

**Fecha de Actualización:** 8 de abril del 2016.

**Revisión:** Periodo Enero-Marzo del 2016.

## **ATRIBUCIONES.**

### **LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.**

...**Art. 381.-** En virtud del fideicomiso, el fideicomitente transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno ó más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria.

### **LEY DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

...**Art. 35.-** El CONACYT podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, el establecimiento y operación de fondos mixtos de carácter regional, estatal y municipal de apoyo a la investigación científica y tecnológica, que podrán incluir la formación de recursos humanos de alta especialidad, los cuales se integrarán y desarrollarán con aportaciones de las partes en la proporción que en cada caso se determine.

### **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

...**Art. 28.-** Son Facultades y obligaciones de los Ayuntamientos: ...IV.- Crear organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal.

### **CONTRATO DE FIDEICOMISO.**

...**Quinta.- Fines.-** El "FIDEICOMISO" tiene como finalidad administrar los recursos a que se refiere la cláusula que antecede a efecto de que se destinen a fomentar y canalizar apoyos a las investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos de interés para el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua., que podrán incluir la formación de recursos humanos de alta especialidad, conforme a las modalidades que para cada caso expresamente determine el Comité Técnico y de Administración, satisfaciendo los requisitos que la modalidad correspondiente requiera para su validez. Para ello, con sujeción a lo que al respecto establezcan el Comité Técnico y Administración con apego a las Reglas de Operación del "FIDEICOMISO", la "FIDUCIARIA" realizará las siguientes actividades:

1. Recibir la aportación inicial de los "FIDEICOMITENTES" y las demás aportaciones que se realicen en el futuro, para el cumplimiento de los fines que se pactan, y administrar las aportaciones y demás recursos que integren el patrimonio del "FIDEICOMISO" conforme a las instrucciones que al efecto le dicte el Comité Técnico y de Administración.
2. Canalizar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" con base a la propuesta aprobada y de acuerdo a las instrucciones giradas por el Comité Técnico y de Administración para la ejecución de proyectos de investigación científica y

desarrollo tecnológico de interés para el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.

3. Invertir los fondos líquidos del patrimonio en la forma y términos que le indique el Comité Técnico y de Administración, o a falta de resolución de éste, en los instrumentos de deuda gubernamental o bancaria que determine la "FIDUCIARIA", del mayor rendimiento, y seguridad.
4. Entregar al Secretario Administrativo recursos para los gastos operativos del "FIDEICOMISO" que le indique el Comité Técnico y de Administración establecidos en el programa anual de operación del "FIDEICOMISO".
5. Canalizar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" para el desarrollo y consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas del Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
6. Canalizar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" para proyectos de investigación y/o desarrollo de alta calidad, que sean relevantes para el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua, previamente evaluados por la Comisión de Evaluación.
7. Canalizar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" para la formación de recursos humanos de alta especialidad que impulsen el desarrollo del Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
8. Canalizar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" para atender sus demandas de tecnología y coadyuvar con las acciones que emprendan para elevar su competitividad.
9. Asignar recursos a los "SUJETOS DE APOYO" para estudios que coadyuven al aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales del Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
10. Celebrar todo tipo de actos y contratos, incluso los relativos a auditoría y vigilancia, que se requieran para la correcta administración de los fines del "FIDEICOMISO".

Queda expresamente pactado que sólo la concentración, inversión y entrega de los recursos que integren el patrimonio del "FIDEICOMISO" lo realizará directamente la "FIDUCIARIA", de conformidad con las instrucciones del Comité Técnico y de Administración y todo el manejo operativo tendiente al otorgamiento de los apoyos a los "SUJETOS DE APOYO", será efectuado por conducto del Secretario Administrativo.

Las modalidades para la aplicación de los recursos del “FIDEICOMISO” son las siguientes:

1. Desarrollo y consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas del Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
2. Proyectos de investigación científica y/o desarrollo tecnológico de alta calidad, que sean relevantes para el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
3. Formación de recursos humanos de alta especialidad que impulsen el desarrollo del Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
4. Proyectos científicos y tecnológicos que respondan de manera integral a problemáticas interestatales.
5. Divulgación y Difusión de la Ciencia y la Tecnología relevante para el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.
6. Gastos de operación para la ejecución de los diferentes procesos inherentes al funcionamiento del “FIDEICOMISO”.

**...Novena.- Comité Técnico y de Administración; Atribuciones.-** El Comité Técnico y de Administración es la máxima autoridad del “FIDEICOMISO” y sus acuerdos serán inobjetable, debiéndose cumplir con los términos establecidos siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el presente Contrato, Reglas de Operación y en el Convenio.

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas de este Contrato, en el Convenio y en las Reglas de Operación que atribuyan facultades al Comité Técnico de Administración, este cuerpo colegiado tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar las Reglas de Operación del “FIDEICOMISO”, a propuesta de los Secretarios Técnico y Administrativo.
2. Establecer los lineamientos y criterios para el otorgamiento de apoyos a los “SUJETOS DE APOYO” en las distintas modalidades establecidas en las Reglas de Operación.
3. Revisar y aprobar en su caso, las propuestas de convocatoria, criterios de evaluación, selección y seguimiento de las solicitudes de apoyo presentado a través del Secretario Técnico.

4. Revisar y aprobar en su caso, el Manual de Procedimientos y los documentos normativos propuestos por los Secretarios Técnico y Administrativo.
5. Analizar y en su caso, aprobar las propuestas de asignación de recursos a los "SUJETOS DE APOYO" de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del "FIDEICOMISO".
6. Revisar y aprobar, en su caso, la información financiera y contable que presente el Secretario Administrativo y dictar las medidas preventivas y correctivas que sean procedentes.
7. Aprobar los programas y presupuestos de operación del "FIDEICOMISO", elaborados y propuestos de manera conjunta por los Secretarios Técnico y Administrativo.
8. Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales puedan derivar afectaciones para el patrimonio del "FIDEICOMISO".
9. Instruir a la "FIDUCIARIA" respecto de la inversión de los fondos líquidos del "FIDEICOMISO" de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de la Cláusula Quinta de este contrato.
10. Definir los criterios y dictar las decisiones sobre el ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del "FIDEICOMISO", comunicando por escrito, dichos criterios y decisiones a la "FIDUCIARIA".
11. Establecer, los sistemas de control y auditoría que considere adecuados, así como designar a los despachos contables que deberán practicarlos, cuyos gastos y honorarios, deberán formar parte del gasto operativo del "FIDEICOMISO"
12. Girar instrucciones a la "FIDUCIARIA" acerca de las personas a quienes deberán conferirse poderes para que se cumplan las funciones secundarias, ligadas y conexas a la encomienda fiduciaria, o para la defensa del patrimonio fideicomitado, indicando expresamente cuando el (los) apoderado (s) podrá (n) delegar sus facultades a terceros.
13. Analizar periódicamente, la evaluación técnica, administrativa y financiera del desarrollo de los proyectos apoyados, revisando los informes de avance que presenten los Secretarios Técnico y Administrativo y la Comisión de Evaluación, con facultades para aumentar, restringir o cancelar el apoyo cuando a su juicio fuese necesario, teniendo en cuenta

a las disponibilidades financieras y los dictámenes de las instancias correspondientes.

14. Cualquier otra derivada de la LCyT, de las Reglas de Operación, de este Contrato y demás disposiciones aplicables a este instrumento.

**Décima.- Comisión de Evaluación.-** El “FIDEICOMISO” contará con una Comisión de Evaluación, que estará integrado por nueve miembros, conforme a lo siguiente: un Coordinador, quien será el propio Secretario Técnico y ocho investigadores científicos y tecnólogos, expertos en las materias objeto del “FIDEICOMISO”, preferentemente del Municipio designados por “EL CONACYT” y “EL GOBIERNO MUNICIPAL” de común acuerdo.

Esta Comisión tendrá como función la evaluación de la factibilidad técnica y científica y la pertinencia de las solicitudes presentadas al “FIDEICOMISO”, así como la evaluación periódica del avance de los resultados de los proyectos financiados. Las reglas de funcionamiento y sus facultades se establecerán en las Reglas de Operación.

La participación de los miembros en la Comisión de Evaluación será a título personal y honorífico. Las actividades de evaluación podrán ser objeto de reconocimientos y estímulos que establezca el Comité Técnico y de Administración, con base a lo estipulado en la LCyT.

**Décima Primera.- Atribuciones del Secretario Administrativo.-** “EL GOBIERNO MUNICIPAL” designará al Secretario Administrativo, quien actuará con cargo a su presupuesto, al cual se le otorgarán poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, y para abrir y manejar cuentas bancarias, así como los especiales que en su caso se requieran, siendo dicho Secretario Administrativo el responsable de la realización de todos los actos jurídicos para la ejecución de las actividades a que se refiere la Cláusula Quinta de este Contrato, así como del ejercicio de las facultades que expresamente le otorgue el Comité Técnico y de Administración.

Sin perjuicio de lo antes establecido, corresponde al Secretario Administrativo del “FIDEICOMISO”:

1. Llevar los registros, efectuar los gastos y operaciones, contraer obligaciones y en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, inclusive de carácter fiscal, de conformidad con las determinaciones del Comité Técnico y de Administración, y a los poderes que para tal efecto se otorguen, así como a los lineamientos que para efectos administrativos fije la “FIDUCIARIA”.
2. Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, un Manual de Procedimientos que contenga todos los criterios y lineamientos que regulen la operación del “FIDEICOMISO” y someterlo a la aprobación del Comité Técnico y de Administración.

3. Conjuntamente con el Secretario Técnico, elaborar los programas de operación y presupuesto anuales y someterlos a la consideración del Comité Técnico y de Administración, para su aprobación.
4. Elaborar y presentar, conjuntamente con el Secretario Técnico, las propuestas de convocatorias, así como las bases específicas sobre las que concursan los proyectos o solicitudes de apoyo.
5. Recibir, registrar y turnar al Coordinador de la Comisión de Evaluación las solicitudes de apoyo.
6. Celebrar los convenios con los "SUJETOS DE APOYO" que reciban apoyos del "FIDEICOMISO".
7. Realizar el seguimiento financiero y administrativo de los proyectos aprobados e informar de los resultados al Comité Técnico y de Administración.
8. Presentar semestralmente al Comité Técnico, previa revisión y consolidación de la "FIDUCIARIA", la información contable y financiera elaborada por persona moral acreditada, que en su caso se contrate por instrucción del Comité Técnico.

La información contable y financiera, será elaborada con sujeción estricta a los lineamientos y directrices que en materia contable y financiera emita la "FIDUCIARIA" y a los que sean aplicables a los "FIDEICOMITENTES".

9. Someter a consideración del Comité Técnico y de Administración los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el mismo, en términos del presente Contrato.
10. Ejercer los derechos y acciones que correspondan, con apego a las determinaciones del Comité Técnico y de Administración y a los poderes que para efectos administrativos le otorgue la "FIDUCIARIA".
11. Girar copia al Secretario Técnico de toda actuación inherente a la operación del "FIDEICOMISO".
12. Realizar los actos necesarios para que se practiquen al "FIDEICOMISO" y a los proyectos en ejecución o terminados, auditorías externas contables y/o legales en los términos que determine el Comité Técnico y de Administración. Los resultados deberán ser notificados al Comité Técnico y de Administración, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha

en que el "FIDEICOMISO" los reciba, siendo los gastos de dichas auditorías con cargo al patrimonio fideicomitado.

13. Fungir como Secretario de Actas del Comité Técnico y de Administración.

14. Cualquier otra derivada de este Contrato o de las Reglas de Operación, necesarias para el cumplimiento de los fines del "FIDEICOMISO", que le sean asignadas por el Comité Técnico y de Administración.

**Décima Segunda.-** Atribuciones del Secretario Técnico.- "El CONACYT" designará al Secretario Técnico quien actuará con cargo a su presupuesto. El Secretario Técnico fungirá como coordinador de la Comisión de Evaluación, y tendrá las siguientes facultades:

1. Elaborar y proponer al Comité Técnico y de Administración los procedimientos y mecanismos para la evaluación y seguimiento técnico de las solicitudes de apoyo e integrarlos al Manual de Procedimientos.
2. Elaborar y presentar, conjuntamente con el Secretario Administrativo, las propuestas de convocatorias, así como las bases específicas sobre las que concursan los proyectos o solicitudes de apoyo.
3. Proponer, conjuntamente con el Secretario Administrativo la integración de la Comisión de Evaluación y coordinar su funcionamiento. Participar con voz y voto y dar seguimiento a las resoluciones y/o acuerdos que se tomen en la Comisión de Evaluación.
4. Presentar al Comité Técnico y de Administración los resultados de la evaluación de las propuestas recibidas y el seguimiento técnico de los proyectos financiados, realizado por la Comisión de Evaluación.
5. Proponer mecanismos y estrategias para la transferencia de resultados de los proyectos apoyados, a los sectores interesados.
6. Proponer los mecanismos para la difusión y divulgación de los resultados de los proyectos apoyados.
7. Conjuntamente con el Secretario Administrativo, elaborar los programas de operación y presupuesto anuales, así como el Manual de Procedimientos del "FIDEICOMISO", y someterlos a la consideración del Comité Técnico y de Administración para su aprobación.
8. Turnar a los integrantes de la Comisión de Evaluación las propuestas a evaluar en cada una de las diferentes modalidades de apoyo.

9. Cualquiera otra derivada de este Contrato o de las Reglas de Operación, necesarias para el cumplimiento de los fines del "FIDEICOMISO".

Información Vigente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.