

ACTA DE LA VIII SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL

En la ciudad de Guadalajara siendo las 9:09(nueve) horas con (nueve) minutos del día 25 (veinticinco) de agosto de 2020 (Dos mil veinte), en el domicilio ubicado en la Avenida Adolfo López Mateos Norte Número 1135, Colonia Italia Providencia de la ciudad de Guadalajara, Jalisco y mediante videoconferencia a través de la plataforma zoom.us por medio del siguiente enlace <https://zoom.us/j/91460813529> se reunieron para celebrar la Octava Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL) las siguientes personas:

Cargo	Nombre	Representación
Presidente Titular	Mtro. Ernesto Sánchez Proal.	Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.
Vocal	Lic. Manuel López González.	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
Vocal	Lic. María Fernanda Arizmendi Sam	Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.
Vocal Suplente	Lic. Mayra Valeria McMillan González	Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco.
Vocal	Lic. Mireya Chávez Macías.	Secretaría de Economía del Gobierno Federal.
Vocal	Ing. Eliezer Espinosa Vázquez.	Instituto Nacional de la Economía Social del Gobierno Federal.
Vocal Suplente	Lic. Miguel Ángel Abaíd Sanabria.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara
Vocal Suplente	Lic. Braulio Alejandro Amado Vallejo.	Centro Empresarial de Jalisco, Sindicato Patronal.
Vocal Suplente	Lic. María Alma Cervantes Ramírez.	Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.
Invitado Especial	Patricia Elizabeth Gascón Gómez.	Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económica del Estado de Jalisco.
Invitado Especial	Lic. Rafael Cruz Campos	Nacional Financiera S.N.C.
Invitado Especial	Mtro. Sergio Antonio Huerta Ríos.	Director General Jurídico de SEDECO
Invitado Especial	Mtro. Héctor Aníbal Vélez Chong.	Director General del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial.
Invitado Especial	Lic. Fátima Alejandra Iñiguez Zermeño.	Contralora Interna del FOJAL.
Invitado Especial	Lic. Eduardo Javier Avelar Aguirre	Director de Fomento de FOJAL.



FOJAL
Fondo Jalisco
de Fomento Empresarial

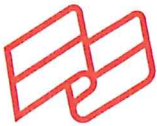
Invitado Especial	Mtro. Cesar Hernán Reyes Orozco	Director de Desarrollo Empresarial del FOJAL.
Secretario de Actas	Mtra. Dolores Victoria Tepezano Gómez.	Secretario de Actas del FOJAL.

Se reunieron en primera convocatoria los integrantes del Comité Técnico, a la que fueron convocados en tiempo y forma, encontrándose presentes 4 (cuatro) de los 4 (cuatro) miembros representantes del Gobierno del Estado de Jalisco, y 3 (tres) de los 3 (tres) miembros representantes de las Personas Morales de la Iniciativa Privada y 2 (dos) de los 2 (dos) miembros representantes del Gobierno Federal, de conformidad con el "Acuerdo mediante el cual se agrupan diversas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas" en conjunto con el artículo 73° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

En los términos del Octavo Convenio Modificadorio del Fideicomiso en su Cláusula Séptima presidió la Sesión el Mtro. Ernesto Sánchez Proal en su calidad de Presidente Titular de este Comité Técnico quien propuso que la misma se desarrollará conforme al siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Presentación y en su caso aprobación del orden del día.
3. Informe sobre la formalización del acta de la VII Sesión Ordinaria.
4. Presentación del informe de indicadores y avance de resultados del PEO 2020 al cierre del mes de Julio de 2020 por parte del Director General.
5. Presentación y en su caso autorización de la información financiera al cierre del mes de julio del 2020.
6. Informe a cargo del Órgano Interno de Control de FOJAL al cierre del mes de julio de 2020.
7. Modificación a la Matriz de Facultades en el Otorgamiento de Crédito y la Administración de la Cartera.
8. Ratificación de la autorización de las Cédulas de Producto del Programa "Plan Jalisco para la Reactivación Económica" a operar por parte de FOJAL.
9. Seguimiento de Acuerdos.
 - a) Actualización de Normatividad Interna en seguimiento a la autorización de la Matriz de Facultades de FOJAL y del acuerdo CT-25/02/20-06.

10. Asuntos varios



La cual fue debidamente aprobada por los integrantes de manera unánime, a continuación, los integrantes del comité técnico procedieron al desarrollo de la misma y dejan constancia de los acuerdos que se enlistan a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia y declaración de quórum.

En desahogo del primer punto del orden del día, fungió como Secretario de Actas la Mtra. Dolores Victoria Tepezano Gómez, quien elaboró y firmó la lista de asistencia respectiva y da fe de que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del Comité Técnico del FOJAL de conformidad con el "Acuerdo mediante el cual se agrupan diversas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas" en conjunto con el artículo 73° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Visto lo anterior el Presidente declaró instalada la presente sesión con la asistencia total de los integrantes del Comité Técnico, por lo que los acuerdos tomados en ella tendrán validez plena en términos de la cláusula Séptima del Octavo Convenio Modificadorio del contrato de fideicomiso.

2.- Presentación y en su caso aprobación del orden del día.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, los miembros del Comité Técnico manifestaron estar de acuerdo con los puntos a tratar según el orden del día.

CT-25/08/20-01.- El comité Técnico autoriza por unanimidad de votos de los integrantes del Comité Técnico de FOJAL el Orden del Día de la Octava Sesión Ordinaria para quedar como sigue:

- 1.- Lista de asistencia y declaración de quórum.
- 2.- Presentación y en su caso aprobación del orden del día.
- 3.- Informe sobre la formalización del acta de la VII Sesión Ordinaria.
- 4.- Presentación del informe de indicadores y avance de resultados del PEO 2020 al cierre del mes de Julio de 2020 por parte del Director General.
- 5.- Presentación y en su caso autorización de la información financiera al cierre del mes de julio del 2020.
- 6.- Informe a cargo del Órgano Interno de Control de FOJAL al cierre del mes de julio de 2020.
- 7.- Modificación a la Matriz de Facultades en el Otorgamiento de Crédito y la Administración de la Cartera.

8.- Ratificación de la autorización de las Cédulas de Producto del Programa "Plan Jalisco para la Reactivación Económica" a operar por parte de FOJAL.

9.- Seguimiento de Acuerdos.

b) Actualización de Normatividad Interna en seguimiento a la autorización de la Matriz de Facultades de FOJAL y del acuerdo CT-25/02/20-06.

10.- Asuntos varios

3. Informe sobre la formalización del acta de la VII Sesión Ordinaria.

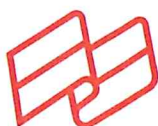
En el desahogo del tercer punto del orden del día, la Secretaria de Actas informó a los presentes que el acta correspondiente a la VII Sesión Ordinaria del Comité Técnico se encuentra en proceso de elaboración.

4. Presentación del informe de indicadores y avance de resultados del PEO 2020 al cierre del mes de Julio de 2020 por parte del Director General.

En el desahogo del cuarto punto del orden del día, el Mtro. Héctor Aníbal Vélez Chong, Director General del FOJAL, presentó el informe de indicadores y de operación de los programas emergentes, citados a continuación:

Indicador	Meta 2020	Meta 30 julio 2020	Logro 30 julio 2020	% Cumplimiento
Monto de financiamiento generado por el FOJAL	\$ 1,375,000,000.00	\$ 791,416,666.67	\$ 899,940,249.00	114%
Número de financiamientos generados por el FOJAL	23,350	13,437	19,928	148%
Número de emprendedores y empresarios capacitados por el FOJAL	72,500	39,857	43,785	110%

Lo anterior, haciendo énfasis en que se rebasaron las metas proyectadas, así como la excelente respuesta a la capacitación de FOJAL por medio de plataformas digitales.



Informe de operación de los programas emergentes

Programa	Modalidad	Vinculados	Dispersados	Monto
Apoyo a mujeres Microcréditos grupales	Grupos	3,662	471	\$ 22,682,482.00
	Mujeres	36,565	4,709	

* Corte de información al 30 de julio

Incluye los apoyos otorgados en prórrogas en el programa. 214 grupos con 2,549 mujeres por un monto de \$10,753,102

Esquema	Modalidad	En proceso	Preautorizados	Autorizados	Dispersados	Monto
Financiamiento Especial Emergente COVID 16+	Empresas	151	0	3	11	\$ 5,338,150.00
	Empleos	5,446	0	108	397	

Corte de información al 24 agosto 2020

Esquema	Créditos	Acreditados	Monto
Prórrogas créditos FOJAL	839	598	\$ 35,565,698.00

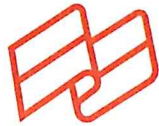
Corte de información al 30 julio 2020

Una vez desahogado y comentado ampliamente este punto los integrantes del Comité Técnico presentes, procedieron a realizar el siguiente acuerdo:

CT-26/05/20-02.- El Comité Técnico del FOJAL aprueba por unanimidad de votos tener por presentado el Informe de Indicadores y Avance de Resultados del PEO 2020 correspondiente al cierre del mes de julio del 2020 por parte del Director General del FOJAL.

5. Presentación y en su caso autorización de la información financiera al cierre del mes de julio del 2020.

En desahogo del quinto punto de la Orden del día, se le concede el uso de la voz nuevamente al Director General del FOJAL, el Mtro. Héctor Aníbal Vélez Chong quien dio a conocer a los integrantes del Comité Técnico la información financiera correspondiente al cierre del mes de julio del año en curso:



Estado de situación financiera al 31 de julio 2020

ACTIVO	ACTIVO		PASIVO	
	A JULIO 19	A JULIO 20	A JULIO 19	A JULIO 20
CASA Y BANCOS	2,058,607	4,360,708	PASIVO CIRCULANTE	\$ 3,990,239
VALORES EN RENTA FIJA	77,864,137	78,020,250	A ACREEDORES DIVERSOS	\$ 92,447
FONDO DE INVERSION PARA PROGRAMAS DE SEGURO PISO	20,000,000	21	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$ 3,097,872
FONDO DE COBERTURA DE RIESGOS CREDITICIOS	20,450,762	29,168,732		
CARTERA OPERATIVA	588,986,399	453,276,160		
CARTERA VENCIDA	5,381,355,548	42,457,428		
FOJAL EMPRENDE	15,128,150	50,899,898		
FOJAL AVANZA	44,453,547	58,710,071		
FOJAL CONSOLIDADA	299,884,632	386,369,787		
FOJAL COVID 19	16,145,545	213,7,689		
FOJAL PVME FONDO	102,000,000	100,000,000		
FOJAL COVID 19 - PROVISIONES DE INTERESES	-	4,538,150		
CARTERA VENCIDA	3,970,576	3,037,164		
FOJAL EMPRENDE	20,450,762	29,168,732		
FOJAL AVANZA	5,381,355	2,949,016		
FOJAL CONSOLIDADA	6,554,567	6,577,489		
FOJAL PVME	8,190,111	10,972,228		
ESTIMACION POR PERDIDA ESPERADA DE CARTERA OPERATIVA	-	12,779,831		
FOJAL EMPRENDE	-	7,933,700		
FOJAL AVANZA	-	422,938		
FOJAL CONSOLIDADA	-	1,605,713		
FOJAL PVME	-	105,788		
FOJAL COVID 19	-	500,000		
INTERESES Y EMPLEADOS	-	21,791		
INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PUBLICOS	-	2,058,879		
FOJAL PVME GARANTIAS	-	70,654,051		
ESTIMACION POR PERDIDA ESPERADA PVME GARANTIAS	-	86,316,020		
FOJAL FIRA GARANTIAS	-	4,084,953		
INVERSIONES EN FONDOS DE CAPITAL	-	1		
FOJAL CAPITAL SEMILLA	-	48,724,934		
INVERSIONES EN FONDOS DE CAPITAL	-	74,760,890		
AGUO SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA	-	972,049		
CREDITOS A EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS	-	3,805,414		
DEPOSITOS EN GARANTIA Y DIVERSOS DIVERSOS	-	354,846		
ACTIVO F150 (M70)	-	2,325,941		
TOTAL ACTIVO	\$ 921,586,938	\$ 924,140,342		
			PASIVO	
			PASIVO CIRCULANTE	\$ 3,990,239
			A ACREEDORES DIVERSOS	\$ 92,447
			IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$ 3,097,872
			PASIVO NO CIRCULANTE	\$ 1,775,570
			VALUACION ACTUARIAL DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD Y DE LA INDEMNIZACIÓN LEGAL	\$ 1,775,570
			SUMA DEL PASIVO	\$ 4,965,909
				\$ 9,772,396
			PATRIMONIO	
			PATRIMONIO INAFECTABLE	\$ 46,500,000
			RESERVA DE CAPITAL (ICAP 5%)	\$ 46,500,000
			PATRIMONIO AFECTABLE	\$ 864,500,000
				\$ 864,500,000
			PATRIMONIO DONADO	\$ 864,500,000
				\$ 864,500,000
			SUMA PATRIMONIO	\$ 910,000,000
				\$ 910,000,000
			REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 2,870,410
			RESULTADOS DEL EJERCICIO EN CURSO	\$ 176,943
				\$ 3,047,353
			PATRIMONIO TOTAL	\$ 913,047,353
				\$ 913,047,353
			TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE	\$ 921,586,938
				\$ 924,140,342

CUENTAS DE ORDEN

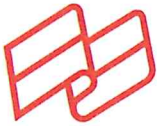
	A JULIO 19	A JULIO 20		A JULIO 19	A JULIO 20
1) VALORES EN CUSTODIA	135,000	775,000	A	Se dispersaron los últimos 20 mdp a Mafin reactivación económica	
2) GARANTIAS DE CARTERA DE CREDITO OPERATIVA	949,450,565	904,162,066	B	805 créditos, disminución por liquidación de créditos	
3) GARANTIAS DE CARTERA DE CREDITO CASTIGADA	36,511,333	43,232,427	C	277 créditos, mayor deterioro de créditos producto revalorización	
4) CARTERA CASTIGADA	121,030,114	122,342,195	D	121 créditos, disminución por liquidación de créditos y luego cobro de producto	
5) INTERESES RESERVADOS	1,799,981	2,076,872	E	6 créditos, apertura de nuevo producto PVME, primer crédito otorgado el 11 Julio 2019	
	1,927,725,929	1,922,048,559	F	14 créditos en cartera vencida con garantía hipotecaria	
			G	Incremento por dispersión de 40 mdp en mayo y junio 2020, programa 2do piso Mafin	
			H	Dispersión 20 Fne 2020, 2do piso programa FIRA garantías	
			I	Provisión de calculo actuarial que se cumplió en fev-2020 por \$9,749,546	

Así como el Estado de Resultados al cierre del 31 de julio de 2020, mismo que se cita a continuación:

	A JULIO 2019	A JULIO 2020	PEO PROYECTADO A JULIO 2020
INGRESOS POR INTERESES	27,178,551	18,950,795	1 38,500,000
INGRESOS POR RENDIMIENTOS	5,425,771	8,822,349	5,833,333
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	7,875,285	8,909,302	4,375,000
INGRESOS FINANCIEROS	40,479,608	36,682,446	48,708,333
INGRESOS POR COMISIONES	2,566,703	1,664,404	7,000,000
COMISIONES POR SERVICIOS	93,617	100,164	110,833
INGRESOS NO FINANCIEROS	2,473,085	1,564,240	6,889,167
MARGEN FINANCIERO	42,952,693	38,246,686	55,597,500
INGRESOS POR LA ACADEMIA FOJAL	0	0	0
INGRESOS POR LA UNIDAD DE RECUPERACION	7,933,191	4,774,807	2 17,500,000
APORTACIONES Y/O DONACIONES	5,000,000	2,000,000	3 0
RESERVAS DE CARTERA OPERATIVA	6,328,484	3,750,315	8,750,000
OTROS INGRESOS Y EGRESOS	6,604,707	3,024,492	8,750,000
MARGEN FINANCIERO NETO	49,557,400	41,271,177	64,347,500
1000 SERVICIOS PERSONALES	15,717,553	20,858,636	24,453,139
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	671,057	484,552	1,091,708
3000 SERVICIOS GENERALES	14,467,139	9,646,554	4 22,823,433
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y OTROS SUBSIDIOS	5,549,000	6,666,678	7,000,000
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES, E INTANGIBLES	786,647	57,879	2,337,354
GASTO DE OPERACION TOTAL	37,191,395	37,714,299	57,705,635
MARGEN DE OPERACION	12,366,005	3,556,879	6,641,865
DEPRECIACIONES Y/O AMORTIZACIONES	518,926	717,299	700,000
RESERVA CALCULO ACTUARIAL	2,916,667	3,416,523	5 4,783,132
RESULTADO NETO (UTILIDAD O PÉRDIDA)	8,930,412	-576,943	1,158,733

- 1 Menor cobro de intereses ordinarios por disminución en la cartera.
- 2 Menor recuperación de cartera castigada (122 mdp por recuperar)
- 3 No hubo aportación anual por 10 mdp
- 4 Disminución en gastos de comunicación social, publicitarios, instructores, consultores, y abogados externos.
- 5 Incremento en el gasto de indemnizaciones para llegar al calculo actuarial recomendado

Durante la discusión del presente punto del orden del día, se aclararon dudas de los integrantes del comité, así mismo el Presidente del Comité hizo un reconocimiento



respecto del manejo administrativo y contable del FOJAL y destacó los ajustes hechos durante la actual época de crisis, por lo que una vez desahogado, los integrantes del Comité técnico tomaron el siguiente acuerdo:

CT-25/08/20-03.- El Comité Técnico del FOJAL autoriza por unanimidad de votos la información financiera y el estado de resultados presentados por la titular de la Dirección de Administración y Finanzas del FOJAL al cierre del 31 de julio de 2020.

6. Informe a cargo del Órgano Interno de Control de FOJAL al cierre del mes de julio de 2020.

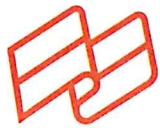
En el desahogo del sexto punto del orden del día se le concede el uso de la voz a la Licenciada Fátima Alejandra Iñiguez Zermeño, Contralora Interna del FOJAL, quien presentó el informe del mes de julio de 2020.

A continuación se cita la información de la Plataforma Nacional de Transparencia al cierre de julio del presente año con un cumplimiento del 92% según la Plataforma de Información Fundamental:

Información Pública	Obligaciones cumplidas	% de Cumplimiento	Obligaciones pendientes	Corte de la información pendiente	
Plataforma de Información Fundamental (Jul 2020)	99	92%	Art.8, fracción IV, Inciso b)	Programas operativos anuales	dic-19
			Art. 8, fracción VI, Inciso l)	Informes de actividades trimestrales y anuales	ene-20
			Art. 8, fracción V, Inciso i)	Estados financieros mensuales	may-20
			Art. 8, fracción V, Inciso l)	Subsidios, en especie o en numerario, recibidos y otorgados	
			Art. 16 bis, fracción IV	Monto total, uso y destino del patrimonio fideicomitido	
			Art. 8, fracción V, inciso b)	Ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto	jun-20
			Art. 8, fracción V, inciso s)	Gastos de representación	
			Art. 8, fracción V, inciso v)	Pólizas de los cheques expedidos	
			Art. 8, fracción XII	Ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto	

Posteriormente, presentó la información de la Plataforma Nacional de Transparencia al cierre de julio del presente año, misma en la que se dio a conocer que FOJAL tiene un cumplimiento del 76% de sus obligaciones en esta materia:

Información Pública	Obligaciones cumplidas	% de Cumplimiento
Plataforma Nacional de Transparencia (Jul 2020)	102	76%



Corte de la información de obligaciones pendientes		
Febrero	Mayo	Junio
Apartados de los programas federales	Estados Financieros mensuales	Convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos
Apartados del Plan Estatal de Desarrollo	Padrones de proveedores o contratistas	Contratos de obras, adquisiciones, servicios y honorarios
Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	Adjudicaciones directas en materia de adquisiciones	Monto total, uso y destino del patrimonio fideicomitido
Programas operativos anuales	Concursos por invitación y licitaciones públicas	Ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto
Indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Ingresos recibidos por cualquier concepto
Informes de actividades del sujeto obligado		
Informes de gestión financiera		
Estudios financiados con recursos públicos		

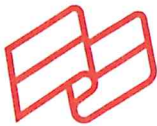
Asimismo, dio a conocer las solicitudes de información que han sido recibidas durante el mes de julio de 2020, así como su debido cumplimiento:

TRANSPARENCIA		
Solicitudes	#	% de Cumplimiento
Solicitudes de información recibidas	10	100%
Tiempo promedio de atención	5 días	100%

En cuanto a los avisos relativos a la Prevención de Lavado de Dinero, presentó a los miembros del Comité la siguiente información:

PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Actividad Vulnerable		
Presentación de Avisos	#	% de Cumplimiento
Avisos ordinarios	18	100%

Fecha de envío: 12 de Agosto de 2020



También, dio a conocer a los miembros que ya se inició la cuarta auditoría sobre adquisiciones y se está realizando una octava auditoría sobre unidades de negocio, misma que concluirá en diciembre del presente año, información que también se cita a continuación:

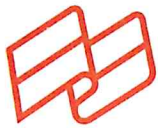
Seguimiento a Auditorías 2019			Plan Anual de Auditoría 2020		
1	Gestiones de recuperación de créditos vencidos	⚠	1	Caja chica	✓
2	Inventario de bienes	⚠	2	Fondo revolvente	✓
3	Expedientes de crédito de primer piso operados en 2019	⚠	3	Viáticos	✓
4	Expedientes de adquisiciones 2019		4	Adquisiciones	✓
5	Nómina y finiquito		5	Gestiones de recuperación de cartera	
			6	Expedientes de crédito Emprende y Avanza	
			7	Expedientes de crédito Consolida y PyMe	
			8	Unidades de Negocio	🔄

Asimismo, hizo mención sobre las acciones tomadas por el Comité de Ética y la Atención de Auditorías de Buró de Crédito:

Comité de Ética	
Acciones	Cumplimiento al Plan de Trabajo
Firmas de carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta	100%

Seguimiento a las acciones institucionales para la mitigación de riesgos éticos

Atención a Auditorías de Buró de Crédito		
Autorizaciones Personas Físicas	66	100%
Autorizaciones Personas Morales	24	100%



Obligaciones de los Servidores Públicos

Entrega - Recepción Ordinaria	No se generaron
Declaración Patrimonial (Inicio y final)	

Una vez concluida la presentación de los informes, los integrantes del Comité Técnico toman el siguiente Acuerdo:

CT-25/08/20-04.- El comité Técnico autoriza de FOJAL autoriza por unanimidad de votos el Informe mensual a cargo del Órgano Interno de Control del FOJAL al cierre del mes de julio 2020.

7. Modificación a la Matriz de Facultades en el Otorgamiento de Crédito y la Administración de la Cartera.

En el desahogo del séptimo punto del orden del día, la Mtra. Dolores Victoria Tepezano Gómez, Secretaria de Actas expuso la necesidad de realizar una modificación en la "Matriz de Facultades en el Otorgamiento de Crédito y la Administración de la Cartera" en el apartado de "Normatividad de Crédito" relativa al proceso de autorización de la creación de nuevos productos o programas financieros y al proceso de modificación de los existentes ya que actualmente la referida normativa actualmente establece:

Dice:

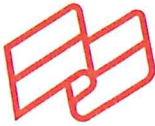
"Primero deberá autorizarse por el Comité de Riesgos y posteriormente remitirlo al Comité Técnico para su autorización".

Para quedar como sigue:

"Primero deberá autorizarse por el CR y posteriormente remitirlo al CT para su ratificación".

Una vez discutido ampliamente el presente punto, los integrantes emiten el siguiente Acuerdo:

CT-25/08/20-05.- El comité Técnico de FOJAL autoriza por unanimidad de votos la modificación de la "Matriz de Facultades en el Otorgamiento de Crédito y la Administración de la Cartera" en el apartado de "Normatividad de Crédito" relativa al proceso de autorización de la creación de nuevos productos o programas financieros y al proceso de modificación de los existentes para quedar a partir de esta aprobación como sigue: "Primero deberá autorizarse por el Comité de Riesgos y posteriormente remitirlo al Comité Técnico para su ratificación", la cual se agrega como Anexo 2 a la presente acta.

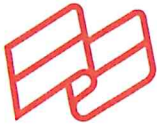


8. Ratificación de la autorización de las Cédulas de Producto del Programa “Plan Jalisco para la Reactivación Económica” a operar por parte de FOJAL.

En el desahogo del punto número ocho del orden del día, la Secretaria de Actas explica a los integrantes del Comité Técnico, que en virtud del acuerdo tomado en el punto anterior y ya que el Comité de Riesgos autorizo mediante el acuerdo **C.RI.8/08/2020-01**, las cédulas de los programas Microcrédito Grupal para Mujeres, Microcrédito para Emprendedores, Liquidez FOJAL y Reactiva Cadenas Productivas correspondientes al Plan Jalisco para la Reactivación Económica mediante el subsidio de la Tasa de Interés, se presentan ante los integrantes del Comité Técnico las mismas para su ratificación.

Para hacer la presentación de las cédulas se le concede el uso de la voz al Lic. Eduardo Javier Avelar Aguirre, el cual procedió a proponer y exponer a los presentes las características relativas al programa de subsidio de tasa de interés en la categoría de Liquidez FOJAL y Reactiva Transformación mismo que se cita a continuación:

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL		PROGRAMA SUBSIDIO DE TASA DE INTERES. CATEGORÍA LIQUIDEZ FOJAL	
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES APLICABLES A LA CATEGORÍA "LIQUIDEZ FOJAL"			
Código: D.018E.31	Version: 0	Vigencia: Desde el 18 de agosto 2020 hasta el 31 de octubre 2021.	Sustituye a la fecha: N/A
MERCADO OBJETIVO	PROBLEMA	SOLUCIÓN	TIPO DE APOYO
Los efectos económicos derivados de la pandemia y de la contingencia sanitaria originada por el COVID-19 en las empresas y negocios en Jalisco ha sido devastador. La gran mayoría de ellas reflejan dificultades tanto en sus ventas, falta de liquidez, así como dificultades recurrentes para cubrir oportunamente sus obligaciones, créditos y mantener su capacidad de operación. Esta situación continúa también a buscar reactivación a la base su producción y sus partidas de personal por ende, se agrava el problema ya que sus posibles compradores ven seriamente afectada su capacidad adquisitiva para completar el circuito económico que permite su supervivencia.	Ante las desventajas consecuencia en el ecosistema empresarial Jalisco, es una prioridad para el Gobierno del Estado apoyar en estos momentos de incertidumbre a los negocios y generar oportunamente los apoyos para crear condiciones favorables que permitan a las empresas y negocios tener más liquidez mediante esquemas de apoyo necesarios para reactivar los sectores productivos de Jalisco. Este programa se orienta, entonces, a permitir, mediante el subsidio de subsidio de las tasas de interés, la supervivencia de las MIPYMES, actividades de FOJAL.	Programa	Primer Piso
		El programa considera el subsidio de hasta el 100% de la tasa de interés de vigencia para la financiación, actualizaciones, cuotas y amortizaciones. El subsidio se otorga en el momento de la inscripción de las MIPYMES, actividades de FOJAL.	Subsidio de tasa sobre los intereses devengados en los productos financieros que son: "Emprendedor", "Mujeres", "Comodora", "T.M.E. Emprendedor", "T.M.E. Comodora", "T.M.E. Reactivante".
MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO	SUBSIDIO	PLAZO	BENEFICIO
No aplica	Hasta el 100% de la Tasa ordinaria devengada	Hasta agosto, noviembre y presupuesto o hasta el 31 de octubre de 2021.	Asignación directa a un interés generado en la amortización mensual del crédito siempre y cuando sea liquidado puntualmente.
CONDICIONES GENERALES DE EL PROGRAMA			
<ol style="list-style-type: none"> Este programa es de carácter temporal de acuerdo al Plan Jalisco de Reactivación Económica anunciado por el C. Gobernador del Estado de Jalisco Enrique Alfaro Ramírez el 18 de mayo de 2020 y publicado el 17 de mayo de 2020 en el periódico oficial de Jalisco. Este programa considera un presupuesto de 2 700 000 000.00 (dos mil setecientos millones de pesos 00/100 M.N.), el cual podrá ser utilizado hasta octubre de 2021 o hasta agotar los recursos asignados para aquellos (disponibilidad presupuestal). El presente programa no permite otorgar el subsidio más los acreditados actuales y nuevos del FOJAL en los productos financieros establecidos en esta regla siempre y cuando se encuentren en sus pagos, y los subsecuentes se realicen de manera puntual a la fecha de su vencimiento. Un acreditado que cumpla con el artículo 16 de la Ley de Fomento a la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, siempre y cuando se ponga al corriente y además realice el pago de sus cuotas por el menos 3 meses, para el caso de acreditados que sean sujetos de reactivación también podrán adherirse al programa, siempre y cuando presenten el pago sostenido por 3 meses de sus amortizaciones. Este programa no aplicará retroactividad en ningún caso y operará solamente para las amortizaciones subsecuentes a la aceptación en el programa, independientemente de los beneficios que se otorguen en la vida del crédito. Para hacerse acreedor al beneficio de este programa el acreditado deberá cumplir a totalidad el registro de su crédito en la plataforma correspondiente y cargar los documentos actualizados que le sean solicitados para su registro. En caso de que el acreditado falle en la puntualidad de pago de cualquiera de sus amortizaciones posteriores, se cancelará el beneficio del subsidio y no podrá recuperarlo durante la vigencia del programa. Para aplicar a este programa de apoyo, los acreditados que estén favorecidos con prerrogas en el pago de capital con el FOJAL, siempre y cuando se encuentren en sus pagos, deberán cancelar los pagos mensuales de intereses. Para poder ser aceptado como beneficiario de este programa, el acreditado deberá recibir un aviso con la aceptación de participación, una vez que la instancia facultada haya cumplido con la revisión y validación de los requisitos del programa. Por ser un programa de apoyo los montos de los acreditados beneficiarios serán publicados en el padrón de beneficiarios. Los fondos otorgados para la operación del presente programa no forman parte del patrimonio de FOJAL, sino del Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Secretaría de Hacienda Pública. 			



FOJAL
Fondo Jalisco
de Fomento Empresarial

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL		PROGRAMA DE SUBSIDIO DE TASA DE INTERÉS, CATEGORÍA MICROCRÉDITO PARA EMPRENDEDORES																					
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES APLICABLES AL PROGRAMA																							
Código	versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta																				
0204-02	02	18 de agosto 2006	Indefinida a la fecha de publicación																				
Problema		Propuesta																					
El problema es la morosidad de las empresas en el pago de materia de la presente emitida por el punto 9.9.19 y demás las condiciones particulares en los términos de programa de Subsidio de Tasa de Interés, como un convenio por parte del Gobierno del Estado de Jalisco con respecto a las MFVAs que son parte integrante de la reactivación y recuperación económica del Estado. En el seguimiento de Microcrédito para Mujeres, Microcrédito para Emprendedores y Líquidez FOJAL, se han observado un alto porcentaje de morosidad en el pago de materia de las MFVAs que son parte integrante de la reactivación y recuperación económica del Estado. En el seguimiento de Microcrédito para Mujeres, Microcrédito para Emprendedores y Líquidez FOJAL, se han observado un alto porcentaje de morosidad en el pago de materia de las MFVAs que son parte integrante de la reactivación y recuperación económica del Estado.		Facilitar a las emprendedoras mujeres y Emprendedores mediante la categoría de microcrédito individual para emprendedores, conforme a los establecido en los términos de programa "Subsidio de Tasa de Interés" mediante un convenio suscrito a través de FOJAL, con el objetivo de mejorar el acceso al crédito de las emprendedoras mujeres y Emprendedores que se permite incrementar la liquidez en las compañías, mediante los servicios financieros, mediante el convenio suscrito con FOJAL, como un convenio por parte del Gobierno del Estado de Jalisco con respecto a las MFVAs que son parte integrante de la reactivación y recuperación económica del Estado. En el seguimiento de Microcrédito para Mujeres, Microcrédito para Emprendedores y Líquidez FOJAL, se han observado un alto porcentaje de morosidad en el pago de materia de las MFVAs que son parte integrante de la reactivación y recuperación económica del Estado.																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONDICIONES DE TASA DE INTERÉS</th> <th colspan="2">CONDICIONES DE GRACIA</th> </tr> <tr> <th>MONTO CRÉDITO</th> <th>TASA DE INTERÉS</th> <th>CONDICIÓN POR PERÍODO</th> <th>PERÍODO DE GRACIA</th> </tr> <tr> <th>Peso</th> <th>Comisión</th> <th>Morosa</th> <th>Morosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desde \$10,000 hasta \$100,000</td> <td>Desde 12% hasta 15%</td> <td>Desde 2% hasta 3%</td> <td>Desde 30 días hasta 90 días</td> </tr> <tr> <td>Desde \$100,000 hasta \$500,000</td> <td>Desde 12% hasta 15%</td> <td>Desde 2% hasta 3%</td> <td>Desde 30 días hasta 90 días</td> </tr> </tbody> </table>				CONDICIONES DE TASA DE INTERÉS		CONDICIONES DE GRACIA		MONTO CRÉDITO	TASA DE INTERÉS	CONDICIÓN POR PERÍODO	PERÍODO DE GRACIA	Peso	Comisión	Morosa	Morosa	Desde \$10,000 hasta \$100,000	Desde 12% hasta 15%	Desde 2% hasta 3%	Desde 30 días hasta 90 días	Desde \$100,000 hasta \$500,000	Desde 12% hasta 15%	Desde 2% hasta 3%	Desde 30 días hasta 90 días
CONDICIONES DE TASA DE INTERÉS		CONDICIONES DE GRACIA																					
MONTO CRÉDITO	TASA DE INTERÉS	CONDICIÓN POR PERÍODO	PERÍODO DE GRACIA																				
Peso	Comisión	Morosa	Morosa																				
Desde \$10,000 hasta \$100,000	Desde 12% hasta 15%	Desde 2% hasta 3%	Desde 30 días hasta 90 días																				
Desde \$100,000 hasta \$500,000	Desde 12% hasta 15%	Desde 2% hasta 3%	Desde 30 días hasta 90 días																				
Garantías		Instancias de Aprobación																					
Sin garantía para el microcrédito FOJAL.		La solicitud para el otorgamiento de crédito será conforme a los procesos de Microcrédito.																					
<p>Requisitos y condiciones aplicables para el acceso al programa "Subsidio de Tasa de Interés"</p> <p>CONDICIONES DE ASESORIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al cliente en el proceso de solicitud de crédito. 2. Asesorar al cliente en el proceso de solicitud de crédito. 3. Asesorar al cliente en el proceso de solicitud de crédito. <p>CONDICIONES DE GARANTÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía de Crédito en el caso de Crédito Microcrédito Personal, según de acuerdo con las condiciones de la categoría de Crédito Microcrédito Personal. 2. Garantía de Crédito en el caso de Crédito Microcrédito para Mujeres, según de acuerdo con las condiciones de la categoría de Crédito Microcrédito para Mujeres. 3. Garantía de Crédito en el caso de Crédito Microcrédito para Emprendedores, según de acuerdo con las condiciones de la categoría de Crédito Microcrédito para Emprendedores. 																							

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL		PROGRAMA DE SUBSIDIO DE TASA DE INTERÉS, CATEGORÍA MICROCRÉDITO PARA EMPRENDEDORES	
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES APLICABLES AL PROGRAMA			
Código	versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
0204-02	02	18 de agosto 2006	Indefinida a la fecha de publicación
<p>*Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito. 2. Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito. 3. Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito. 4. Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito. 5. Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito. 			
CONDICIONES DEL SUBSIDIO DE TASA DE INTERÉS*			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para el subsidio de Tasa de Interés el 100% de la Tasa de Interés del cliente se otorga un subsidio de 100% de la Tasa de Interés del cliente. 2. Los intereses aplicados al subsidio serán los intereses de la categoría de Crédito Microcrédito Personal y Crédito de Desarrollo por el Microcrédito. 3. El caso de que el interesado no pague el monto del subsidio de Tasa de Interés de la categoría de Crédito de Desarrollo será cancelado por el interesado, previo a la entrega de los recursos por el cliente. 4. El subsidio de Tasa de Interés se otorga al cliente por el periodo de 90 días hábiles, a partir de la entrega de los recursos por el cliente. 5. El subsidio de Tasa de Interés se otorga al cliente por el periodo de 90 días hábiles, a partir de la entrega de los recursos por el cliente. 6. El subsidio de Tasa de Interés se otorga al cliente por el periodo de 90 días hábiles, a partir de la entrega de los recursos por el cliente. 			
Pago Anticipado		Morosidad de operación	
Sin pago anticipado para el microcrédito FOJAL.		El cobro de mora se hará al interesado a través de las instancias correspondientes.	
Frecuencia de pago al cliente		Documentos complementarios	
Mensual		Entrega de reportes de gestión por parte del cliente y entrega de documentos que acredite el pago del subsidio de Tasa de Interés.	
<p>* Confirma el documento requerido emitido por el cliente y el cliente debe estar de acuerdo con las condiciones de crédito.</p> <p>* Entrega de un reporte de gestión mensual de las MFVAs otorgadas a las emprendedoras "Mujeres" que contiene los datos de morosidad por cliente, en formato Excel, como un cumplimiento de los requisitos y condiciones de morosidad para acceder al programa "Subsidio de Tasa de Interés" en la categoría de Microcrédito para Emprendedores pudiendo ser de forma digital.</p>			

Una vez discutido ampliamente el presente punto, los integrantes emitieron el siguiente acuerdo:

CT-25/08/20-06.- El comité Técnico autoriza por unanimidad la ratificación de las Cédulas de Términos y Condiciones Aplicables al Programa Subsidio de Tasa de interés en sus categorías de Microcrédito Grupal para Mujeres, Microcrédito para Emprendedores, Líquidez FOJAL y Reactiva Cadenas Productivas correspondientes al Plan Jalisco para la Reactivación Económica, las cuales se agregan como Anexos 3,4, 5 y 6 a la presente acta.

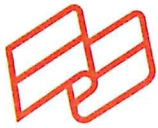
9.- Seguimiento de Acuerdos.

El punto nueve de la orden del día, Seguimiento de Acuerdos, se desahogó en los siguientes términos:

- a) **Actualización de Normatividad Interna en seguimiento a la autorización de la Matriz de Facultades de FOJAL y del acuerdo CT-25/02/20-06.**

La Secretaria de Actas propuso a los presentes, las modificaciones a la Normatividad Interna, de la manera en que a continuación se cita:

- a) En cuanto a la cédula de la Comisión de Recuperación:



		Título: COMITÉ DE RECUPERACIÓN		Version: 5	
Área: Dirección de Financiamiento y Riesgos		Fecha: septiembre 2020		Páginas: 2 de 2	
Código: SFIRI 05					

OBJETIVO: Fungir como órgano asesor de análisis y en su caso, salvador, de las propuestas que se presenten para la recuperación de créditos, reestructuras, quitas y condonaciones derivadas de créditos otorgados por el FOJAL, así como las reestructuras y condonaciones que deriven de asuntos de la misma naturaleza, de los aquí establecidos que pudiesen surgir en el tiempo de las operaciones.

El Comité de Recuperación se conforma por los funcionarios que se enlistan a continuación:

No.	Nombre	Puesto	Función	Voz	Voto
1	Director General	Presidente	Presidente	X	X
2	Coordinador de Financiamiento	Secretario	Secretario	X	
3	Director Jurídico Corporativo	Vocal	Vocal	X	X
4	Director de Administración y Finanzas	Vocal	Vocal	X	X
5	Director de Financiamiento y Riesgos	Vocal	Vocal	X	X
6	Director de Fomento	Vocal	Vocal	X	X
7	Coordinador de Operaciones y Riesgos	Vocal	Vocal	X	X
8	Contralor Interno	Vocal	Vocal	X	X

NOTA: Podrá participar en las sesiones, cualquier empleado del FOJAL, involucrado con el, sin voto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		MIEMBROS DEL COMITÉ
1. Moderar y en su caso, impulsar los asuntos expuestos en 12 sesiones.		Presidente
2. Participar con voz y voto en las sesiones, teniendo voto de calidad en caso de empate.		
3. Recibir las solicitudes de sometimiento a la consideración del Comité, y proporcionarles el día y hora de la sesión más próxima.		
4. Conocer a las sesiones del Comité, adjuntando a la convocatoria, la orden del día y en su caso, información relativa a los asuntos a tratar.		Secretario
5. Controlar la lista de asistencia y recabar en ella la firma de los participantes para determinar el quórum legal de la sesión.		
6. Participar con voz en las sesiones.		
7. Controlar las actas de cada sesión del Comité, recabando en ellas, las firmas de los asistentes.		
8. Conocer y respaldar los actos y los documentos producidos en las sesiones.		
9. Dar cumplimiento a los acuerdos firmados por el Comité.		Vocales
10. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.		
11. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Comité, presentando y argumentando lo que correspondiere sobre los casos presentados a consideración.		Invitados

FUNCIONES DEL COMITÉ

- Autorizar el pago para liquidación de cuentas con otorgamiento de cuotas reestructuradas de hasta el 100% de intereses ordinarios y moratorios de créditos con capital mayor a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Autorizar reestructuras de crédito con cuotas de intereses ordinarios y moratorios, para créditos menores a \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), dejando residual a la instancia de aprobación correspondiente.
- Respecto a los expedientes de reestructuras, autorizar la integración documental de los mismos.
- Autorizar e iniciar el trámite de crédito que impliquen saldo residual de capital.
- Autorizar convenios judiciales con cuotas de intereses ordinarios y moratorios.
- Autorizar los expedientes de quita y programas que impliquen abajera de pago y/o negociación, o en su caso la figura que al efecto considere el Comité.
- Las demás que autorizar el Comité Técnico o el Comité de Riesgos del FOJAL.

MEDICIÓN OPERATIVA DEL COMITÉ

El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario de manera presencial; las sesiones serán convocadas por el Secretario, se establecerá quórum legal a contar con una participación mínima de la mitad más uno de los miembros, considerando que en todos los casos habrá que contar con la participación del Presidente o su suplente. Para que los acuerdos tengan validez, estos deberán tomarse por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto.

Los integrantes del Comité, podrán nombrar a un representante para que asista en su lugar a las sesiones, dentro de este pertenece a la misma área de adscripción que el representado con excepción del Presidente del Comité, quien podrá nombrar como suplente a cualquier empleado del Fondo con excepción de aquel que funga como Secretario para la designación de los representantes suplentes, bastará con que se presente un Memorando emitido por el miembro propietario, en el que conste dicha designación.

Podrá participar en las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, cualquier empleado del FOJAL, involucrado con la presentación de un tema a discutir.

De los casos de reestructura que se presenten al Comité, se generará una Carta de Resolución, esta deberá ser firmada por los miembros y asistentes a la sesión del Comité de que se trate.

Todas las resoluciones del Comité de Recuperación se harán convalidar en la acta de la sesión que correspondiere a través de acuerdos, considerando que, el acta deberá ser suscrita por los miembros y asistentes a la sesión de que se trate. De acuerdo con lo establecido por el Comité de Recuperación podrán ser recibidos al Comité de Riesgos y/o al Comité Técnico para su calificación, tratándose de temas que así lo requieran.

El Comité de Riesgos y/o el Comité Técnico podrán recibir developments y de forma inmediata, cualquier de los Comités designados por este para ser resueltos por el Comité de Recuperación, quedando firmes en el mismo momento de su ordenación para su operación.

		Título: COMITÉ DE RECUPERACIÓN		Version: 5	
Área: Dirección de Financiamiento y Riesgos		Fecha: septiembre 2020		Páginas: 2 de 2	
Código: SFIRI 05					

OBJETIVO: Fungir como órgano asesor de análisis y en su caso, salvador, de las propuestas que se presenten para la recuperación de créditos, reestructuras, quitas y condonaciones derivadas de créditos otorgados por el FOJAL, así como las reestructuras y condonaciones que deriven de asuntos de la misma naturaleza, de los aquí establecidos que pudiesen surgir en el tiempo de las operaciones.

El Comité de Recuperación se conforma por los funcionarios que se enlistan a continuación:

No.	Nombre	Puesto	Función	Voz	Voto
1	Director General	Presidente	Presidente	X	X
2	Coordinador de Financiamiento	Secretario	Secretario	X	
3	Director Jurídico Corporativo	Vocal	Vocal	X	X
4	Director de Administración y Finanzas	Vocal	Vocal	X	X
5	Director de Financiamiento y Riesgos	Vocal	Vocal	X	X
6	Director de Fomento	Vocal	Vocal	X	X
7	Coordinador de Operaciones y Riesgos	Vocal	Vocal	X	X
8	Contralor Interno	Vocal	Vocal	X	X

NOTA: Podrá participar en las sesiones, cualquier empleado del FOJAL, involucrado con el, sin voto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		MIEMBROS DEL COMITÉ
1. Moderar y en su caso, impulsar los asuntos expuestos en 12 sesiones.		Presidente
2. Participar con voz y voto en las sesiones, teniendo voto de calidad en caso de empate.		
3. Recibir las solicitudes de sometimiento a la consideración del Comité, y proporcionarles el día y hora de la sesión más próxima.		
4. Conocer a las sesiones del Comité, adjuntando a la convocatoria, la orden del día y en su caso, información relativa a los asuntos a tratar.		Secretario
5. Controlar la lista de asistencia y recabar en ella la firma de los participantes para determinar el quórum legal de la sesión.		
6. Participar con voz en las sesiones.		
7. Controlar las actas de cada sesión del Comité, recabando en ellas, las firmas de los asistentes.		
8. Conocer y respaldar los actos y los documentos producidos en las sesiones.		
9. Dar cumplimiento a los acuerdos firmados por el Comité.		Vocales
10. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.		
11. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Comité, presentando y argumentando lo que correspondiere sobre los casos presentados a consideración.		Invitados

FUNCIONES DEL COMITÉ

- Autorizar el pago para liquidación de cuentas con otorgamiento de cuotas reestructuradas de hasta el 100% de intereses ordinarios y moratorios de créditos con capital mayor a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Autorizar reestructuras de crédito con cuotas de intereses ordinarios y moratorios, para créditos menores a \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), dejando residual a la instancia de aprobación correspondiente.
- Respecto a los expedientes de reestructuras, autorizar la integración documental de los mismos.
- Autorizar e iniciar el trámite de crédito que impliquen saldo residual de capital.
- Autorizar convenios judiciales con cuotas de intereses ordinarios y moratorios.
- Autorizar los expedientes de quita y programas que impliquen abajera de pago y/o negociación, o en su caso la figura que al efecto considere el Comité.
- Las demás que autorizar el Comité Técnico o el Comité de Riesgos del FOJAL.

MEDICIÓN OPERATIVA DEL COMITÉ

El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario de manera presencial; las sesiones serán convocadas por el Secretario, se establecerá quórum legal a contar con una participación mínima de la mitad más uno de los miembros, considerando que en todos los casos habrá que contar con la participación del Presidente o su suplente. Para que los acuerdos tengan validez, estos deberán tomarse por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto.

Los integrantes del Comité, podrán nombrar a un representante para que asista en su lugar a las sesiones, dentro de este pertenece a la misma área de adscripción que el representado con excepción del Presidente del Comité, quien podrá nombrar como suplente a cualquier empleado del Fondo con excepción de aquel que funga como Secretario para la designación de los representantes suplentes, bastará con que se presente un Memorando emitido por el miembro propietario, en el que conste dicha designación.

Podrá participar en las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, cualquier empleado del FOJAL, involucrado con la presentación de un tema a discutir.

De los casos de reestructura que se presenten al Comité, se generará una Carta de Resolución, esta deberá ser firmada por los miembros y asistentes a la sesión del Comité de que se trate.

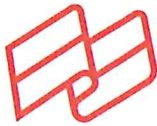
Todas las resoluciones del Comité de Recuperación se harán convalidar en la acta de la sesión que correspondiere a través de acuerdos, considerando que, el acta deberá ser suscrita por los miembros y asistentes a la sesión de que se trate. De acuerdo con lo establecido por el Comité de Recuperación podrán ser recibidos al Comité de Riesgos y/o al Comité Técnico para su calificación, tratándose de temas que así lo requieran.

El Comité de Riesgos y/o el Comité Técnico podrán recibir developments y de forma inmediata, cualquier de los Comités designados por este para ser resueltos por el Comité de Recuperación, quedando firmes en el mismo momento de su ordenación para su operación.

b) Con respecto a la Cédula del Comité de Riesgos:

OBJETIVO: Identificar y analizar los riesgos a que esté expuesto el Fideicomiso, proponer las estrategias necesarias para su administración, dando seguimiento a la gestión y control de los riesgos, vigilando que la realización de las operaciones del FOJAL, se ajuste a su propia Normatividad y a los procedimientos que en su caso se instauren para la administración integral del riesgo, adoptando de ser necesario, las acciones que correspondan. Revisar los lineamientos y políticas en materia de Orignación y Administración de Crédito.					
El Comité de Riesgos estará conformado por los siguientes integrantes:					
No.	Puesto	Función	Voz	Voto	
1	Representante ante el Comité Técnico, por parte de la iniciativa privada	Presidente	X	X	
2	Coordinador de Financiamiento	Secretario	X		
3	Director General	Vocal	X	X	
4	Director Jurídico Corporativo	Vocal	X	X	
5	Director de Administración y Finanzas	Vocal	X	X	
6	Director de Financiamiento y Riesgos	Vocal	X	X	
7	Contralor Interno	Vocal	X		

***NOTA:** Podrá convocarse la concurrencia de invitados, quienes participarán en la sesión únicamente con voz.



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		MIEMBROS DEL COMITÉ
1. Moderar y en su caso limitar los asuntos expuestos en la sesión. 2. Participar con voz y voto en los asuntos presentados ante el Comité para su discusión y resolución. Tendrá voto de calidad en caso de empate.		Presidente
1. Participar con voz en las sesiones del Comité. 2. Recibir los asuntos susceptibles de someterse a la discusión del Comité e incorporarlos en la orden del día de la sesión más próxima, una vez que se haya dado vista de ella al Presidente. 3. Convocar a las sesiones del Comité, adjuntando a la convocatoria la orden del día, así como la información relativa a los asuntos a tratar. 4. Elaborar la lista de asistencia y recabar en ella la firma de los participantes para determinar el quórum legal de la sesión. 5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, recabando en ellas las firmas de los asistentes. 6. Concentrar y resguardar las actas y los documentos derivados de las sesiones del Comité. 7. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y/o resoluciones.		Secretario
1. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.		Vocales
1. Participar con voz, pero sin voto, para externar su opinión sobre los asuntos presentados a consideración del Comité de Riesgos.		Invitados
1. Participar con voz, pero sin voto, para externar su opinión sobre los asuntos presentados a consideración del Comité de Riesgos, argumentando lo que al respecto proceda, según la regulación aplicable. 2. Verificar que las resoluciones del Comité, sean acorde con la normatividad aplicable.		Contralor Interno

FACULTADES DEL COMITÉ DE RIESGOS
Atender y dar seguimiento a los informes que en su caso le haga llegar el Director General o los funcionarios del Fideicomiso, sobre las desviaciones que se lleguen a detectar con respecto de los objetivos, lineamientos, políticas, procedimientos, estrategias y normatividad vigente en materia de Originación y Administración de Crédito.
Conocer los resultados de los análisis y proyecciones en materia de crédito, así como el monto de las reservas preventivas que corresponda constituir.
De ser necesario, informar al Comité Técnico, sobre la exposición al riesgo asumida por el FOJAL, los efectos negativos que podrían producirse en su funcionamiento, así como (en su caso) sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo, niveles de tolerancia al riesgo establecidos y sobre las acciones correctivas que lleguen a ser implementadas.
Asegurar, en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los límites de exposición al riesgo, así como los niveles de tolerancia al riesgo.
Aprobar <ul style="list-style-type: none"> Los límites de exposición al riesgo, así como los niveles de tolerancia al riesgo. La metodología y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto FOJAL (crédito, operación, liquidez, tecnológico, legal y cambiario, entre otros que pudiesen llegar a detectarse), así como sus eventuales modificaciones. Los parámetros que habrán de utilizarse para llevar a cabo la valuación, medición y control de los riesgos. Las acciones correctivas propuestas por las áreas, tendientes a mitigar riesgos. El o los manuales que en su caso lleguen a emitirse, sobre la Administración Integral de Riesgos, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Comité Técnico, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos. Previa aprobación del Comité Técnico, podrá, ajustar o autorizar de manera excepcional que se excedan los límites específicos de exposición al riesgo, cuando las condiciones y el entorno del FOJAL así lo requieran. La creación de nuevos productos o programas financieros, o a su vez, modificación de los existentes y establecer sus lineamientos para posteriormente remitirlos al Comité Técnico para su autorización.

MECANICA OPERATIVA DEL COMITÉ DE RIESGOS
El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes, salvo que no hubiere asuntos que tratar, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, las convocatorias a las sesiones serán firmadas por su Presidente o por quien éste designe, y serán notificadas por el Secretario.
Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas mínimo 48 horas previas a su celebración, y quedará integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.
Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.
Los miembros del Comité de Riesgos, provenientes del FOJAL, no necesitarán presentar acreditación alguna para concurrir a sus sesiones, salvo tratándose de la designación de un suplente, en ese caso el suplente deberá presentar un Memorando en que conste dicha designación, emitido por el miembro propietario. Preferentemente, el suplente será de la misma área de adscripción que el representado, teniendo como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante. El Secretario del Comité no podrá fungir como suplente del Presidente.
Por lo que toca a aquellos organismos que concidan como miembros del Comité Técnico y del Comité de Riesgos, quienes funjan como sus vocales representantes (propietarios o suplentes) ante el primero, funjarán también así ante el segundo, para acreditar su participación en el Comité de Riesgos, bastará con que presenten original o copia simple de su acreditación para concurrir a las sesiones del Comité Técnico, aun si esta se hubiere emitido previo a la autorización del presente documento.
En caso de no poder asistir a una reunión, los integrantes del Comité podrán nombrar a un representante para que acuda a la sesión en su lugar.
En caso de así considerarlo, el Presidente podrá convocar a participar en las reuniones del Comité, a los invitados que se requieran, para que al respecto participen con voz, manifestando su punto de vista.
Las resoluciones del Comité, se harán constar en las actas de cada sesión, las cuales deberán ser suscritas por sus miembros asistentes, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de quienes tengan derecho a ello, y en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.
La gestión del Comité de Riesgos podrá ser reportada al Comité Técnico, según la relevancia de los acuerdos tomados.

c) En cuanto a la Cédula de Comité Técnico:

OBJETIVO: Función como órgano máximo de gobierno facultado para la toma de acuerdos y decisiones, así como para disponer su cumplimiento, respecto de la administración, operación y funcionamiento del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, conforme a lo previsto por el Octavo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso.

El Comité Técnico estará conformado por los siguientes integrantes

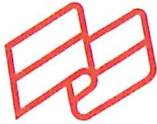
No.	Puesto	Función	Voz	Voto
1	Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico (o su equivalente)	Presidente	x	x
2	Representante de la Subsecretaría de Administración (o su equivalente)	Vocal	x	x
3	Representante de la Subsecretaría de Planeación (o su equivalente)	Vocal	x	x
4	Representante de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (o su equivalente)	Vocal	x	x
5	Representante del Instituto Nacional de la Economía Social (o su equivalente)	Vocal	x	x
6	Representante de la Secretaría de Economía Federal a través de la Delegación Estatal	Vocal	x	x
7	Representante del Centro Empresarial de Jalisco, Sindicato Patronal	Vocal	x	x
8	Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	Vocal	x	x
9	Representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco, Asociación Civil	Vocal	x	x
Director Jurídico Corporativo (o su equivalente)		Secretario de Actas	x	
Director General y/o Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento de Jalisco (o su equivalente)		Imitado Especial	x	
Representante de la Fiduciaria		Imitado Especial	x	

*NOTA: Podrá participar en las sesiones, los invitados especiales cuya presencia en su caso se considere necesaria participando en todo caso únicamente con voz

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	MIEMBROS DEL COMITÉ
<ol style="list-style-type: none"> Presidir las sesiones del Comité Técnico Convocar a las sesiones, a través del Secretario de Actas Someter los acuerdos a votación de los miembros asistentes a las sesiones. Declarar la existencia de quórum Firmar la lista de asistencia y acta de cada sesión del Comité Técnico 	Presidente
<ol style="list-style-type: none"> Conducir los trabajos y tomar medidas para el adecuado curso de las sesiones Proponer la presencia de invitados especiales a las sesiones del Comité Técnico Promover y vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos adoptados en los plazos en su caso establecidos Proponer la creación de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que lo ameriten Proponer los asuntos que habrán de integrarse a la orden del día de las sesiones Proponer el calendario de sesiones de Comité Técnico para cada ejercicio Elaborar el proyecto de Acta resultante de cada sesión del Comité Firmar la lista de asistencia y acta de cada sesión del Comité Técnico 	Director General y/o Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento
<ol style="list-style-type: none"> Previo a cada sesión, recabar la información relacionada con los puntos de la orden del día que requiera una resolución y/o autorización, y ponerla a disposición de los representantes del Comité forma Escsa o electrónica, con anticipación mínima de 4 días naturales para sesiones ordinarias, y de hasta 48 horas para extraordinarias Remitir las convocatorias a los miembros del Comité Técnico, y en su caso, al resto de los asistentes a cada sesión Expedir certificaciones relativas a las actas y acuerdos adoptados por el Comité Técnico Emitir su opinión sobre los asuntos tratados en las sesiones del Comité Técnico Passar lista de asistencia, verificar que exista quórum legal e informar al Presidente Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico y hacerla del conocimiento a los miembros del mismo Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, en los plazos acordados Preparar, integrar y emitir a los miembros del Comité Técnico la información correspondiente a cada sesión, en la forma y términos establecidos por la presente cédula Redacción y revisión final del Acta resultante de cada sesión de Comité Técnico Recabar las firmas de los Miembros del Comité en el Acta resultante de cada sesión Remitir al Fiduciario un ejemplar original de la lista de asistencia y del acta aprobada de cada una de las sesiones de dicho Comité Técnico Remitir a la Fiduciaria copia suscrita por el Director General o Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, que contenga las instrucciones enumeradas dadas por el Comité Técnico respecto de los acuerdos de sus sesiones. Firmar la lista de asistencia y acta de cada sesión del Comité Técnico 	Secretario de Actas

<ol style="list-style-type: none"> Proporcionar a la Secretaría de Actas del Comité Técnico una dirección y/o domicilio físico y electrónico para recibir notificaciones. Proporcionar a la Secretaría de Actas, en su caso, su acreditación al inicio de cada Sesión; la acreditación es el documento con que se demuestra la identidad y el cargo o función del portador mediante designación del titular de la institución y/o dependencia correspondiente para comparecer como miembro del Comité Técnico y estar en condiciones de emitir voto respecto de los asuntos de la orden del día. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico. Emitir su opinión sobre los asuntos tratados en las sesiones del Comité Técnico. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones Proponer la realización de sesiones extraordinarias. Promover el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones. Proponer la asistencia de Invitados Especiales a las sesiones del Comité Técnico. Conocer los alcances y mantenerse informados respecto de los acuerdos resueltos por el organismo al que representan como miembros del Comité Técnico y su seguimiento y, en su caso, firmar la lista de asistencia y acta de cada sesión del Comité a la que asistan y en las que se emitan su voto. 	Vocales
<ol style="list-style-type: none"> Asistir a las sesiones para aclarar los aspectos técnicos o administrativos vinculados o relacionados con asuntos sometidos a consideración del Comité Técnico. Emitir su opinión sobre los asuntos que sean tratados en las sesiones del Comité Técnico y en los cuales tengan injerencia por razones propias de su operación. Firmar la lista de asistencia. 	Invitados Especiales

FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO
<ol style="list-style-type: none"> Proponer una terna al Fideicomitente para que éste designe al Director General del Fideicomiso, así como fijar su remuneración, misma que deberá cumplir con los parámetros establecidos en la Ley para el caso de empleados de la Administración Pública Estatal. El Comité deberá evaluar y verificar previo a la presentación de la terna mencionada, que la persona de que se trate, entregue y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Tener conocimientos en materia financiera y administrativa, durante mínimo cinco años previos a la designación Acreditar ser profesionista mediante título profesional, certificado, diploma, o cualquier documento en el que conste su capacidad profesional, expedidos por instituciones educativas de nivel superior de reconocido prestigio. Acreditar su experiencia técnica en las materias financiera y administrativa mediante cartas expedidas por instituciones financieras en cuya operación y funcionamiento haya estado relacionado directa o indirectamente. Exhibir un reporte emitido por una Sociedad de Información Crediticia autorizada conforme a la Ley que contenga antecedentes de por lo menos los últimos tres años anteriores a la fecha de la designación Exhibir Cartas de recomendación expedidas por personas físicas o morales con domicilio en el mismo ámbito geográfico en que la persona de que se trate haya residido durante los últimos tres años, relativas a la Solvencia Económica y Moral de la persona Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que no mantiene nexos patrimoniales, de responsabilidad, o de parentesco, con funcionarios y/o empleados del Fideicomiso. Solicitar la remoción del Director General (o equivalente) al Fideicomitente. En el evento que el Director General incumpla con cualquier disposición del Convenio del Fideicomiso, el Fideicomitente podrá removerlo. Expedir y en su caso aprobar las modificaciones realizadas al Manual General de Procesos del Fideicomiso y Manual Maestro de Financiamiento y Crédito (o sus equivalentes), a propuesta del Director General y previa autorización por parte del Comité de Crédito Mayores Autorizar la creación de nuevos productos o programas financieros, o a su vez, la modificación de los existentes, y establecer sus lineamientos, previa autorización del Comité de Riesgos



5. Aprobar, a propuesta del Director General (o su equivalente), la estructura administrativa, inclusive el responsable jurídico del Fideicomiso y aprobar, en su caso, los programas y presupuestos de operación del mismo, así como su Plan Estratégico de Operación y en su caso las modificaciones subsiguientes a su autorización inicial por el ejercicio respectivo. La estructura organizacional denominada "Dirección Estratégica del Fondo", propuesta por el Director General del Fideicomiso deberá de ser aprobada previo a su contratación y/o despido por el Comité Técnico. Para la integración del Presupuesto Operativo Anual que corresponda, la Dirección General deberá considerar las proyecciones financieras del fondo que se realicen, incluyendo las actividades, inversiones y operaciones de las Entidades del Sistema.

6. Conocer, y en su caso aprobar, las operaciones que requieran de autorización particular del Comité Técnico en virtud de exceder de las facultades del Director General.

7. Revisar y aprobar en su caso, la información financiera y contable que le presente el Director General, y dictar las medidas correctivas procedentes. Adicionalmente, tendrá la facultad de ordenar, con cargo al patrimonio del Fideicomiso, auditorías contables, legales y financieras para garantizar la correcta aplicación de los recursos conforme al Presupuesto Operativo Anual y con ello asegurar la optimización del Flujo de Efectivo. Como parte de las evaluaciones y auditorías, el Comité Técnico podrá solicitar reportes trimestrales a la Dirección General que reflejen el balance de sus actividades en comparación con el Plan Estratégico de Operación y proyecciones financieras proyectadas de cada año, con el fin de poder evaluar periódicamente la gestión y eficiencia de la Dirección General.

8. Analizar y resolver, previa validación del Comité de Crédito Mayores, lo conducente a la autorización, rechazo o en su caso replanteo de los proyectos bajo los productos de financiamiento, mayores a \$15 000 000.00 (Quince Millones de Pesos).

9. Establecer los lineamientos y criterios de carácter especial en los créditos otorgados a personas o grupos relacionados que representen alta concentración de Riesgo Crediticio.

10. Dar por comprobada la aplicación del recurso otorgado a los créditos en situación especial, previa autorización del Órgano y/o Instancia Facultada para la autorización del crédito en cuestión.

11. En caso de ser necesario exceptuar lo previsto en el Manual General de Procesos del Fideicomiso, y Manual Maestro de Financiamiento y Crédito (o sus equivalentes), respecto al otorgamiento de crédito, así como lo previsto por la Cédulas de "Características y Condiciones Aplicables" al producto de financiamiento correspondientes a cada programa, inclusive respecto a la integración documental de los expedientes. Para solicitudes de créditos menores a \$15 000 000.00 (Quince Millones de Pesos) dichas excepciones deberán ser autorizadas por el Comité de Crédito Mayores, quien posteriormente deberá remitirlas al Comité Técnico para su ratificación.

12. Delegar en el Director General del Fideicomiso (o su equivalente), Comités de Crédito Especiales, Comités de Riesgo, Sub-Comités, facultades para aprobar los créditos o financiamientos a otorgar a las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo establecido en Manual Maestro de Financiamiento y Crédito.

25. Instruir a la Fiduciaria para que faculte al Director General con el fin de que en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito y con cargo al patrimonio fideicomitido, realice los movimientos de altas y bajas de personal que se requiera para la realización de los fines del Fideicomiso, mismos que se comprenderán en los manuales de organización y presupuestos anuales.

26. Instruir a la Fiduciaria sobre las personas a quienes deberán conferirse mandatos o poderes para que se cumplan las funciones secundarias, ligadas y conexas a la encomienda fiduciaria, o para la defensa del patrimonio fideicomitido, incluyendo en éste al "Patrimonio No Afectable", indicando cuando sus facultades no podrán ser delegadas por el (los) mandatario(s) o apoderado(s) a terceros, también podrá autorizar el otorgamiento de facultades diferentes a las señaladas en la cláusula Décima Segunda del octavo convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso.

27. Aprobar, modificar o adicionar la normatividad aplicable a las prestaciones de carácter laboral otorgadas de manera general a los empleados o funcionarios del Fideicomiso.

28. Proponer al Fideicomitente modificaciones al Contrato de Fideicomiso.

29. Cualesquiera otras derivadas de la Ley, de su contrato de Fideicomiso, o del Manual General de Procesos del Fideicomiso necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

30. Propuestas de modificación al Contrato de Fideicomiso, y

31. Aprobación y en su caso ratificación de actos jurídicos y materiales concernientes con la creación, operación, y funcionamiento del FOJAL.

32. Conocer y resolver directamente sobre cualquier punto o tema que éste como instancia máxima haya designado para ser resuelto por cualquier otra instancia, comité, comisión o cualquier otro órgano colegiado que jerárquica dependa de él.

MECANICA OPERATIVA DEL COMITÉ DE CRÉDITO

- La integración del Comité Técnico tendrá vigencia por 6 (seis) años, pudiendo ser ratificada para otro periodo igual inmediato, o en su caso, se podrá llevar a cabo el reemplazo de alguno de los consejeros cuando la Entidad a la que represente así lo determine.
- Cada uno de los miembros permanentes y propietarios del Comité Técnico designará a su respectivo suplente para que contando y presentando su debida acreditación, lo represente con voz y voto en las sesiones a las que no pueda asistir.
- Los representantes suplentes de los miembros del Comité Técnico podrán suplir exclusivamente al representante propietario para cuya suplencia hayan sido designados.

13. Autorizar la celebración de los actos y contratos, de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso, inclusive todos aquellos convenientes y necesarios para el diseño, la instrumentación, implementación, puesta en marcha y consolidación del Sistema Estatal de Financiamiento de Jalisco, inclusive la contratación de pasivos con terceros, cualquiera que sea su monto en los términos de la ley de la materia.

14. Instruir a la Fiduciaria respecto de la inversión de los recursos líquidos del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en su contrato de Fideicomiso.

15. Autorizar la devolución de las aportaciones que se hayan efectuado al Fideicomiso para fines específicos, cuando la persona, institución, organismo o dependencia que la realizó, lo solicite por no haberse aplicado dichos recursos al cumplimiento de los fines para los que fueron aportados.

16. Autorizar o en su caso ratificar afectaciones a los fondos de garantía, considerando que será la instancia facultada para la autorización del fondo, quien deberá autorizar la afectación.

17. Establecer en función a lo que determine el Órgano Fiscalizador Estatal, sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados, así como designar a los auditores que deberán practicarlos de acuerdo a las Políticas de Adquisiciones del Fideicomiso, cuyos honorarios, de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitido.

18. Determinar las políticas y reglas a seguir para la recuperación judicial y/o extrajudicial del patrimonio fideicomitido derivado en créditos, financiamientos u otros apoyos.

19. Autorizar la adjudicación de inmuebles por la vía judicial, previo la obtención del correspondiente Dictamen Jurídico.

20. Autorizar daciones en pago, previo la obtención del correspondiente Dictamen Jurídico.

21. Autorizar pagos para liquidación de cuentas con otorgamiento de quitas de Capital.

22. Autorizar la cancelación del saldo total de los créditos castigados y dictaminados como incobrables para que estos sean depurados de las cuentas de orden, lo anterior con la previa emisión del correspondiente Dictamen de Incobrabilidad.

23. Autorizar la liquidación y cancelación de créditos castigados y depurados de las cuentas de orden con quitas de capital, lo anterior con la previa emisión del correspondiente Dictamen de Incobrabilidad.

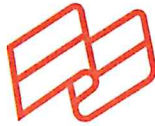
24. Autorizar la Cesión de Derechos Litigiosos y de Adjudicación.

- Todos los miembros que integran el Comité Técnico y sus suplentes participarán con voz y voto, desempeñando su cargo de forma honorífica.
- En ningún caso podrán votar en una misma sesión del Comité Técnico del Fideicomiso el representante titular y el suplente.
- Previa invitación por escrito, podrán asistir a las Sesiones de Comité Técnico como Invitados Especiales con voz pero sin voto y a través de sus representantes personas físicas que acrediten tener tal carácter, los órganos desconcentrados, organismos públicos descentralizados, asociaciones civiles y en general cualquier otra dependencia gubernamental o persona moral que represente un interés específico para el Fideicomiso.
- A las sesiones del Comité Técnico concurrirán también bajo el carácter de Invitados Especiales con voz pero sin voto, el Director General del FOJAL o Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, y los funcionarios o personal que este designe bajo su responsabilidad para algún propósito específico y/o que cuenten con atribuciones relacionadas con el cumplimiento de los fines de la entidad o con las actividades propias de la operación del citado órgano colegiado.
- El Comité Técnico del FOJAL, a propuesta del Director General o el Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento de Jalisco, será quien designe a la persona que fungirá como Secretario de Actas de dicho órgano colegiado, quien asistirá a las sesiones con voz pero sin voto y estará facultado para hacer constar por escrito o por medios electrónicos los acuerdos que tome el Comité Técnico y para expedir copias certificadas de dichas actas y de acuerdos específicos, además de realizar todas las demás funciones que dicho Comité le encomiende para la debida operación del mismo.
- En ausencia del Secretario de Actas designado se deberá nombrar un sustituto o reemplazo a propuesta del Director General o el Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento de Jalisco al inicio de cada sesión quien fungirá como suplente en el desempeño de sus funciones.

El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, debiéndose rendir un informe respecto de los resultados de cada mes del año y será convocado por el Director General del FOJAL o por el Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento de Jalisco, por el Presidente del Comité Técnico, o por la Fiduciaria a petición de la mayoría de miembros del Comité Técnico.

Las convocatorias se realizarán con anticipación mínima de 8 (ocho) días naturales a la fecha de la celebración de la sesión de que se trate, por escrito con acuse de recibo a los domicilios que cada uno de sus miembros haya señalado, y en las mismas se insertará el orden del día que limitativamente se atenderá en la sesión de que se trate.

El plazo para citar a las Sesiones Extraordinarias del Comité Técnico será de 48 horas, considerando que se citará cuando se trate de discutir temas de importancia, definiéndose éstos como todos aquellos en los que se ponga en riesgo el patrimonio o la operación del Fideicomiso.



Respecto de la información que se deberá poner a disposición de los miembros del Comité Técnico antes de cada sesión, ésta será obligatoria solo cuando esté directamente relacionada con algún punto de la orden del día que deba ser votado en la sesión, y no así respecto de aquellos puntos con carácter informativo. La entrega de dicha información podrá ser tanto física como electrónica y se deberá poner a disposición de los titulares, suplentes y/o de sus correspondientes oficiales de parte y/o contacto de representaciones de las dependencias e instituciones sede de cada uno de los miembros del Comité Técnico, con anticipación mínima de 4 días naturales (de tratarse de una sesión ordinaria) y de hasta 48 horas (para el caso de una sesión extraordinaria). El envío de dicha información estará a cargo del Secretario de Actas de Comité, quien previo a su envío deberá recabar de quien corresponda la información de consulta, misma que deberá ser revisada y aprobada por el titular del área a la que corresponda el proceso en cuestión según el normativa vigente del Fideicomiso y/o por quien reciba determinada encomienda, en su caso, debiendo entregarla a la Secretaría de Actas por lo menos 10 días previos a la fecha de la sesión correspondiente, en caso de tratarse de una sesión ordinaria, y 5 días en caso de tratarse de una sesión extraordinaria.

Para la validez de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá de la asistencia de por lo menos cinco de sus miembros, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Comité Técnico o su respectivo suplente.

El Secretario de Actas del Comité Técnico registrará la asistencia de la totalidad de los asistentes a cada sesión, recabará las firmas correspondientes y verificará la existencia del quórum requerido en términos del párrafo anterior. Cuando no exista quórum, será necesario convocar a una nueva sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda.

Las reuniones de Comité Técnico podrán ser citadas en segunda convocatoria en el caso de que la reunión no pudiere celebrarse el día señalado en su primera convocatoria, o cuando haya asuntos relacionados o conexos con algún punto de la orden del día de la reunión anterior y que estén pendientes de resolver.

Las reuniones a las que se cite en segunda convocatoria deberán ser desahogadas no antes de 3 días ni después de 30 días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión, y su citación deberá surtirse teniendo en cuenta que la reunión ha de tener lugar dentro de dicho lapso.

La convocatoria que se emita para todas las reuniones deberá llevar adjunta la Orden del Día, dentro de la cual podrá incluirse un punto relativo a "Asuntos Varios" o "Asuntos Generales", respecto del cual solo se habrán de resolver temas concernientes a:

1. Asuntos que no requieran de una resolución, es decir, cuando se trata de temas informativos.
2. Asuntos relacionados o conexos con algún punto de la orden del día de la reunión anterior y que estén pendientes de resolver.
3. Asuntos que dan seguimiento a acuerdos o resoluciones de reuniones ya desahogadas.

El Director General o en su caso el Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, será quien presente ante los miembros del Comité Técnico los asuntos relativos a la orden del día que habrá de desahogarse en cada sesión.

El orden del día de la sesión del Comité Técnico a desahogarse será aprobado al inicio de cada sesión, pudiendo incluirse en el mismo aquellas adecuaciones aprobadas por los miembros asistentes a dicha sesión.

El orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité Técnico, solo incluirán los asuntos específicos para los cuales fue convocada la reunión, por lo que no podrán incorporarse asuntos generales en el mismo, salvo resolución en contrario así acordada por los miembros del Comité Técnico al inicio de la sesión.

Los acuerdos alcanzados por el Comité Técnico en cada sesión deberán sujetarse al orden del día aprobado, salvo resolución en contrario así acordada por los miembros del Comité Técnico.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de voto de los miembros presentes, los cuales obligarán a los ausentes y disidentes; en caso de empate, el Presidente del Comité Técnico tendrá voto de calidad.

Cada miembro del Comité Técnico con derecho a voto deberá externar el sentido del mismo, en cada caso que sea sometido a consideración del pleno por el Presidente, el miembro que determine abstenerse deberá fundar y motivar la causa, motivo o razón de dicha abstención.

Para resolver los asuntos identificados con los números 1, 2, 5, 13, 28, 30 dentro del apartado "Facultades del Comité Técnico" anterior, las resoluciones del Comité deberán de contar siempre con el voto favorable de la mayoría de los miembros representantes de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo (Federal y del Estado de Jalisco), así como con el voto favorable de la mayoría de los miembros representantes de las personas morales de la Iniciativa Privada.

En cada sesión se levantará el acta correspondiente misma que firmarán por lo menos el Presidente y Secretario de Actas, siendo responsabilidad de este último remitir a la fiduciaria un ejemplar del acta del Comité con firmas autógrafas y la correspondiente Lista de Asistencia que contenga la certificación del quórum legal existente.

El Secretario de Actas del Comité Técnico será el encargado de administrar y resguardar el archivo documental integrado por las actas y listas de asistencia de cada sesión celebrada.

El registro y seguimiento de los acuerdos, estará a cargo del Secretario.

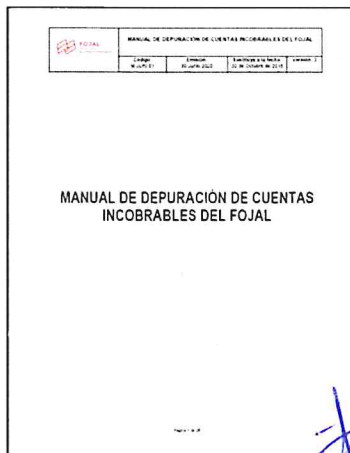
Las decisiones resueltas por el Comité Técnico mediante acuerdo firmado por quienes emitieron su voto, siempre que existiera quórum legal de asistencia y el número de firmas del acuerdo sean equivalentes al mínimo necesario según el quórum de validez que exija el contrato de Fideicomiso para cada tipo de resolución, deberán de ser tomadas como válidas para los presentes, ausentes y disidentes, y las instrucciones que mediante acuerdo se emitan deberán ser ejecutadas y hacerse exigibles en los términos en las que fueron emitidas.

Lo plasmado en el presente deriva de lo establecido en el Octavo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, así como de los acuerdos resueltos por el Propio Comité Técnico. Para lo no previsto en este documento, se deberá atender a lo previsto por el mencionado Convenio Modificatorio, o en su caso, por la legislación correspondiente.

Resumen de Cambios:

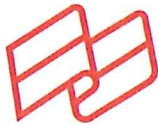
- ✓ Adición de los Puntos 3, 4, 8, 9, 10, 11, 16, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del apartado de "Facultades del Comité Técnico" marcadas con rojo.

d) Con respecto al Manual de Depuración de Cuentas Incobrables:

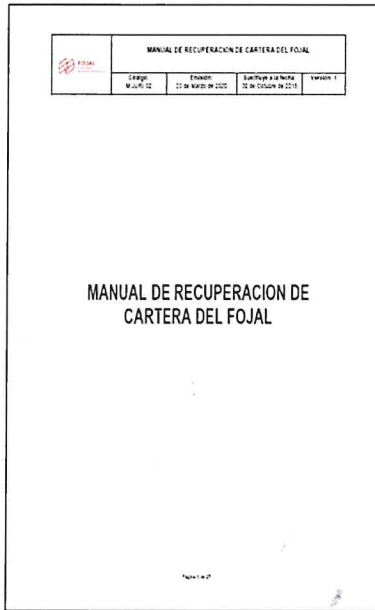


Resumen de Cambios:

- ✓ Modificación de la nomenclatura relativa a "Comisión de Recuperación" para quedar como **"Comité de Recuperación"**



e) En el caso del Manual de Recuperación de Cartera:



Clasificación de Quita	Dirección Jurídica Corporativa	Comité de Recuperación	Comité Técnico
Capital menor a \$200,000.00			
Hasta el 100% de Interés Moratorio	AUTORIZA	#N/A	#N/A
Hasta el 100% de Interés Ordinario	AUTORIZA	#N/A	#N/A
Capital	NOAUTORIZA	NOAUTORIZA	AUTORIZA
Capital mayor a \$200,000.00			
Hasta el 100% de Interés Moratorio	#N/A	AUTORIZA	#N/A
Hasta el 100% de Interés Ordinario	#N/A	AUTORIZA	#N/A
Capital	NOAUTORIZA	NOAUTORIZA	AUTORIZA

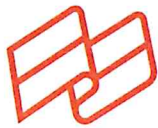
Resumen de Cambios:

- ✓ Modificación de la nomenclatura relativa a "Comisión de Recuperación" para quedar como **"Comité de Recuperación"**.
- ✓ Modificación del Código S CRCA 02 relativo a la Cedula de la Comisión de Recuperación para quedar como **S FIRI 05 relativo a la Cedula del Comité de Recuperación**.
- ✓ Modificación integral al punto 6 del Capítulo VIII de Normas Generales relativo a Quitas y Condonaciones para quedar como sigue:

✓ Se agregan las facultades del Comité Técnico para **autorización de Daciones en Pago, Cesión de Derechos Litigiosos, y Dictámenes de Créditos Incobrables.**

Una vez discutido el presente punto del orden del día, los miembros del Comité Técnico tomaron el siguiente acuerdo:

CT-25/08/20-07.- El comité Técnico autoriza por mayoría de votos la modificación y actualización de las cédulas del Comité de Recuperación, Comité de Riesgos, Comité Técnico, del Manual de Depuración de Cuentas Incobrables y del Manual de



Recuperación de Cartera del FOJAL, en su carácter de Normatividad Interna y en cumplimiento al acuerdo CT-25/02/20-06, las cuales se agregan como Anexos 7,8, 9, 10 y 11 a la presente acta.

10. Asuntos varios.


Una vez vistos todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se termina la sesión siendo las 10:45 diez horas con cuarenta y cinco minutos. Una vez leída y aprobada, la presente acta se firmó por el Presidente del Comité Técnico, la Secretaria de Actas y el Director General del FOJAL, así como por los demás integrantes del Comité presentes en esta sesión.

Se agrega la lista de asistencia como anexo 1, que forma parte integral del presente documento.

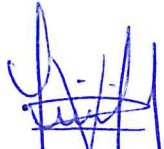
Las presentes firmas forman parte integral del Acta de la VIII Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, desarrollada el día 25 de agosto de 2020.



Mtro. Ernesto Sánchez Prial
Presidente Titular del Comité
Técnico



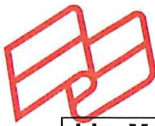
**Mtro. Héctor Aníbal Vélez
Chong**
Apoderado General y Director
General del FOJAL



**Mtra. Dolores Victoria
Tepezano Gómez**
Secretaria de Actas

Mtro. Sergio Antonio Huerta Ríos.
Director General Jurídico de SEDECO

Lic. Manuel López González.
Secretaría de Planeación y Participación
Ciudadana del Gobierno del Estado de
Jalisco.



Lic. María Fernanda Arizmendi Sam. Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco.	
Lic. Mayra Valeria McMillan González Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco.	
Lic. Mireya Chávez Macías. Secretaría de Economía del Gobierno Federal.	
Ing. Eliezer Espinosa Vázquez. Instituto Nacional de la Economía Social del Gobierno Federal.	
Lic. Braulio Alejandro Amado Vallejo. Centro Empresarial de Jalisco, Sindicato Patronal.	
Lic. María Alma Cervantes Ramírez. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.	
Lic. Miguel Ángel Abaíd Sanabria. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	

Las presentes firmas forman parte integral del Acta de la VIII Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, desarrollada el día 25 de agosto de 2020.