

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PATRONATO PARA LAS EXPOSICIONES Y FERIAS EN LA CIUDAD DE TLAXCALA

MAYO 2015

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 28 fracciones I y VIII, 30 fracción VII de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, 19 fracción IX del Reglamento Interior del Patronato para las Exposiciones y Ferias en la Ciudad de Tlaxcala; se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

REVISÓ

Ma. Remedios Sánchez Flores
Departamento de Finanzas y Administración
Rúbrica

APROBÓ

Ariel Lima Pineda
Presidente Ejecutivo del Patronato
Rúbrica

AUTORIZÓ

Mariano González Zarur
Gobernador del Estado de Tlaxcala
Rúbrica

CONTENIDO

	PÁGINAS
I. INTRODUCCIÓN	5
II. ANTECEDENTES	5
III. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	6
IV. ATRIBUCIONES	7
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. MISIÓN Y VISIÓN	9
VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES	9
IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	14

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como propósito presentar la forma en que se encuentra organizado el Patronato para las Exposiciones y Ferias en la Ciudad de Tlaxcala, a fin de establecer las funciones que desempeña y ser la base para la ejecución de toda clase de actividades y políticas que le corresponda instrumentar, así mismo, se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le son conferidas por el Reglamento para las Exposiciones y Ferias de la Ciudad de Tlaxcala vigente, su estructura orgánica así como los objetivos y funciones que se pretenden alcanzar.

Atendiendo a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 que puntualiza en el rubro “Fomento Regional a la Cultura para Fortalecer la Identidad”, se propone desarrollar diversas estrategias, por lo que en la Feria de Tlaxcala se establece en el marco de su programa operativo, como uno de sus objetivos, ser el escaparate de la riqueza cultural y artística de Tlaxcala.

Durante la celebración de la Feria de Tlaxcala se da prioridad a la presentación de eventos culturales del Estado como: obras de teatro en náhuatl, conciertos con orquestas sinfónicas, danzas folklóricas y de huehues, bandas de música de viento; bailes populares con grupos musicales y la presentación de nuestros mejores valores de la composición e interpretación musical, dando a conocer las tradicionales como las ofrendas por el día de muertos y presentando una variada exposición de artesanías de Tlaxcala, ocupando espacios privilegiados para nuestros artesanos que son la expresión viva de lo que hemos sido, somos y queremos ser en el arte popular.

Este Manual deberá someterse a revisión cada año o en su caso, cuando exista alguna modificación a su estructura orgánica autorizada por el Ejecutivo del Estado; así como su registro ante la Contraloría del Ejecutivo, con objeto de mantenerlo actualizado.

II. ANTECEDENTES

El Estado de Tlaxcala, cuenta con una sociedad vasta en cultura, tradiciones y colorido ambos llenos de magia que se mezclan para mostrarse al mundo y engrandecer a su gente dando valor a su historia.

Para ello se requiere de la integración de un programa de acciones en las que se sume el sector público y la sociedad civil, de esta manera será factible la organización y desarrollo de todo tipo de eventos, turísticos, científicos, comerciales, culturales y artísticos contando con la infraestructura y los servicios de los que dispone el Estado para ofertarse a nivel nacional e internacional.

Bajo este contexto existe el Patronato para las Exposiciones y Ferias en la Ciudad de Tlaxcala, organismo que opera como entidad de la administración pública.

En el año de 1963 se celebró la primera Feria de Tlaxcala, inaugurada por el ilustre Presidente de la República Don Adolfo López Mateos, razón por la cual se le dio el nombre de “Centro Expositor Adolfo López Mateos” a las instalaciones que año con año albergan a la Feria de Tlaxcala; siendo en ese año Gobernador del Estado Don Anselmo Cervantes Hernández y fungiendo como Primer Presidente del Patronato de Feria Don Isidro Candia Galván, Exgobernador del Estado.

Se han realizado cincuenta ferias en la Ciudad de Tlaxcala, festejándose en el año 2013 la Feria número 51 a lo largo de las cuales se han realizado diversos cambios sustanciales tanto estructural como en cuanto a la organización y eventos, mismos que han caracterizado a la Feria de Tlaxcala, con los que se ha enaltecido a nuestro Estado y reconocido la ardua labor que realizan los artesanos y empresarios propios de la región.

Durante el periodo del Gobernador del Estado el Lic. Mariano González Zarur, se realizaron diversas modificaciones a la infraestructura del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”, obra pública que han provocado un gran impacto dentro de la sociedad tlaxcalteca; así como de los expositores y turismo durante el periodo en que se desarrolla la Feria de Tlaxcala.

III. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Ámbito Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917. Última reforma el 7 de julio de 2014).
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de Diciembre de 2013. Nueva Ley)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Diciembre de 1978. Última reforma el 11 de Diciembre de 2013)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000. Última reforma el 10 de noviembre de 2014).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2008. Última reforma el 9 de diciembre de 2013).

Ámbito Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 4 de febrero de 1982. Última reforma 5 de diciembre de 2012).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de abril de 1998. Última reforma 24 de diciembre de 2014).
- Ley Orgánica para las Exposiciones y Ferias en la Ciudad de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de mayo de 1971).
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de octubre de 1995. Última reforma el 17 de octubre de 2008).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2003. Última reforma el 19 de mayo de 2009).
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
(Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 27 de septiembre del 2013).
- Ley de Fomento Económico del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 04 de diciembre del 2009)
- .

- Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de noviembre del 200. Última reforma día 15 de octubre de 2014)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 6 de enero de 2003).
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2007. Última reforma 6 de diciembre de 2013).
- Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 05 de julio del 2013.)
- Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 11 de octubre de 2004).
- Ley de Protección de Datos personales para el Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 14 de mayo de 2012).
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 22 de mayo de 2012. Última reforma 6 de septiembre de 2012).
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de mayo de 2011).
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
(Última reforma publicada en el Periódico Oficial el 24 de diciembre de 2014)
- Acuerdo que establece las políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de Mejora y Modernización de la Gestión Administrativa y los Lineamientos de Austeridad del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2015.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2014).
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 17 de junio del 2011).

IV. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO PARA LAS EXPOSICIONES Y FERIAS EN LA CIUDAD DE TLAXCALA.

Capítulo III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PATRONATO

Artículo 18.- El Patronato, para la consecución de sus fines, tendrá las siguientes atribuciones:

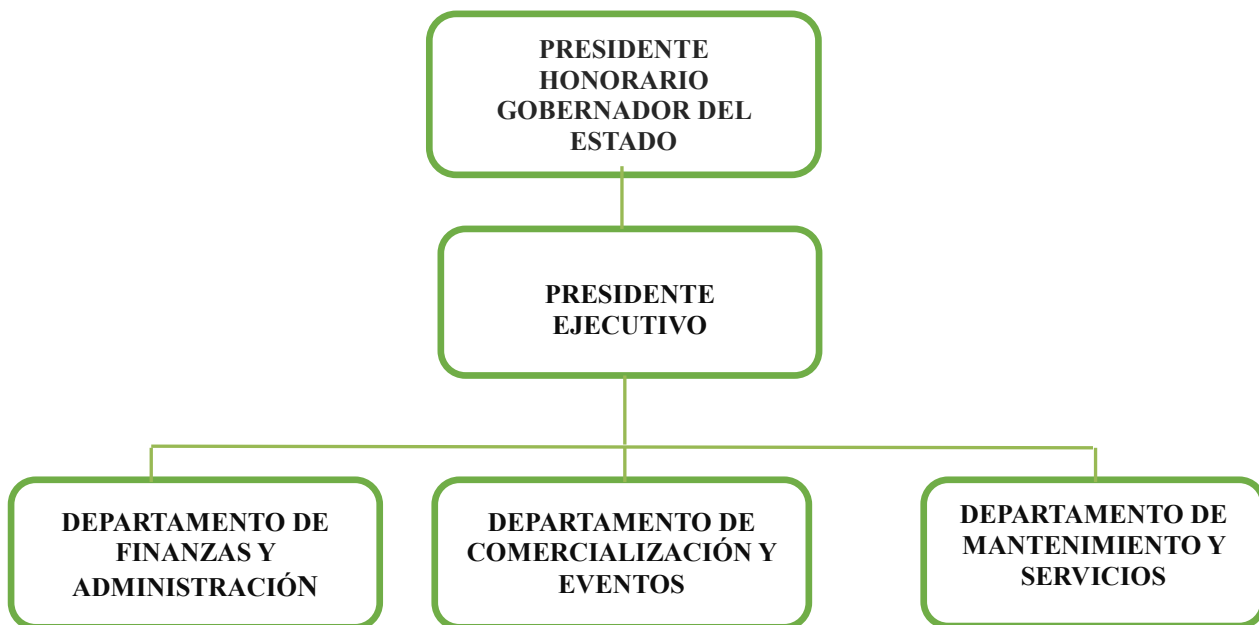
- I.** Promover y organizar la Feria de Tlaxcala anualmente;
- II.** Aprobar los programas y presupuestos del Patronato, así como sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable;

- III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Patronato, con excepción de aquellos que se determinen por Acuerdo del Ejecutivo Estatal;
- IV. Otorgar los poderes generales y especiales al Presidente Ejecutivo y al Administrador para suscribir todo tipo de actos jurídicos, convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar el Patronato para la realización de los fines establecidos para ese organismo en las materias de adquisiciones, obras, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes, así como descuentos y condonaciones que sean justificadas;
- V. Aprobar la estructura básica de la organización del Patronato y las modificaciones que procedan a la misma;
- VI. Analizar y aprobar en su caso, los informes financieros que rinda el Presidente Ejecutivo;
- VII. Acordar y autorizar de acuerdo a las disposiciones legales aplicables los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados;
- VIII. Aprobar las reformas al presente Reglamento, al Manual de Organización y a las normas de uso y disfrute de los inmuebles;
- IX. Aprobar el contenido de las actas que se levanten en las sesiones que se celebren ya sean ordinarias o extraordinarias;
- X. Aprobar las medidas que proponga el Presidente y el Administrador del Patronato para atender los informes resultantes de las auditorias;
- XI. Aprobar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los inmuebles del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”.
- XII. Promover en los diferentes sectores el uso de las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”, y
- XIII. Las demás que otorguen las disposiciones legales aplicables.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Presidente Ejecutivo;**
- 2. Departamento de Finanzas y Administración;**
- 3. Departamento de Comercialización y Eventos; y**
- 4. Departamento de Mantenimiento y Servicios.**

VI. ORGANIGRAMA



VII. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Organizar, promover y evaluar las actividades relacionadas con la Feria de Tlaxcala, fomentando un ambiente familiar, lleno de tradiciones con actividades recreativas, culturales y de esparcimiento entre nuestros visitantes, contribuyendo a promover y proyectar los diversos sectores del Estado.

VISIÓN

Ser un organismo consolidado, capaz de organizar anualmente una de las más grandes exposiciones agrícola, ganadera, industrial, comercial, cultural y artesanal que sea de gran orgullo para los tlaxcaltecas, posicionándola como una de las mejores Ferias a nivel nacional, vinculada directamente con el entorno social, cultural y económico que demanda nuestra actual sociedad, atrayendo al turismo nacional e internacional.

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. PRESIDENTE EJECUTIVO

OBJETIVO

Promover y difundir la Feria Anual del Estado de Tlaxcala, siendo el escaparate de la riqueza cultural, artesanal y artística de nuestro Estado, con el propósito de fortalecer la identidad de la ciudadanía tlaxcalteca y sus tradiciones.

FUNCIONES

- I.** Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno;
- II.** Establecer métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Patronato;
- III.** Rendir al Gobernador, a los integrantes del Órgano de Gobierno del Patronato y a las autoridades correspondientes, los informes respectivos sobre los resultados obtenidos con la Feria;
- IV.** Contratar al personal permanente o eventual del Patronato y fijar sus sueldos conforme al Presupuesto de Egresos;
- V.** Nombrar y/o remover al personal administrativo y operativo que preste sus servicios en el Patronato;
- VI.** Tramitar ante las Secretarías del Gobierno Federal que correspondan, los permisos necesarios para las actividades que así lo requieran, para la celebración de la Feria;
- VII.** Autorizar las erogaciones que deban efectuarse con motivo de administración ordinaria;
- VIII.** Autorizar las condiciones de los contratos que celebre el Patronato con los particulares y entes públicos y ejercitar las acciones que de los mismos se deriven;
- IX.** Establecer los lineamientos y directrices a que habrán de sujetarse los expositores, prestadores de servicios y organizadores de los diversos eventos y espectáculos que se lleven a cabo durante la celebración de la Feria;
- X.** Controlar, dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual; y
- XI.** Otorgar y/o delegar poderes generales y especiales para que a nombre y representación del Presidente Ejecutivo, se tenga personalidad en procedimientos administrativos ante las autoridades civiles y/o penales que correspondan.

2. DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVOS

Establecer las herramientas económico-financieras para una adecuada toma de decisiones y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de manera eficiente.

Mantener el control de gestión y la planificación económico-financiera que permita evaluar aspectos tales como la capacidad financiera y la eficiencia en la utilización de los activos, para posicionar estratégicamente al Patronato como una entidad autofinanciable.

FUNCIONES

- I.** Elaborar el proyecto de presupuesto anual, en coordinación con los departamentos administrativos del Patronato, con base en la normativa establecida y presentarlo al Presidente Ejecutivo para su consideración y posterior presentación a los integrantes del Patronato para su aprobación;

- II.** Controlar el ejercicio del presupuesto de acuerdo a los planes y programas autorizados por los integrantes del Patronato;
- III.** Elaborar el presupuesto de ingresos y de egresos;
- IV.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales con la finalidad de lograr su máximo aprovechamiento;
- V.** Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular del Patronato, con el fin de mantenerlo en óptimas condiciones;
- VI.** Informar al Presidente Ejecutivo del manejo y registro de las operaciones financieras asignadas al Patronato;
- VII.** Implantar, operar y revisar de acuerdo a la normativa en la materia, un eficiente sistema que garantice el adecuado manejo y registro de las operaciones financieras asignadas al Patronato;
- VIII.** Verificar y supervisar que la contabilidad del Patronato se efectúe de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
- IX.** Integrar y revisar la documentación comprobatoria que presenten los distintos departamentos administrativos del Patronato, para que cumplan con las políticas, normas y procedimientos establecidos, así como con los requisitos contables, fiscales y legales que procedan;
- X.** Elaborar y sustentar los documentos de ejecución presupuestaria, así como los oficios de modificación para la administración del recurso de gasto corriente e inversión realizado por el Patronato para autorización del Presidente Ejecutivo;
- XI.** Elaborar y actualizar los informes requeridos por el Presidente Ejecutivo del Patronato, así como por las autoridades competentes;
- XII.** Elaborar el programa operativo anual del departamento y los Manuales de Organización y procedimientos;
- XIII.** Revisar la documentación que emitan los proveedores reúnan los requisitos fiscales, así como su correcta elaboración;
- XIV.** Realizar la programación de pagos a proveedores de conformidad con lo establecido en el presupuesto de egresos;
- XV.** Diseñar, controlar y actualizar el sistema de control de personal adscrito al Patronato, incluyendo la integración y custodia de expedientes del personal, así como altas y bajas;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos por parte del personal a su cargo;
- XVII.** Mantener informado de manera permanente al Presidente Ejecutivo en cuanto a la comprobación del gasto, así como del cumplimiento del programa operativo anual;
- XVIII.** Elaborar y presentar al Presidente Ejecutivo del Patronato, para su validación los estados financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales;
- XIX.** Elaborar y tramitar ante las autoridades competentes, los instrumentos y documentación fiscal conforme a la reglamentación aplicable en la materia que deba observar el Patronato;
- XX.** Realizar el trámite de protocolización de los documentos a que haya lugar; y
- XXI.** Las demás que le señale el Patronato, el Presidente Ejecutivo y las disposiciones normativas aplicables.

3. DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y EVENTOS

OBJETIVOS

Promover la cultura del Estado a través de la organización de eventos que fomenten la cultura, la ciencia, las artesanías, la conservación ecológica, el deporte, la industria, el comercio así como las actividades productivas, agrícolas y ganaderas, rescatando las tradiciones promoviendo la identidad tlaxcalteca.

Desarrollar programas de difusión y estrategias eficientes que permitan la generación de recursos a través de la renta de los espacios existentes en el “Centro Expositor”.

FUNCIONES

- I.** Elaborar, revisar y celebrar toda clase de convenios, contratos y en general, cualquier tipo de instrumento jurídico o documento en el que intervenga el Patronato para el cumplimiento de sus fines y objeto de la Feria;
- II.** Elaborar, compilar y difundir los estudios y proyectos relativos a las disposiciones normativas de los asuntos competencia del Patronato;
- III.** Informar periódicamente al Presidente Ejecutivo sobre la situación que guardan las actividades realizadas en su departamento;
- IV.** Elaborar las actas de la Junta de Gobierno del Patronato de Feria, y darle seguimiento a los acuerdos;
- V.** Generar la participación de los empresarios y particulares en el desarrollo de las actividades industrial y comercial de la Feria de Tlaxcala;
- VI.** Supervisar que los expositores, cuenten con los permisos correspondientes y cumplan con las medidas de seguridad requeridas;
- VII.** Promover la comercialización, arrendamiento y disposición de los espacios con que cuenta las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”;
- VIII.** Elaborar el padrón de expositores que se podrán establecer en la Feria de Tlaxcala;
- IX.** Analizar y recabar información que se derive de la problemática que enfrentan los expositores y plantear al Presidente Ejecutivo para su solución;
- X.** Presentar al Presidente Ejecutivo para su aprobación los programas y acciones para la realización de la feria, exposiciones, congresos, simposios, convenciones y todo tipo de eventos;
- XI.** Participar en los procesos de planeación y programación para la integración de los planes y programas;
- XII.** Elaborar el programa operativo anual del Departamento para su presentación y aprobación ante la instancia competente;
- XIII.** Presentar al Jefe de Oficina de Eventos para su respectiva gestión, los requerimientos de apoyos ante las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal, para la realización de los eventos en las áreas de relaciones públicas, difusión, promoción, y comercialización;
- XIV.** Desarrollar un catálogo con eventos de la Feria para ser promovidos en el interior y exterior del Estado;
- XV.** Ser enlace con los coordinadores de eventos de la Feria para apoyarlos en sus requerimientos y desarrollo de sus actividades;

- XVI.** Llevar el control del material promocional con que cuente el Patronato para la distribución y presentación en Ferias Nacionales e Internacionales;
- XVII.** Gestionar ante autoridades Federales, Estatales y Municipales los permisos que se requieran para la realización de actividades, eventos, sorteos, salón de juegos y cruce de apuestas, palenque, corridas de todos, entre otros; y
- XVIII.** Las demás que le señale el Presidente Ejecutivo así como las disposiciones normativas aplicables.

4. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

OBJETIVO

Programar, ejecutar y coordinar todas las actividades de remodelación, mantenimiento, seguridad, vigilancia al inmueble que compone el “Centro Expositor”, para brindar a los usuarios una mejor imagen.

FUNCIONES

- I.** Planificar, organizar, coordinar y ejecutar acciones de carácter integral sobre el ámbito de su responsabilidad según los objetivos de la administración a corto, mediano, y largo plazo a través de un programa anual financiero y de trabajo del departamento;
- II.** Formular políticas adecuadas de implementación, conservación, racionalización y seguridad de los recursos físicos, materiales, equipos y bienes inmuebles;
- III.** Establecer vínculos con cuerpos de seguridad y protección civil en el Estado, para ofrecer resguardo y protección a visitantes y expositores que asisten y participan en los diferentes eventos;
- IV.** Coordinar adecuadamente las áreas adscritas a su cargo para su correcto funcionamiento;
- V.** Elaborar y ejecutar los programas autorizados de remodelación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”;
- VI.** Elaborar, aplicar y coordinar el programa integral de seguridad y emergencia a través de los servicios de seguridad que incluya la participación de cuerpos de seguridad pública, bomberos, protección civil, Cruz Roja, Cruz Ámbar, Comisión Federal de Electricidad con el fin de prevenir, y en algún caso atender riesgos y contingencias que se pudieran generar dentro de las instalaciones y exterior del Centro Expositor “Adolfo López Mateos” durante los eventos que se realicen;
- VII.** Verificar permanentemente el buen estado de las instalaciones en condiciones de limpieza, seguridad, funcionalidad y seguridad;
- VIII.** Supervisar que se realicen los recorridos de vigilancia y seguridad dentro y fuera de las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos” y recinto ferial;
- IX.** Establecer y supervisar los procedimientos de operación consignados en las materias de montaje, seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo, para el adecuado desarrollo de los eventos competencia del Patronato;
- X.** Realizar recorridos en conjunto con el personal de la Coordinación Estatal de Protección Civil para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia;

- XI.** Dirigir, coordinar y administrar los recursos de obra pública para la remodelación y construcción dentro del recinto ferial;
- XII.** Elaborar la propuesta de presupuesto y presentarla al Departamento de Finanzas y Administración;
- XIII.** Evaluar físicamente las solicitudes para determinar el grado de conservación o deterioro de bienes inmuebles que integran el “Centro Expositor Adolfo López Mateos”, atender y/o delegar al técnico correspondiente, previa autorización y en función de los recursos físicos y financieros disponibles;
- XIV.** Realizar informe completo en caso de que exista necesidad de realizar mantenimientos o reparaciones que requieran la atención de personal externo;
- XV.** Realizar bitácora o historial de mantenimiento o reparaciones de las instalaciones mayores;
- XVI.** Elaborar informes sobre las incidencias ocurridas durante el día del uso de las instalaciones, así como llevar bitácoras de funcionamiento y seguridad;
- XVII.** Supervisar que los trabajos de limpieza necesarios se realicen para que las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos” y del recinto ferial se encuentren en óptimas condiciones;
- XVIII.** Supervisar el uso adecuado de las instalaciones del Centro Expositor “Adolfo López Mateos” por parte de los usuarios;
- XIX.** Establecer un control adecuado para el ingreso y salida de todos los accesos del Centro Expositor “Adolfo López Mateos”;
- XX.** Diseñar sistemas de control y seguridad que permitan establecer una coordinación eficiente entre los diferentes Departamentos durante la realización de eventos del Patronato;
- XXI.** Ejecutar los sistemas de operación para el eficiente y eficaz desarrollo de los eventos en cuanto a las áreas de montaje, seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo; y;
- XXII.** Las demás que le señale el Presidente Ejecutivo así como las disposiciones normativas aplicables.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Atribuciones. Facultad o facultades que se le confieren a una persona con motivo del cargo que ejerce.

Condonación. Acción de perdonar o remitir una obligación, deuda, pena o multa.

Eventual. Que no es fijo ni regular o está sujeto a ciertas circunstancias. Se aplica al trabajador que presta sus servicios a una empresa temporalmente sin formar parte de la plantilla.

Facultades. Autoridad, poder o derecho conferido a una persona en especial para realizar o dejar de hacer alguna actividad determinada.

Funciones. Actividad o actividades propias de una persona con relación a un puesto o cargo que desempeña.

Manual. Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las

instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Organigrama. Es la representación gráfica de la estructura de una empresa, institución o cualquier otra organización. Representan las estructuras departamentales y hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competencias de vigor en la organización o institución.

Patronato. Consejo formado por varias personas que ejercen funciones rectoras, asesoras y de control en una fundación, organización o institución para que cumpla debidamente sus fines.

Presidente Ejecutivo. Persona encargada con la máxima autoridad en cuanto a gestión y 'dirección administrativa en una institución u organismo.

Presidente Honorífico. Cargo que se le otorga a una persona en una institución o compañía como muestra pública de respeto y honor pero no le concede el poder ejecutivo de la misma.

Permanente. Que se mantiene sin alteraciones en un estado o lugar. Se aplica al trabajador que presta sus servicios a una empresa formando parte de la plantilla.

Recinto Ferial. Espacio dentro de ciertos límites establecidos donde se lleva a cabo una exposición cultural, social, económica y de diversión, ya sea temporal, anual o periódica.

Simposios. Conferencia o reunión en que se examina y discute por parte de especialistas un determinado tema o asunto. Algunas veces se utiliza el cultismo *simposium*.

Departamento. Parte en que se divide o estructura un área, espacio, formado por un conjunto de personas mandadas por un superior jerárquico dentro de una institución, organización o fundación.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo XCIV, Segunda Época, No. 26 Tercera Sección de fecha 01 de julio de 2015.