

- X. Ejercer en forma indeleble las demás facultades que con tal carácter le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables y las demás leyes, reglamentos y disposiciones, así como aquellas que decreta el Poder Ejecutivo.

#### CAPITULO V

##### DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FINANCIERO

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección General de Desarrollo Financiero se encuentra a cargo de un Director General, quien será nombrado por el Coordinador General, y estará auxiliado por los Directores, Subdirectores y demás unidades administrativas que se requieran para las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Financiero las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Coordinador General en la planeación, organización, dirección, control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y encomiendas tendientes al cumplimiento de las funciones del SIFIDE;
- II. Planear, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las labores de las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;
- III. Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos presentados por la sociedad y los organismos del sector privado y social al SIFIDE, a fin de tramitar el financiamiento correspondiente;
- IV. Participar en la búsqueda y acceso a recursos financieros con instituciones públicas o privadas, para el apoyo de los proyectos recibidos o promovidos por el SIFIDE, con el fin de lograr, en la medida de lo posible, las mejores condiciones de arranque y ejecución de los mismos;
- V. Fungir como intermediario ante las diversas instancias financieras y no financieras;
- VI. Evaluar las alternativas existentes en el mercado financiero para canalizar apoyos a los sectores productivos, industriales, comerciales y de servicios de la entidad;
- VII. Detectar necesidades y requerimientos de apoyo de los solicitantes, en concordancia con los lineamientos generales del SIFIDE;
- VIII. Evaluar y optimizar los procesos de crédito en los fideicomisos y/o programas de apoyo adscritos al SIFIDE;
- IX. Proponer al Coordinador General las políticas, lineamientos y criterios de apoyo adoptados por el SIFIDE;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los

asuntos que le sean delegados o que le correspondan por suplencia;

- XI. Poner a la consideración del Coordinador General, siguiendo los lineamientos, la reestructuración de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Asesorar a las unidades administrativas, fideicomisos y/o programas adscritos al SIFIDE, en materia de ingeniería financiera;
- XIII. Proporcionar la asesoría financiera que sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIV. Participar con voz y voto en los comités y subcomités de crédito, así como demás instancias de los fideicomisos y/o programas que conforman el SIFIDE y de los cuales sea participe, buscando siempre el logro de los objetivos de los mismos y tomando decisiones bajo las reglas de operación establecidas para ello;
- XV. Supervisar y dar seguimiento a la cartera del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran; y
- XVI. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

#### CAPITULO VI

##### DIRECCIONES DE ÁREA

**ARTÍCULO 11.-** Las Direcciones de Área se encontrarán a cargo de un Director, quienes serán nombrados por el Coordinador General del SIFIDE.

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección de Evaluación y Desarrollo de Proyectos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Participar en la atención, canalización y resolución de las situaciones, asuntos o proyectos encomendados o que se reciban en el SIFIDE;
- II. Llevar a cabo la evaluación y el análisis de la información cualitativa y cuantitativa de las situaciones o proyectos recibidos, a fin de determinar la viabilidad técnica y financiera de los mismos;
- III. Participar en la búsqueda de los apoyos necesarios con dependencias u organismos para remediar las situaciones o asuntos presentados ante el SIFIDE;
- IV. Participar en la búsqueda y acceso a recursos financieros con instituciones públicas y privadas, para el apoyo de los proyectos recibidos o promovidos por el SIFIDE, con el fin de lograr las mejores condiciones posibles de arranque y ejecución de los mismos;
- V. Participar con voz y voto en los comités y subcomités de crédito, así como demás instancias de los fideicomisos y/o programas que integran el SIFIDE, y de los cuales sea participe, buscando siempre el

logro de los objetivos de los mismos y tomando decisiones bajo las reglas de operación establecidas para ello;

- VI. Participar en el desarrollo de ideas, proyectos y programas encaminados a cumplir el objeto del SIFIDE;
- VII. Apoyar, cuando así se requiera, en el análisis, desarrollo y evaluación financiera de los proyectos presentados al SIFIDE o los fideicomisos y/o programas adscritos a éste;
- VIII. Evaluar y optimizar los procesos de crédito en los fideicomisos y/o programas de apoyo existentes en el SIFIDE;
- IX. Controlar, administrar y dar seguimiento a la cobranza de los fideicomisos y/o programas que conforman el SIFIDE; y
- X. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección Administrativa tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer y mantener un canal de comunicación con otras dependencias de Gobierno, así como con las áreas internas del SIFIDE, para mantener actualizada la información de interés mutuo;
- II. Ejercer y controlar el presupuesto asignado al SIFIDE;
- III. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman, así como tramitar los permisos y licencias del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio;
- IV. Proporcionar los recursos humanos, técnicos y materiales para la realización de los programas de trabajo;
- V. Llevar el control de las asistencias, entradas, salidas y demás incidencias relacionadas con el personal que labora en el SIFIDE y en los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- VI. Llevar el control respecto al pago de sueldos y honorarios del personal del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- VII. Supervisar el desempeño del personal de SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable y asegurar su cumplimiento;
- VIII. Verificar el buen uso de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles a cargo del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman, así como darles el mantenimiento correspondiente;

IX. Verificar que se encuentren actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles bajo el resguardo del SIFIDE y sus fideicomisos y/o programas;

- X. Tramitar las adquisiciones de bienes y servicios de conformidad con lo establecido con las leyes de la materia;
- XI. Llevar el control de las cuentas bancarias a nombre del Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado, en relación a los diferentes movimientos que se lleven a cabo en éstas;
- XII. Atender al personal de otras dependencias públicas y privadas que realice trabajos de supervisión en el SIFIDE; y
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Brindar soporte y asesoría jurídica al SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman;
- II. Elaborar y revisar todo tipo de documentos de índole legal que se relacionen directa o indirectamente con la operación del SIFIDE, así como de los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- III. Participar, cuando así se requiera, en la atención, canalización y resolución de las situaciones, asuntos o proyectos encomendados o relacionados con el SIFIDE;
- IV. Contribuir en el desarrollo de ideas, proyectos y programas dirigidos a cumplir con el objeto del SIFIDE;
- V. Participar en los procedimientos de autorización y otorgamiento de créditos, analizando y elaborando la documentación legal correspondiente, así como efectuando las gestiones necesarias para la formalización y entrega de los mismos;
- VI. Realizar la entrega formal de recursos, en los programas que dadas sus características, así lo requiera;
- VII. Brindar asesoría jurídica a los acreditados en todo lo relacionado a los servicios prestados por el SIFIDE;
- VIII. Ser el responsable de custodiar y salvaguardar la documentación localizada en el Guarda-Valores del SIFIDE;
- IX. Hacer las liberaciones correspondientes de los bienes otorgados como garantía, respecto de los créditos que hayan sido liquidados; así como realizar la entrega de la demás documentación original que se encuentre en resguardo, con motivo de los créditos otorgados ya