

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