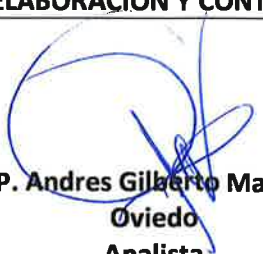
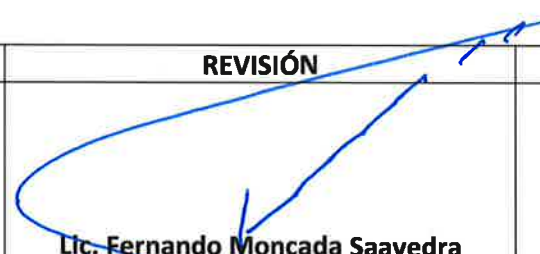


 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 1 de 31		

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 2 de 31		

ÍNDICE

Página

I. INTRODUCCIÓN	3
II. DEFINICIONES	3
III. MISIÓN	4
IV. VISIÓN	4
V. ANTECEDENTES	5
VI. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	7
VII. ORGANIGRAMA DE FIDEPROES	9
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE FIDEPROES	10
IX. NÚMERO DE PLAZAS	10
X. FUNCIONES POR CARGO	11
XI. PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS	30
XII.- TRANSITORIO	31
XIII.- CONTROL DE CAMBIOS	31
ANEXO 1 - DESCRIPCIONES DE PUESTOS	31

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 3 de 31		

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES tiene por objeto ser una herramienta de apoyo que contempla la misión, visión, antecedentes y estructura orgánica básica autorizada, estableciendo y delimitando el trabajo sustantivo de las unidades administrativas que integran a este Fideicomiso, para llevar a cabo el cumplimiento de las atribuciones que se le han conferido, ello en el marco de los ordenamientos jurídicos y normativos que le resultan aplicables, contemplando asimismo, en el Anexo 1 de este Manual, las descripciones de puestos que enlistan los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y experiencia que deben tener las personas que ocupen cada puesto dentro de esta institución.

Este Fideicomiso es una entidad que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, y como integrante de la misma debe conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Gobierno del Estado, debiendo contar con manuales de organización y de procedimientos, de conformidad con los artículos 1, 4, 13, 39, 40, 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

II. DEFINICIONES

Documento Controlado: Documento que contempla el registro de documentos emitidos y su ubicación, para que, una vez actualizado el documento controlado, se sustituyan todas las copias de la versión anterior de dicho documento con la nueva versión, revisando, modificando, aprobando y fechando los nuevos documentos que sean expedidos.

Documento No Controlado: Se entenderá que es la copia de un documento al que se le otorga el estado de no controlado, que no será factible de actualización

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 4 de 31		

cuando se ha distribuido o descargado de internet por personas externas a FIDEPROES.

FIDEPROES: El Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES.

III. MISIÓN.- Propiciar, promover, planear, diseñar, implementar y ejecutar planes y proyectos que den solución integral a los problemas urbanos y de vialidad, así como llevar a cabo el desarrollo económico, industrial, comercial, tecnológico, de servicios, agropecuario, forestal, de la fauna, pesca, citrícola, social, educativo, urbano, ecológico, minero, turístico, artístico, cultural, así como aquellas acciones y proyectos tendientes a obtener el equilibrio regional, la creación de infraestructura y equipamiento que impulse polos de desarrollo en los centros de población, y a la organización integral de las comunidades de la totalidad de los Municipios del Estado de Nuevo León.

IV. VISIÓN.- Ser una entidad líder para que nuestro Estado cuente con infraestructura urbana planeada y ordenada de primer nivel acorde a las necesidades de la sociedad y del área metropolitana, siendo promotores del cambio, generando polos de desarrollo económico, industrial, comercial, tecnológico, de servicios, agropecuario, forestal, fauna, pesca, citrícola, social, educativo, urbano, ecológico, minero, turístico, artístico, cultural, logrando con ello equilibrio regional, en sinergia con las distintas áreas del Gobierno, la Sociedad Civil e Iniciativa Privada para mejorar la calidad de vida de los nuevoleonenses.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 5 de 31		

V. ANTECEDENTES

La constitución de este Fideicomiso data del 19 de julio de 2005, fecha en la que se crea por primera vez, y bajo la denominación de Fideicomiso Promotor del Desarrollo Santa Lucía (conocido como FIDELUCÍA), atendiendo a un primer esfuerzo que buscaba la regeneración y revitalización urbana del Centro de la Ciudad de Monterrey, mediante el "PLAN MAESTRO SANTA LUCÍA" usando al canal del mismo nombre como su eje conector y de integración entre la Macro Plaza y el Parque Fundidora.

Este fideicomiso surgió sin estructura orgánica propia y como un instrumento de pago y administración.

En fecha 15 de diciembre de 2006, se celebró el Primer Convenio Modificadorio al Contrato de Creación del Fideicomiso No. 020489-2 BMN, en el cual se ampliaron los fines del mismo y se cambió la denominación del Fideicomiso conocido como FIDELUCÍA, para denominarse "Fideicomiso Promotor de Proyectos Estratégicos Urbanos (FIDEPROES)", con la finalidad de abarcar objetivos más amplios, que le permitieran al Fideicomitente Gobierno del Estado cumplir con los compromisos en cuanto a los proyectos estratégicos urbanos y prioritarios de obra pública, efectuando los procesos de adquisición de inmuebles con su indemnización, e incluyendo a partir de esa fecha la planeación, desarrollo y demás procedimientos que requirieran el apoyo total para el Plan Maestro llevado a cabo por el Gobierno Estatal.

El 08 de marzo de 2010 se suscribió un Segundo Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración, como consecuencia del cambio de Administración 2009 - 2015, fecha tras la cual ingresó en una etapa de suspensión de actividades para iniciar su proceso de extinción.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 6 de 31		

En la Administración 2015-2021 se revitalizó el Fideicomiso mediante la suscripción del Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2), en fecha 25 de octubre de 2017, modificando tanto su denominación, como su naturaleza jurídica, para denominarse "Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES", contando por primera vez con estructura orgánica propia y ampliando su misión y alcance, teniendo como objeto el propiciar, promover, planear, diseñar, implementar y ejecutar planes y proyectos que den solución integral a los problemas urbanos y de vialidad, así como llevar a cabo el desarrollo económico, industrial, comercial, tecnológico, de servicios, agropecuario, forestal, de la fauna, pesca, citrícola, social, educativo, urbano, ecológico, minero, turístico, artístico, cultural, el equilibrio regional, la creación de infraestructura y equipamiento que impulse polos de desarrollo en los centros de población y a la organización integral de las comunidades de la totalidad de los Municipios del Estado de Nuevo León.

El 29 de agosto de 2018, se suscribe el Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617, por el que se incluye la figura honorífica de Presidente Ejecutivo.

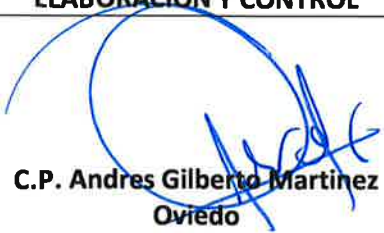
En fecha 25 de octubre de 2021, se realizó el Quinto Convenio Modificatorio al FIDEICOMISO, en el cual se modifican el numeral 1, inciso D), y el numeral 3, inciso C), del apartado de Declaraciones, así como la Clausula Octava y el Anexo 1 de esta Clausula, del Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 7 de 31		

VI. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- ❖ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- ❖ Convención Americana de Derechos Humanos
- ❖ Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales
- ❖ Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad
- ❖ Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
- ❖ Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado
- ❖ Ley de Instituciones de Crédito
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- ❖ Ley del Servicio Civil del Estado
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Montada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 8 de 31		

- ❖ Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Obras Públicas para el Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León
- ❖ Ley de Hacienda para el Estado de Nuevo León
- ❖ Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León
- ❖ Código Civil para el Estado de Nuevo León
- ❖ Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León
- ❖ Código Fiscal del Estado de Nuevo León
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
- ❖ Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Públicas del Estado de Nuevo León
- ❖ Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Fideicomiso Promotor del Desarrollo Santa Lucía
- ❖ Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Fideicomiso Promotor de Desarrollo Santa Lucía número 020489-2.
- ❖ Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Fideicomiso Promotor de Proyectos Estratégicos Urbanos (FIDEPROES)
- ❖ Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2) ahora denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- ❖ Convenio de Sustitución Fiduciaria respecto del Contrato número 020489-2.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 9 de 31		

- ❖ Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2) ahora denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- ❖ Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2) ahora denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- ❖ Código de Conducta de los servidores públicos del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- ❖ Reglamento Interior del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES.

VII. ORGANIGRAMA DE FIDEPROES



ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

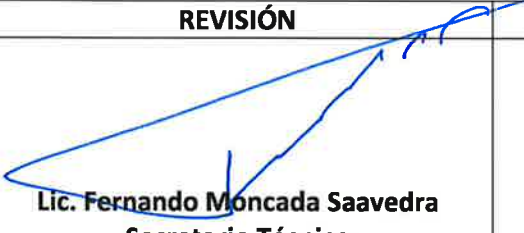
 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	04	PÁGINA 10 de 31		

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE FIDEPROES

- 1 Presidencia Ejecutiva
 - 1.0 Dirección General
 - 1.0.1. Dirección de Gestión Estratégica
 - 1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
 - 1.0.3. Dirección de Asuntos Jurídicos
 - 1.0.4. Dirección de Planeación y Proyectos
 - 1.0.5. Dirección de Infraestructura

IX. NÚMERO DE PLAZAS

FIDEPROES	NÚMERO DE PLAZAS
Director(a) General	1
Director(a)	5
Enlace de Control Interno	1
Subdirector(a)	3
Investigador Control Interno	0
Coordinador(a)	8
Jefe(a)	19
Supervisor(a)	15
Proyectista	4
Secretaria Particular	0
Asistente	0
Analista	18
Chofer	0
Total	74

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 11 de 31		

X. FUNCIONES POR CARGO

CARGO:	PRESIDENTE(A) EJECUTIVO DE FIDEPROES
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 9- Corresponde al Presidente Ejecutivo del Fideicomiso las siguientes atribuciones: I. Realizar los actos que le sean encomendados por el Fideicomitente o por el Comité Técnico, lo anterior sin responsabilidad u obligación alguna para el fiduciario; II. Ser el enlace entre el Gobernador del Estado y el Fideicomiso con el objeto de cumplir con los fines del mismo; III. Coadyuvar con el Director General conjunta o separadamente para la gestión, autorización y obtención de los recursos necesarios para cumplir con los fines del Fideicomiso ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales o empresas privadas; IV. Participar individual o conjuntamente con el Director General en la atracción de proyectos de inversión que tengan por objeto promover, fomentar y propiciar el desarrollo regional del Estado de Nuevo León; V. Proponer conjunta o separadamente con el Director General proyectos de presupuesto de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que establezca el Fideicomitente, a fin de someterlo al Comité Técnico para que apruebe lo correspondiente;	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 12 de 31		

VI. Proponer conjunta o separadamente con el Director General proyectos, planes, programas, instrumentos y mecanismos de financiamiento, para la realización de Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que establezca el Fideicomitente, sometiéndolo en su caso al Comité Técnico, para que apruebe lo conducente;

VII. Representar al Fideicomitente, Gobierno del Estado conjunta o separadamente con el Director General en las reuniones de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios, necesarios para cumplir con los fines del Fideicomiso; y,

VIII. Proponer conjunta o separadamente con el Director General desarrollos inmobiliarios en los inmuebles patrimonio de este Fideicomiso, con la finalidad de cumplir con los compromisos y obligaciones contraídos por el Gobierno del Estado y autorizados por el Comité Técnico de este Fideicomiso.

El cargo de Presidente Ejecutivo será honorífico y será nombrado por el Titular del Ejecutivo del Estado.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 13 de 31		

CARGO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Director General del Fideicomiso, sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en el contrato de Fideicomiso: I. Administrar y representar legalmente al Fideicomiso, conforme a las facultades que le otorgue el Fiduciario; II. Dirigir, organizar y realizar todos los actos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso, conforme a la normatividad aplicable; III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de conformidad a lo previsto en el contrato del Fideicomiso; IV. Proponer, propiciar y convenir, la celebración e integración de fideicomisos públicos o privados, nacionales o extranjeros, para la solución integral de los problemas urbanos, en apego a las leyes, normas y lineamientos aplicables, así como a las políticas y estrategias del Fideicomiso; V. Acordar con el Presidente Ejecutivo, para su posterior presentación al Titular del Poder Ejecutivo, los programas, proyectos, obras y	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Arriola Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 14 de 31		

asuntos que este encomiende al Fideicomiso, así como desempeñar las funciones, representaciones y comisiones que le confiera;

VI. Proponer y presentar el proyecto de ejercicio presupuestal anual del Fideicomiso, ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado;

VII. Expedir los manuales de operación y organización en materia de prestación de servicios y procedimientos, así como los nombramientos de los servidores públicos adscritos al Fideicomiso;

VIII. Dirimir y resolver las controversias, dudas o problemas que se presenten en materia de interpretación o aplicación del Reglamento Interior del Fideicomiso;

IX. Proponer la Estructura Administrativa y Organizacional que se requiera para el cumplimiento de los Fines del Fideicomiso, de conformidad a las políticas del Gobierno del Estado, la cual deberá ser aprobada por el Comité Técnico, así como delegar facultades a los funcionarios públicos bajo su mando, otorgando a estos el acuerdo respectivo;

X. Presentar en forma periódica al Comité Técnico la información contable y financiera del Fideicomiso, incluyendo la cuenta pública;

XI. Ser depositario de los bienes muebles e inmuebles materia del Fideicomiso;

XII. Instruir, en conjunto con el Secretario Técnico, al fiduciario para que comparezca a la constitución de nuevos fideicomisos;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 15 de 31		

XIII. Fungir como delegado del Comité Técnico frente a terceros y frente al fiduciario;

XIV. Analizar, proponer, planear y desarrollar, en forma conjunta o separada con el Presidente Ejecutivo, los proyectos, planes, programas, instrumentos y mecanismos de financiamiento, para la realización de Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que establezca el Fideicomitente, sometiéndolo en su caso al Comité Técnico, para que apruebe lo conducente;

XV. Analizar, Proyectar, Revisar y Llevar a cabo las bases, Procesos de licitación y contratación de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que establezca el Fideicomitente, previa la aprobación del Comité Técnico de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que hayan sido comunicados a través del Secretario Técnico al Fiduciario;

XVI. Expedir las certificaciones de las constancias relativas al ámbito de competencia del Fideicomiso;

XVII. Emitir las resoluciones que correspondan a los recursos administrativos, judiciales y cualquier procedimiento legal que se presenten contra acciones, actos y resoluciones del Fideicomiso;

XVIII. Dar y facilitar a las áreas competentes fiscalizadoras públicas, privadas o ciudadanas la información necesaria para la revisión de los planes, proyectos y obras ejecutadas por el Fideicomiso;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 16 de 31		

XIX. Delegar facultades a los Titulares de las Direcciones de acuerdo con las atribuciones que les confieren las normatividades vigentes;

XX. Las demás que le confiere el contrato constitutivo de Fideicomiso y sus convenios modificatorios, así como las contenidas en las disposiciones jurídicas aplicables y las que le otorgue el Titular del Poder Ejecutivo;

CARGO:	DIRECTOR(A) DE GESTION ESTRATEGICA
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 12. El titular de la Dirección de Gestión Estratégica tendrá las siguientes atribuciones: I. Enlazar de forma coordinada las actividades programadas por el titular del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES), tanto al interior como al exterior de la Dependencia para brindar un servicio más eficiente; II. Estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos que le encomiende el titular para cumplir con los objetivos y misión del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos; III. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo y grado de avance de los proyectos, programas y acciones realizados por las Direcciones del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES;	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 17 de 31		

- IV. Coordinar, integrar y evaluar el Informe Anual de Actividades que el Director General deberá rendir al Comité Técnico de acuerdo con lo establecido en los Convenios Modificatorios de este Fideicomiso;
- V. Dar seguimiento a los programas institucionales, programas de inversión, así como a los convenios de coordinación con las diferentes dependencias del gobierno para realizar obras de infraestructura en beneficio de la población e informar al Director General sobre sus avances;
- VI. Agendar e Integrar la información necesaria para el buen desarrollo de las reuniones del Director General ya sean externas o internas;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos del Director General con el Ejecutivo del Estado o los titulares de las direcciones del Fideicomiso y aquellos que este le instruya;
- VIII. Previo acuerdo con el Director General, proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés del Fideicomiso y darle el debido seguimiento, en su caso;
- IX. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Fideicomiso con el Gobernador del Estado, así como los representantes de los sectores sociales y privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo del Director General;
- X. Asistir al Director General del Fideicomiso en giras, audiencias y reuniones de trabajo;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviédo Analista	 Lic. Fernando Morcada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 18 de 31		

XI. Realizar los eventos relacionados con los proyectos y programas del fideicomiso;

XII. Administrar y actualizar los servicios electrónicos e informáticos que requiere el Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES);

XIII. Organizar, planear y actualizar los contenidos y diseño de la página WEB del Fideicomiso;

XIV. Previo acuerdo con el Director General coordinar, revisar, analizar y dar seguimiento en todos los procedimientos, procesos y actividades relacionadas con las funciones de cada una de las Direcciones del Fideicomiso;

XV. Proponer los formatos y proyectos de respuesta a observaciones o irregularidades derivadas de las revisiones de las áreas fiscalizadoras competentes, respecto del área de su competencia; y,

XVI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 19 de 31		

CARGO:	DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 13. El titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones;	
I. Administrar y operar los Recursos Materiales, Financieros y Humanos, de acuerdo con las partidas asignadas al Fideicomiso, en concordancia sustancial con las políticas, normas y lineamientos establecidos por el área gubernamental competente;	
II. Gestionar, tramitar, distribuir y entregar los sueldos, remuneraciones, premios económicos, compensaciones, incentivos y pagos por servicios profesionales, autorizados, así como del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Fideicomiso;	
III. Proponer, integrar, desarrollar y elaborar el proyecto de presupuesto anual del Fideicomiso, de conformidad a las instrucciones de la Dirección General del Fideicomiso;	
IV. Integrar y elaborar los informes de avances de gestión o cuenta pública de conformidad a las leyes aplicables;	
V. Promover, gestionar y coordinar los programas y los cursos de desarrollo, de capacitación profesional y de calidad, para los servidores públicos adscritos al Fideicomiso;	
VI. Coadyuvar y participar en los procesos de cambio de Servidores Públicos y actas de entrega-recepción aplicables a su esfera de competencia y del Fideicomiso, así como tramitar los	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 20 de 31		

nombramientos, renunciaciones, cambios de adscripción, promociones, bajas y jubilaciones;

VII. Proponer y dirigir previo acuerdo con el Director General, las políticas y lineamientos de las relaciones laborales de los servidores públicos adscritos al Fideicomiso en concordancia con las leyes aplicables;

VIII. Proponer, apoyar y operar el sistema de servicio social y efectuar los tramites de los contratos de prestación de servicios profesionales externos que, para tal efecto, soliciten y requieran por su especialización el Fideicomiso, en apego a las normas establecidas por el área competente;

IX. Elaborar, gestionar y tramitar los requerimientos y solicitudes de las distintas áreas del Fideicomiso en los rubros de Recursos Humanos, Materiales, Financieros, abastecimientos, informática y servicios generales, de acuerdo a las instrucciones recibidas, presupuestos asignados y de conformidad a la autorización del Comité Técnico respecto de dichos rubros;

X. Administrar y operar el gasto de las distintas direcciones que integran el Fideicomiso en concordancia con las políticas y normas aplicables;

XI. Coordinar, gestionar y tramitar los recursos necesarios para la reparación, mantenimiento, conservación y operatividad de los vehículos, equipamiento, inmuebles y mobiliario asignados al Fideicomiso, así como llevar, actualizar y controlar el resguardo de estos;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 21 de 31		

- XII. Administrar y actualizar el sistema integral contable administrativo que requiera el Fideicomiso;
- XIII. Coordinar las distintas etapas y procesos de los concursos y licitaciones de obra, desde la publicación de la convocatoria hasta la contratación de esta;
- XIV. Representar al Fideicomiso en las actividades, reuniones, y acciones ante el comité de adjudicación y fallo de concursos de obra en los cuales participe como usuario;
- XV. Realizar el Proceso de contrataciones públicas de bienes y servicios dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente que aplique;
- XVI. Proponer los formatos y proyectos de respuesta a observaciones o irregularidades derivadas de las revisiones de las áreas fiscalizadoras competentes, respecto del área de su competencia;
- XVII. Realizar y poner ha visto bueno del Director General los manuales de operación y organización en materia de prestación de servicios y procedimientos; y,
- XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Director General.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 22 de 31		

CARGO:	DIRECTOR(A) ASUNTOS JURIDICOS
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 14.- El titular de la Dirección Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones: I. Proponer, participar y apoyar, de conformidad a la normatividad aplicable, en la elaboración de los convenios de coordinación y colaboración que se realicen para la ejecución de las obras a desarrollar entre las distintas instancias gubernamentales; II. Proponer, integrar y desarrollar las estrategias y acciones jurídicas de conformidad a la normatividad aplicable, para la realización y ejecución de los planes, programas y obras del Fideicomiso; III. Proponer y proporcionar de conformidad a la normatividad aplicable, asesoría jurídica a su superior jerárquico, así como a las diferentes unidades Administrativas que integran la Entidad Paraestatal en asuntos relacionados a la misma; IV. Asistir y representar al Fideicomiso en los procedimientos y procesos jurídicos de carácter judicial, contencioso o administrativo, arbitral y demás instancias públicas y privadas; V. Previo acuerdo con el Director General, de conformidad a la normatividad aplicable, llevar a cabo, en su caso, las gestiones y negociaciones entre el Fideicomiso y las distintas instancias públicas involucradas, así como con personas y organismos privados por la	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 23 de 31		

realización de las diferentes obras y proyectos a ejecutar por el Fideicomiso;

VI. Proponer, integrar, resguardar y dar seguimiento de conformidad a la normatividad aplicable y, a los convenios de coordinación o afectación a celebrar entre el Fideicomiso y los núcleos de población afectados por las obras a ejecutar por el Fideicomiso;

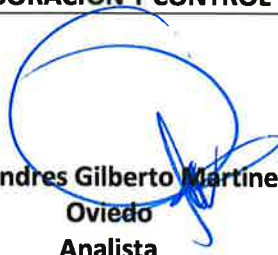
VII. Promover e informar entre la ciudadanía los beneficios, mejoras y ejecución de las obras a realizarse por el Fideicomiso, en colaboración con las distintas direcciones competentes del Fideicomiso;

VIII. Proponer, promover e integrar de conformidad a la normatividad aplicable, la celebración de convenios para la adquisición de predios o afectaciones derivadas de las obras, proyectos y planes a ejecutar por el Fideicomiso;

IX. En colaboración con la Dirección competente del Fideicomiso, realizar, integrar, desarrollar o en su caso ordenar, estudios, encuestas, sondeos de opinión y demás elementos que se requieran, entre la ciudadanía, organismos públicos o privados para la jerarquización y priorización de las obras, planes y proyectos que realice el Fideicomiso;

X. Previo acuerdo con el Director General, de conformidad a la normatividad aplicable realizar las acciones y medidas requeridas en materia de negociación y concertación que se necesiten para la ejecución de las obras;

XI. Autorizar, previo acuerdo con el Director General, los instrumentos y procedimientos que deberá realizar el Fideicomiso, para la

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 24 de 31		

colaboración, negociación y concertación entre las instancias públicas, privadas y particulares para la realización y ejecución de los planes, proyectos y obras del Fideicomiso;

XII. Llevar a cabo, la investigación inmobiliaria requerida para la adquisición o afectación de las áreas donde se realice o vayan a realizar las obras que ejecute el Fideicomiso;

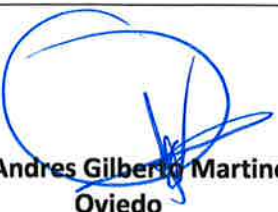
XIII. Llevar el control y seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios externos en materia judicial, así como llevar el control y resguardo de todos los contratos o convenios que celebre el Fideicomiso;

XIV. Coadyuvar con las áreas administrativas del Fideicomiso a solventar las observaciones determinadas en las revisiones que practiquen órganos internos y externos de fiscalización al Fideicomiso;

XV. Llevar el control y resguardo de las Actas de Comité Técnico celebradas por el Fideicomiso, y demás documentación de estas, así como dar seguimiento a los acuerdos en ellas contenidos;

XVI. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en la Entidad, hasta su total conclusión e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas, que sean necesarios ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;

XVII. Elaboración de los Contratos necesarios para la realización de los Proyectos Asignados al Fideicomiso;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 25 de 31		

XVIII. Proponer los formatos y proyectos de respuesta a observaciones o irregularidades derivadas de las revisiones de las áreas fiscalizadoras competentes, respecto del área de su competencia; y, XIX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Director General.

CARGO:	DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 15.- El titular de la Dirección de Planeación y Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones: I. Proponer al Director General e integrar, los proyectos, planes y programas en materia de obras a desarrollar por el Fideicomiso en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo y autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso; II. Elaborar, desarrollar, integrar los proyectos ejecutivos, los estudios de ingeniería, los planos y en general todos los elementos necesarios para el desarrollo de los proyectos estratégicos, urbanos y de obras a ejecutar por el Fideicomiso o bien la contratación de estos mismos; III. Realizar los levantamientos topográficos, pruebas de laboratorio, de suelo y demás elementos necesarios para la realización de los planes,	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 26 de 31		

proyectos y obras a ejecutar por el Fideicomiso o bien la contratación de los mismos;

IV. Proponer al Director General, convenios de coordinación en materia de obras, con las instancias competentes sean estas públicas, privadas o particulares para la solución de la problemática urbana;

V. Coadyuvar con el Director General en la formulación de los presupuestos de obra que servirán de base para determinar el techo financiero requerido y cuantía de los proyectos, los planes y las obras a realizar por el Fideicomiso;

VI. Proponer, desarrollar, elaborar, integrar o en su caso ordenar la contratación de proyectos conceptuales de obra para la modernización, desarrollo y solución de la problemática urbana;

VII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación de licitaciones referentes a la planeación de los proyectos para la asignación en la etapa de planeación;

VIII. Supervisar la elaboración de estudios de pre-inversión para la solicitud de recursos financieros para los diferentes proyectos estratégicos;

IX. Realizar el seguimiento de presupuestos de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que servirán de base para determinar el techo financiero requerido y cuantía de los Proyectos Estratégicos, los desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que establezca el fideicomitente a través del Fideicomiso;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 27 de 31		

X. Realizar, integrar o en su caso ordenar la contratación de estudios de planeación, económicos, pre-inversión y factibilidad, así como cualquier otro estudio necesario para la realización de los planos, proyectos u obras que vaya a ejecutar el Fideicomiso;

XI. Integrar y preparar los proyectos ejecutivos acordados por el Director General con el Presidente Ejecutivo y el Titular del Poder Ejecutivo, conforme a los fines del Fideicomiso;

XII. Coadyuvar con el Director General en la celebración de los Convenios de Coordinación en materia de Proyectos Estratégicos, desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios aprobados previamente por el Comité Técnico, con las instancias competentes, sean estas públicas, privadas o particulares;

XIII. Proponer los formatos y proyectos de respuesta a observaciones o irregularidades derivadas de las revisiones de las áreas fiscalizadoras competentes, respecto del área de su competencia; y,

XIV Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Director General.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 28 de 31		

CARGO:	DIRECTOR(A) DE INFRAESTRUCTURA
CARGO DEL JEFE SUPERIOR INMEDIATO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE FIDEPROES
FUNCIONES GENERALES	
ARTÍCULO 16.- El titular de la Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:	
I. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en las distintas etapas y procesos de los concursos y licitaciones de obra, desde la publicación de la convocatoria hasta la contratación de esta; II. Controlar, integrar y mantener actualizados los expedientes Técnicos y Financieros de los planes, proyectos y obras ejecutadas por el Fideicomiso; III. Supervisar y/o verificar el avance y el proceso de la obra; IV. Controlar, supervisar y llevar el resguardo de las bitácoras y actas de entrega recepción y planos de las obras que ejecute el Fideicomiso; V. Integrar, controlar y llevar los avances físicos y financieros de las obras que ejecute el Fideicomiso; VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la representación del Fideicomiso en las actividades, reuniones y acciones ante los comités de adjudicación y fallo de concursos de obra en los cuales participe como usuario;	

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Mancada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 29 de 31		

VII. Formular y/o verificar, la gestión y el seguimiento a las estimaciones relativas a los avances de la obra en proceso desde su expedición hasta el pago de estas;

VIII. Proponer al Director General, los criterios para el seguimiento, gestión y coordinación de los programas de ejecución de las obras asignadas por el Fideicomiso, entre las distintas instancias de la Administración Pública y la iniciativa privada así como con particulares;

IX. Proponer, participar y apoyar al Director General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en las bases de los convenios de coordinación y colaboración que se realicen para tal efecto, por la ejecución de las obras a desarrollar entre las distintas instancias gubernamentales;

X. Vigilar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y acciones de los convenios de Coordinación y Colaboración celebrados entre el Fideicomiso y las instancias públicas, privadas y particulares, así como los realizados al interior del Fideicomiso, respecto al área de su competencia;

XI. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos derivados de los contratos, acuerdos, convenios y acciones de concertación y negociación que sean necesarios ante particulares y organismos públicos, privados y sociales, sean nacionales o extranjeros, para la realización de los planes, Proyectos Estratégicos, desarrollos inmobiliarios y Proyectos prioritarios que se realicen a través del Fideicomiso;

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 30 de 31		

XII. Proponer los formatos y proyectos de respuesta a observaciones o irregularidades derivadas de las revisiones de las áreas fiscalizadoras competentes, respecto del área de su competencia; y,

XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Director General.

XII. PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS

FIDEPROES no cuenta con Programas, sin embargo, en los términos del Cuarto Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2), lo que desarrolla son Proyectos que buscan dar solución integral a problemas urbanos y de vialidad, así como impulsar el desarrollo económico, industrial, comercial, tecnológico, de servicios, agropecuario, forestal, de la fauna, pesca, citrícola, social, educativo, urbano, ecológico, minero, turístico, artístico, cultural, el equilibrio regional, la creación de infraestructura y equipamiento en Nuevo León.

Por la naturaleza jurídica de este Fideicomiso, **FIDEPROES** actualmente sólo realiza por Ley, lo concerniente a Transparencia:

Área responsable	Datos de contacto y ubicación	Datos de contacto para quejas y denuncias
Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Fernando Moncada Saavedra Torre Administrativa, Piso 28, en Washington 2000 Oriente, Colonia Obrera, Monterrey, N.L.	Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Teléfono 10017800 atencionalasociedad@ctainl.org.mx

La información completa del trámite/servicio se encuentra publicada en las fracciones XX y XXI del artículo 95, en el SIPOT <http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web>, así como en <http://www.nl.gob.mx/servicios/solicitudes-de-acceso-la-informacion-publica>.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - FIDEPROES				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	03/12/2018	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MORG-01	VERSIÓN:	07	PÁGINA 31 de 31		

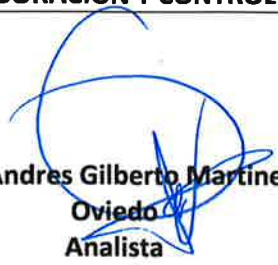
TRANSITORIO

El presente Manual de Organización entra en vigor a partir de su aprobación por el Comité Técnico del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES, dejando sin efectos el manual anterior de fecha 30 de septiembre de 2024.

XIII. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN O MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS RAZONES PRINCIPALES
01	03/12/2018	Emisión del procedimiento
02	10/01/2020	Actualización de denominación de Puestos
03	01/08/2020	Actualización Puestos
04	10/12/2021	Actualización de Organigrama
05	31/01/2024	Actualización a: fundamento legal, fechas, organigrama y funciones por cargo
06	30/09/2024	Actualización de Manual
07	06/01/2025	Actualización de Manual

ANEXO 1 - DESCRIPCIONES DE PUESTOS

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 C.P. Andres Gilberto Martinez Oviedo Analista	 Lic. Fernando Moncada Saavedra Secretario Técnico	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas