

*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 16 de mayo de 2026.

**No. 39**

***Folleto Anexo***

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

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

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 SEGUNDO PÁRRAFO, 16, 43, 44 Y 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;**

### **CONSIDERANDO**

Que, el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, por sus siglas FIDEAPECH, es análogo a un organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Chihuahua conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

Fue constituido mediante contrato de fideicomiso suscrito el 13 de septiembre de 1984, en el que el Gobierno del Estado actúa como fideicomitente y aportante de los recursos, y Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria. Dicho contrato ha sido objeto de diversos convenios modificatorios, siendo el más reciente el quinto convenio, firmado el 19 de septiembre de 2024.

Que, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda, sección Décima, inciso C) del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso del FIDEAPECH y el artículo 61, fracción VI, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, este Comité Técnico tiene la atribución de expedir el Estatuto Orgánico del FIDEAPECH, a efecto de establecer la estructura orgánica interna, distribución de competencias y bases de operación del organismo, permitiendo así el ejercicio ordenado de sus funciones con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas en la gestión pública.

Que resulta indispensable que el FIDEAPECH, actualice el estatuto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de junio de 2021, con el propósito de atender entre otras, las siguientes necesidades institucionales: actualizar la denominación del Departamento de Promoción; incorporar atribuciones al Departamento Jurídico en materia de cobranza; y facultar al Departamento de Análisis de Riesgos para solicitar dispersiones de crédito, en alineación con la nueva reingeniería de procesos implementada. Esta actualización permitirá al organismo ejercer sus atribuciones legales y ejecutar sus procedimientos conforme a los principios de certeza y legalidad.

Por lo anterior, el Comité Técnico del FIDEPECH, mediante acuerdo ordinario 014/2026, tomado de la 1er Sesión Ordinaria, de fecha del 18 de febrero de 2026, autoriza y expide el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Se expide el Estatuto Orgánico del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.

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

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua de la Administración Pública Estatal, el cual tiene como propósito fomentar las actividades productivas consideradas como prioritarias o estratégicas, así como incentivar la creación de empleos, mediante la celebración de actos jurídicos, operaciones y actividades propias de su objeto, las cuales serán con cargo al patrimonio fideicomitado, en los términos y condiciones que se establezcan en las Reglas de Operación generales y específicas de cada programa que para tal efecto emita el Comité Técnico.

Como parte de la Administración Pública Paraestatal, el FIDEAPECH, 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 del Fideicomiso de fecha del 13 de septiembre de 1984 y sus modificaciones.

**Artículo 2.** Las personas servidoras públicas adscritas al FIDEAPECH deberán observar los principios, valores y reglas de integridad, así como las demás disposiciones contenidas en el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

**Artículo 3.** El domicilio del FIDEAPECH 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 procurar la atención de los mismos conforme a los fines de la entidad.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Acreditados:** Sujeto de apoyo que recibirá beneficios financieros por parte de FIDEAPECH, sí y sólo si, su solicitud de crédito es aprobada por parte del subcomité competente;
- II. **Capital de Riesgo:** Recursos financieros que el FIDEAPECH destina a inversiones en emprendimientos y empresas con alto potencial de crecimiento, pero que presentan un riesgo elevado debido a su etapa inicial de desarrollo. Estas inversiones buscan impulsar la innovación y expansión de los Sujetos de Apoyo, con la expectativa de obtener retornos en el

- mediano o largo plazo, asumiendo la posibilidad de pérdida parcial o total del capital invertido;
- III. **Comité Técnico:** Órgano colegiado con máxima autoridad de decisión, con atribuciones para establecer las normas y acordar las acciones necesarias para el cumplimiento de los fines del FIDEAPECH, conforme a lo establecido en el contrato de creación, en el presente Estatuto y en las disposiciones aplicables.
  - IV. **Derechos ARCO y portabilidad:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales;
  - V. **Estatuto:** Estatuto Orgánico del FIDEAPECH;
  - VI. **FECH:** Fondo del Estado de Chihuahua. Programa propio del FIDEAPECH, que cuenta con varias modalidades para el otorgamiento de crédito a diferentes Sujetos de Apoyo;
  - VII. **FIDEAPECH:** Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua;
  - VIII. **Fideicomitente:** El Estado Libre y Soberano de Chihuahua, a través de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, que constituye el Fideicomiso, transfiriendo los recursos y bienes al FIDEAPECH, para su administración;
  - IX. **Fiduciaria:** Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito e Institución de Banca de Desarrollo, designada por el Fideicomitente para custodiar, invertir y administrar el patrimonio fideicomitado, para los fines que se establezca;
  - X. **Patrimonio Fideicomitado:** Conjunto de recursos que forman parte del fideicomiso y se gestionan de acuerdo con las condiciones acordadas entre las partes;
  - XI. **Persona Titular de la Dirección General:** El Director General o Directora General del FIDEAPECH;
  - XII. **Reestructuración de Créditos:** Es el acuerdo entre el deudor y el acreedor para modificar las comisiones originales del crédito con el objetivo de facilitar el pago y evitar el incumplimiento;
  - XIII. **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;
  - XIV. **Secretaría Técnica del Comité Técnico:** Representada por la Persona Titular del Departamento Jurídico del FIDEAPECH;
  - XV. **Sujetos de Apoyo:** Serán todas las personas emprendedoras y las micro, pequeñas y medianas empresas, que tengan operaciones y que generen empleo dentro del Estado de Chihuahua, y serán nombradas así, hasta antes que el subcomité competente dictamine su viabilidad de ser acreditado; y

- XVI. **Unidades Administrativas:** Son los Departamentos contemplados en la estructura organizacional del FIDEAPECH.

## **TÍTULO SEGUNDO** ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### **CAPÍTULO PRIMERO** ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 5.** El FIDEAPECH para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Comité Técnico;
- II. Dirección General;
  - a. Departamento de Promoción;
  - b. Departamento de Análisis de Riesgos;
  - c. Departamento Jurídico;
  - d. Departamento Administrativo.

Además, el FIDEAPECH contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá por lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

### **CAPÍTULO SEGUNDO** FINES DEL FIDEAPECH

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de su objeto, el FIDEAPECH tendrá los siguientes fines:

- I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las personas físicas o morales que lleven a cabo actividades productivas, que fortalezcan la planta productiva y generen empleo, en lo sucesivo los Sujetos de Apoyo, de conformidad con las Reglas de Operación que al efecto expida el Comité Técnico;
- II. Alentar y apoyar a aquellos Sujetos de Apoyo que no cuenten con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo;
- III. Promover la capacitación a través de diversas modalidades, orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los Sujetos de Apoyo;
- IV. Promover la asesoría técnica necesaria para la consolidación de los Sujetos de Apoyo, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permita aprovechar mejor sus recursos;
- V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir 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, a través de la Persona Titular de la Dirección General o, a falta de resolución de esta, en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios a la vista;
- VII. Previa autorización del Comité Técnico, otorgar financiamiento a los Sujetos de Apoyo, fijándoles plazos de amortización congruentes a su capacidad de pago;
- VIII. Contratar créditos con el sistema financiero nacional con el objeto 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 de la Persona Titular de la Dirección General y previa instrucción del Comité Técnico todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen créditos e incentivos para el fomento de los Sujetos de Apoyo y 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. Previa instrucción del Comité Técnico, participar con Capital de Riesgo en los Sujetos de Apoyo;
- XI. Adquirir, recibir, vender, administrar y en general, enajenar bajo cualquier título todo tipo de bienes muebles e inmuebles que guarden relación con las actividades productivas consideradas como prioritarias o estratégicas o que deriven de los procedimientos del cumplimiento de los fines del FIDEAPECH;
- XII. Previa instrucción del Comité Técnico, otorgar garantías a quienes otorguen créditos a los Sujetos de Apoyo;
- XIII. Administrar recursos Federales, Estatales, Municipales o de otros organismos públicos o privados, de conformidad con los convenios correspondientes, en los términos que instruya el Comité Técnico.

### **CAPÍTULO TERCERO** **COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 7.** El Comité Técnico estará integrado por cinco miembros, con derecho a voto, de conformidad con lo siguiente:

- I. Una presidencia, que será encabezada por la persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua;
- II. Una vocalía, que ocupará la persona titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua;
- III. Una vocalía, representada por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Chihuahua;
- IV. Una vocalía, representada por la persona titular de la Delegación de la Secretaría de Economía Federal en el Estado de Chihuahua; y

- V. Una vocalía, representada por la persona titular del Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico del Estado de Chihuahua.

**Artículo 8.** Además de los integrantes previamente señalados, el Comité Técnico contará con una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de la persona titular del Departamento Jurídico del FIDEAPECH, quien concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el propio Comité podrá designar un suplente en la sesión correspondiente. El Secretario Técnico deberá llevar a cabo lo establecido en el artículo 20 fracción XIV del presente ordenamiento.

La persona titular de la Dirección General del FIDEAPECH y la Fiduciaria ejecutarán las instrucciones que les comunique el Secretario Técnico, siempre y cuando les entreguen el acta o certificación del acuerdo.

El Comité Técnico a través del Secretario Técnico podrá emitir certificación de los acuerdos.

**Artículo 9.** Los miembros del Comité Técnico podrán designar por escrito a un suplente para cada sesión. El suplente designado tendrá derecho a voz y voto únicamente en ausencia de la persona titular. Esta designación podrá realizarse para un mismo suplente que cubra todas las sesiones durante el periodo de encargo, lo cual deberá constar expresamente en el nombramiento correspondiente. En caso de que se opte por nombrar a un suplente distinto para cada sesión, deberá emitirse un nombramiento específico por cada una de ellas, dejando constancia por escrito en cada caso.

**Artículo 10.** El Comité Técnico contará con tres integrantes como invitados permanentes quienes acudirán a las sesiones con voz, pero sin voto:

- I. La persona que represente a la Fiduciaria, Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control del FIDEAPECH y su suplente;  
y
- III. La persona Titular de la Dirección General del FIDEAPECH.

**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 del Fideicomitente, la Fiduciaria, la persona titular de la Dirección General y/o la persona titular de la presidencia del Comité Técnico.

Se considerará como quórum cuando concurren por lo menos tres de sus miembros, siempre y cuando uno de ellos sea la persona titular de la presidencia del Comité Técnico o su respectivo suplente. Se tomarán los acuerdos por mayoría de votos de los presentes, teniendo la persona titular de la presidencia, voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 12.** 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, los cuales deberán manejar los asuntos que se traten en las sesiones, con las restricciones de confidencialidad aplicables respecto a las leyes en la materia, en especial por lo que corresponde a invitados que no sean servidores públicos.

**Artículo 13.** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Designar y, en su caso remover a la Persona Titular de la Dirección General del FIDEAPECH;
- II. Aprobar las Reglas de Operación del FIDEAPECH 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 FIDEAPECH y, en su caso, los programas y presupuestos de operación del mismo;
- IV. Delegar en la Persona Titular de la Dirección General, facultades para la autorización de operaciones y apoyos, en los casos que el Comité Técnico lo considere conveniente, según lo determine en las Reglas de Operación del FIDEAPECH;
- V. Revisar y, en su caso aprobar la información financiera y contable que le presente la Persona Titular de la Dirección General y dictar las medidas correctivas que sean precedentes;
- 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 FIDEAPECH y las Reglas de Operación del Programa que corresponda. 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 e instruir a la Fiduciaria para que, a través de la Persona Titular de la Dirección General lleve a cabo la celebración de los actos, contratos y convenios, de los cuales se deriven derechos y obligaciones que afecten o pudieran afectar el patrimonio del FIDEAPECH;
- VIII. Instruir a la Fiduciaria a través del Persona Titular de la Dirección General, respecto de la inversión de los fondos líquidos del FIDEAPECH, de conformidad con el contrato de creación del mismo;
- IX. Aprobar la creación de uno o más subcomités técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán, 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 través de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité Técnico 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 tales fines lleguen a contratarse;

- XI. Autorizar a la Persona Titular de la Dirección General para la contratación, con cargo al patrimonio del FIDEAPECH, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito, del personal que se requieran para la realización de los fines del mismo, con base en las propuestas que al efecto haga la Persona Titular de la Dirección General, las que comprenderán estructuras de organización y presupuestos anuales;
- XII. Aprobar la adquisición, recepción, venta y/o enajenación de los bienes muebles e inmuebles que integren el Patrimonio Fideicomitado, en cumplimiento de los fines del FIDEAPECH;
- XIII. Instruir a la Fiduciaria, sobre las personas a quienes deberán de conferirse mandatos o poderes para que se cumplan las funciones secundarias ligadas y conexas a la encomienda Fiduciaria, o para la defensa del Patrimonio Fideicomitado, indicando las facultades que en su caso deben conferirse, mismas que en ningún caso podrán ser delegadas, cuyos gastos deberán ser cubiertos con cargo al patrimonio del FIDEAPECH;
- XIV. Autorizar e instruir a la Persona Titular de la Dirección General del FIDEAPECH, las acciones necesarias para la extinción del mismo, entre otros, la celebración de los instrumentos jurídicos necesarios para la terminación de obligaciones vigentes con cargo al patrimonio del FIDEAPECH, y, en su caso, la entrega de recursos líquidos del Patrimonio Fideicomitado; y
- XV. Cualquier otra derivada de la normatividad aplicable, de las Reglas de Operación o del contrato de creación del FIDEAPECH, necesarias para el cumplimiento de los fines del mismo.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 14.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del FIDEAPECH, corresponden originalmente a la Persona Titular de la Dirección General, quien podrá para la mejor atención, organización y desarrollo del trabajo, delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que integran su estructura orgánica, sin perder la posibilidad de su ejercicio directo y con excepción de aquellas que tengan el carácter de indelegables por disposición legal o reglamentaria.

**Artículo 15.** Al frente de la Dirección General se encuentra una persona titular, quien para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar los recursos internacionales, federales, estatales, municipales o de otros organismos públicos o privados, de acuerdo con los convenios

- establecidos y conforme a los acuerdos del Comité Técnico; asegurando que dichos recursos sean recibidos, administrados y aplicados por el FIDEAPECH.
- II. Asegurar que se le dé cumplimiento a la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, así como las demás disposiciones que emitan las autoridades correspondientes en relación con dicha Ley;
  - III. Establecer mecanismos de garantías destinados a respaldar a las entidades que otorguen financiamientos a los Sujetos de Apoyo, con el propósito de facilitar el acceso al crédito y promover su fortalecimiento productivo;
  - IV. Asegurar que se incentive la producción de bienes con potencial de exportación y aquellos orientados a la sustitución de importaciones, con el propósito de fortalecer las capacidades productivas de los Sujetos de Apoyo y promover su integración en los mercados nacionales e internacionales;
  - V. Promover e impulsar el desarrollo de los Sujetos de Apoyo que se encuentren en condición de carencia de recursos económicos y capacidades técnicas, mediante acciones de respaldo estratégico e integral;
  - VI. Coordinar el proceso de adquisición, recepción, venta y enajenación de bienes en favor del FIDEAPECH, de conformidad con sus fines;
  - VII. Gestionar y garantizar la disponibilidad de los recursos del FIDEAPECH para los beneficiarios;
  - VIII. Fomentar la colaboración y atracción de recursos adicionales, alineando las estrategias con los objetivos del FIDEAPECH, de conformidad con la normativa aplicable;
  - IX. Presentar a la Fiduciaria y al Comité Técnico los estados financieros consistentes en un balance general y un estado de resultados, así como una balanza de comprobación del patrimonio del FIDEAPECH;
  - X. Dirigir y supervisar los actos jurídicos necesarios para la defensa del patrimonio del FIDEAPECH conforme a las facultades que le confiere la normatividad vigente;
  - XI. Gestionar los actos necesarios para que se practiquen al FIDEAPECH auditorías externas contables, fiscales o legales en los términos que determine el Comité Técnico;
  - XII. Supervisar y presentar la información contable, financiera, así como el estado de la cartera administrada por el FIDEAPECH, para su aprobación en cada sesión ordinaria del Comité Técnico;
  - XIII. Presentar ante el Comité Técnico para su aprobación los presupuestos anuales, así como formular los programas de operación y honorarios fiduciarios del FIDEAPECH;
  - XIV. Coordinar y someter al Comité Técnico para su aprobación, las solicitudes de los Sujetos de Apoyo, de acuerdo con los fines del FIDEAPECH, las Reglas de Operación y lineamientos establecidos para cada programa;
  - XV. Gestionar y presentar ante el Comité Técnico las Reglas de Operación del FIDEAPECH y de los programas propios de este, así como sus modificaciones,

y los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el mismo; y

- XVI. Las demás facultades que le confieran u otorguen expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** La Persona Titular de la Dirección General para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Someter al Comité Técnico para su aprobación, el proyecto de estructura orgánica, Estatuto y manuales del FIDEAPECH, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Formular y presentar al Comité Técnico para su aprobación, estrategias de crecimiento y diversificación de los fondos del FIDEAPECH, asegurando la sostenibilidad y expansión de las actividades productivas;
- III. Invertir los fondos líquidos del Patrimonio Fideicomitido conforme a las instrucciones del Comité Técnico; en ausencia de estas, en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios de disponibilidad inmediata;
- IV. Aportar con Capital de Riesgo a los Sujetos de Apoyo, como mecanismo para impulsar su desarrollo productivo y potenciar su sostenibilidad, previa aprobación del Comité Técnico;
- V. Fungir como delegado fiduciario especial; y
- VI. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, sean de ejercicio exclusivo de la Persona Titular de la Dirección General.

## TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES COMUNES

### CAPÍTULO ÚNICO ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 17.** Las personas titulares de las unidades administrativas del FIDEAPECH tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Organizar y controlar las funciones de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad gubernamental vigente;
- II. Desempeñar las funciones que le encomiende su superior jerárquico y someter a consideración los dictámenes, opiniones resultantes de los asuntos que le hayan sido turnados;
- III. Proporcionar previa autorización de su superior jerárquico, la información que le sea solicitada por las demás unidades administrativas del FIDEAPECH, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o por personas y organismos externos, conforme a los términos y procedimientos legales que resulten aplicables;

- IV. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del departamento a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- VI. Generar con la debida oportunidad la información estadística relativa a sus facultades y atribuciones;
- VII. Facilitar al Departamento Administrativo la documentación solicitada para auditorías externas y solicitudes de información, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Asistir a las reuniones del Comité Técnico, y en su caso proporcionarle la información que éste le solicite, en el ámbito de su competencia;
- IX. Conservar, ordenar y resguardar adecuadamente la documentación relativa a las actividades propias de su Unidad Administrativa y de acuerdo a la normatividad aplicable;
- X. Actualizar en el ámbito de su competencia, previa autorización de su superior jerárquico, la información pública de oficio prevista en la legislación en materia de transparencia;
- XI. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII. Integrar los expedientes de crédito, en el ámbito de su competencia; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL FIDEAPECH**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN**

**Artículo 18.** Al frente del Departamento de Promoción se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al FIDEAPECH, en ausencia de su superior jerárquico, en actividades de promoción y difusión del FECH, así como de sus logros y resultados;
- II. Diseñar e implementar estrategias de mercadotecnia y comunicación previa autorización de la Persona Titular del Dirección General, que aumenten la

- visibilidad del FECH y resultados del FIDEAPECH en medios tradicionales y digitales;
- III. Revisar que la documentación entregada por los Sujetos de Apoyo de crédito cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para proceder a la integración del expediente, y posterior aprobación del subcomité competente;
  - IV. Realizar visitas de verificación a los domicilios de los negocios solicitantes, con el objeto de constatar su existencia, operación y la veracidad de los datos contenidos en la solicitud de crédito, así como verificar la existencia, condiciones y localización de los bienes ofrecidos en garantía hipotecaria o prendaria;
  - V. Informar a los Acreditados sobre la factibilidad de la documentación presentada para validación del subcomité competente y comunicarles la aceptación, rechazo o modificación de su solicitud de crédito;
  - VI. Crear contenido informativo y publicitario, incluyendo folletos, presentaciones, videos y publicaciones en redes sociales, para la promoción de los programas y logros del FIDEAPECH;
  - VII. Mantener actualizada la información promocional en medios oficiales y en la plataforma digital del FIDEAPECH a efecto de que se reflejen los servicios;
  - VIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las modificaciones a las Reglas de Operación del FIDEAPECH;
  - IX. Realizar campañas publicitarias y de relaciones públicas para maximizar el alcance del FIDEAPECH;
  - X. Monitorear el impacto y la efectividad de las estrategias de promoción y presentar informes a su superior jerárquico sobre el desempeño de las campañas y actividades de estrategias de mercadotecnia;
  - XI. Vincular al FIDEAPECH con diversos medios de comunicación para asegurar la promoción de las actividades y logros del mismo;
  - XII. Brindar asesoría a la ciudadanía interesada en acceder a algún tipo de crédito, proporcionando información relativa a los requisitos, modalidades de financiamiento y programas vigentes o, en su caso, canalizar a las personas interesadas a las dependencias u organismos competentes en la materia;
  - XIII. Difundir, en materia de su competencia, las diferentes opciones de otorgamientos de crédito;
  - XIV. Promover e incentivar la producción de bienes con potencial de exportación y aquellos orientados a la sustitución de importaciones en materia de su competencia; y
  - XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS**

**Artículo 19.** Al frente del Departamento de Análisis de Riesgos se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico el pre análisis de riesgos financieros para el posible otorgamiento de créditos a los Sujetos de Apoyo;
- II. Analizar los riesgos financieros con base en la documentación presentada por los Sujetos de Apoyo, a fin de determinar su capacidad de pago y el monto susceptible de autorización, así como verificar la validez y consistencia de sus estados financieros, estados de cuenta bancarios e información fiscal, para asegurar la exactitud de los datos y someter los resultados a la validación de su superior jerárquico;
- III. Presentar los resultados de los análisis de riesgo realizados, así como las conclusiones obtenidas ante cada uno de los órganos de gobierno de las diferentes dependencias de Gobierno del Estado con las cuales el FIDEAPECH administre algún recurso con fines de otorgamiento de crédito o subsidio;
- IV. Establecer y actualizar los procedimientos de análisis y control de riesgos para mantener la consistencia y la calidad en la evaluación de las solicitudes de financiamiento;
- V. Integrar al expediente de crédito y la documentación generada como resultado del análisis financiero y de riesgo; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**Artículo 20.** Al frente del Departamento Jurídico se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al FIDEAPECH en juicios y procesos legales en los que participe, protegiendo en todo momento los intereses institucionales y actuando en nombre del mismo cuando así le sea instruido por su superior jerárquico;
- II. Asesorar Jurídicamente a todas las unidades administrativas del FIDEAPECH, asegurando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente;
- III. Verificar el uso adecuado, análisis e integración de la documentación jurídica relacionada con las funciones y actos del FIDEAPECH, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar contratos, convenios, acuerdos y resoluciones celebrados por el FIDEAPECH y someterlos a su superior jerárquico;

- V. Analizar jurídicamente la procedencia o improcedencia de los casos y créditos que serán canalizados al despacho de asesoría externa haciendo de conocimiento a su superior jerárquico;
- VI. Elaborar y someter para aprobación de su superior jerárquico los instrumentos legales que detallen los derechos y obligaciones de los Sujetos de Apoyo;
- VII. Enviar y dar seguimiento a los procesos de Reestructuración de Créditos que se encuentren en notaría e informar a su superior jerárquico del estado que guardan;
- VIII. Informar a su superior jerárquico sobre las demandas o querellas que se propongan en contra de Acreditados o terceros, a efecto de que, previo su análisis, someta la situación a la consideración y validación del Comité Técnico, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Supervisar los debidos procesos de cobranza derivados de los créditos otorgados por el FIDEAPECH e informar a su superior jerárquico del estado que guardan;
- X. Brindar apoyo a la unidad administrativa competente en los procedimientos de adquisición, recepción, venta y enajenación de bienes a favor del FIDEAPECH, así como en la celebración de actos jurídicos con proveedores y contratistas, a fin de garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de bienes y prestación de servicios requeridos para su operación;
- XI. Elaborar, previa autorización de su superior jerárquico, los reportes solicitados por auditores externos e internos, y asegurar la correcta respuesta y gestión de dichos requerimientos;
- XII. Asegurar la solidez legal de las transacciones y acuerdos efectuados por el FIDEAPECH, mediante el seguimiento a todos los convenios y contratos que celebre este mismo;
- XIII. Validar que los expedientes de crédito cumplan con todos los criterios y normativas aplicables antes de que la unidad administrativa responsable proceda con la dispersión de los recursos a los Acreditados;
- XIV. Fungir como Secretaría Técnica ante el Comité Técnico y emitir las certificaciones de los acuerdos derivados de las Sesiones celebradas por este; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 21.** Al frente del Departamento Administrativo se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del FIDEAPECH;
- II. Elaborar y concentrar el proyecto de Presupuesto de Egresos en coordinación con las diversas unidades administrativas del FIDEAPECH y someterlo a autorización de su superior jerárquico;
- III. Elaborar los informes contables y financieros para la validación de su superior jerárquico e informar al Comité Técnico y a las dependencias involucradas;
- IV. Administrar los recursos humanos que forman parte de la estructura orgánica, previa consideración de su superior jerárquico;
- V. Elaborar la nómina quincenal y de compensación, así como realizar los pagos correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Promover el proceso de enajenación directa o subasta pública de bienes inmuebles en favor de FIDEAPECH en coordinación con el Departamento Jurídico;
- VII. Administrar y resguardar la documentación e información relacionada a los movimientos financieros del FIDEAPECH conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar y remitir a su superior jerárquico los informes requeridos para su presentación ante las instancias competentes, así como para la atención de auditorías internas y externas, fungiendo como enlace con las entidades responsables de su realización;
- IX. Gestionar, asignar y validar, previa autorización de su superior jerárquico, la erogación de viáticos y demás insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal del FIDEAPECH, así como administrar el uso de los vehículos oficiales asignados;
- X. Realizar y dar seguimiento a la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación; así como efectuar el pago correspondiente a cada contratación de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Controlar, resguardar, dar mantenimiento o baja a los bienes muebles e inmuebles, y recursos materiales asignados al FIDEAPECH y demás activos, previa autorización de su superior jerárquico;
- XII. Consolidar, previa autorización de su superior jerárquico, las acciones de tipo administrativo que le correspondan en cuanto al manejo de recursos convenidos con otras instancias;
- XIII. Atender la dispersión de recursos correspondientes a los créditos autorizados por el subcomité competente, cuando así sea solicitado, previo conocimiento de su superior jerárquico;
- XIV. Expedir las facturas correspondientes por los ingresos y gastos del FIDEAPECH;
- XV. Administrar la relación con proveedores y contratistas para garantizar la calidad y la puntualidad en la entrega de bienes y servicios necesarios para la operación del FIDEAPECH;

- XVI. Administrar la correspondencia y comunicaciones internas y externas del FIDEAPECH para mantener una gestión ordenada y eficiente de la información;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico, el programa de capacitación interna y externa del personal del FIDEAPECH atendiendo a las necesidades del mismo;
- XVIII. Administrar, en el ámbito de su competencia, los recursos internacionales, federales, estatales, municipales o de otros organismos públicos o privados que reciba o convenga al FIDEAPECH, conforme a la normatividad aplicable y previa autorización de su superior jerárquico; y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## TÍTULO QUINTO UNIDADES AUXILIARES

### CAPÍTULO PRIMERO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 22.** Al frente del Órgano Interno de Control se encuentra 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, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas 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, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas correspondientes y conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

### CAPÍTULO SEGUNDO SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

**Artículo 23.** La Persona Titular de la Dirección General, así como las personas servidoras públicas que las integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno Institucional, conforme a las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados el FIDEAPECH por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

### CAPÍTULO TERCERO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 24.** En materia de acceso a la información pública, y protección de datos personales, el FIDEAPECH observará lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

**Artículo 25.** Corresponde a la Persona Titular de la Dirección General constituir el Comité de Transparencia del FIDEAPECH y designar al responsable de La Unidad de Transparencia.

**Artículo 26.** La Unidad de Transparencia se regirá de conformidad con las facultades, competencias y funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 27.** Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 28.** Las unidades administrativas del FIDEAPECH deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto a su ámbito de competencia.

**Artículo 29.** Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados el FIDEAPECH por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

### CAPÍTULO CUARTO UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 30.** La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en el FIDEAPECH, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados el FIDEAPECH por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**Artículo 31.** El Área Coordinadora de Archivos es la responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes del FIDEAPECH, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados el FIDEAPECH por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

## **TÍTULO SEXTO**

### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 32.** La Persona Titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias por las personas titulares de los Departamentos Administrativo y Jurídico, en el orden indicado. También podrá ser suplida por las personas titulares del Departamento de Promoción y Análisis de Riesgos en el ámbito de su competencia.

**Artículo 33.** Las ausencias de las personas titulares de los departamentos del FIDEAPECH, podrán ser suplidas por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior, en el ámbito de su competencia, o aquellas que designe la Persona Titular de la Dirección General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

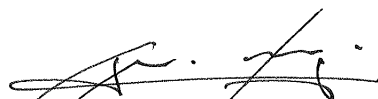
**SEGUNDO.** Inscribese el presente Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

**TERCERO.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, publicado en el ejemplar No. 47 del Periódico Oficial del Estado, el 12 de junio de 2021.

**CUARTO.** En todo lo no previsto por este ordenamiento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.

**QUINTO.** Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en términos de este ordenamiento.

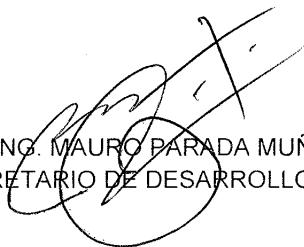
**SEXTO.** En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, la Persona Titular de la Dirección General quedará facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento del FIDEAPECH.



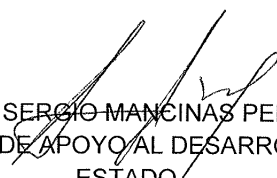
MTRO. ULISES ALEJANDRO FERNÁNDEZ GAMBOA  
SECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO



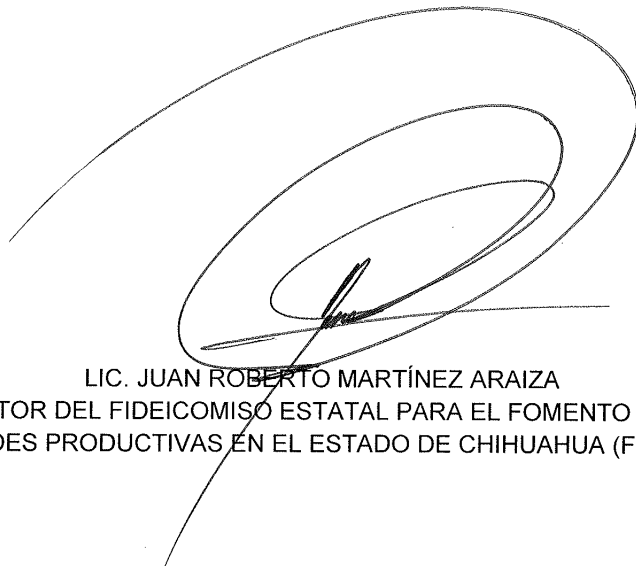
MTRO JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ  
SECRETARIO DE HACIENDA



ING. MAURO PARADA MUÑOZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL



ING. SERGIO MANCINAS PEÑA  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE APOYO AL DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL  
ESTADO  
INADET



LIC. JUAN ROBERTO MARTÍNEZ ARAIZA  
DIRECTOR DEL FIDEICOMISO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE LAS  
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (FIDEAPECH)