

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>MARCELA PEREZ CASTRO</b>
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	<b>LIC. EN DERECHO POR LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI</b>
<b>PUESTO QUE DESEMPEÑA</b>	<b>EJECUTIVO DE FOMENTO EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN.</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>marcela.perez@sifide.gob.mx</b>

**EXPERIENCIA LABORAL:**

**SISTEMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (SIFIDE)  
DE OCTUBRE DEL 2001 A LA FECHA.**

**(Departamento Jurídico y Asistente de Dirección)**

- Elaboración contratos de: Apertura de crédito (hipotecarios, prendarios y fiador y/o aval), permuta, colaboración de servicios , contratos prestación de servicios (asimilables, honorarios, determinados e indeterminados), de mutuo, de comodato, de donación, convenios modificatorios a los contratos de créditos, reestructuras de crédito , reestructuras de crédito, convenio de subrogación de deuda.
- Apoyo en Procesos de Licitación.
- Instrucciones legarles a Notarias Públicas para la elaboración de todo tipo de contratos o convenios
- Coordinar la firma de los diversos contratos (arriba citados), convenios o reestructuras ante la Notaria Pública con las que se trabaja en SIFIDE.
- Revisión de los proyectos de firma en las Notarías Públicas con las que se trabaja en SIFIDE.
- Elaboración de cancelaciones de hipotecas y/o cancelaciones de gravamen de los Fideicomisos de Microproyectos Productivos del Estado de San Luis Potosí y de Fondo San Luis para la Microempresa.
- Análisis y conclusiones jurídicas del Buró Legal de las solicitudes de crédito de SIFIDE.
- Dictámenes legales: a las garantía hipotecarias, prendarias, fiador o/y aval, a toda clase de sociedades civiles y mercantiles, acta de asamblea ordinaria o extraordinarias de accionistas de las sociedades, poderes generales, que son los acreditados de los diversos fondos constituidos en SIFIDE.
- Dictámenes legales a las solicitudes de crédito de los acreditantes de la Secretaría de Economía y de las PYME. (sociedades civiles y mercantiles, actas de asamblea ordinaria o extraordinaria de accionistas de sociedades civiles y mercantiles)
- Coordinar el registro de avisos preventivos, contratos y/o convenios y certificados de gravamen con los registros Públicos de la Propiedad y del Comercio del Interior del Estado.
- La coordinación de la entrega de los recursos de los créditos otorgados por el Fideicomiso de Microproyectos Productivos del Estado de San Luis Potosí

- Secretaría de Actas Suplente en el Fideicomiso de Microproyectos Productivos del Estado de San Luis Potosí, constituido en SIFIDE.
- Determinar los resultados del Buró de investigaciones legales (Bil), de los solicitantes de crédito ante el SIFIDE y sus diferentes Fideicomisos y Programas.
- Asesoría Jurídica tanto para el personal de trabajo como para los solicitantes de crédito.
- Auditor Interno en Sistemas de Calidad ISO 9001:2008.
- Elaboración de Oficios con fundamento jurídico.
- Asistente de Dirección.

**Notaría Pública No. 4**

**Junio a Octubre 2001**

**Auxiliar Jurídico**

- Gestor ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad capital y de Catastro Municipal de esta ciudad.

**Notaría Publica No. 29**

**Abril a Junio 2001**

**Auxiliar Jurídico**

Gestor ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad capital y de Catastro Municipal de esta ciudad capital.

**Asesoría Jurídica del Potosí. Despacho Jurídico**

**Enero 1998 a Junio 1999**

Pasante de Derecho.

Litigar las diferentes ramas del derecho: corporativo, civil, mercantil, penal, familiar y laboral.