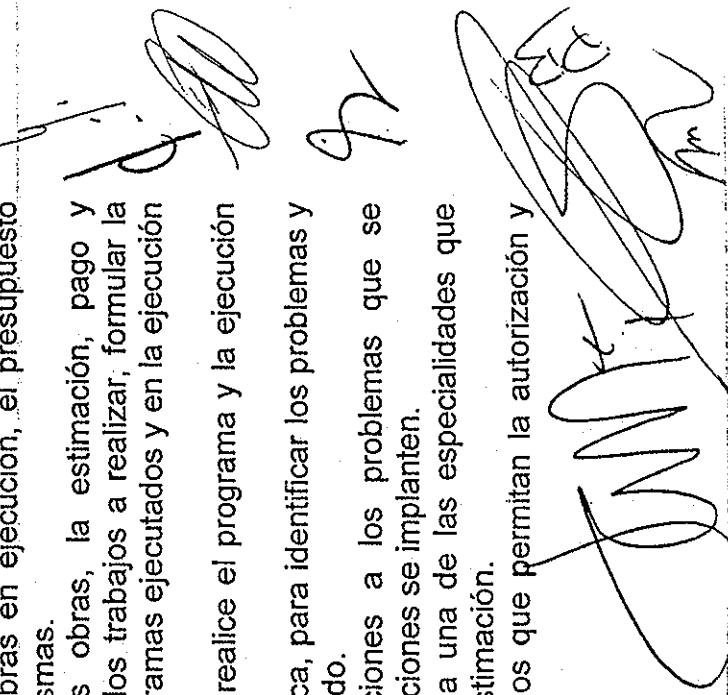
FIDEUR

- IX. Instrumentar y efectuar el control de asistencia.
- X. Elaborar nominas y efectuar pagos de sueldos y prestaciones.
- XI. Efectuar todos los movimientos de personal y actualizar las prestaciones existentes.
- XII. Propiciar el desarrollo del personal. Programar y efectuar todas las adquisiciones de bienes muebles, materiales de oficina, artículos de limpieza, útiles de impresión, material eléctrico, combustible y demás materiales y suministros necesarios para el buen funcionamiento del Fideicomiso.
- XIII. Programar, contratar y suministrar los servicios necesarios par que las instalaciones, equipo y los bienes muebles del Fideicomiso funciones adecuadamente.
- XIV. Levantar inventarios de activos fijos y elaborar los resguardos del personal usuario.
- XV. Informar y dar seguimiento a las instrucciones dadas por la Dirección General al departamento y al resto de las áreas.

5. Dirección de Construcción

- I. Concurrar obras elaborando bases para los concursos, analizando propuestas y presentando análisis al comité de adjudicación, a fin de iniciar obras autorizadas por el comité.
- II. Realizar obras coordinando a las empresas contratistas e informando a las autoridades municipales, estatales, federales para que las obras se realicen en tiempo, calidad y montos contratados.
- III. Entrega de obras cumpliendo con los requisitos técnicos, jurídicos y normativos para la recepción de las obras por los municipios y la estructuración de los terrenos. Dando cumplimiento a las metas propuestas en los programas autorizados por el comité.
- IV. Controlar los programas de las obras en ejecución, el presupuesto autorizado y la inversión de las mismas.
- V. Coordinar la supervisión de las obras, la estimación, pago y calendarización de cada uno de los trabajos a realizar; formular la información resultante de los programas ejecutados y en la ejecución de forma veraz y oportuna.
- VI. Asegurar que se establezca y se realice el programa y la ejecución de las obras con eficiencia.
- VII. Tener autoridad y capacidad técnica, para identificar los problemas y desviaciones del proyecto autorizado.
- VIII. Iniciar, recomendar y dar soluciones a los problemas que se identifiquen y verificar que las soluciones se implanten.
- IX. Recabar los generadores de cada una de las especialidades que intervienen en las obras para su estimación.
- X. Realizar los documentos necesarios que permitan la autorización y pago de las estimaciones.

X





FIDEUR

- XI. Conformar los expedientes de cada obra con toda la documentación que eventualmente se requiera elaborar, contratos par el inicio o las modificaciones, ampliaciones y/o ajustes en las obras que se ejecutan.
- XII. Dar seguimiento a las obras para comprobar o ajustar tiempos de ejecución, esto con el fin de coordinar los trabajos por realizar, autorizar estimaciones de obra o calcular retenciones o sanciones en las mismas estimaciones de obra.
- XIII. Verificar que la presupuestación de las obras se realice de acuerdo a los proyectos ejecutivos autorizados.
- XIV. Vigilar que se costee cada una de las obras con presupuestos, análisis y rendimientos aceptables para su ejecución.
- XV. Elaborar precios unitarios para las modificaciones, ampliaciones y/o ajustes en los catálogos de obra.
- XVI. Procesar la información dependencia-contratista (citorios, prórrogas, aclaraciones, llamadas, pendientes, etc.)
- XVII. Es responsabilidad de esta Dirección la recepción de obra.
- XVIII. Informar y dar seguimiento a las instrucciones dadas por la Dirección General al departamento y al resto de las áreas.


TRANSITORIOS

PRIMERO. En caso de ser necesario realizar subastas, será por conducto de la Dirección General proponer las mismas para su autorización ante el Comité Técnico del Fideur.

SEGUNDO. En todo lo no previsto por Manual de Procedimientos, se aplicarán supletoriamente los acuerdos que tomen el Director General y el Comité Técnico del Fideur.

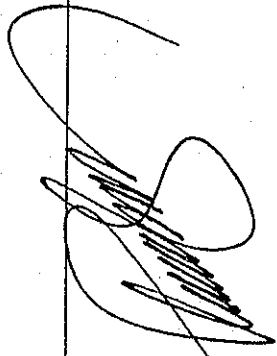
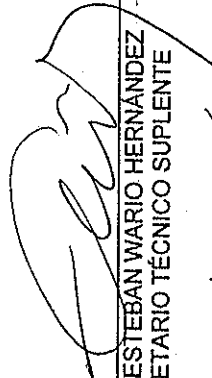
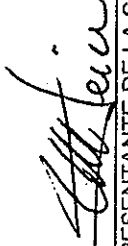
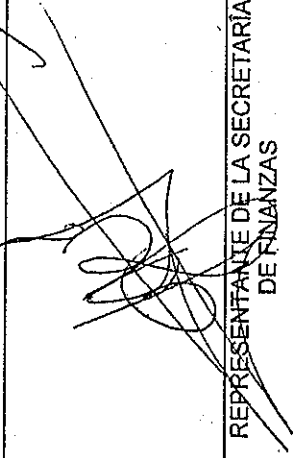


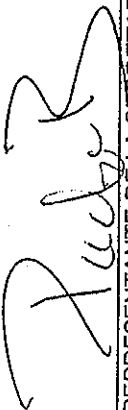
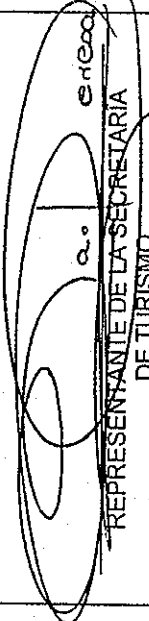
TERCERO. Este Manual de Procedimientos, entrara en vigor una vez que sea aprobado y autorización en sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité Técnico y que cuente tanto el Acta de dicha sesión como el presente Manual de Procedimientos con todas las firmas de los miembros del Comité Técnico que hubieran asistido a la sesión en que fue autorizado.

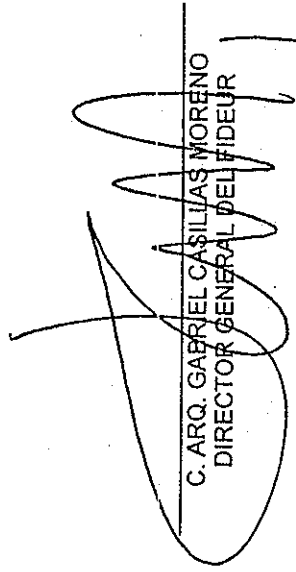
CUARTO. El presente Manual de Procedimientos, será revisado y/o modificado en caso de proceder todas las veces sea necesario, con el fin de asegurar la calidad del mismo.





FIMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

 C. ARQ. CLAUDIO SAINZ DAVID PRESIDENTE SUPLENTE	 C. ARQ. ESTEBAN WARIO HERNANDEZ SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE
 REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	 REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS
 REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	 REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO
 REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONOMICA	 REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE TURISMO


 C. ARQ. GABRIEL CASILLAS MORENO
 DIRECTOR GENERAL DEL FIDEUR

