

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 12 de junio de 2021.

No. 47

Folleto Anexo

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO
ESTATAL PARA EL FOMENTO DE
LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA**

El Comité Técnico, Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, con fundamento en los artículos 14, 43 y 61 fracción VI, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

CONSIDERANDO

El Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua es creado por el Gobierno del Estado como fideicomitente y aportante de los recursos de Nacional Financiera S.A. actualmente S.N.C. institución de banca de desarrollo como fiduciario por medio de contrato firmado el 13 de septiembre de 1984 y modificado en última ocasión en su cuarto convenio modificatorio suscrito el 23 de agosto de 2016, mismo que señalan en la cláusula décima inciso c) la atribución del Comité Técnico del Fideicomiso para aprobar la estructura administrativa del Fideicomiso, misma facultad que ejercen al emitir y autorizar el presente Estatuto Orgánico.

Que resulta indispensable que el Organismo expida su estatuto orgánico a efecto de establecer la estructura interna del mismo, que le permita ejercer sus facultades legales y ejecutar los procedimientos a su cargo bajo los principios de certeza y legalidad.

Por lo anterior, el Comité Técnico del Fideicomiso, mediante acuerdo 018/2021, tomado en la 184ª reunión Extraordinaria de fecha 07 de abril del 2021 autoriza y expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de su estructura orgánica, administrativa, operativa, así como el funcionamiento del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.

Como parte de la Administración Pública Paraestatal, el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua desempeñará sus actividades atendiendo a las disposiciones que para tal efecto establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable, así como de conformidad al Contrato Constitutivo de Fideicomiso de fecha 13 de septiembre del 1984 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con el Convenio modificatorio realizado al contrato constitutivo, de fecha 23 de agosto del año 2016, el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, tiene como objetivo principal el apoyar la promoción y desarrollo de las actividades productivas a través de la creación y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas que se consideran prioritarias y estratégicas en el Estado, así como fomentar la creación de empleos en el Estado, conviniendo en que las operaciones y actividades que realice el fideicomiso en cumplimiento de sus fines, serán con cargo al patrimonio fideicomitado, en los términos y condiciones que se establezcan en las reglas de operaciones generales y específicas de cada programa que para tal efecto emita el Comité Técnico Estatal.

ARTÍCULO 3.- El Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, los Acuerdos tomados por el Comité Técnico, sus reglas de operación, el presente estatuto orgánico y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 4.- El domicilio del Fideicomiso tendrá su asiento principal en la Ciudad de Chihuahua, pudiendo tener ventanillas de atención al público en los municipios o cabeceras principales del Estado, a fin de cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo y brindar en la medida de lo posible, atención a los municipios del Estado.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Fideicomiso o FIDEAPECH: Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.
- II. Fiduciaria: Nacional Financiera S.N.C. como institución designada por el fideicomitente para custodiar, invertir y administrar el patrimonio fideicomitado, para los fines que se establezcan.
- III. Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- IV. Comité Técnico: Conjunto de personas que el fideicomitente nombra para dictar las normas a través de las cuales la fiduciaria cumplirá los fines del FIDEAPECH.
- V. Sujetos de apoyo: Serán los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, que tengan operaciones dentro del Estado de Chihuahua.
- VI. Subcomités: conjunto de personas que el fideicomitente nombra para dictar las normas y reglas de operación de los programas de crédito.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 6.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia del Fideicomiso, tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

- I. Comité Técnico;
- II. Dirección General;
- III. Departamento Administrativo;
- IV. Departamento Jurídico;
- V. Departamento de Promoción y Seguimiento, y

VI. Departamento de Análisis de Riesgos.

Además, el FIDEAPECH contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá por lo establecido en el presente estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Fideicomiso:

- I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de actividades productivas, con la finalidad de fortalecer la planta productiva y generar empleo.
- II. Alentar y apoyar principalmente a las micro, pequeñas y medianas empresas que no cuenten con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo.
- III. Proporcionar cursos de capacitación orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los sujetos de apoyo.
- IV. Propiciar la asesoría técnica para la consolidación de los sujetos de apoyo, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permitan aprovechar mejor sus recursos.
- V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir las importaciones de los sujetos de apoyo.
- VI. Invertir los fondos líquidos afectos al patrimonio fideicomitado en la forma y términos que le indique el Comité Técnico a la Fiduciaria o a falta de resolución de éste, en los términos que le indique el Comité Técnico a la Fiduciaria o a falta de resolución de éste, en los instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios que determine la Fiduciaria, con el mayor rendimiento y liquidez posible.
- VII. Previa autorización del Comité Técnico, otorgar financiamiento a los sujetos de apoyo, fijándose plazos de amortización congruentes a su capacidad de pago.
- VIII. Contratar créditos con el sistema financiero nacional con el objetivo principal de otorgar financiamientos directos o puentes a los sujetos de apoyo, en los términos que instruya el Comité Técnico.
- IX. Promover y celebrar por conducto del Director General, previa instrucción del Comité Técnico, todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen apoyos con la finalidad de ejecutar programas a través de los cuales se conjunten los esfuerzos coordinados de la Federación, el Estado, los Municipios e iniciativa privada, para lograr incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo, el aprovechamiento de los recursos naturales y el mejoramiento del nivel de vida de la población.
- X. Participar por instrucción del Comité Técnico, con capital de riesgo en los sujetos de apoyo.
- XI. Conceder garantías a quienes otorguen créditos a los sujetos de apoyo.

- XII. Administrar recursos Federales, Estatales, Municipales o de otros organismos públicos o privados, en los términos de los convenios correspondientes y en los términos en que instruya el Comité Técnico.
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 8.- El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros, con derecho a voto, de conformidad con lo siguiente:

- I. Una Presidencia, que será presidida por la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua;
- II. Una Secretaría, que será la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua;
- III. Una vocalía, que será la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Chihuahua;
- IV. Una vocalía, que será la Delegación de la Secretaría de Economía Federal en el Estado de Chihuahua;
- V. Una vocalía, que será el Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 9.- Se contará con dos integrantes del Comité como invitados, quienes acudirán a las sesiones con voz, pero sin voto:

- I. Representante de Nacional Financiera, S.N.C.
- II. Titular del Órgano Interno de Control del Fideicomiso

ARTÍCULO 10.- Los miembros del comité técnico podrán nombrar por escrito a su suplente para cada sesión, quienes tendrán voto en ausencia del titular.

ARTÍCULO 11.- El Comité Técnico deberá sesionar por lo menos seis veces al año sin perjuicio de que se lleven a cabo las sesiones extraordinarias que se requieran a solicitud escrita de sus miembros.

Habrà quórum cuando concurren por lo menos tres de sus miembros, siempre y cuando uno de ellos sea el presidente del Comité técnico o su respectivo suplente. Se tomarán los acuerdos por mayoría de votos de los presentes, teniendo el presidente, en caso de empate, voto de calidad. A las sesiones podrán concurrir como invitados permanentes la persona titular de la Secretaría de la Función Pública o su suplente y el director general del fideicomiso, todos ellos con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá asistir como invitado el representante de la Fiduciaria con voz, pero sin voto.

El comité técnico podrá invitar a sus sesiones o a parte de ellas, cuando así lo considere conveniente a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general a cualquier persona, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 12.- El Comité Técnico será el órgano máximo de decisión, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Designar y en su caso, remover al Director General del Fideicomiso.
- II. Aprobar las reglas de operación del Fideicomiso y de los diferentes Programas que se establezcan por el propio Comité Técnico, así como su modificación en ambos casos.
- III. Aprobar la estructura administrativa del Fideicomiso y aprobar, en su caso, los programas y presupuestos de operación del mismo.
- IV. Delegar en el Director General, facultades para la autorización de operaciones y apoyos, en los casos que el H. Comité Técnico lo considere conveniente, según lo determine en las Reglas de Operación del Fideicomiso.
- V. Revisar y, en su caso aprobar la información financiera y contable que le presente el Director General del Fideicomiso y dictar las medidas correctivas que sean procedentes.
- VI. Determinar y aprobar los diversos apoyos a otorgar a los sujetos de apoyo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Fideicomiso. En todo caso, el Comité Técnico deberá aprobar el otorgamiento de apoyos con base en la viabilidad del proyecto y la solvencia económica y moral de los sujetos de apoyo.
- VII. Autorizar la celebración de los actos y contratos, de los cuales se deriven derechos y obligaciones que afecten o pudieran afectar el patrimonio del Fideicomiso.
- VIII. Instruir a la Fiduciaria respecto de la inversión de los fondos líquidos del Fideicomiso.
- IX. Aprobar la creación de uno o más Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integran, sus Reglas de Operación y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos, en la inteligencia de que estos subcomités serán operativos y, por lo tanto, no se les podrán delegar facultades normativas. La creación, delegación de facultades y reglas de funcionamiento de los Subcomités se establecerán en las Reglas de Operación.
- X. Definir los criterios y dictar las decisiones sobre el ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio Fideicomitado, comunicando dichos criterios y decisiones mediante escrito a la Fiduciaria y establecer los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados, así como designar a los auditores que deberán practicarlos, cuyos honorarios en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitado, no siendo responsable la Fiduciaria de la actuación de las personas que para tal fin lleguen a contratarse.
- XI. Autorizar al Director General para la contratación, con cargo al patrimonio del Fideicomiso, en los términos del artículo 82 de la Ley de Instituciones de Crédito, del personal que se requiera para la realización de los fines del mismo, con base en las propuestas que al efecto haga el Director General del Fideicomiso, las que comprenderán estructuras de organización y presupuestos anuales.

- XII. Instruir a la Fiduciaria sobre las personas a quienes deberán conferirse mandatos o poderes para que se cumplan las funciones secundarias, ligadas y conexas a la encomienda fiduciaria, o para la defensa del patrimonio fideicomitido.
- XIII. Designar a un Secretario Técnico, el cual concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
- XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 13.- Corresponderá originalmente al Director General la representación del Fideicomiso, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar cualquiera de sus facultades, con excepción de aquellas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables, a personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Para efectos de lo anterior, el director, expedirá los acuerdos delegatorios respectivos.

Las funciones y atribuciones de los Departamentos, se entienden conferidas sin perjuicio del ejercicio directo por la persona titular del Fideicomiso.

El Director General del Fideicomiso, es la máxima autoridad administrativa del FIDEAPECH.

ARTÍCULO 14.- La persona titular de la Dirección General tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Llevar los registros, efectuar los gastos y operaciones, contraer obligaciones y en general, ejercitar los derechos y acciones que corresponda, con apego a las determinaciones del Comité Técnico y a los poderes que para tal efecto se le otorguen, así como a los lineamientos que para efectos administrativos fije la Fiduciaria;
- II. Someter a consideración del Comité Técnico, las Reglas de Operación del Fideicomiso y sus modificaciones, así como los actos y contratos, de los que resulten derechos y obligaciones para el mismo;
- III. Someter a consideración del Comité Técnico, las solicitudes de apoyo a otorgarse, de acuerdo con los fines de este Fideicomiso y las Reglas de operación del mismo;
- IV. Someter a consideración del Comité Técnico, para su aprobación, los programas de operación y presupuestos anuales, así como honorarios fiduciarios del Fideicomiso;
- V. Presentar para su aprobación en cada sesión ordinaria del Comité Técnico, la información contable y financiera requerida para precisar la situación del Fideicomiso;
- VI. Realizar los actos necesarios para que se practiquen al Fideicomiso auditorías externas contables, fiscales o legales en los términos que determine el Comité Técnico;

- VII. Someter a consideración del Comité Técnico para su aprobación, el proyecto de estructura administrativa y en su caso establecer y organizar las oficinas del Fideicomiso, designando al personal técnico y administrativo, conforme al presupuesto autorizado para tal efecto;
- VIII. Efectuar los actos jurídicos en defensa del patrimonio del Fideicomiso;
- IX. Cumplir con todos los requerimientos que le fije el Comité Técnico, las Reglas de Operación y la Fiduciaria;
- X. Rendir al Comité Técnico, cuando menos seis veces al año, un informe de las actividades realizadas;
- XI. Presentar a consideración de los Subcomités Técnicos que, en su caso, se integren las solicitudes de apoyo que se encuentren contempladas en las facultades de éstos;
- XII. Aprobar el otorgamiento de apoyos, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de operación del Fideicomiso y en las facultades delegadas a favor por el Comité Técnico;
- XIII. Seguir los lineamientos que para efectos administrativos le señale la Fiduciaria;
- XIV. Recibir, concentrar, invertir y entregar los recursos que integran el patrimonio fideicomitido a los sujetos de apoyo;
- XV. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las funciones del Fideicomiso y Departamentos a su cargo, o que obren en sus archivos;
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al cargo que le fue encomendado, así como todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

Son facultades indelegables las conferidas en las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV y XVI.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada uno de los departamentos estará una persona titular, quien se auxiliará de personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, conforme a lo autorizado en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 16.- Las y los Jefes de Departamento tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Organizar y controlar las funciones del Departamento a su cargo, de conformidad con la normatividad gubernamental vigente;

- II. Establecer normas internas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, la operación y el control del Departamento a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones que le encomiende su superior jerárquico y someter a consideración los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que le hayan sido turnados;
- IV. Acordar con su superior jerárquico, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos del Departamento a su cargo;
- V. Proporcionar previa autorización de sus superiores jerárquicos, la información que le sea solicitada por las demás unidades administrativas del Fideicomiso, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o por personas y organismos externos, conforme a los procedimientos legales que resulten aplicables;
- VI. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Departamento a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- VIII. Generar con la debida oportunidad la información estadística relativa a sus facultades y atribuciones;
- IX. Conservar, resguardar y ordenar adecuadamente la documentación relativa a las actividades propias del Departamento a su cargo;
- X. Actualizar en el ámbito de su competencia, previa aprobación de su superior jerárquico, la información pública de oficio prevista en la legislación en materia de transparencia;
- XI. Proporcionar los datos a la Unidad de Transparencia en los términos previstos en la legislación en materia de transparencia a fin de atender las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía, respecto de su ámbito de competencia;
- XII. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico y le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 17.- El Departamento Administrativo se integrará por su titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Titular del Departamento Administrativo:

- I. Establecer normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Fideicomiso;
- II. Coordinar con las diferentes áreas la formulación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y someterlo a la autorización del Director General;

- III. Participar en las reuniones del Comité Técnico;
- IV. Coordinar la elaboración de informes para el Comité Técnico y exponer la situación financiera de cada programa propio y administrado del Fideicomiso;
- V. Fungir como representante del Director General en las reuniones, operaciones que le sean asignados;
- VI. Llevar a cabo la selección, promoción y contratación del personal del Fideicomiso en casos necesarios;
- VII. Seleccionar, asignar, evaluar y promover al personal dentro de la estructura organizacional, considerando sus capacidades, habilidades, destrezas, competencias, carácter y personalidad, con el visto bueno del director;
- VIII. Coordinar la elaboración de la nómina quincenal, de la compensación y realizar el pago correspondiente;
- IX. Aplicar la suspensión o separación del personal del Fideicomiso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Administrar la documentación e información relacionada con el personal del Fideicomiso y resguardar los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como establecer la forma de integración de los expedientes del personal del Fideicomiso.
- XI. Dirigir la elaboración de los informes que se le requieran para ser presentados ante instancias externas e internas correspondientes, de conformidad con las normas y políticas que apliquen en cada situación, así como ser el enlace con las mismas;
- XII. Autorizar y tramitar los viáticos del personal del fideicomiso y demás insumos para el cumplimiento de sus actividades, así como el uso de los vehículos oficiales otorgados a la misma;
- XIII. Adquirir y contratar servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, bajo la normatividad establecida y en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Coordinar en conjunto con el Departamento Jurídico, la firma de contratos de servicios, adquisiciones, arrendamientos y demás instrumentos jurídicos que celebre el fideicomiso.
- XV. Llevar a cabo el adecuado control, resguardo, salvaguarda, mantenimiento o baja de bienes muebles e inmuebles, de los almacenes y demás activos y recursos materiales asignados al Fideicomiso;
- XVI. Efectuar las acciones de tipo administrativo que le correspondan en cuanto al manejo de recursos convenidos con otras instancias, conforme a los instrumentos vigentes que norman el fideicomiso.
- XVII. Emitir las facturas correspondientes por los ingresos del fideicomiso.

- XVIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como todas aquellas actividades que el Director General le encomiende.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 19.- El Departamento Jurídico se integra por la persona titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la persona titular del Departamento Jurídico:

- I. Ser la representación legal del Fideicomiso en los juicios en los que participe el Fideicomiso y en aquellos casos en que sea necesaria su intervención, protegiendo en todo momento los intereses institucionales;
- II. Brindar asesoría jurídica a todas las áreas del Fideicomiso;
- III. Supervisar que se lleve a cabo un adecuado uso y análisis de la documentación jurídica que ingresa y egresa al área;
- IV. Coordinar la elaboración de todo tipo de documentos jurídicos;
- V. Dictaminar jurídicamente la procedencia o improcedencia legal de los casos y créditos que serán canalizados al despacho de asesoría externa;
- VI. Garantizar la certidumbre jurídica de los acreditados a través de elaboración de instrumentos donde se precisen sus derechos y obligaciones;
- VII. Dar seguimiento a las reestructuras que se encuentren en notaría y enterar al área de cobranza;
- VIII. Presentar previo acuerdo con el Comité Técnico las demandas o querellas que deben interponerse en contra de los acreditados;
- IX. Emitir opinión jurídica respecto a la interpretación y aplicación de los contratos y convenios suscritos por el Fideicomiso;
- X. Participar en la elaboración de reportes solicitados por los auditores externos, y que se deriven de la información que genera su área de trabajo;
- XI. Elaborar las actas del comité técnico y de los comités de los programas propios de financiamiento en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Dar seguimiento a la entrega de recursos derivados de los créditos que se otorgan mediante los programas de financiamiento y realizar un reporte semanal, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIII. Revisar y en su caso modificar los proyectos de las reglas de operación de los programas propios y administrados con el visto bueno del Director General y el Comité Técnico;
- XIV. Dar seguimiento a cualquier acontecimiento jurídico en el que participe el Fideicomiso;

- XV. Realizar las demás funciones que le encomiende el superior jerárquico, así como vigilar la correcta aplicación de la normatividad, políticas y lineamientos que regulan sus actividades institucionales.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 21.- El Departamento de Promoción y Seguimiento se integra por su titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTÍCULO 22- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Promoción y Seguimiento:

- I. Fungir como representante de promoción de créditos y de capacitación realizando las negociaciones iniciales, velando siempre por el cuidado de los intereses del Fideicomiso,
- II. Brindar atención y asesoría a los interesados en obtener algún crédito o capacitación, proporcionando informes sobre requisitos, tipos de financiamiento y programas vigentes;
- III. Recibir y revisar la documentación de cada solicitante para proceder a la integración del expediente;
- IV. Realizar visitas domiciliarias a los negocios de los solicitantes a fin de verificar los datos correspondientes;
- V. Participar en las reuniones del Comité a fin de promover la autorización de los créditos;
- VI. Notificar a los acreditados sobre la resolución del crédito;
- VII. Colaborar en las actividades relacionadas con el desarrollo, atención y seguimiento de proyectos especiales;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información asignados por la Secretaría de Economía;
- IX. Fungir como representante del Fideicomiso mediante la promoción de los programas a través de los diferentes medios de comunicación;
- X. Dar seguimiento y gestión sobre la comprobación de los apoyos o créditos;
- XI. Asignar y supervisar tareas y actividades específicas al personal a su cargo;
- XII. Dar seguimiento y gestión a la cobranza preventiva y correctiva; y
- XIII. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico y le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Análisis de Riesgos se integra por su titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Análisis de Riesgos:

- I. Llevar un adecuado análisis sobre cada expediente de los prospectos a crédito de cada programa, así como la integración de los mismos para su presentación en los diferentes comités;
- II. Elaborar pre análisis para posibles acreditados;
- III. Realizar un análisis financiero y riesgo de los proyectos a presentar en comité;
- IV. Elaborar un registro sobre la situación que guardan cada uno de los casos de crédito;
- V. Elaborar el resumen ejecutivo e informes necesarios de los sujetos de apoyo y exponerlos ante los diferentes comités de crédito;
- VI. Apoyar en la Integración del expediente de crédito de los acreditados de todos los programas;
- VII. Organizar, controlar y mantener bajo su resguardo el archivo de los valores y expedientes de los acreditados;
- VIII. Asistir a los comités de entidades dispersoras de recursos del Fideicomiso, para el análisis de los créditos a otorgar, así como el seguimiento a los créditos otorgados por las mismas;
- IX. Autorizar los casos de análisis de programas propios;
- X. Mantener actualizados los formatos de solicitudes de crédito para la página web;
- XI. Coadyuvar en las actividades de atención y promoción de programas del Fideicomiso;
- XII. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico y le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 25.- Compete a la Unidad de Igualdad de Género ejercer las atribuciones que al respecto contempla la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua, su reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 26.- Compete a la Unidad de Transparencia ejercer las atribuciones que al respecto contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 27.- La Unidad de Archivo coordinará la implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo, así como el Sistema de Gestión Documental.

TÍTULO CUARTO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 28.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, que será designada en los términos del artículo 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 29.- La o el servidor público a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el ordenamiento legal en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con las misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Dependencia Encargada del Control Interno del Gobierno del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona titular del Órgano Interno de Control, así como las personas titulares de las áreas de Auditoría e investigación, así como la de substanciación y resolución, serán competentes para ejercer sus facultades en los organismos públicos descentralizados en los que la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado funja como Coordinadora de sector, y no cuente con su propio Órgano Interno de Control con base en las facultades establecidas en el Reglamento Interior de las Secretaría de la Función Pública. Las y los servidores públicos de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y sus organismos públicos descentralizados, están obligados a proporcionar el auxilio necesario al Órgano Interno de Control para el desempeño de sus facultades.

ARTÍCULO 31.- El FIDEAPECH, proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de recursos.

TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 32- Durante las ausencias del Director General, el encargado del despacho y los asuntos que le corresponden a éste, estarán a cargo del personal adscrito al Fideicomiso que previamente haya designado mediante escrito.

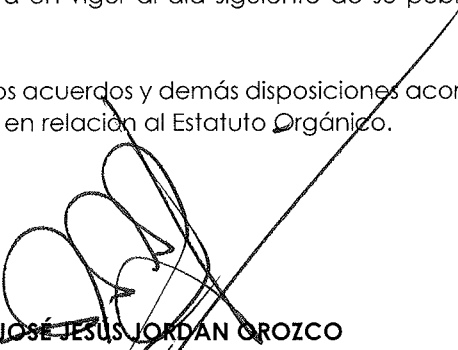
En las ausencias temporales o accidentales de la persona que ocupe la Dirección General, será suplido por la persona titular de la jefatura que él mismo designe; en caso de ausencia definitiva, la suplencia recaerá, previa aprobación del Comité Técnico, y en tanto se designe al nuevo Director General, en el Titular del Departamento Administrativo y, en caso de excusa o impedimento, en el Titular del Departamento Jurídico.

ARTÍCULO 33.- Las personas titulares de las Jefaturas de Departamento, durante su ausencia temporal o accidental, serán suplidas por quien designe la persona titular de dicha Jefatura.


TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Quedan sin efecto todos los acuerdos y demás disposiciones acordadas con anterioridad por el Comité Técnico del Fideicomiso en relación al Estatuto Orgánico.



LIC. JOSÉ JESÚS JORDAN OROZCO
DIRECTOR DEL FIDECOMISO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE LAS
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA



LIC. ANTONIO EDUARDO FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO



LIC. MANUEL HORACIO MANZANARES RICO
EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL



LIC. RICARDO PELAEZ URANGA
EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE APOYO AL DESARROLLO TECNOLÓGICO



LIC. ANA GUADALUPE LÓPEZ GONZÁLEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE
CHIHUAHUA DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL GOBIERNO FEDERAL

SIN TEXTO