



Manual de Organización

Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora

**Manual de
Organización**
**Fideicomiso Fondo Revolvente
Sonora**
Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora

Elaboró

LF. Sergio Chávez Muñoz /
Director de Administración.

Presentó

LAE. Luis Federico Caire
Juvera / Coordinador General

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora, pone a disposición de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal y Municipal, del personal y de los usuarios de sus servicios, el presente Manual de Organización, para su consulta e información

En éste, se encuentran los antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones del Fideicomiso, así como los elementos básicos para estar en condiciones de realizar actividades relativas de financiamiento de infraestructura estratégica, destinada a ofrecer créditos a entidades y organismos dedicados a la explotación, uso, aprovechamiento y/o tratamiento de aguas nacionales o de jurisdicción estatal, contribuyendo así, a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando con ello su incorporación inmediata, así como al usuario del servicio.

El manual proporciona, además, todo un esquema funcional del Fideicomiso, el marco Jurídico-Administrativo y la estructura orgánica, útil para realizar estudios de reestructuración administrativa interna cuando así se considere necesario.

Este documento deberá mantenerse constantemente actualizado, incorporando todas aquellas modificaciones que se puedan presentar a su contenido, ya que su utilidad práctica consiste en reflejar la organización vigente.

Antecedentes.

El Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Sonora, conocedores de los retos que existen en el país en materia hidráulica, establecieron una política hidráulica integral que requiere de programas que proporcionen una cobertura amplia a las diferentes necesidades de desarrollo de la población, promoviendo condiciones de equidad para tener acceso a los beneficios de los programas que en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Con base a lo anterior, el Gobierno del Estado de Sonora (“GES”) y la “CONAGUA” impulsaron el proyecto denominado “Apoyo al Impulso Estatal de Programas Hidráulicos en Sonora” (“AIEPHSON”), el cual tuvo como finalidad que el “GES” se coordinara con la “CONAGUA” para fomentar el mejoramiento de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como las referentes al uso agrícola de las aguas nacionales.

Es así como el “GES” desarrollo e implemento el proyecto “AIEPHSON”, la “CONAGUA” y el “GES” convinieron en conjuntar recursos mediante el Convenios de Coordinación para llevarlo a cabo (2006-2008).

Con el propósito de transparentar el uso de recursos públicos del “AIEPHSON”, mediante Decreto publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 6, Sección II de fecha 20 de julio de 2006, el Ejecutivo del “GES” autorizó la creación de un Fideicomiso Público denominado Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora (“FRS”); mismo que fue constituido mediante el Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado con el No. F/402 de fecha 28 de julio de 2006 (el “CONTRATO DE FIDEICOMISO”).

Para el 2019, el Fideicomiso Fondo Revolvente del Estado de Sonora (“FRS”) se ha convertido en un vehículo solido de intermediación financiera cuyo objetivo es otorgar créditos en condiciones preferenciales de plazo y tasa de interés a las organizaciones responsables de proveer servicios de agua potable y saneamiento.

Desde su creación en el 2006 a la fecha, se han otorgado 48 créditos por 485.75 mdp. A un plazo de 15 años en su mayoría, así como créditos a corto plazo y con una tasas preferenciales colocándose como una institución solida y autosuficiente ya que su capital es revolvente.

Marco Jurídico.

Leyes Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 09-may-2016)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 04-may- 2015)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F. 18-jul-2016)
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 (D.O.F. 18-Nov- 2015)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 16-jul-2016)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 12-Ene-2016)
- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 13-Ene- 2016)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10- Nov-2014)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 11-Dic-2013)
- Ley del Impuesto Sobre la Renta (D.O.F. 18-Nov-2015)
- Ley de Aguas Nacionales (D.O.F. 24-Mar-2016)
- Ley Federal de Derechos (D.O.F. 23-Dic-2015)
- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 12-Jun-2015)
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (D.O.F. 13-May-2016)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-Dic-2015)
- Ley de Firma Electrónica Avanzada (D.O.F. 11-Ene-2012)
- Ley General de Protección Civil (D.O.F. 03-Jun-2014)
- Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres (D.O.F. 24-Mar-2016)
- Ley General de Cambio Climático (D.O.F. 13-may-2015)
- Ley General de Salud (D.O.F. 12-dic-2015)
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 (D.O.F. 27- Nov-2015)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18-jul-2016)
- Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 3, Sección V, 09-Ene-2014)
- Ley 47 de Tránsito del Estado de Sonora (B.O. No. 48, Sección IV, 14-Dic-2015)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (D.O.F. 18-jul-2016)

Reglamentos Federales

- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales (DOF 25-Ago-2014)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (DOF 28-Jul-2010)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-Jul-2010)

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (DOF 25-Sep-2014)
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 06-May-2016)
- Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (DOF 21-May-2014)
- Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales (DOF 31-oct- 2014)
- Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (DOF 31-oct-14)
- Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico (DOF 31-Oct-14)
- Reglamento de la Ley de General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (DOF 31-Oct-14)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-Mar-2016)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-Jun-2003)
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación (DOF 02-Abr-2014)
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil (DOF-09-Dic-15)
- Reglamento de Tránsito en Carretas y Puentes de Jurisdicción Federal (DOF-22- Nov-12)

Leyes Estatales

- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley 26 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado (B.O. No. 4, Sección I, 14-Ene- 2016)
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal del año 2016
 - Publicación en Boletín Oficial No. 48, Sección IV, 14-Dic-2015: Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal del año 2016 y Decreto número 20 que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones fiscales
- Ley de Archivos Públicos para el Estado de Sonora (B.O. No. 5, Sección III, 16-Jul-2015)
- Ley 54 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios (B.O. No. 5, Sección II, 16-Jul-2015)
- Ley 99 de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora (B.O. No. 52, Sección III, 26-Dic-13)
- Ley 113 del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal (B.O. No. 4, Sección III, 26-Dic-2013)
- Ley 6 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 51, Sección XIII, 27-Jun-2013)
- Ley 249 de Agua del Estado de Sonora (B.O. No. 32, Sección II, 20-Oct-2011)

- Ley 76 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Sonora (B.O. No. 43, Sección VI, 27-Nov-2014)
- Ley 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 38, Sección II, 09-Nov- 2015)
- Ley 9 de Hacienda del Estado de Sonora (B.O. No. 46, Sección III, 09-Jun-2016)
- Ley 90 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (B.O. No. 34, Sección II, 28-Abr-2016)
- Ley 156 de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora (B.O. No. 13, Sección II, 12-Ago-2013) Abrogada por la Ley 90 con excepción del Título Segundo, Secciones Cuarta, Quinta y Sexta, relativos a la Protección de Datos Personales, de los Derechos en Materia de Datos Personales y de los Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos en Materia de Datos Personales, así como el Título Quinto, Capítulo Único, relativo al Sistema de Archivos.
- Ley 167 que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora (B.O. Edición Especial No. 1, 25-Abr-1996)
- Ley 246 de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora (B.O. No. 43, Sección I, 29-May-2006)
- Ley 140 de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B.O. No.18, Sección II, 31-Ago-2009)
- Ley 176 de Entrega - Recepción para el Estado de Sonora (B.O. No. 48, Sección II, 16-Jun-2014)
- Ley 245 de Desarrollo Social del Estado de Sonora (B.O. No. 48, Sección IV, 15- Jun-2015)
- Ley 183 Anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora (B.O. No. 43, Sección VII, 27-Nov-2014)

Reglamentos Estatales

- Reglamento de la Ley Entrega - Recepción del Estado (B.O. 11, Sección II, 05-Feb- 15)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. 8, Sección I, 27-Ene-1989)
- Reglamento de la Ley del Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora (B.O. 30, Sección I, 11-Oct-2010)
- Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico (B.O. 13, Sección II, 15-Feb-2010)
- Reglamento para la celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal (B.O. 10, Sección III, 02-Feb- 2006)
- Reglamento para uso y control de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal (B.O. 16, Sección IV, 23-Ago-2007)
- Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora (B.O. 44, sec. III, 01-jun-06)
- Reglamento interior del Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora, (B.O. 48, Sección I, 17-junio-2019).

Decretos

- Decreto no. 6 Sección II Tomo CLXXVIII de fecha Jueves 20 de Julio de 2006 que autoriza la constitución de un Fideicomiso Público denominado Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora.

- Decreto no. 10 sección VII tomo CCI de fecha jueves 1 de febrero de 2018 que reforma y deroga diversas disposiciones del decreto que autoriza el Fideicomiso Público denominado Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora.

Atribuciones.

Reglamento interior del Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora

ARTÍCULO 10.- El o la Coordinador(a) General, además de las facultades y obligaciones que le confiere el Comité Técnico del Fideicomiso, consignadas en el artículo 42, párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I.- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el adecuado funcionamiento del Fideicomiso y ejecutar los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- II.- Proponer al Comité Técnico para su aprobación, los proyectos a ser financiados a través de créditos y financiamientos a entidades y organismos, de carácter público o privado, dedicadas a la explotación, uso, aprovechamiento y/o tratamiento de aguas nacionales o de jurisdicción estatal;
- III.- Efectuar la administración, cobranza y en su caso ejecución de garantías relacionadas con los créditos que se otorguen;
- IV.- Fungir como representante legal del Fideicomiso, con facultades de administración y de dominio, así como, suscribir todo tipo de títulos de crédito en cumplimiento del objeto, previo acuerdo del Comité Técnico; además de desempeñarse como representante legal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectuar todo tipo de trámites administrativos en las declaraciones fiscales y en los trámites que para el ejercicio del presupuesto deben de realizarse ante las instituciones bancarias.
- V.- Conducir y ejercer la administración general del Fideicomiso, así como de las representaciones del mismo establecidas en el país y el en extranjero;
- VI.- Preparar los informes que el Comité Técnico deba presentar;
- VII.- Suscribir los actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones del Fideicomiso, contando con la autorización del Comité Técnico cuando así se requiera e informar periódicamente sobre su suscripción;
- VIII.- Designar al personal administrativo, celebrar los convenios que se requieran con el Estado y/o sus organismos descentralizados para tal efecto, e informar al Comité Técnico del organigrama de dicho personal administrativo;
- IX.- Proponer al Comité Técnico la creación de reserva, quitas, quebrantos y castigos de capital e intereses fomentando las sanas prácticas de la administración de cartera;
- X.- Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y disposiciones aplicables;
- XI.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XII.- Acordar con las o los titulares de las unidades administrativas y con las y los servidores (as)

públicos (as) el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesarios;

XIII.- Presentar informes y estados financieros trimestrales y anuales al Comité Técnico respecto del estado que guarda el Patrimonio del Fideicomiso;

XIV.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Comité Técnico;

XV.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Comité Técnico informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

XVI.- Proporcionar a él o la Comisario(a) Público Oficial o Ciudadano(a) designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

XVII.- Presentar, al Comité Técnico, Junta de Gobierno (o equivalente) el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

XVIII.- Presentar anualmente al Comité Técnico, Junta de Gobierno (o equivalente), dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

XIX.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;

XX.- Someter a la consideración del Comité Técnico, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y

XXI.- Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende el Comité Técnico

Estructura Orgánica

203.01 - Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora

203.01.01 - Dirección General de Promoción y Crédito

203.01.01.03 - Dirección Técnica

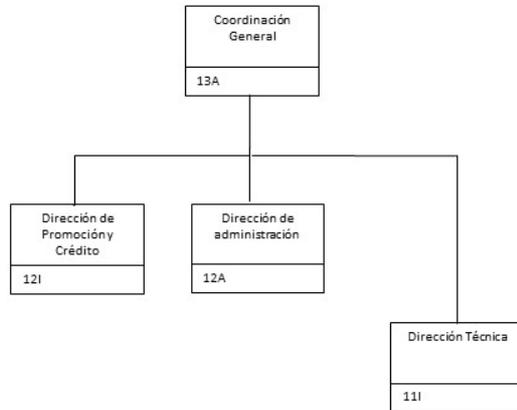
203.01.02 - Dirección de Administración.



Gobierno del
Estado de Sonora

FFRS
Fideicomiso Fondo
Revolvente Sonora

ESTRUCTURA ORGANICA
FIDEICOMISO FONDO REVOLVENTE SONORA



Objetivos y Funciones

203.01 - Fideicomiso Fondo Revolvente Sonora

Objetivo:

Ser líder en materia de promoción financiera, implementación de fuentes alternas de financiamiento con tasas de interés preferenciales, acordes con las políticas del sector hidráulico, en apoyo a los organismos operadores de agua en el Estado de Sonora, así como los H. Ayuntamientos, en sus requerimientos de infraestructura en materia de agua potable, plantas tratadoras, saneamiento, comercialización y sectorización.

Funciones:

- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el adecuado funcionamiento del Fideicomiso, mediante el seguimiento oportuno y correcto al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.
- Establecer políticas para la implementación de sistemas de control y programas de mejora continua, que permitan eficientar el funcionamiento del Fideicomiso, tomando así las acciones correspondientes para prevenir las posibles deficiencias derivadas de la operación del mismo.
- Definir las estrategias, instrumentos y directrices de promoción crediticias, y alcanzar las metas programadas por el otorgamiento y recuperación preventiva de los créditos.
- Asegurar la aplicación del marco legal a toda la operatividad del Fondo, en particular a las operaciones crediticias (contratación y recuperación) y corporativas
- Atender directamente a los clientes de mayores montos de crédito para el Fideicomiso.
- Participar en foros financieros y bancarios para estar a la vanguardia en la operación y administración del Fideicomiso.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de operación en el otorgamiento de los créditos, así como asegurar la calidad de la integración y presentación de las solicitudes de crédito.
- Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.
- Presentar al Comité Técnico los informes correspondientes al funcionamiento del Fideicomiso, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.
- Presentar anualmente a la Comité Técnico, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.
- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia.

- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Comité Técnico.
- Presentar para su aprobación, el anteproyecto del Programa Operativo Anual a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

203.01.01 - Dirección General de Promoción y Crédito

Objetivo:

Colocar créditos a tasas preferenciales en apoyo a la infraestructura hidráulica, otorgados a los organismos operadores de agua en el Estado de Sonora, así como los H. Ayuntamientos; y gestionar sus operaciones a lo largo de todas las etapas del proceso de crédito.

Funciones:

- Supervisar el cumplimiento de las estrategias, instrumentos y directrices de promoción crediticias, y alcanzar las metas programadas por el otorgamiento y recuperación preventiva de los créditos; para ello se deberán formular los contratos de crédito, reestructuras, convenios y acuerdos para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso.
- Establecer las acciones necesarias para la recepción y registro de bienes muebles e inmuebles adjudicados, producto de procesos litigiosos en favor del Fideicomiso hasta la debida posesión física, material y jurídica de los mismos, así como la revisión de las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios y contratos que daba suscribir el Fideicomiso, así como dictaminar sobre los mismos.
- Verificar la aplicación del marco legal a toda la operatividad del Fideicomiso, en particular a las operaciones crediticias (contratación y recuperación) y corporativas, dando seguimiento al trámite de registro de los contratos, garantías, así como de bienes recibidos como dación en pago y adjudicaciones, así como desarrollar y proponer a él o la Coordinador(a) General el Plan de Promoción del Fideicomiso.
- Establecer estrategias y niveles de supervisión de la gestión de cobranza preventiva y se elaborara un plan de cartera de clientes atendiendo directamente a los clientes de mayores montos de crédito para el Fideicomiso.
- Participar en foros financieros y bancarios para estar a la vanguardia en la operación y administración del Fideicomiso y fungir como Secretario (a) Técnico en las sesiones de Comité Técnico del Fideicomiso.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

203.01.01.03 - Dirección Técnica

Objetivo:

Obtener el estudio de factibilidad técnica de forma expedita, para que se defina el otorgamiento del crédito al solicitante; así como el seguimiento y control de la inversión autorizada.

Funciones:

- Realizar un análisis de crédito, formalización de operaciones y seguimiento a los acreditados;
- Verificar que los solicitantes de crédito estén dentro de la población de proyecto que establecen las políticas, normas y procedimientos del Fideicomiso,
- Verificar que las acciones a ejecutar por los solicitantes estén dentro de los componentes Generales de Apoyo que establecen las políticas, normas y procedimientos del Fideicomiso.
- Elaborar el análisis técnico de las acciones de los acreditados, dando el cumplimiento a los requisitos establecidos por el Fideicomiso.
- Revisar los proyectos ejecutivos de los acreditados, verificando que cumplan con los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Agua; Se propondrá a él o la Coordinador(a) General actualizaciones y modificaciones a las normas y políticas de crédito y a los procedimientos para el estudio de créditos y supervisar el proceso de consolidación de resultados de la calificación del estudio de factibilidad de crédito solicitado al Fideicomiso, con la finalidad de integrarlo a la elaboración de la Lista de priorización.
- Elaborar la Lista de priorización de créditos siguiendo las políticas, normas y procedimientos del Fideicomiso y dará seguimiento a los procedimientos de contratación de las acciones derivadas de los créditos con el Fideicomiso.
- Asesorar a los acreditados a que cumplan con la normatividad aplicable para ejercer los recursos asignados por el crédito con el Fideicomiso.
- Integrar los expedientes técnicos de proyectos ejecutivos de las acciones a ejecutar por los acreditados y los de procedimientos de contratación y seguimiento de obra de cada una de las acciones derivadas de los créditos con el Fideicomiso.
- Elaborar los reportes de manera mensual de cada una de las acciones de los créditos vigentes con el Fideicomiso.
- Elaborar los reportes de avances físicos-financieros de las obras en ejecución en cada una de las Juntas de Comité establecidas por el Fideicomiso.
- Informar a la Coordinación General en caso de detectar irregularidades a través de la supervisión a los acreditados.

- Coadyuvar con la Dirección de Promoción de Crédito en la integración del expediente de crédito central por acreditado en lo correspondiente a información técnica y su actualización permanente
- Resguardo y seguridad expediente técnico de crédito central por acreditado.
- Actualización y publicación de las plantillas del Sistema de Información de Recursos, recopilando la información trimestralmente de cada departamento.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

203.01.02 - Dirección de Administración.

Objetivo:

Optimizar el correcto manejo de los recursos económicos, materiales y humanos, así como la implementación y seguimiento de estrategias, normas y políticas que garanticen la eficiencia y rentabilidad de la operación en el Fideicomiso, con apego a las sanas prácticas financieras y a la normatividad establecida.

Funciones:

- Dirigir las actividades de plantación, integración y seguimiento del presupuesto del Fideicomiso.
- Proponer las políticas y estrategias financieras para asegurar la correcta aplicación y fondeo de los recursos.
- Formular mensualmente los estados financieros del Fideicomiso.
- Atender la normatividad establecida en materia de control y registro contable, presupuestal y fiscal.
- Desarrollar e implementar sistemas, normas, procedimientos, catálogos, guías contabilizadoras e instructivos para la operación y control de la contabilidad del Fideicomiso.
- Establecer y operar el sistema de contabilidad del Fideicomiso.
- Emitir los lineamientos específicos a efecto de que en cada unidad administrativa se conforme y opere un archivo para el guarda, custodia y consulta de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto conforme a las leyes y disposiciones aplicables.
- Supervisar el envío oportuno de las Declaraciones Informativas mensuales de Operaciones con Terceros ante el SAT, así como el pago de las retenciones de impuestos realizadas.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Fideicomiso.
- Supervisar la elaboración de los Informes Trimestrales de los Avances Programático Presupuestal del Fideicomiso y enviarlos a la Secretaría de Hacienda.
- Elaboración de los Informes de Cuenta Pública y enviarlos en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda.
- Vigilar que las erogaciones que realice el Fideicomiso se efectúen conforme al presupuesto autorizado por el Comité Técnico.
- Organizar y controlar el ejercicio presupuestal del Fideicomiso.
- Vigilar estrictamente el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás normatividad aplicable de la materia.
- Coordinar la revisión, depuración, actualización o formulación de disposiciones normativas en materia

de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de organización y conservación de archivos, así como de administración de bienes muebles e inmuebles, servicios generales, protección civil y sistemas de manejo ambiental.

- Planear y coordinar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera el Fideicomiso.
- Coordinar a las Unidades Administrativas del Fideicomiso en material de adquisiciones, arrendamientos y servicios, administración de bienes muebles, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la realización de sus procesos de adquisición, enajenación y contratación.
- Proponer estrategias, normas y políticas, que garanticen la eficiencia y rentabilidad de la operación en el Fideicomiso.
- Supervisar la administración del fondo fijo de caja del Fideicomiso.
- Coordinar la gestión del desarrollo, instalación, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos y de la plataforma tecnológica.
- Coordinar los requerimientos de capacitación del personal del Fideicomiso
- Servir de enlace con las áreas correspondientes en este con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar con la Dirección de Promoción y Crédito para la recepción y registro de bienes recibidos en dación de pago.
- Contratar y coordinar con diferentes promotores inmobiliarios del Fideicomiso.
- Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público.
- Coordinar las acciones en materia de riesgos.
- Promover y realizar acciones para fortalecer una cultura de respeto a los derechos humanos, legalidad, transparencia, comportamiento ético, inclusión e igualdad entre los servidores públicos del Fideicomiso.
- Coordinar las acciones para la atención y seguimiento oportuno a las auditorías de cualquier órgano fiscalizador que se practiquen al Fideicomiso.
- Coordinar las acciones para la solventación de las observaciones que formulen las instancias facultadas para la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos, derivado de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de fiscalización que dichas instancias practiquen.
- Promover, coordinar y asesorar la implantación y mejora continua del control interno institucional.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las acciones de control.
- Supervisar el cumplimiento de las acciones de Transparencia e Integridad,
- Supervisar el cumplimiento e integración de las plantillas del Sistema de Información de Recursos

- Supervisar el cumplimiento e integración de servicios profesionales en el Sistema de Evidencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía para la elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Controlaría General



Hermosillo, Sonora, a 07 de noviembre del 2019.
Despacho de la Secretaría.
No. de oficio DS-1379-2019.
"2019: Año del combate a la corrupción".
"2019: Año de la Megarregión Sonora-Arizona".

Asunto: Validación de manual de organización.

LAE. Luis Federico Caire Juvera
Coordinador General del Fideicomiso Fondo Revolvente
Presente.

Una vez concluido el análisis y revisión del documento electrónico del proyecto de manual de organización de ese fideicomiso, remitido para tal efecto a través del Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD), se determina que es acorde con lo establecido en las políticas y lineamientos expedidos en la materia por esta Secretaría.

Se hace de su conocimiento la aprobación de la estructura orgánica presentada, con clave de registro SECOG-MA/2019-099, misma que se anexa; una vez realizado el cotejo de la validación presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda a través del oficio 05.06.0025/2019, signado por el subsecretario de Egresos, C.P. Gustavo L. Rodríguez Lozano, en cumplimiento al artículo 60, del Decreto número 09, del presupuesto de Egresos del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal 2019.

Es importante señalar que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el manual referido se deberá mantener permanentemente actualizado, y atender su publicación en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Lo anterior, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 26, apartado B, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Agradezco su atención, y le saludo con afecto.



Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección".



Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario

Secretaría de la
Contraloría General
Hermosillo, Sonora

Ccp. C.P. José Martín Nava Velarde, subsecretario de Recursos Humanos.
Archivo/Minutario

MAMA/JASV/JP

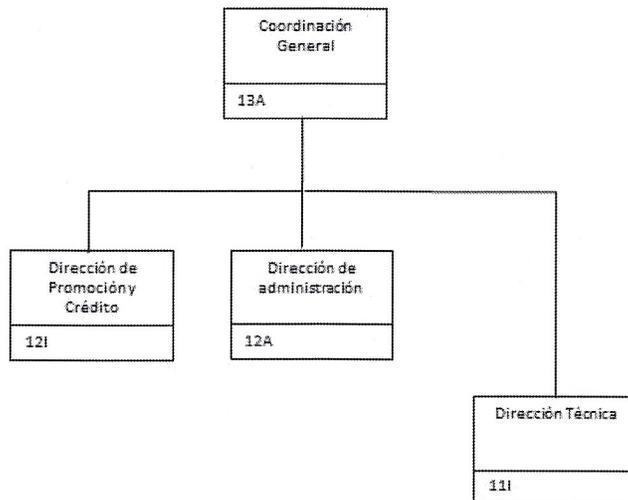




Gobierno del
Estado de Sonora

FFRS
Fideicomiso Fondo
Revolvente Sonora

ESTRUCTURA ORGANICA
FIDEICOMISO FONDO REVOLVENTE SONORA



*Estructura orgánica registrada
en la Secretaría de la Contraloría
General, bajo los siguientes datos:*

Clave: SECOG-MA/2019-099

Fecha: 07/11/2019