

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

sea por el SIFIDE o por los fideicomisos y/o programas que lo integran; y

- X. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Impulso Microempresarial tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover, impulsar y consolidar conjuntamente con los programas de apoyo existentes, el desarrollo de actividades productivas o de negocios con probada viabilidad y rentabilidad económica y social, enmarcados dentro de la actividad manufacturera, comercial, artesanal o de servicios, que contribuyan a la generación de empleos y una mejor distribución del ingreso;
- II. Estructurar un plan anual dinámico para integrar un sistema de seguimiento, que permita evaluar el impacto socioeconómico generado, en virtud del apoyo brindado a la microempresa;
- III. Organizar foros de información en el Estado, sobre los programas de financiamiento del SIFIDE;
- IV. Generar indicadores cuantitativos y cualitativos sobre las capacitaciones, foros de información y microempresarios atendidos o canalizados hacia alguno de los fideicomisos y/o programas;
- V. Elaborar propuestas de eventos sobre capacitación, en coordinación con Cámaras empresariales, colegios de profesionistas, así como Universidades y organismos tanto del sector público como privado;
- VI. Realizar y coordinar de manera conjunta con el gobierno estatal, federal y municipal, así como Cámaras empresariales, colegios de profesionistas y demás organizaciones no gubernamentales, eventos de promoción de los diferentes programas de financiamiento, así como cursos de capacitación en beneficio de los empresarios;
- VII. Coordinar las actividades de diseño e imagen institucional, boletines, trípticos, revistas y demás publicaciones del SIFIDE, que se hagan de manera interna y/o externa; y
- VIII. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Sistemas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Brindar soporte y auxilio técnico a los usuarios, respecto al uso de equipo con que cuente el SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- II. Administrar, controlar y verificar la realización de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo;
- III. Verificar y monitorear el correcto funcionamiento del software existente;

- IV. Supervisar, monitorear y mantener el funcionamiento de la red interna;

- V. Administrar y actualizar el licenciamiento del software existente;

- VI. Planear y evaluar la actualización y mejoras en hardware y software;

- VII. Elaborar respaldos de la información con la periodicidad establecida por la Coordinación General, y según los requerimientos de la institución;

- VIII. Administrar el control de resguardos e inventarios de los diferentes equipos de cómputo y dispositivos;

- IX. Apoyar a la Coordinación General, así como a las demás áreas, en proyectos y encomiendas solicitadas;

- X. Administrar y actualizar el sitio de Internet y módulos de información electrónica del SIFIDE, así como la administración de correos internos y externos del personal;

- XI. Administrar y renovar, en coordinación con la Dirección Administrativa, los servicios y contratos externos relacionados con el área de sistemas y los requerimientos que en esta materia tenga la institución;

- XII. Administrar y controlar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones;

- XIII. Auxiliar en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del edificio; y

- XIV. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

CAPITULO VII

DIRECCIONES DE FIDEICOMISOS Y/O PROGRAMAS

ARTÍCULO 17.- Al frente de cada uno de los fideicomisos y/o programas coordinados por el SIFIDE habrá un Director, quien será nombrado a propuesta del Coordinador General y ratificado, en caso de que así proceda, por el órgano colegiado que lo rija. El Director será responsable ante la Coordinación General y en su caso, ante el órgano rector del mismo, de su correcto funcionamiento. Estará auxiliado por personal técnico y administrativo según sus necesidades operativas.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a cada Dirección de fideicomiso y/o programa, las siguientes atribuciones:

- I. Ser el representante legal del fideicomiso y/o programa, para lo cual contará con las facultades y poderes necesarios, que le sean otorgados por el Coordinador General y/o en su caso, por el órgano rector del mismo;
- II. Ser el responsable del cumplimiento de las reglas de operación del fideicomiso y/o programa a su cargo;