

Área Administrativa: Dirección General

Fomentar la afluencia turística de la región del Lago de Tequesquitengo

Trámite para la gestión de proyectos

Programas relacionados con el agua y medio ambiente del Lago de Tequesquitengo

Gestionar programas para el desarrollo urbano y turístico de La región del Lago de Tequesquitengo

Seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y Turístico (PDUT) Para la representación legal de la fiduciaria Para dar seguridad jurídica en la realización de cualquier trámite

Entregar los beneficios económicos de acuerdo al contrato de creación del Fideicomiso

La obtención de servicios básicos para el buen funcionamiento administrativo del Fideicomiso.

Planear y organizar de manera coordinada con las direcciones un programa de trabajo anual del Fideicomiso

Proponer y gestionar programas de urbanización, servicios públicos y desarrollo turístico en beneficio de la región del Lago de Tequesquitengo.

Fomentar la afluencia turística para la región del Lago de Tequesquitengo

Dar certeza jurídica a los compradores y poseedores de buena fe de los predios Fideicomitados

Asegurar que se dé cumplimiento a los ordenamientos del Comité Técnico

Resguardar el patrimonio Fideicomitado, así como los bienes muebles e inmuebles de este Fideicomiso

Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de las diferentes direcciones de este Fideicomiso

Solicitar el apoyo con equipamiento para eventos deportivos y culturales

Recibir apoyo en la realización de eventos culturales, deportivos y construcción de obras

Realización de eventos turísticos.

Colaborar en los eventos turísticos, deportivos y culturales.

Solicitar el apoyo con equipamiento para eventos deportivos y culturales

Área Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Formular y proponer alternativas financieras para un mejor funcionamiento del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, mediante el análisis de la información contable y financiera, así como la contratación del personal y administración de los recursos humanos,

Analizar y proponer las alternativas y medidas financieras necesarias para el desarrollo de actividades del Fideicomiso, mediante la prevención en la acumulación de pasivos y gastos superiores a los presupuestados; para optimizar los recursos y evitar

Coordinar la contratación del personal y administrar los recursos humanos, conjuntamente con la Dirección General, mediante la evaluación del desempeño, a fin de cumplir con los objetivos planeados.

Coordinar los recursos financieros y materiales, mediante a supervisión y verificar su correcta aplicación, con la finalidad de no sobregirar el presupuesto autorizado.

Proponer y coordinar las estrategias fiscales, laborales y contables, mediante la aplicación de leyes estatales y federales, para dar cumplimiento a los lineamientos de la administración pública.

Controlar las funciones administrativas del personal a cargo, mediante la asesoría y revisión de los procesos, a fin de garantizar el funcionamiento del Fideicomiso.

Coordinar proyectos para la obtención de recursos y construcciones del mismo.

Área Administrativa: Dirección Jurídica

Analizar y determinar los actos jurídicos y coordinar la defensa de los intereses de la Fiduciaria y los documentos relativos a la regularización de predios, mediante el ejercicio de acciones y la asesoría jurídica y administrativa a la Dirección General

Autorizar la emisión de dictámenes jurídicos, mediante la revisión de los antecedentes del expediente y las bases generales del programa integral de regularización, a fin de que se realice el trámite de regularización.

Analizar los documentos, demandas, contestaciones, recursos y amparos, la instauración de juicios y la fijación de criterios, así como medidas cautelares, mediante la revisión de la información recibida, para la instauración de juicios, la preservación del patrimonio

Examinar las publicaciones oficiales, mediante la consulta al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Diario Oficial de la Federación, Boletín Judicial, para la actualización constante y permanente del acontecer legal y procesal.

Coordinar la elaboración de convocatorias, a través de recopilar la información de las unidades administrativas, así como supervisar y revisar la elaboración de las actas de sesiones de los órganos colegiados del organismo auxiliar, para la creación

Revisar los contratos de compra-venta y regularización, mediante el análisis de la documentación, para evitar que tenga algún faltante en el expediente.

Atender las consultas jurídicas que le formulen las diferentes unidades administrativas del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Coordinar las actividades del Consejo de Información Pública, supervisando los procedimientos Elaborar la orden del día y las carpetas de trabajo de las sesiones de Comité, a efecto de remitirlas a los integrantes del Comité Técnico.

Elaborar las actas del Comité Técnico y coadyuvar con la Dirección General en el seguimiento de los acuerdos tomados, en los asuntos de su competencia

Presentar denuncias o querellas, promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, en contra de personas físicas o morales en defensa del patrimonio del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo.

Área Administrativa: Dirección Técnica y Planeación

Control sobre la situación física y jurídica de los predios que componen el fraccionamiento, mediante la actualización y aportación de información técnica y gráfica de los mismos, para apoyo a los diversos procedimientos de regularización,

Determinar la situación física de los terrenos que forman parte del patrimonio inmobiliario del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, mediante la coordinación de las actividades en los levantamientos topográficos y deslindes físicos de la brigada.

Realizar y presentar la información gráfica y documental requerida por las áreas, mediante la elaboración de dictámenes y apoyo en la presentación de demandas; para el desahogo y trámite de los mismos.

Entregar físicamente los bienes inmuebles regularizados y/o comprados; mediante la firma del acta de entrega recepción del bien inmueble; para tener localizada su ubicación física.

Planear, dirigir y autorizar los levantamientos y deslindes topográficos de los predios, apoyar a los ejidos fideicomitados en los proyectos turísticos-culturales, mediante el diseño de diferentes proyectos arquitectónicos enfocados al turismo, el apoyo a:

Planear los levantamientos topográficos y deslindes, mediante la verificación de las actividades, para la elaboración de los dictámenes técnicos y deslindes de la lotificación.

Asesorar a los ejidatarios(as) Fideicomisarios, a través de la elaboración de proyectos y presupuestos de obra; para lograr la optimización de recursos y un aprovechamiento de los mismos.

Establecer los peritajes derivados de las invasiones a los lotes propiedad del Fideicomiso, mediante la información proporcionada por la dirección jurídica en las demandas interpuestas, para la recuperación oportuna de los inmuebles

Coordinar proyectos de Dependencias, Ejidos y H. Ayuntamientos, mediante reuniones que ayuden a definir la obtención de recursos y construcciones del mismo, para el mejoramiento de la imagen urbana de la zona Fideicomitada

Colaborar en los eventos turísticos, deportivos y culturales, mediante la interacción, logística e intercambio de información con Dependencias involucradas en la promoción del Lago de Tequesquitengo, para dar cumplimiento con los fines.

Revisión del uso de suelo

Revisión y elaboración de planos catastrales para actualizar la base de datos
Elaboración y presentación de peritajes

Elaborar proyectos y presupuestos de obra. Establecer los peritajes derivados de las invasiones a los lotes propiedad del Fideicomiso

Emitir los dictámenes técnicos en los expedientes de regularización y/o comercialización.

Entregar materialmente los bienes inmuebles a los poseedores de buena fe y compradores que hayan concluido su trámite de regularización y/o compraventa ante el Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

ELABORÓ

REVISÓ

Ing. María Guadalupe Araiza Rivera
Jefe de Informática e Información
Pública

C.P. Ignacio Inocencio Col Gómez
Contador General y Encargado de
Despacho de la Dirección de
Administración y Finanzas

Vo. Bo.

José F. Trauwitz Echeguren
Director General