



# BOLETIN OFICIAL



**Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora**  
**Secretaría de Gobierno**

Dirección General de Documentación y Archivo

## CONTENIDO

### ESTATAL

**Manual General de Organización del Fondo  
para las Actividades Productivas del Estado de Sonora.**

**TOMO CLXVI**  
**HERMOSILLO, SONORA**

**NUMERO 7 SECC. I**  
**LUNES 24 DE JULIO AÑO 2000**



*Fondo para las Actividades  
Productivas del Estado de Sonora*

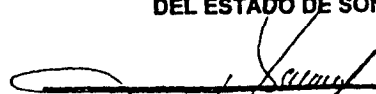


**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO  
PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL  
ESTADO DE SONORA**

ELABORO:

  
LIC. JESUS AGUIRRE VALLE  
DIRECTOR GENERAL DE FAPES

VALIDADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO  
EN EL ARTICULO 26, FRACCION XVII Y XVIII, DE  
LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE SONORA.

  
LIC. HECTOR G. BALDERRAMA NORIEGA  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL  
DEL ESTADO

**10 de Mayo del 2000**

**INDICE**

- I.- INTRODUCCION
- II.- ANTECEDENTES HISTORICOS
- III.- BASE LEGAL
- IV.- ATRIBUCIONES
- V.- ESTRUCTURA ORGANICA
- VI.- ORGANIGRAMA
- VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA.
- VIII.- BIBLIOGRAFIA.

**I.- INTRODUCCION :**

LAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES Y SISTEMATICAS REALIZADAS EN EL APARATO PUBLICO, INICIADAS CON EL RECONOCIMIENTO CONCEPTUAL DE NUESTRA CONSTITUCION POLITICA LOCAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA Y PARAESTATAL INSTRUMENTADA EN LA LEGISLACION SECUNDARIA CON LA PROMULGACION DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO, VIGENTE A PARTIR DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1985, FUERON EL RESULTADO DE UNA REVISION CONSTANTE Y CRITICA EN DONDE SE CONSOLIDARON LOS LOGROS ALCANZADOS, SE CORRIGIO LO QUE LA EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA RECOMENDABA Y SE INCORPORARON LAS INNOVACIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR SUSTENTO JURIDICO A UNA ORGANIZACION GUBERNAMENTAL MODERNA Y AGIL, Y CONTAR ASI CON UNA ESTRUCTURA ORGANICA INSTITUCIONAL CAPAZ DE RESPONDER AL RETO DE LAS CRECIENTES NECESIDADES SOCIALES.

EN ESTE PROCESO DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ESPECIFICAMENTE EN EL SECTOR PARAESTATAL, SE CREA EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, COMO UNA FIGURA EMINENTEMENTE FINANCIERA A LA QUE SE LE CONFIERE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR Y OPERAR LOS FONDOS DE FOMENTO Y FIDEICOMISOS SECTORIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE RECURSOS ECONOMICOS NECESARIOS PARA CANALIZARLOS A LOS PROYECTOS VIABLES PROMOCIONADOS POR EL MISMO GOBIERNO Y ESTIMULAR ASI UN CRECIMIENTO SOSTENIDO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.

AL EJERCER LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS A ESTA ENTIDAD, SE HAN

DESARROLLADO ESFUERZOS EN DIVERSOS SENTIDOS PARA ORGANIZARLO FUNCIONAL Y ORGANICAMENTE, Y EN LA ETAPA DE DEFINICION ORGANIZACIONAL Y A EFECTO DE CUMPLIR CON LO PRECEPTUADO EN EL ARTICULO 54 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, SE HA ACTUALIZADO EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE ESTA ENTIDAD.

CON EL SEÑALADO INSTRUMENTO DE ORGANIZACION INTEGRADO POR CAPITULOS, PRETENDEMOS ORDENAR LAS ACCIONES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL FONDO Y ALCANZAR LA COORDINACION TECNICA Y RACIONAL DE TODAS SUS AREAS Y NIVELES DE DECISION A EFECTO DE OPTIMIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE SE LE HAN ASIGNADO.

POR OTRA PARTE Y A EFECTO DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE REGULAN LA ACTUACION DE ESTA ENTIDAD, SE INCLUYEN EN UN SEGUNDO CAPITULO SUS BASES LEGALES, Y EN FORMA DETALLADA SE PRESENTAN EN UN TERCER RUBRO SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

EL PRESENTE MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION ESTARA SUJETO A UNA PERMANENTE REVISION Y ADECUACION, A EFECTO DE QUE GRADUALMENTE SE VAYAN INCORPORANDO LOS NUEVOS PLANTEAMIENTOS Y SOLUCIONES Y ESTAR EN POSIBILIDADES ASI DE ASEGURAR EL EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.

## II.- ANTECEDENTES HISTORICOS

EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA FUE CREADO COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 1986-1991, MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL NUMERO 20 DEL 10 DE MARZO DE 1986.

DENTRO DE ESTE CONTEXTO SE PROPICIO EL INTERCAMBIO JUSTO ENTRE LOS SECTORES PRIMARIO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIO, POSIBILITANDO UNA MAYOR RETENCION DEL EXCEDENTE GENERADO EN EL PRIMERO SOBRE TODO EN LAS AREAS MAS DESCAPITALIZADAS, PROMOVER UNA INDUSTRIALIZACION MAS INTEGRAL A TRAVES DE LA CONSOLIDACION DEL SECTOR PRIMARIO Y FOMENTAR EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS DIFERENTES REGIONES DEL ESTADO, DE MANERA ACORDE CON LA PROBLEMÁTICA ESTATAL Y NACIONAL.

PARA ELLO SE REQUIRIO DE LA CREACION DE MECANISMOS ADECUADOS PARA LA CANALIZACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y ESTIMULAR LA INVERSION SOCIAL Y PRIVADA, HACIA LAS ACTIVIDADES Y REGIONES PRIORITARIAS.

EN ESTE MARCO DE REFERENCIA LA CREACION DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA FUE CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

CONSIDERANDO QUE ACTUALMENTE, DENTRO DEL CONTEXTO DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 1997 - 2003, LAS POLITICAS NACIONAL Y ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO, COMO COMPONENTE BASICO DE LA NUEVA ESTRATEGIA ECONOMICA QUE SE PROMUEVE EN MEXICO, REQUIERE DE MECANISMOS EFICIENTES Y OPORTUNOS DE PROMOCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE SU INTERMEDIACION EFICAZ ANTE LAS FUENTES FINANCIERAS, ASI COMO DEL APOYO DE PROYECTOS DE

## CARACTER SOCIAL QUE SE INCORPORA A LA POLÍTICA SOCIAL DEL PAIS

QUE EN LA BUSQUEDA DE MAS DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO, DEBEN DE TENER CABIDA TODAS LAS IDEAS, PROPUESTAS Y PROYECTOS, PRODUCTO DE LA IMAGINACION, PARA HACERLAS REALIDAD A TRAVES DE ASESORIA TECNICA Y FINANCIERA ASI COMO LA INTERMEDIACION ANTE LAS FUENTES DE RECURSOS INSTITUCIONALES, LA ASOCIACION CON GRUPOS DE INVERSIONISTAS PRIVADOS Y EL APOYO DE LOS FONDOS DE FOMENTO DEL ESTADO.

PARA LO ANTERIOR, SE HIZO NECESARIO INCORPORAR REFORMAS Y ADECUACIONES DE FORMA Y DE FONDO QUE PERMITIERAN A LA ENTIDAD ACTUALIZARSE Y ADECUARSE PARA CONTAR CON UNA FIGURA EMINENTEMENTE FINANCIERA, DONDE EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, FUERA EL ORGANISMO ADMINISTRADOR GENERAL Y OPERADOR DE LOS FONDOS DE FOMENTO Y FIDEICOMISOS SECTORIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, ENCARGADO DE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE RECURSOS ECONOMICOS NECESARIOS PARA CANALIZARLOS A LOS PROYECTOS VIABLES PROMOCIONADOS POR DICHO GOBIERNO, COADYUVANDO ASI A ESTIMULAR UN CRECIMIENTO SOSTENIDO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES, POR LO QUE, FUERON PUBLICADOS EN LOS BOLETINES OFICIALES NUMEROS: N° 39 SECCION I, EL 14 DE MAYO DE 1992 Y EL N° 24 SECCION I, EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 1996; LOS DECRETOS QUE REFORMAN Y ADICIONAN AL QUE CREA EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, CUYO OBJETIVO ES EL DE ADMINISTRAR Y OPERAR LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS CONSTITUIDOS Y QUE SE CONSTITUYAN POR LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL PARA FOMENTAR Y PROMOVER SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

**III.- BASES LEGALES QUE REGULAN EL MARCO DE  
ACTUACION DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES  
PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA.**

**DISPOSICIONES JURIDICAS ESTATALES**

LEYES	BOLETIN OFICIAL	FECHA
• CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SONORA.	53	30-DIC-91
• PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 1997-2003		ENERO-98
• LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA	53	27-DIC-85
• LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO (REFORMADA)	32, SECC. III	22-ABRIL-93
• LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS	29	29-ABR-84
• LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS (REFORMADA)	48, SEC. I	14-DIC-98
• LEY QUE REFORMA EL TITULO SEXTO DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SONORA	29	9-ABR-84
• LEY QUE ADICIONA A LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO UN CAPITULO SOBRE ECONOMIA PUBLICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO	50	22-DIC-83
• LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE SONORA	34	27-OCT-80
• LEY N° 192 DE INGRESOS DEL ESTADO DE SONORA (ANUAL)	EDIDICON ESPECIAL N° 1	31-DIC-99
• LEY N° 142, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SONORA (ANUAL)	EDIDICON ESPECIAL N° 2	31-DIC-99
• LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO ESTATAL.	41	10-NOV-87
• LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO ESTATAL (REFORMADA)	51, SECC. II	23-DIC-91

• REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO ESTATAL.		
• LEY DE GANADERIA DEL ESTADO DE SONORA	10	4-OCT-83
• LEY DE REGULACION Y FOMENTO DE TIEMPO COMPARTIDO	03	8-JUL-91
• LEY DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA	24	29-01-77
• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL	46	08-DIC-88
• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.	8,SECC. I.	26-ENE-89
• DECRETO QUE REFORMA AL REGLAMENTO DE LA LEY SOBRE ADQUISICIONES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ALMACENES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SONORA	53	31-DIC-90
• LEY DEL SERVICIO CIVIL	17	27-AGO-77
• LEY DEL ISSSTESON (REFORMADA)	53	31-DIC-89
• LEY DE PLANEACION	10	02-FEB-84
• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO	33,SECC.I.	21-OCT-96
• LEY QUE REFORMA EL PRIMER PARRAFO DE LA FRACCION II DEL ART. 24 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.	52, SECC.I.	28-DIC-98
• ACUERDO POR EL CUAL SE OBLIGA A LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS ESTATALES QUE CONVOQUEN A UNA LICITACION PUBLICA Y CONTAR CON LA PRESENCIA DE UN NOTARIO	43	27-NOV-97
• LEY DE DEUDA PUBLICA	2,SECC. IV, TOMO CLVI	06-JULIO-95
• LEY Y REGLAMENTO DE OBRA PUBLICA DEL ESTADO		15-ABRIL-96
• CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL FAPES-FIRME		30-ABRIL-96
• CONVENIO EN VIA DE AMPLIACION, AL CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL FAPES-FIRME		26-SEPT-96
• CONVENIO DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL FAPES, FFAES - ISSSTESON		1º-OCTUBRE-98
• DECRETO DE CREACION DE UN FIDEICOMISO PUBLICO, DENOMINADO "FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION Y APOYO AL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE SONORA	22,SECC. I, TOMO CLIX	17-MARZO-97

### DECRETOS, CONTRATOS Y CONTRATOS DE FIDEICOMISO

DECRETOS, CONTRATOS Y CONVENIOS	BOLETIN OFICIAL	FECHA
• DECRETO QUE CREA AL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA	20	10-MAR-86
• DECRETO QUE REFORMA EL ARTICULO TERCERO DEL QUE CREA AL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA	44	1-JUN-89
• DECRETO QUE REFORMA Y MODIFICA EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA	39	14-MAY-92
• DECRETO QUE AUTORIZA LA CREACION DEL FIDEICOMISO PUBLICO DENOMINADO FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA	39	13-NOV-89
• DECRETO QUE MODIFICA AL QUE CREA EL FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA	82	19-ABR-90
• CONTRATO DE FIDEICOMISO PUBLICO QUE CREA EL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA		11-MAR-86
• CONTRATO DE CREDITO SIMPLE QUE CELEBRAN NACIONAL FINANCIERA S.N.C. Y EL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA		31-AGTO-92
• CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE		2-DIC-87

Nº 7 Secc. I

FECHA 11 DE MARZO DE 1986, POR EL QUE SE CONSTITUYE EL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA		
• CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE FECHA 11 DE MARZO DE 1986 POR EL QUE SE CONSTITUYE EL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA		2 MAY-91
• PODER LIMITADO QUE OTORGA NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA DEL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL DELEGADO FIDUCIARIO LORENZO THOMAS TORRES A FAVOR DE OSCAR TAPIA FORNI		14-JUN-88
• OFICIO DE LA COORDINACION DE ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL DE HERMOSILLO, SUBADMINISTRACION TECNICA No. 102-A-18-11-340/7, EN EL QUE SE INDICA EL REGIMEN FISCAL APLICABLE Y SE ESTABLECE EL FONDO DE FOMENTO INDUSTRIAL DEL ESTADO DE SONORA NO ES SUJETO DEL I.S.R Y ESTA EXCENTO DEL ENTERO, YA QUE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS ESTAN REGULADAS POR EL TITULO TERCERO DE DICHO ORDENAMIENTO. CONTRATO DE FIDEICOMISO PUBLICO QUE CREA A EL FONDO DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA		28-SEP-88
• ACUERDO DE COLABORACION Y APOYO ENTRE LA SECRETARIA DE FOMENTO Y EL FONDO DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA		14-DIC-90
• CONTRATO DE FIDEICOMISO PUBLICO QUE CREA EL FONDO SONORA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		17-MAR-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO CANANEA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		14-ABR-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO NOGALES PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		15-JUN-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO PEÑASCO PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		01-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO SAHUARIPA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		24-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO ELIAS CALLES PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		24-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO GUAYMAS PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		24-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO ALAMOS PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		31-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO ROSARIO PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		31-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO URES PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		31-JUL-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO CABORCA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		10-AGO-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO SAN LUIS PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		4-SEP-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO NAVOJOA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		9-SEP-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO CAJEME PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		10-SEP-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO MOCTEZUMA PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		23-SEP-92
• CONTRATO DE FIDEICOMISO PUBLICO QUE CREA EL FONDO SONORA DE GARANTIAS PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD		9-SEP-92
• CONTRATO DE FIDEICOMISO PUBLICO QUE CREA EL FONDO DE GARANTIAS PARA PEQUEÑAS EMPRESAS TURISTICAS		1-FEB-90
• CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA COMISION NACIONAL DEL DEPORTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA "EMPRESAS JUVENILES", DEL INSTITUTO SONORENSE DEL DEPORTE Y LA JUVENTUD EN COORDINACION CON EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA		9-SEP-92
• CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL GOBIERNO E INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL ESTADO DE SONORA		9-SEP-92
• ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE REGIONAL DEL FONDO HERMOSILLO PARA EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, ACUERDO DE CONCERTACION CON 42 CAMARAS EMPRESARIALES		19-NOV-92

**NORMAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

NORMAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES	BOLETIN OFICIAL	FECHA
• NORMAS GENERALES QUE REGULAN DIVERSOS ASPECTOS EN RELACION CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL	44	31-MAY-84
• DISPOSICIONES GENERALES QUE ESTABLECEN QUE SERVIDORES PUBLICOS ADEMÁS DE LOS QUE SEÑALA LA LEY DE RESPONSABILIDADES DEBERAN PRESENTAR SU SITUACION PATRIMONIAL	42	24-MAY-84
• NORMAS GENERALES QUE DEFINEN EL MARCO DE ACTUACION DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL	8	28-ENE-85
• BASES GENERALES QUE NORMAN LA REALIZACION DE AUDITORIAS POR PARTE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO	19	7-MAR-85
• BASES PARA LA CONTRATACION DE AUDITORES EXTERNOS	10, SECC. I., TOMO CCXI	02-FEB-98

**DISPOSICIONES JURIDICAS FEDERALES**

LEYES	FECHA
CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	16-NOV-82
LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO PUBLICO DE BANCA Y CREDITO	14-ENE-85
LEY ORGANICA DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	26-DIC-86
LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DE CREDITO	14-ENE-85
LEY QUE CREA EL FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA	30-DIC-84
LEY DEL MERCADO DE VALORES	2-ENE-75
LEY FEDERAL DE TURISMO	6-FEB-84
CODIGO DE COMERCIO	7-13-OCT-89
LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES	4-MAY-32
CODIGO CIVIL	26-MAR-28
LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO	27-JUL-32
LEY DE SOCIEDADES DE INVERSION	14-ENE-85
LEY DE QUIEBRAS	13-ENE-87
LEY MONETARIA	27-ENE-31
LEY FEDERAL DEL TRABAJO	1-ABR-70
LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES	14-MAY-86
DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE TRANSFORMA NACIONAL FINANCIERA, DE SOCIEDAD ANONIMA A SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO COMO INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO	12-AGO-85
DECRETO QUE ESTABLECE LOS ESTIMULOS FISCALES PARA FOMENTAR EL EMPLEO, LA INVERSION EN ACTIVIDADES INDUSTRIALES PRIORITARIAS Y EL DESARROLLO REGIONAL	22-ENE-86
LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS DE LA FEDERACION.	4-ENE-2000
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DE LA FEDERACION	4-ENE-2000

**DISPOSICIONES INTERNA DEL FONDO PARA LAS  
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA**

REGLAMENTOS Y MANUALES DE OPERACION	FECHA
• REGLAMENTO INTERIOR	21-FEB-2000
• REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	13-DIC-94
• MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION	03-JUN-97

**IV.- ATRIBUCIONES**



**A.- ATRIBUCIONES:**

EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, (FAPES), COMO ENTIDAD INTEGRANTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ESTA SUJETA A LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERICAS QUE A LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE ESTA FORMA DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA LES ASIGNA LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA.

ENTRE ESTAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES SE DESTACAN LAS SIGUIENTES:

PLANEAR Y CONDUCIR SUS ACTIVIDADES CON SUJECION A LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES QUE ESTABLEZCA EL GOBERNADOR DEL ESTADO;

ELABORAR, CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EN CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y CON LOS PROGRAMAS SECTORIALES QUE SE DERIVEN DEL MISMO, SUS PROGRAMAS INSTITUCIONALES;

ELABORAR SUS PROGRAMAS FINANCIEROS, LOS CUALES DEBERAN EXPRESAR ENUNCIATIVAMENTE LOS RECURSOS PROPIOS, LAS APORTACIONES DE CAPITAL Y LA CONTRATACION DE CREDITOS, ESPECIFICANDO LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE EJECUTARAN LOS MISMOS EN CUANTO A MONTOS, COSTOS REALES, PLAZOS, GARANTIAS Y AVALES;

FORMULAR SU PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS, EL CUAL SE SUJETARA A LAS PROYECCIONES Y CALCULOS QUE EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, REALICE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO, Y A LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE EN MATERIA DE GASTO ESTABLEZCA DICHA DEPENDENCIA;

MANEJAR Y EROGAR SUS RECURSOS PROPIOS POR MEDIO DE SUS ORGANOS;

LA PERCEPCION DE SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS, LA RECIBIRAN DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO, EN LOS TERMINOS QUE SE FIJEN EN LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS ANUALES DEL ESTADO, DEBIENDO MANEJARLA Y ADMINISTRARLA POR SUS PROPIOS ORGANOS, Y SUJETARSE A LOS CONTROLES E INFORMES RESPECTIVOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES;

FORMULAR, APROBAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO SU REGLAMENTO INTERIOR Y LOS DEMAS INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERNO,

PROPORCIONAR A LAS DEMAS ENTIDADES DEL SECTOR DONDE SE ENCUENTREN AGRUPADAS, LA INFORMACION Y DATOS QUE LE SOLICITEN, ASI COMO LAS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DIRECTA; Y

INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL QUE LLEVA LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO.

**B.-REGLAMENTO INTERIOR DE FAPES:**

**ARTICULO 29** - EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 8º, DEL DECRETO QUE LO CREA Y SUS RESPECTIVAS REFORMAS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

- I.- ACORDAR CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
- II - ACORDAR CON LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO, LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ÉSTOS, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE;
- III - NOMBRAR O REMOVER, EN SU CASO, AL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO; SOMETIÉNDOLO A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO; ASÍ COMO PREVIA SOLICITUD DE OPINIÓN A LA CONTRALORÍA;

- IV.- DEFINIR LAS POLÍTICAS DE INSTRUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL QUE FUEREN NECESARIOS, TOMANDO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS QUE SE DETECTAREN Y PRESENTAR AL CONSEJO, INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL, SU FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMA DE MEJORAMIENTO;
- V.- PROPORCIONAR AL COMISARIO PÚBLICO DESIGNADO POR LA CONTRALORÍA, LAS FACILIDADES E INFORMES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN;
- VI.- PRESENTAR AL CONSEJO EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL FONDO, INCLUYENDO EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES. EN EL INFORME Y EN LOS DOCUMENTOS DE APOYO SE COTEJARÁN LAS METAS PROPUESTAS Y LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA DIRECCIÓN A SU CARGO, CON LAS REALIZACIONES ALCANZADAS;
- VII.- PRESENTAR ANUALMENTE AL CONSEJO, DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS MESES DEL AÑO, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR;
- VIII.- SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO, A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE CADA AÑO, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO, MISMO QUE DEBERÁ DE ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE; Y
- IX.- REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ANTERIORES FACULTADES Y ATRIBUCIONES, ASÍ COMO DE LOS QUE SE LE ASIGNEN EN OTRAS LEYES APLICABLES, O EXPRESAMENTE LE ENCOMIENDE EL CONSEJO.

**ARTICULO 31.-** CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I.- FORMULAR ANTEPROYECTOS DE REGLAS DE OPERACIÓN, BAJO LAS CUALES PODRÁN OPERAR LOS CRÉDITOS Y LAS APORTACIONES DE CAPITAL DE RIESGO QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA INTERNO DEL FONDO;
- II.- PROPONER LOS PLANES Y MÉTODOS OPERATIVOS MÁS CONVENIENTES PARA EL MANEJO DE CRÉDITOS, PARTIENDO DE SU FORMALIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECUPERACIÓN, INCLUYENDO LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN CREDITICIA;
- III.- SUPERVISAR LA CORRECTA FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS Y LAS APORTACIONES DE CAPITAL DE RIESGO VERIFICANDO QUE QUEDEN ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS LOS RENDIMIENTOS JUSTOS QUE LA ENTIDAD DEBE COBRAR POR SU INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LAS CONDICIONES, PLAZOS Y MONTOS AUTORIZADOS POR EL COMITE DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA INTERNO DEL FONDO;
- IV.- COORDINAR LAS OPERACIONES CREDITICIAS CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, PARAFINANCIERAS, A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO DE RESCATE A LA MEDIANA EMPRESA, (FIRME);
- V.- OPERAR LAS GARANTÍAS DE CONTINGENCIA, EMITIDAS POR EL FONDO A FAVOR DE DIFERENTES INSTITUCIONES DE CRÉDITO, POR CRÉDITOS A TERCEROS;
- VI.- RECIBIR LAS AUTORIZACIONES DE CRÉDITO PARA SU CONTRATACIÓN, OPERACIÓN, REGISTRO Y CONTROL;
- VII.- REPORTAR A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS LA DOCUMENTACIÓN MENSUAL DE CRÉDITOS Y GARANTÍAS OTORGADAS PARA SU REGISTRO Y CONTROL;
- VIII.- SUPERVISAR LAS TAREAS DIARIAS, SEMANALES Y MENSUALES DE LOS ASISTENTES DE CARTERA, DEL FONDO Y DE LOS DIFERENTES FONDOS Y FIDEICOMISOS QUE ÉSTE ADMINISTRA;

## N° 7 Secc. I

- IX.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS REESTRUCTURACIONES MEDIANTE CONVENIOS O A TRAVÉS DE ESCRITURA PÚBLICA ANTE EL NOTARIO;
- X.- ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRÉDITOS TALES COMO: CONTRATOS Y PAGARÉS, ASÍ COMO REVISAR EL REGISTRO EN EL ICRESON, (SOLICITAR ASESORÍA JURÍDICA) Y LA PROTECCIÓN DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS;
- XI.- FIRMAR COMO TESTIGO, LOS CONTRATOS, CONVENIOS, RECONOCIMIENTOS, ETC., CON LOS ACREDITADOS;
- XII.- ATENDER AL SOLICITANTE Y ACREDITADOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE ALGÚN CRÉDITO NUEVO O LA FORMALIZACIÓN DE REESTRUCTURAS;
- XIII.- MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES FINANCIERAS, FIDUCIARIAS DEL FONDO, COMO NACIONAL FINANCIERA, BANCO NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR, BANCO DE CRÉDITO RURAL DEL NOROESTE, ETC.;
- XIV.- APOYAR AL FIDEICOMISO DE RESCATE A LA MEDINA EMPRESA, (FIRME) Y A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO Y GASTO PÚBLICO Y DEMÁS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XV.- PROCESAR LOS REGISTROS DE MOVIMIENTOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CRÉDITOS, A EFECTO DE CONCILIAR PERIÓDICAMENTE CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS;
- XVI.- CUSTODIAR, CON LA SEGURIDAD REQUERIDA, LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN LOS CRÉDITOS OTORGADOS (CONTRATOS, PAGARÉS Y EN SU CASO FACTURAS ORIGINALES), A EFECTO DE CONTAR CON LA CERTEZA JURÍDICA DE QUE LAS GARANTÍAS SE ENCUENTREN PERFECCIONADAS;
- XVII.- SOMETER A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO Y LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE CORRESPONDAN;
- XVIII.- INCORPORAR EN LA AGENDA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO O DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS POR ÉL ADMINISTRADOS SEGÚN SEA EL CASO, LOS ASUNTOS DE LOS CRÉDITOS PRESENTADOS PARA SU RATIFICACIÓN;
- XIX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN, LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

**ARTICULO 32.-** CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZA, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I.- ESTABLECER DISPOSICIONES ADECUADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS PARA ENCAUZARLOS A OBJETIVOS PRIORITARIOS;
- II.- FORMULAR PERFILES DE PROYECTOS RECURRENTES DE APOYO, A EFECTO DE EVALUAR SU VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA, EL GRADO DE PARTICIPACIÓN Y SU CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO;
- III.- FORMULAR PROYECTOS DE REGLAS DE OPERACIÓN, BAJO LAS CUALES PODRÁN OPERAR LOS CRÉDITOS QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO Y RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO;
- IV.- RECIBIR SOLICITUDES DE CRÉDITO Y REESTRUCTURACIÓN DE LAS ÁREAS PROMOTORAS, PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS, SU REGISTRO Y ANÁLISIS;
- V.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO Y REESTRUCTURACIÓN SE ATIENDAN ÁGILMENTE Y PUEDAN EMITIR OPORTUNAMENTE LOS DICTÁMENES TÉCNICO FINANCIEROS;
- VI.- PRESENTAR DICTÁMENES DE SOLICITUD DE CRÉDITO PARA SU APROBACIÓN AL COMITÉ

DE CRÉDITO Y RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO;

- VII.- TURNAR A LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOS EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO Y REESTRUCTURACIÓN AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DE CRÉDITO Y RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO, SEÑALANDO TODAS LAS PARTICULARIDADES DE SU OPERACIÓN A FIN DE LOGRAR UN MANEJO EFICIENTE Y OPORTUNO DE LOS FINANCIAMIENTOS;
- VIII.- INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS CREDITOS OTORGADOS, ASI COMO LAS IRREGULARIDADES Y/O DESVÍOS DE RECURSOS DETECTADOS A EFECTO DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS;
- IX.- VERIFICAR PERMANENTEMENTE QUE LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE INVERSIÓN; SE EFECTÚEN CORRECTAMENTE;
- X.- CANALIZAR, GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS FINANCIAMIENTOS OTORGADOS EN EL ESTADO, ESTABLECIENDO MECANISMOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE CRÉDITOS, VERIFICANDO QUE ÉSTOS RESPONDAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y A LAS POLÍTICAS FIJADAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XI.- COORDINAR CON EL ÁREA DE RECUPERACIÓN Y SUPERVISIÓN, LAS POLÍTICAS A IMPLEMENTAR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE NEGOCIACIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS;
- XII.- PRESENTAR AL COMITÉ DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA INTERNO DEL FONDO, CRÉDITOS EN CARTERA VENCIDA CON LA FINALIDAD DE SUGERIR ALTERNATIVAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS MISMOS;
- XIII.- DETERMINAR LOS ASUNTOS PARA COBRO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL; Y
- XIV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN, LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

**ARTICULO 33.-** CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE BANCA DE INVERSIÓN, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I.- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA GESTIÓN, NEGOCIACIÓN Y OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS POR CUALQUIER MEDIO LEGAL, PARA CANALIZARLOS EN APOYOS DE PROYECTOS QUE PROMUEVA EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- II.- SER SOLIDARIO CON EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTATAL A FIN DE CONOCER LA PROYECCIÓN ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO DE SONORA;
- III.- INDUCIR MASIVAMENTE LA NUEVA CULTURA EMPRESARIAL PARA FOMENTAR LA CREACIÓN DE BASES PARA UNA ECONOMÍA DE MERCADO MÁS VIGOROSA, PROMOTORA DE LA CREATIVIDAD EMPRENDEDORA Y COMPETITIVA;
- IV.- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL, EN LA CONCERTACIÓN Y CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EN LA ASOCIACIÓN CON CUALQUIER DEPENDENCIA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, INSTITUCIONES FINANCIERAS, FONDOS DE FOMENTO, BANCA COMERCIAL Y DE DESARROLLO O CUALQUIER OTRO INTERMEDIARIO FINANCIERO, TANTO DEL PAÍS COMO DEL EXTRANJERO, PARA OBTENER LOS RECURSOS Y ENCAUZARLOS A PROYECTOS ESPECÍFICOS A TRAVÉS DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS SECTORIALES DE FOMENTO QUE SE CONSTITUYAN;
- V.- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE APOYO FINANCIERO Y OTROS QUE SE DISEÑEN EN APOYO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE SONORA, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS;

## Nº 7 Secc. I

- VI.- DESARROLLAR Y PROPONER PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS QUE TENGAN COMO PROPÓSITO OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS DE ACUACULTURA;
- VII.- PROMOVER LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LOS FIDEICOMISOS DE ACUACULTURA, A TRAVÉS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA BANCARIO DE LA REGIÓN;
- VIII.- DISEÑAR, DESARROLLAR Y OPERAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, ACORDE A LAS CONDICIONES DEL SECTOR PRODUCTIVO, QUE BENEFICIE AL MAYOR NÚMERO DE EMPRESARIOS SONORENSES;
- IX.- SUSTENTAR UNA APROPIADA COMUNICACIÓN CON LAS PRINCIPALES AGRUPACIONES, CÁMARAS, ASOCIACIONES Y FONDOS DE FOMENTO DEL ESTADO Y DEL PAÍS;
- X.- PRECISAR ESTRATEGIAS PARA ATRAER RECURSOS FINANCIEROS, EN BASE A LAS NECESIDADES Y POSIBILIDADES DE CRECIMIENTO DE LOS PARQUES ACUÍCOLAS;
- XI.- CONVENIR AL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA CON TODOS LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE TENGAN LA CAPACIDAD DE DESARROLLAR ESTE TIPO DE PROGRAMAS;
- XII.- PROMOVER Y NEGOCIAR LAS PROPUESTAS DE DACIÓN EN PAGO PARA DISMINUIR EL RIESGO CREDITICIO Y EVITAR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES DE EMBARGO, BUSCANDO EL CONVENCIMIENTO DE LOS ACREDITADOS;
- XIII.- REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE ESCRITURACIÓN DE LOS BIENES;
- XIV.- FORMULAR LOS ACUERDOS ANTE EL COMITÉ DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA INTERNO DEL FONDO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE DACIONES EN PAGO;
- XV.- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACUACULTURA;
- XVI.- NEGOCIAR FINANCIAMIENTOS CON LOS SECTORES FINANCIEROS, EN APOYO A LA ACUACULTURA ESPECIFICAMENTE EN LOS PARQUES ATANASIA, TÓBARI, MÉLAGOS Y SIARI;
- XVII.- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA BUSCAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS APORTADOS COMO CAPITAL DE RIESGO; Y
- XVIII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN, LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

ARTICULO 34.- CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I.- GARANTIZAR UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL FONDO, Y DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS Y OPERADOS POR ÉL, EN LAS MEJORES CONDICIONES DE SEGURIDAD Y RENTABILIDAD;
- II.- REGISTRAR CONTABLEMENTE TODO ACTO, CONTRATO O DOCUMENTO, QUE IMPLIQUE OBLIGACIÓN O DERECHO PARA EL FONDO;
- III.- FORMULAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO, Y DE CADA UNO DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL MISMO, CON SUS RELACIONES ANALÍTICAS Y UN ESTADO FINANCIERO CONSOLIDADO;
- IV.- ELABORAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL MISMO, PARA SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO;
- V.- FORMULAR DIARIAMENTE LOS REPORTES DE BANCOS SOBRE CUENTAS DE CHEQUES Y

DE INVERSIONES, ASÍ COMO EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS:

- VI.- CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS Y VALORES RELACIONADOS CON INVERSIONES Y RECURSOS FINANCIEROS Y EFECTIVO DEL FONDO, ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA EL CONTROL DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS;
- VII.- COORDINAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y DE EGRESOS DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL MISMO;
- VIII.- CERTIFICAR LOS ESTADOS DE CUENTA DE LOS DEUDORES A LOS QUE SE DETERMINE DEMANDAR POR LA VÍA JUDICIAL;
- IX.- LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS APOYOS FINANCIEROS, OTORGADOS A PROYECTOS PRODUCTIVOS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO;
- X.- CREAR, ORGANIZAR Y OPERAR EL SISTEMA BÁSICO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL FONDO, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO;
- XI.- VIGILAR LA CORRECTA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XII.- PROPONER Y APLICAR LAS POLÍTICAS BÁSICAS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, REMUNERACIÓN, PROMOCIÓN, ADIESTRAMIENTO, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO;
- XIII.- INSTRUMENTAR Y PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS SALARIALES QUE CONDUZCAN A LA JUSTA REMUNERACIÓN DE LOS ESFUERZOS QUE REALIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL FONDO;
- XIV.- ORGANIZAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL FONDO;
- XV.- VIGILAR LA OPORTUNA Y CORRECTA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA QUINCENAL DEL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DEL FONDO;
- XVI.- ADQUIRIR LOS BIENES Y CONTRATAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL FONDO EN LAS MEJORES CONDICIONES DE COSTOS, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CON APEGO A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE;
- XVII.- ADMINISTRAR EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FONDO;
- XVIII.- VIGILAR LA CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, IMPRESIÓN, INTENDENCIA, VIGILANCIA Y TRANSPORTES, A LAS ÁREAS DEMANDANTES DEL SERVICIO EN EL FONDO;
- XIX.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, CONTROL DE INVENTARIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES;
- XX.- COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA, Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO; Y
- XXI.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

**ARTICULO 35** - CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO JURÍDICO, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I. ASESORAR EN MATERIA DE PROYECTOS ESPECIALES LA DIVERSA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU REALIZACIÓN;
- II. ASESORAR EN LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS EN LOS CUALES SEA PARTE INTEGRANTE LA INSTITUCIÓN;
- III. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE DIVERSOS ESQUEMAS JURÍDICOS FINANCIEROS, EN LA BÚSQUEDA DE LA DEFINICIÓN DE SOLUCIONES CREDITICIAS;
- IV. FORMULAR LAS BASES Y REVISAR LOS REQUISITOS LEGALES A QUE DEBAN SOMETERSE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS A CELEBRAR POR LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS RESPECTIVAS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE EN LA MATERIA COMPETAN;
- V. REPRESENTAR LEGALMENTE A LAS INSTITUCIONES E INTERVENIR EN LOS PROCESOS LEGALES;
- VI. CONCEDER AUDIENCIA A LOS QUE SOLICITEN ASESORÍA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN;
- VII. RECIBIR EN ACUERDO A LOS DESPACHOS EXTERNOS;
- VIII. PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA A LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE LO REQUIERAN EN LOS ASUNTOS QUE TRAMITEN ANTE LOS JUZGADOS;
- IX. INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS, APEGÁNDOSE A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA CORREGIR DEFICIENCIAS QUE SE DETECTEN EN LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LOS ABOGADOS EXTERNOS PROPORCIONEN;
- X. REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EN LOS JUICIOS QUE SE PROMUEVAN EN SU CONTRA;
- XI. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;
- XII. ESTABLECER ESTRATEGIAS ORIENTADAS A OBTENER RESULTADOS EN FUNCIONES DE COBRANZA JUDICIAL;
- XIII. INTERPONER LOS JUICIOS NECESARIOS EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO DENUNCIAS Y QUERELLAS EN AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN LOS INTERESES QUE SE PRESENTAN;
- XIV. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGLAMENTO INTERIOR, Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS QUE REQUIERA EL FONDO;
- XV. LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN JURÍDICA DE LOS ASUNTOS QUE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZA PROPONGA A ESTA ÁREA PARA COBRO JUDICIAL;
- XVI. TURNAR A LOS DESPACHOS EXTERNOS EN BASE A SU RESPONSABILIDAD Y PROFESIONALISMO LOS ASUNTOS PARA COBRANZA JUDICIAL;
- XVII. SUPERVISAR QUE LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONISTAS EN MATERIA JURÍDICA, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE CELEBRA CON ESTA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO;
- XVIII. VIGILAR QUE LOS ABOGADOS EXTERNOS QUE SUSCRIBAN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL MISMO; Y
- XIX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPISICIONES LEGALES APLICABLES Y EL

SUPERIOR JERÁRQUICO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

**ARTICULO 36.-** EL FONDO CONTARÁ CON UN ORGANO DE CONTROL INTERNO QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DE SU ESTRUCTURA, QUIEN DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL Y TENDRÁ ACCESO A TODAS LAS ÁREAS Y OPERACIONES DEL FONDO Y MANTENDRÁ INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD EN LOS INFORMES QUE EMITA.

EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, LLEVARÁ A CABO LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTEGRALES QUE PERMITAN VERIFICAR EL DESEMPEÑO GENERAL DEL FONDO, CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO SUS OBJETIVOS, CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y RECURSOS ASIGNADOS.

**ARTICULO 37.-** EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

- I.- ORGANIZAR, INSTRUMENTAR, Y COORDINAR EL SUBSISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DEL FONDO, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE EXPIDA LA CONTRALORÍA;
- II.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO, DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO Y FONDOS Y VALORES ASIGNADOS AL CUIDADO DEL FONDO;
- III.- INSPECCIONAR Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS, CONTROL, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONCESIONES, ALMACENES Y DEMÁS ACTIVIDADES Y RECURSOS MATERIALES;
- IV.- REALIZAR LAS AUDITORÍAS QUE SE REQUIERAN, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO, CONFORME A LAS BASES GENERALES QUE EMITA LA CONTRALORÍA E INFORMAR A ÉSTA, EL RESULTADO DE DICHAS AUDITORÍAS;
- V.- FORMULAR, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS QUE REALICE, LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES NECESARIAS TENDIENTES A MEJORAR LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO Y ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE DICHAS RECOMENDACIONES;
- VI.- INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE HAYAN SIDO OBJETO DE FISCALIZACIÓN;
- VII.- ATENDER LAS DENUNCIAS DE CUALQUIER INTERESADO O DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO, RESPECTO DE LOS SERVIDORES DE LA MISMA;
- VIII.- TURNAR AL DIRECTOR GENERAL Y A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN RELATIVOS A LA INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS DE LOS MISMOS SE DERIVAREN RESPONSABILIDADES, PARA LOS EFECTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA;
- IX.- PODRÁN RECIBIR DENUNCIAS RELATIVAS AL INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES O VIOLACIONES A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS QUE SE PRESENTEN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD; PERO LAS TURNARÁ A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, PARA QUE SUBSTANCIEN EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE LA LEY; Y
- X.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN, LAS DISPISICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.



**V.- E S T R U C T U R A O R G A N I C A****ESTRUCTURA ORGANICA DEL FONDO PARA LAS  
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA.**

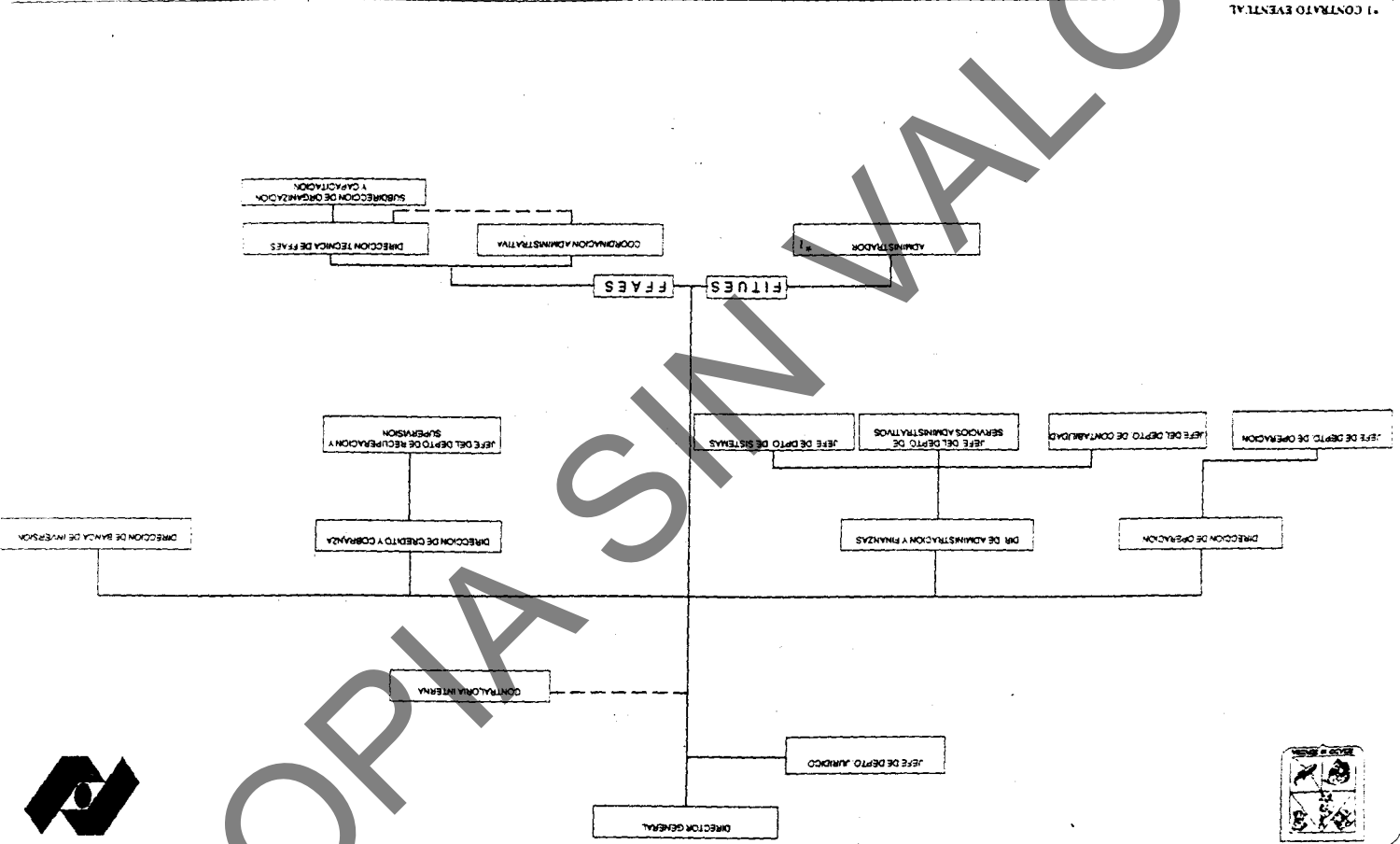
- 1.- **DIRECTOR GENERAL**
  - 1.0.1. DEPARTAMENTO JURIDICO.
  - 1.0.2. ORGANO DE CONTROL INTERNO.
- 1.1. **DIRECCION DE OPERACIÓN**
  - 1.1.1. DEPARTAMENTO DE OPERACION
- 1.2. **DIRECCION DE CREDITO Y COBRANZA**
  - 1.2.1. DEPARTAMENTO DE RECUPERACION Y SUPERVISION
- 1.3. **DIRECCION DE BANCA DE INVERSION**
- 1.4. **DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**
  - 1.4.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
  - 1.4.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
  - 1.4.3. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
- 1.5. **FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA, (FFAES)**
- 1.6. **FIDEICOMISO DE TRANSPORTE URBANO EN EL ESTADO DE SONORA, (FITUES)**

**VI.- ORGANIGRAMA**



MAYO-2000

Fondo para las Actividades Productivas del Estado de Sonora



1. CONTRATO EVENTUAL

COPIA SIN VALOR

**VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA.**

**1.- DIRECCION GENERAL**

**1.- DIRECCION GENERAL:**

**OBJETIVO:**

ADMINISTRAR Y OPERAR LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE FOMENTO CONSTITUIDOS Y/O QUE SE CONSTITUYAN, PARA PROMOVER Y FOMENTAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE SONORA.

**FUNCIONES:**

ADMINISTRAR Y REPRESENTAR LOS NEGOCIOS Y BIENES DE LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA. (FONCO),

REPRESENTAR A LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO;

REPRESENTAR A LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO, PARA ACTOS DE DOMINIO;

GESTIONAR RECURSOS FINANCIEROS, POR CUALQUIER MEDIO LEGAL, PARA CANALIZARLOS EN APOYOS DE PROYECTOS QUE PROMUEVA EL GOBIERNO DEL ESTADO;

PROMOVER LA CAPACITACION CON EL FIN DE BUSCAR MAYOR PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD EN LOS PROYECTOS QUE PARTICIPE EL FONDO;

ABRIR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS, CON FACULTADES PARA DESIGNAR Y AUTORIZAR A LAS PERSONAS QUE QUEDEN A CARGO DE LAS MISMAS;

PRESENTAR QUERELLAS, DENUNCIAS O ACUSACIONES, Y COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO EN PROCESOS PENALES Y OTORGAR PERDONES CUANDO A SU JUICIO EL CASO LO AMERITE;

DEMANDAR Y CONTESTAR LOS JUICIOS EN LOS QUE SE VENTILEN LOS INTERESES DEL FONDO Y DE LOS DIVERSOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRE, ASI COMO REPRESENTARLOS EN LOS JUICIOS ADMINISTRATIVOS;

COADYUVAR CON LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EN EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS ILICITOS COMETIDOS POR EX - SERVIDORES Y SERVIDORES PUBLICOS DE ESTE ORGANISMOS;

OTORGAR, EMITIR, ACEPTAR Y SUSCRIBIR TODA CLASE DE TITULOS DE CREDITO, ASI COMO CANCELAR Y COMERCIAR EN CUALQUIER FORMA, LOS DOCUMENTOS, TITULOS DE CREDITO O INSTRUMENTOS NEGOCIABLES, CON LAS LIMITACIONES DE LA LEY Y DE LOS DECRETOS QUE CREAN LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS;

ACORDAR EL DEPACHO DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON LOS TITULARES DE LAS MISMAS;

ACORDAR CUANDO ASI LO CONSIDERE CONVENIENTE CON LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANISMO Y FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR ESTE, LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ESTOS;

NOMBRAR O REMOVER EN SU CASO, AL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO, SOMETIÉNDOLO A CONSIDERACION DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO; ASI COMO PREVIA

SOLICITUD DE OPINION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE SONORA;

PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO, INFORMES PERIODICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL, SU FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y DEFINIR LAS POLITICAS PARA LA INSTRUMENTACION DE DICHO SISTEMA, TOMANDO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS QUE SE DETECTEN;

PROPORCIONAR LAS FACILIDADES E INFORMES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL COMISARIO PUBLICO, DESIGNADO POR LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE SONORA;

PRESENTAR EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO, AL CONSEJO DIRECTIVO; ASI COMO INFORME DE LAS ACTIVIDADES; COTEJANDO EN EL INFORME Y EN LOS DOCUMENTOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROPUESTAS Y LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA DIRECCION A SU CARGO, CON LAS REALIZACIONES ALCANZADAS;

PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO, LOS ESTADO FINANCIEROS Y EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR, DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO;

SOMETER A MAS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE CADA AÑO, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO; EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO, MISMO QUE DEBERA ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE; Y

PRESIDIR, LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, PARA TRATAR LOS ASUNTOS PRESENTADOS POR LOS DIRECTORES DE AREA Y FUNCIONARIOS INVITADOS DEL FONDO; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### **1.0.1. DEPARTAMENTO JURIDICO**

#### **1.0.1. DEPARTAMENTO JURIDICO**

##### **OBJETIVO :**

ASESORAR, INSTRUMENTAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR MECANISMOS DE RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA LITIGIOSA, QUE PERMITA LA UTILIZACION Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIVERSOS FONDOS Y FIDEICOMISOS PUBLICOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, ASI COMO DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS EN ASUNTOS DE CARÁCTER ESPECIAL.

##### **FUNCIONES:**

ASESORAR EN MATERIA DE PROYECTOS ESPECIALES LA DIVERSA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU REALIZACION;

ASESORAR EN LA CONSTITUCION DE FONDOS Y FIDEICOMISOS EN LOS CUALES SEA PARTE INTEGRANTE EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA;

ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE LOS DIVERSOS ESQUEMAS JURIDICOS FINANCIEROS, EN LA BUSQUEDA DE LA DEFINICION DE LAS SOLICITUDES CREDITICIAS;

Nº 7 Secc. I

ACORDAR CON EL DIRECTOR GENERAL LAS RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS QUE SE LE HAYAN ENCOMENDADO;

PRESENTAR LOS INFORMES QUE SOLICITE EL DIRECTOR GENERAL;

FORMULAR LAS BASES Y REVISAR LOS REQUISITOS LEGALES A QUE DEBAN SOMETERSE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS A CELEBRAR POR EL FONDO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS RESPECTIVAS, ASI COMO LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE EN LA MATERIA LE COMPETE;

REPRESENTAR LEGALMENTE AL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA E INTERVENIR EN LOS PROCESOS LEGALES;

PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO CUANDO LA SOLICITEN;

SUPERVISAR QUE LA CONTRATACION DE PROFESIONISTAS EN MATERIA JURIDICA, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE SE CELEBREN CON EL FONDO ;

LLEVAR A CABO LA EVALUACION JURIDICA DE LOS ASUNTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPONGAN A ESTA AREA, PARA COBRO JUDICIAL,

PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA A LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE LO REQUIERAN EN LOS ASUNTOS QUE TRAMITEN ANTE LOS JUZGADOS,

RECIBIR EN ACUERDO A LOS DESPACHOS EXTERNOS;

INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS APEGANDOSE A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA CORREGIR DEFICIENCIAS QUE SE DETECTEN EN LA OBTENCION DE LA INFORMACION QUE LOS ABOGADOS EXTERNOS PROPORCIONEN;

REPRESENTAR AL FONDO Y A LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS QUE ADMINISTRE, EN LOS JUICIOS QUE SE PROMUEVAN EN SU CONTRA,

SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;

ESTABLECER ESTRATEGIAS ORIENTADAS A OBTENER MEJORES RESULTADOS EN FUNCIONES DE CONBRANZA JUDICIAL,

INTERPONER LOS JUICIOS NECESARIOS EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL FONDO, ASI COMO FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PUBLICO DENUNCIAS Y QUERELLAS EN AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN LOS INTERESES QUE SE REPRESENTAN;

COADYUVAR ANTE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EN EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS QUE IMPLIQUEN RESPONSABILIDADES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTE ORGANISMO Y LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO, LA ASIGNACION DE ASUNTOS, A LOS ABOGADOS EXTERNOS, RELATIVAMENTE VENCIDOS QUE FUERON TURNADOS AL DEPARTAMENTO JURIDICO PARA COBRANZA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL;

PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERIOR, MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS QUE REQUIERA EL FONDO;

VIGILAR QUE LOS ABOGADOS EXTERNOS QUE SUSCRIBAN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL MISMO;

DAR SEGUIMIENTO A LOS INFORMES PRESENTADOS POR LOS ABOGADOS EXTERNOS CONTRATADOS POR EL FONDO;

PRESENTAR AL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS

ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, LAS PROPUESTAS DE PAGO DE ACREDITADOS QUE SE ENCUENTREN EN COBRANZA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL PARA SU APROBACION O RECHAZO;

COORDINAR LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ABOGADOS EXTERNOS DEL ORGANISMO, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR Y REVISAR LOS AVANCES DE LOS ASUNTOS QUE TENGAN ASIGNADOS;

SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN EN STATUS JUDICIAL POR MEDIO DEL JURISCONTROL;

RECIBIR EN AUDENCIA A TODOS LOS ACREDITADOS QUE SUS CREDITOS SE ENCUENTREN EN COBRANZA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL;

CONCURRER, CUANDO FUERE NECESARIO, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA;

TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE APOYO QUE PRESENTAN LOS ABOGADOS CONTRATADOS POR EL FONDO; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

## **1.0.2. ORGANO DE CONTROL INTERNO**

### **1.0.2. ORGANO DE CONTROL INTERNO**

#### **OBJETIVO:**

CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRE, PROMOVRIENDO AL EFECTO LA RACIONALIDAD Y HONESTIDAD EN EL MANEJO Y APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL FONDO Y AL INCREMENTO DE LA CONGRUENCIA DEL ESQUEMA DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.

CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y A LA MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL FONDO;

PROMOVER LA RACIONALIDAD EN EL MANEJO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;

CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA CONGRUENCIA Y EQUILIBRIO DEL ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO EN SU CONJUNTO;

PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS RESPONSABLES DE LAS ACCIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES JERARQUICOS, ASI COMO QUE LAS DECISIONES REPERCUTAN AL INTERIOR DE CADA UNA DE LAS AREAS;

PROMOVER LA EXPEDICION DE NORMAS Y EL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ESTRICTA DISCIPLINA Y AUSTERIDAD EN LAS ACCIONES; Y

PREVENIR LA IRRESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO, PROMOVRIENDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EVITAR, EN SU CASO, SU RECURRENCIA.

#### **FUNCIONES:**

ORGANIZAR, INSTRUMENTAR Y COORDINAR EL SUBSISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE LA

Nº 7 Secc. I

ENTIDAD DE SU ADSCRIPCION, DE ACUERDO A LAS PRESENTES BASES Y A LOS LINEAMIENTOS, INSTRUCCIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS QUE EXPIDA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO;

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU ENTIDAD, DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, INGRESOS, FINANCIAMIENTOS, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO Y FONDOS Y VALORES ASIGNADOS O AL CUIDADO DE LA ENTIDAD;

INSPECCIONAR Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU ENTIDAD CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA, CONTROL, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACION, USO, DESTINO, AFECTACION, ENAJENACION Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONCESIONES, ALMACENES Y DEMAS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;

PROPORCIONAR A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA COADYUVAR A QUE ESTA EXPIDA LAS BASES Y NORMAS A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS Y OPINAR A SOLICITUD DE ESTA SOBRE EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE DICHAS AUDITORIAS;

REALIZAR LAS AUDITORIAS QUE SE REQUIERAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO, CONFORME A LAS BASES GENERALES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, E INFORMAR A ESTA, EL RESULTADO DE DICHAS AUDITORIAS;

FORMULAR, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS QUE REALICE, LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES NECESARIAS TENDIENTES A MEJORAR LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO Y ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE DICHAS RECOMENDACIONES;

INFORMAR AL TITULAR DEL FONDO SOBRE LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES, ASI COMO DE LA EVALUCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO QUE HAYA SIDO OBJETO DE FISCALIZACION;

ATENDER Y RESOLVER, EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES, LAS DENUNCIAS DE CUALQUIER INTERESADO O DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO, RESPECTO DE LOS SERVIDORES DEL MISMO;

TURNAR A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION RELATIVOS A LA INVESTIGACION Y AUDITORIAS PRACTICADAS, SI DE LAS MISMAS DERIVARAN RESPONSABILIDADES, PARA LOS EFECTOS QUE ESTABLECE LA LEY;

PRESENTAR BIMESTRALMENTE A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, INFORMES RESPECTO DE LAS REVISIONES Y AUDITORIAS QUE SE REALICEN EN EL FONDO;

PRESENTAR ANUALMENTE A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA;

VIGILAR QUE LAS EVALUACIONES Y DICTAMENES DE CREDITO SE REALICEN EN BASE A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO PUBLICO QUE CORRESPONDA;

VERIFICAR LOS CONTROLES DE INVERSION DE LOS CREDITOS OTORGADOS PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION, DE SER NECESARIO, DE MEDIDAS CORRECTIVAS;

VERIFICAR QUE LOS RECURSOS, TANTO DE CAPITAL DE RIESGO, COMO DE CREDITOS NORMALES QUE OTORQUE EL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRE, SE APLIQUEN EN ACTIVIDADES PRIORITARIAS AL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO ACORDE CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO;

VERIFICAR LOS PROGRAMAS DE PROMOCION FINANCIERA, QUE PARA TAL EFECTO OPERE, EN

BASE A LINEAMIENTOS Y REGLAS ESTABLECIDAS, EL REGLAMENTO INTERIOR, EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO,

VERIFICAR QUE LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS DE CREDITOS AUTORIZADOS, SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE,

LLEVAR A CABO AUDITORIAS PERIODICAS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL FONDO Y DEMAS QUE SE REQUIERAN PARA SU BUENA MARCHA;

VERIFICAR QUE EL MANEJO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL FONDO, SE REALICEN BAJO CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD Y REVISAR LOS CONTROLES QUE LLEVE EL FONDO DE SUS EMPLEADOS VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES;

VERIFICAR QUE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS SE IMPLEMENTEN CORRECTA Y OPORTUNAMENTE;

REALIZAR LA DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES CON MOTIVO DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS QUE HAYA SUSCRITO EL FONDO;

CONCURRIR COMO INVITADO, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### **1.1. DIRECCION DE OPERACION**

#### **1.1. DIRECCION DE OPERACION**

##### **OBJETIVO:**

FORMULAR LOS PLANES Y METODOS DE OPERACIÓN SISTEMATIZADOS PARA EL REGISTRO Y MANEJO DE CREDITOS, GARANTIAS Y CAPITAL DE RIESGO, PARTIENDO DE SU FORMULACION, DISPOSICION Y LIBERACION, INCLUYENDO SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EN SU CASO REESTRUCTURACION DE LOS CREDITOS OTORGADOS POR LOS DISTINTOS FONDOS QUE SE ADMINISTRAN; TODO ENCAMINADO A FORTALECER LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES OPORTUNAS, TENIENDO COMO FIN EL DE IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EQUILIBRADO DE LAS EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS, EN EL ESTADO DE SONORA.

##### **FUNCIONES:**

PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION A SU CARGO;

ESTABLECER MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CREDITOS, AUTORIZADOS, POR EL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, EL CONSEJO DIRECTIVO Y POR LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO;

FORMALIZAR LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y LOS COMITES TECNICOS, EN ACTAS Y ACUERDOS EXTRAORDINARIOS, PARA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE LOS CREDITOS, GARANTIAS Y CAPITAL DE RIESGO;

SUPERVISAR LAS LABORES DE LAS AREAS ASIGNADAS A ESTA DIRECCION EN RELACION A LA CARTERA;



## Nº 7 Secc. I

CONCURRENTE COMO VOCAL, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA;

COORDINAR LAS OPERACIONES CREDITICIAS Y EXPEDICION DE GARANTIAS CON INSTITUCIONES DE CREDITO, PARAFINANCIERAS, Y EN LAS QUE SE SOLICITE LA INTERVENCION DEL FIDEICOMISO DE RESCATE A LA MEDIANA EMPRESA, (FIRME);

ATENDER PERSONALMENTE A LOS ACREDITADOS DE LOS DIFERENTES FONDOS Y FIDEICOMISOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL CREDITO O FORMULACION DE REESTRUCTURAS;

OPERAR LAS GARANTIAS DE CONTINGENCIA, EMITIDAS POR EL FONDO, A FAVOR DE DIFERENTES INSTITUCIONES DE CREDITO, POR CREDITOS A TERCEROS;

COORDINAR LAS ACCIONES CON LOS TITULARES DE LAS DEMAS DIRECCIONES DEL FONDO, A EFECTO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA;

ASESORAR TÉCNICAMENTE EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, COMO INTERNAMENTE AL PERSONAL DEL FONDO ;

RECIBIR LAS AUTORIZACIONES DE CREDITO PARA SU CONTRATACION, OPERACIÓN REGISTRO Y CONTROL;

REPORTAR A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS LA DOCUMENTACION MENSUAL DE CREDITOS Y GARANTIAS OTORGADAS PARA SU REGISTRO Y CONTROL;

SUPERVISAR LAS TAREAS DIARIAS, SEMANALES, MENSUALES DE LOS ASISTENTES DE CARTERA DE LOS DIFERENTES FONDOS Y FIDEICOMISOS;

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DE LA REESTRUCTURACIONES MEDIANTE CONVENIOS O A TRAVES DE ESCRITURA PUBLICA ANTE NOTARIO;

ELABORAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CREDITOS TALES COMO CONTRATOS, PAGARES, ASI COMO REVISAR EL REGISTRO EN EL ICRESON Y LA PROTECCION JURIDICA DE LOS CREDITOS OTORGADOS, SOLICITANDO ASESORIA AL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL FONDO;

FIRMA EN CALIDAD DE TESTIGO DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, RECONOCIMIENTOS DE ADEUDOS Y DOCUMENTACION INHERENTE A LOS CREDITOS OTORGADOS A LOS ACREDITADOS;

ESTABLECER Y MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES FINANCIERAS, FIDUCIARIAS DEL FONDO, COMO NACIONAL FINANCIERA, BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, BANCO DE CREDITO RURAL DEL NOROESTE Y DEMAS;

APOYAR A LAS DIFERENTES AREAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, FIDEICOMISO FIRME Y CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA QUE SE RELACIONE CON LA OPERATIVIDAD DEL FONDO;

PROCESAR LOS REGISTROS DE MOVIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA DE CREDITOS, A EFECTO DE CONCILIAR MENSUALMENTE CON LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA LA ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS;

CUSTODIAR CON LA SEGURIDAD REQUERIDA LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN LOS CREDITOS OTORGADOS (CONTRATOS, PAGARES Y OTROS), A EFECTO DE CONTAR CON LA CERTEZA JURIDICA DE QUE LAS GARANTIAS SE ENCUENTRAN PERFECCIONADAS;

SOLICITAR A LA SECRETARIA DE FOMENTO CORRESPONDIENTE, DICTÁMEN TÉCNICO O FINANCIERO, O EN SU CASO RECOMENDACIÓN DE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTOS O CERTIFICADOS DE GARANTIAS;

SOLICITAR LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE AMPAREN LOS PASIVOS CONTINGENTES, PARA HACER

FRENTE A LOS COMPROMISOS NO CUMPLIDOS POR LOS ACREDITADOS, Y  
DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA

### 1.1.1. DEPARTAMENTO DE OPERACION

#### 1.1.1. DEPARTAMENTO DE OPERACION

##### OBJETIVO :

COADYUVAR CON LA DIRECCION EN LA INTEGRACION DE INFORMACION FINANCIERA REQUERIDA PARA PROMOVER APOYOS A PROYECTOS PRODUCTIVOS PROMOVIDOS, ASI COMO FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CREDITO, EJECUTANDO LAS POLITICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CREDITICIAS, DE CARTERA CONTINGENTE Y LA RECUPERACION EFECTIVA DE LOS FINANCIAMIENTOS OTORGADOS.

##### FUNCIONES :

CONTAR PERMANENTEMENTE CON INFORMACION SOBRE LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE APOYOS FINANCIEROS QUE OTORGUEN LOS FONDOS DE FOMENTO, BANCA DE DESARROLLO, Y CUALQUIER OTRA INSTITUCION FINANCIERA NACIONAL O EXTRANJERA;

PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS PROMOCIONALES DE FONDOS FINANCIEROS QUE ORGANICE LA DIRECCION, EN CONJUNTO CON LAS SECRETARIAS DE FOMENTO E INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE CORRESPONDAN;

FORMALIZAR LAS SOLICITUDES DE CREDITO OTORGADAS DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, EL CONSEJO DIRECTIVO Y LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL FONDO, A TRAVES DE LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS Y LOS PAGARES DE LOS MISMOS;

ENTREGAR A LOS ACREDITADOS LOS RECURSOS AUTORIZADOS, PREVIA FIRMA DE LOS CONTRATOS, PAGARES Y RECIBOS CORRESPONDIENTES;

LLEVAR RESGUARDOS, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN LOS CREDITOS OTORGADOS, POR EL FONDO Y LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

REMITIR A LAS INTITUCIONES FINANCIERAS LA DOCUMENTACION REFERIDA A CREDITOS OTORGADOS PARA SU CONTROL Y RESGUARDO;

IMPLEMENTAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE LOS REGISTROS DE CREDITOS OTORGADOS;

INFORMAR A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN FORMA DIARIA DE LAS OPERACIONES CREDITICIAS PARA SU REGISTRO CONTABLE;

ELABORAR Y TURNAR A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LOS INFORMES DE LOS ACREDITADOS APOYADOS;

APOYAR LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURA Y DESCUENTO ESTABLECIDA, Y ENCOMENDAR LAS TAREAS ESTABLECIDAS DE LOS DIVERSOS FIDEICOMISOS;

SUPERVISAR EN FORMA DIARIA LOS REGISTROS DE CARTERA OPERATIVA POR LOS DIVERSOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS, INFORMANDO SEMANALMENTE DE SU STATUS;

REVISAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CERTIFICADOS DE GARANTIAS Y RECONOCIMIENTOS

Nº 7 Secc. I

DE ADEUDOS QUE CELEBRAN CON LOS ACREDITADOS;

SOLICITAR Y SUPERVISAR LAS CARTAS DE LIBERACION DE GARANTIAS;

APOYAR EN NEGOCIACIONES AL AREA DE RECUPERACION DE CARTERA Y DEPARTAMENTO JURIDICO;

ATENDER PERSONALMENTE A LOS ACREDITADOS DE LOS DIVERSOS FIDEICOMISOS Y AL PERSONAL DE LAS DEMAS AREAS DEL FONDO CUANDO SEA REQUERIDO;

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

## 1.2. DIRECCION DE CREDITO Y COBRANZA

### 1.2. DIRECCION DE CREDITO Y COBRANZA

#### OBJETIVO:

APOYAR LOS MECANISMOS DE DECISION MEDIANTE LA APLICACION DE TECNICAS SELECTIVAS DE PROYECTOS, TANTO DE CARACTER SOCIAL, ECONOMICO Y FINANCIERO, QUE PERMITAN LA PRIORIZACION DE CREDITOS A EMPRESAS DE NUEVA CREACION Y EN OPERACION, QUE PROPICIEN UN MEJOR NIVEL DE VIDA AL TRABAJADOR, ASEGURANDO AL ESTADO EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS SOCIALES Y FINANCIEROS; ASI COMO LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA RECUPERACION Y REGULARIZACION DE CREDITOS VIGENTES.

#### FUNCIONES:

PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION A SU CARGO;

CONCURRER COMO VOCAL, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA;

COORDINAR CON LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE ESTE ORGANISMO A EFECTO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS QUE LE CORRESPONDAN AL AREA DE CREDITO Y COBRANZA;

ASESORAR TECNICAMENTE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION DE CREDITO Y COBRANZA, A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASI COMO A LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE FAPES;

RECIBIR SOLICITUDES DE CREDITO Y REESTRUCTURACIONES, Y EVALUAR FINANCIERAMENTE SU VIABILIDAD, PARA SU PRESENTACION AL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO;

PROPONER AL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO, MECANISMOS EFICIENTES PARA LA REGULARIZACION DE LOS CREDITOS;

SUPERVISAR LAS TAREAS DIARIAS, SEMANALES Y MENSUALES DEL PERSONAL ADSCRITO A SU AREA;

PARTICIPAR CON EL PERSONAL ADSCRITO A SU AREA, EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO, PARA

LAS NEGOCIACIONES DE LA RECUPERACION DE LOS CREDITOS OTORGADOS;

SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LAS VISITAS DE AQUELLOS ACREDITADOS QUE MANIFIESTEN ATRASOS EN SUS PAGOS PARA LOGRAR RECUPERACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA;

PRESENTAR ANTE EL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO, CREDITOS EN CARTERA VENCIDA CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ALTERNATIVAS PARA LA REGULARIZACION DE DICHOS CREDITOS. LO ANTERIOR PARA SU APROBACION O RECHAZO.

ELABORAR MENSUALMENTE EL REPORTE DE SALDOS DE CARTERA ADMINISTRATIVA AL CIERRE DE CADA MES Y ENVIARLO A LA DIRECCION DE OPERACIÓN PARA SU TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE; Y

TURNAR AL DIRECTOR DE OPERACIÓN DEL FONDO LOS ASUNTOS QUE SE PROPONDRAN AL DEPARTAMENTO JURIDICO PARA SU COBRANZA EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL;

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### **1.2.1. DEPARTAMENTO DE RECUPERACION Y SUPERVISION.**

#### **1.2.1. DEPARTAMENTO DE RECUPERACION Y SUPERVISION**

##### **OBJETIVO:**

COORDINAR LAS FUNCIONES INHERENTES A LA RECUPERACION DE LOS CREDITOS OTORGADOS POR EL FONDO Y LOS DIFERENTES FIDEICOMISOS PUBLICOS QUE ADMINISTRA Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.

##### **FUNCIONES:**

ESTABLECER NEGOCIACIONES CON ACREDITADOS PARA LA REGULARIZACION DE LOS CREDITOS;

SUPERVISAR LA AGENDA EMITIDA POR EL SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA;

EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA;

DAR SEGUIMIENTO A GENERACION Y ENVIO Y ESTADO DE CUENTA A ACREDITADOS DE MANERA OPORTUNA;

ELABORAR ESCRITOS, CIRCULARES INFORMATIVAS A ACREDITADOS, DESPACHOS EXTERNOS E INTERDEPARTAMENTALES;

REALIZAR VISITAS A ACREDITADOS UBICADOS EN TODO EL ESTADO PARA EFECTUAR GESTIONES DE COBRANZA;

REVISAR, ANALIZAR Y SEÑALAR LA ESTRATEGIA A SEGUIR A EFECTO DE RECUPERAR LOS CREDITOS;

EVALUAR REPORTES DE VISITAS A CREDITADOS POR PERSONAL ASIGNADO A SU AREA;

REVISAR ESTADO DE RESPONSABILIDADES A EFECTO DE ACTUALIZAR STATUS ADMINISTRATIVO DE ACREDITADOS;

EVALUAR REPORTES DE APLICACIÓN DE CREDITOS Y ESTABLECER PENAS POR EL NO CUMPLIMIENTO;

Nº 7 Secc. I

COORDINAR LA RECUPERACION DE CARTERA FIRCAVEN;

PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO INTERDEPARTAMENTALES;

SUPERVISAR LA ELABORACION DE REPORTE MENSUAL DE CARTERA QUE SE ENCUENTRE EN COBRANZA ADMINISTRATIVA; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### **1.3. DIRECCION DE BANCA DE INVERSION**

#### **1.3. DIRECCION DE BANCA DE INVERSION**

##### OBJETIVO:

DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LOS ESQUEMAS FINANCIEROS NECESARIOS, Y OBTENER LOS RECURSOS ECONOMICOS QUE NOS PERMITAN: FOMENTAR Y APOYAR PROYECTOS PRODUCTIVOS EN APÉGO AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO;

PARTICIPAR EN LA FORMALIZACION DE PROPUESTAS DE DACIONES EN PAGO, REALIZADAS POR LOS ACREDITADOS;

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROMOCION QUE NOS PERMITAN AGILIZAR LA VENTA DE ACTIVOS DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, U OTRO FONDO ADMINISTRADO POR ESTE, DE BIENES RECIBIDOS EN DACIONES O ADJUDICACIONES;

COORDINAR CON LA DIRECCION GENERAL DE FAPES, Y LA DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA, EL APOYO ORDENADO DE LA ACTIVIDAD ACUICOLA Y PESQUERA;

INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS QUE NOS PERMITAN UN MEJOR CONTROL Y ACTUALIZACION DE LAS EMPRESAS CON CAPITAL ACCIONARIO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, O CUALQUIER OTRO FONDO ADMINISTRADO POR ESTE;

SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS CONTRATOS DE ASOCIACION EN PARTICIPACION Y CONTRATOS DE COMODATOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.

##### FUNCIONES:

COORDINAR CON EL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD, Y CON LOS TITULARES DE LAS DEMAS AREAS, A EFECTO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA;

CONCURRER COMO VOCAL, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA;

COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL EN LA ASOCIACION DE CUALQUIER DEPENDENCIA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DE FOMENTO, DE BANCA COMERCIAL Y DE DESARROLLO Y/O CUALQUIER OTRO INTERMEDIARIO PARA HACER LLEGAR LOS RECURSOS Y CONDUCIRLOS A PROYECTOS ESPECIFICOS A TRAVES DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS DE FOMENTO QUE SE CONSTITUYA EN EL ESTADO;

COORDINAR CON LAS SECRETARIAS DE FOMENTO ESTATAL, A FIN DE CONOCER LA PROYECCION ANUAL DE INVERSION PUBLICA EN LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO DE SONORA;

DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN QUE LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS CONOZCAN CON CLARIDAD LO QUE ES EL FONDO Y LOS DIFERENTES FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

ESTABLECER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN CON EL SECTOR FINANCIERO, PARA LOGRAR APOYAR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LOS SECTORES;

COORDINAR ACCIONES CON LAS DIRECCIONES DE AREA DEL FONDO, PARA LA FORMALIZACION DE LOS ACUERDOS DE AUTORIZACION DE DACIONES EN PAGO, Y PRESENTARLOS ANTE EL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNA DEL FONDO Y EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PARA SU RATIFICACION;

CONSULTAR CON LA DIRECCION DE OPERACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN EN CARTERA DE LAS DACIONES Y ADJUDICACIONES, Y EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE DE TITULOS, ORIGINALES DE PROPIEDAD PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE VENTA O VIGILANCIA ACCIONARIA EN SU CASO;

PROMOVER QUE LOS BIENES MUEBLES RECIBIDOS EN DACION EN PAGO PUEDAN OFERTARSE EN TIEMPO Y FORMA A CLIENTES POTENCIALES;

DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A LA CONSERVACION Y ACTUALIZACION DE PRECIOS DE LOS BIENES DACIONADOS O ADJUDICADOS;

ELABORAR PROGRAMA DE PROMOCION EN LA VENTA DE ACTIVOS, APOYANDOSE EN LA CONTRATACION DE PROMOTORES;

FORMALIZAR LOS ACUERDOS DE VENTA DE ACTIVOS ENTRE EL COMITÉ DE RECUPERACION INTERNO DEL FONDO Y DEL EL CONSEJO DIRECTIVO;

DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE VENTA HASTA QUEDAR DEBIDAMENTE FORMALIZADA;

LOGRAR UNA ADECUADA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL Y EL INSTITUTO DE ACUACULTURA DEL ESTADO DE SONORA, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR ORDENADAMENTE AL SECTOR ACUICOLA Y PESQUERO;

DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A CONSOLIDAR AL SECTOR ACUICOLA PROCURANDO LOGRAR UN SANO CRECIMIENTO A TRAVES DE UN ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES Y FINANCIEROS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVIDAD;

SOLICITAR A LA DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVIDAD, DICTAMEN TECNICO DE AQUELLOS PROYECTOS DE EMPRESAS O PERSONAS QUE HAYAN SOLICITADO APOYO FINANCIERO POR PARTE DE FAPES;

APOYAR A LA DIRECCION GENERAL EN OBTENER Y ANALIZAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS EMPRESAS CON CAPITAL ACCIONARIO, CON EL PROPOSITO DE CONOCER LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN CADA UNA DE ELLAS, PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO;

SUPERVISAR EN COORDINACION CON EL FFAES LOS CONTRATOS DE ASOCIACION EN PARATICIPACION;

REPRESENTAR EN SU CASO AL DIRECTOR GENERAL EN TODOS AQUELLOS EVENTOS O EMPRESAS CON CAPITAL ACCIONARIO APORTADO POR EL FONDO O FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.4. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**1.4. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS****OBJETIVO:**

APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL FONDO, ASI COMO PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA EJECUCION DE DICHS PROGRAMAS.

**FUNCIONES:**

SISTEMATIZAR EL ANALISIS DE LA GESTION PRESUPUESTAL EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS PREVISTAS Y EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN FUNCION DEL PRESUPUESTO EJERCIDO Y DE LAS INSUFICIENCIAS PRESUPUESTADAS QUE, EN SU CASO SE HAYAN PRESENTADO;

DISEÑAR Y OPERAR LOS ORGANISMOS DE CONTROL E INFORMACION QUE PERMITAN CONOCER EL MONTO Y DESTINO DE LOS FONDOS REVOLVENTES ASIGNADOS, ASI COMO LA FLUIDEZ DE SUS REPOSICIONES;

VERIFICAR QUE SE LLEVE UN CONTROL DE LOS CHEQUES QUE SE EXPIDAN DE CUENTAS CORRIENTES Y UN ESTRICTO CONTROL SOBRE LA INFORMACION DE LOS CREDITOS QUE SE SOLICITEN A LAS INSTITUCIONES BANCARIAS;

VIGILAR EL ESTRICTO CONTROL Y RESGUARDO EN LOS BANCOS RESPECTIVOS; DEL EFECTIVO QUE SE MANEJE DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR EL ORGANISMO, POR CONCEPTO DE RECUPERACION DE CARTERA;

PRESENTAR MENSUALMENTE A LA DIRECCION GENERAL SUS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA;

SUPERVISAR EL PROGRAMA DE RECEPCION DE RECURSOS FINANCIEROS OBTENIDOS POR LA VIA CREDITICIA PARA SU CORRECTA Y OPORTUNA INVERSION;

VIGILAR LA INFORMACION DEL PROGRAMA MENSUAL DE PAGO DE PASIVOS Y REVISAR DIARIAMENTE QUE SE EJERZA CONFORME A LO ESTABLECIDO;

INFORMAR DIARIAMENTE A LA DIRECCION GENERAL EN TERMINOS FINANCIEROS DE LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA;

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS RUBROS DE GASTO DE INVERSION Y DE OPERACION, LOS CUALES SON AUTORIZADOS POR LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES, PARA QUE EN CASO NECESARIO PUEDAN SER UTILIZADOS;

BUSCAR LA MEJOR MANERA DE QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SEAN UTILIZADOS PARA OBTENER UNA MAYOR RENTABILIDAD;

DISEÑAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE UN SISTEMA QUE OFREZCA UN ADECUADO CONTROL FISICO SOBRE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS AL FONDO, DEBIENDO CONTENER DICHO SISTEMA EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS CONTROLES INDIVIDUALES COMPLEMENTARIOS CON LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES Y LA EXISTENCIA DE MECANISMOS QUE RESPONSABILICEN AL USUARIO SOBRE LA CONSERVACION Y USO DE LOS BIENES;

RESGUARDAR Y CUSTODIAR LOS BIENES MUEBLES OBTENIDOS POR DACIONES EN PAGO Y POR ADJUDICACIONES;

VIGILAR QUE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE CONSERVACION DE LOS

BIENES QUE SE ASIGNEN AL FONDO SE CUMPLA ESTRICTAMENTE.

IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SUPERVISION Y PRUEBAS FISICAS DE LOS VEHICULOS DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA, Y DE SU ESTADO DE CONSERVACION, VERIFICANDO QUE LAS DOTACIONES DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTE Y REFACCIONES NO SE EXCEDAN DE LO ESTRICTAMENTE NECESARIO;

PROGRAMAR ANTICIPADAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL A FIN DE QUE SE SOLICITEN Y OBTENGAN LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS;

DEFINIR CRITERIOS PARA RACIONALIZAR LAS NUEVAS CONTRATACIONES APROVECHANDO LA REASCRIPCION DEL PERSONAL CON QUE SE CUENTA.

COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACION QUE SEAN REQUERIDOS Y REALIZAR LAS GESTIONES CONDUCENTES PARA QUE SE LLEVEN A CABO;

SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO, ASI COMO SU ACTUALIZACION PERMANENTE;

ELABORAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, EN COORDINACION CON LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL FONDO;

SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, ASI COMO SU ACTUALIZACION PERMANENTE;

SUPERVISAR QUE EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION, Y QUE SE DE EN CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, DE CREDITOS, ACUERDOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y SE HAYAN TOMADO LOS ACUERDOS DE COORDINACION RESPECTIVOS;

ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS ANUAL DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA;

VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL SE REALICE DE ACUERDO A LAS PARTIDAS Y CALENDARIOS FINANCIEROS ESTABLECIDOS;

VIGILAR QUE SE REALICEN LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EN BASE A LAS NECESIDADES REALES DEL FONDO;

PROCURAR QUE LOS MEDIOS DE COMPUTACION ELECTRONICA FUNCIONEN A LA PERFECCION VIGILANDO QUE SE LE DE LA MEJOR UTILIZACION Y QUE LA INFORMACION SE TRANSMITA EN FORMA CONSISTENTE Y OPORTUNA;

REALIZAR ANALISIS COMPARATIVO PARA CONOCER SUS DESVIACIONES ENTRE EL PRESUPUESTO APROBADO Y EL EJERCIDO, DETERMINANDO LA NATURALEZA DE ESTAS, Y APLICAR, PREVIA AUTORIZACION, DEL ORGANO DE GOBIERNO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS;

DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA, CUMPLIMIENTO DE HORARIOS ESTABLECIDOS Y ROTACION DEL PERSONAL, EN CASO DE DESVIACIONES SIGNIFICATIVAS, DETERMINAR SU GRADO DE EFECTO ECONOMICO, LA RECUPERACION EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS Y LAS CAUSAS DE ESTAS SITUACIONES PARA INCREMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS;

DISEÑAR PROGRAMAS DE INDUCCION PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LA ENTIDAD Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO;

CONCURRIR COMO VOCAL, A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA PRESENTAR O TRATAR LOS ASUNTOS DE SU AREA;

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.



**1.4.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD****1.4.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD****OBJETIVO :**

LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CORRECTOS Y OPORTUNOS SOBRE LAS OPERACIONES CONTABLES Y DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA; A EFECTO DE CONTAR CON INFORMACION FINANCIERA ACTUALIZADA COMO APOYO PARA LA TOMA DE DESICIONES.

**FUNCIONES :**

REGISTRAR TODAS LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

ELABORAR LOS REPORTES DEL MANEJO DE EFECTIVO ASI COMO DE PRODUCTIVIDAD Y ESTADISTICAS DE OPERACION;

ELABORAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES;

VERIFICAR QUE SE ELABOREN LAS FICHAS CONTABLES PARA REGISTRAR OPERACIONES GENERADAS POR EL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

SUPERVISAR PERIODICAMENTE LA FORMULACION DE CALCULOS EFECTUADOS PARA LA REALIZACION DE LAS OPERACIONES Y VERIFICAR QUE ESTEN CORRECTAMENTE REGISTRADOS;

RECABAR LA INFORMACION NECESARIA Y OPORTUNA PARA LA ACLARACION DE PARTIDAS Y REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES;

REGISTRAR OPORTUNA Y CORRECTAMENTE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR EL FONDO, CONFORME A CALENDARIOS FISICOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS;

REGISTRAR LAS MODIFICACIONES Y/O ADECUACIONES AL PRESUPUESTO CUANDO SE DE EL CASO, POR LAS NECESIDADES DEL FONDO;

CONTROLAR Y REGISTRAR LOS SALDOS EN CUENTAS BANCARIAS DE INVERSION Y CUENTAS CORRIENTES, PARA ASEGURAR EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DEL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA, INFORMANDO DIARIAMENTE AL DIRECTOR DE ADMINISTRACION SOBRE EL ESTADO DE DICHAS CUENTAS;

REALIZAR EL PAGO DE PASIVOS CONFORME A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS;

REALIZAR PROGRAMAS ELECTRONICOS DE CONTROL CONTABLE PARA UNA RAPIDA Y OPORTUNA INFORMACION;

ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS DE LAS OPERACIONES DEL FONDO Y DE CADA UNO DE LOS FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA; UN CONSOLIDADO COMO: BALANCE GENERAL, ESTADOS DE RESULTADOS, MAYOR, AUXILIARES DE MAYOR, DIARIO GENERAL, RELACIONES ANALITICAS, POLIZAS Y COMPARATIVOS DEL PRESUPUESTO Y PRESENTARLO PARA SU SUPERVISION AL DIRECTOR DE ADMINISTRACION;

CONTROLAR EL REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

ELABORAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL.

FORMULAR LAS CERTIFICACIONES CONTABLES, QUE SEAN REQUERIDAS POR EL DEPARTAMENTO JURIDICO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.4.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

##### 1.4.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

###### OBJETIVO:

APOYAR LAS OPERACIONES DEL FONDO, EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACION Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS QUE REQUIERA, PROVEER DE LO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, ASI COMO MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA INFORMACION ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA DEL FONDO Y FIDEICOMISOS PUBLICOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA.

###### FUNCIONES:

OPERAR LOS MECANISMOS ADECUADOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y REALIZAR LAS GESTIONES CONDUCENTES PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS CURSOS QUE RESULTEN NECESARIOS;

LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE INDUCCION A PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARA SU PRONTA ADAPTACION AL FONDO Y ORIENTARLO ACERCA DE LAS FUNCIONES INHERENTES A SU PUESTO;

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL FONDO;

VERIFICAR COTIZACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y ATENCION A LOS PROVEEDORES;

HACER DIARIAMENTE LOS DEPOSITOS BANCARIOS DE LOS RECURSOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE AMORTIZACIONES DE CREDITOS OTORGADOS;

CONTROLAR LA CORRECTA APLICACION Y LOS REPORTES DE REEMBOLSO DEL FONDO FIJO DE CAJA;

COORDINAR CON LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES EN LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL DEL GOBIERNO;

ATENDER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INTERNOS DEL PERSONAL (TELEFONO, BAÑOS, ASEO Y LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SUMINISTROS, PAPELERIA, COMPRAS, ETC.);

LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DEL FONDO Y DE LOS DIVERSOS FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA;

Nº 7 Secc. I

ELABORAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO;

ELABORAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL FONDO;

ELABORAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FONDO;

OPERAR EL SISTEMA DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FONDO Y FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA;

EFECTUAR INSPECCIONES Y PRUEBAS FISICAS CON PERIODICIDAD, VERIFICANDO EL ESTADO DE CONSERVACION Y EL CORRECTO EJERCIMIENTO DE LAS DOTACIONES Y SERVICIOS, PROCURANDO QUE NO EXCEDAN DE LOS NECESARIOS PARA SU USO OFICIAL;

ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL FONDO;

VIGILAR LA OPERACION DE LOS CONTROLES RESPECTO DE ASISTENCIA, CUMPLIMIENTOS DE HORARIOS Y ROTACION DE PERSONAL;

APLICAR LOS CRITERIOS PARA RACIONALIZAR LAS NUEVAS CONTRATACIONES O DESIGNACIONES APROVECHANDO LA REASCRIPCION DEL PERSONAL CUYOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y EXPERIENCIAS QUE CUBRA EL PERFIL;

ACORDAR CON LOS DIRECTORES DE AREA LAS ADSCRIPCION ADECUADA DE ESTUDIANTES QUE REUNAN EL PERFIL, PARA LA REALIZACION DE SU SERVICIO SOCIAL EN APOYO A LAS DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS; Y

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### **1.4.3. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

#### **1.4.3. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

##### **OBJETIVO:**

COORDINAR UN SISTEMA DE INFORMATICA ACORDE A LAS NECESIDADES DEL FONDO, ASESORAR Y APOYAR EN CUANTO A PROGRAMAS Y DE AYUDA TECNICA QUE SE REQUIERA Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROGRAMAS QUE OPTIMICEN LA OPERATIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL FONDO Y DE LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA.

##### **FUNCIONES:**

IMPLEMENTAR EN EL FONDO, UN SISTEMA DE RED, UTILIZANDO PARA ELLO PROGRAMAS YA EXISTENTES, PREVIA EVALUACION, Y PROGRAMAS ESPECIALES QUE CUMPLAN CON LAS NORMATIVIDADES Y OPTIMICEN LA OPERATIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE SE REALICEN;

COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA Y PROGRAMAS ESPECIALES EN LAS DISTINTAS AREAS Y DEPARTAMENTOS DEL FONDO,

MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE PROGRAMAS FUNCIONALES QUE EFICIENTEN LAS OPERACIONES, Y DISEÑAR LOS QUE REQUIERAN LAS OPERACIONES DEL FONDO,

VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS QUE INTEGRAN LA RED DEL FONDO Y REALIZAR REPORTES DE SERVICIOS, CUANDO ASI SE REQUIERA,

APOYAR CON CAPACITACION Y ASESORIA TECNICA Y CUANDO ASI SE REQUIERA A LOS OPERADORES DEL SISTEMA DEL FONDO Y FIDEICOMISOS SECTORIALES QUE ADMINISTRA, EN LO QUE A SU AMBITO LE CONCIERNA;

ELABORAR UN REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRESENTARLO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS;

DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA

### **1.5. FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA, (FFAES)**

#### **1.5. FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA, (FFAES).**

##### OBJETIVO:

PROMOVER LO CONCERNIENTE AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACUÍCOLA EN EL ESTADO DE SONORA.

##### FUNCIONES:

SUPERVISAR EN COORDINACION CON EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, (FAPES), A LOS GRUPOS ACUICOLAS, QUE INTEGRAN LAS FIGURAS JURIDICAS CREADAS BAJOS LOS ESQUEMAS DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACION EN PARTICIPACION;

APOYAR ORDENADAMENTE AL SECTOR ACUICOLA EN COORDINACION CON EL INSTITUTO DE ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA Y OTROS ORGANISMOS AFINES A ESTA ACTIVIDAD;

DAR APOYO A TODOS AQUELLOS PROYECTOS DE EMPRESAS O PERSONAS QUE SOLICITEN APOYO FINANCIERO DEL SECTOR ACUICOLA;

REVISAR EN CONJUNTO CON FAPES LOS CALCULOS RELATIVOS A LAS UTILIDADES RESULTANTES A LOS CICLOS PRODUCTIVOS DE LOS CONTRATOS DE A. EN P. SUSCRITOS CON LOS EJIDOS ACUICOLAS;

APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS GARANTIAS OTORGADAS A LOS EJIDOS ACUICOLAS, POR PARTE DE FAPES,

SUPERVISAR EL PAGO OPORTUNO POR PARTE DE LOS EJIDOS ACUICOLAS DE LAS COMISIONES POR GARANTIAS OTORGADAS.

**1.6. FIDEICOMISO DE TRANSPORTE URBANO EN EL  
ESTADO DE SONORA, (FITUES)****1.6. FIDEICOMISO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO DE SONORA, (FITUES)****OBJETIVO:**

PROMOVER, LA CREACIÓN DE UN PATRIMONIO AUTÓNOMO, QUE PERMITA RENOVAR LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO DE SONORA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE LOS CONCESIONARIOS RESPECTIVOS, PARA ABATIR LOS COSTOS DE OPERACIÓN, A EFECTO DE EFICIENTAR EL SERVICIO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS

**FUNCIONES:**

MANEJAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA CARTERA DE CREDITOS OTORGADOS A LOS CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE DEL ESTADO DE SONORA;

MANTENER EN RESGUARDO Y CUSTODIA LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS CREDITOS OTORGADOS;

PROMOVER LA RECUPERACION DE LOS CREDITOS OTORGADOS Y CON BASE EN LAS NEGOCIACIONES REALIZADAS, PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE PAGO MEDIANTE ACUERDOS PROVISIONALES AL COMITÉ DE RECUPERACION DE CARTERA INTERNO DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, PARA SU AUTORIZACION O EN SU CASO CANCELACION;

MANTENER EN COORDINACION CON EL GOBIERNO DEL ESTADO ACTUALIZADO LOS REGISTROS DE LOS PAGOS REALIZADOS DEL PASIVO CON BANOBRAS;

INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TECNICO DEL FIDEICOMISO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO DE SONORA, DE LA SITUACION FINANCIERA Y OPERATIVA DEL MISMO.

## VIII.- BIBLIOGRAFIA

- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 20, SECCION I, DEL DIA 20 DE MARZO DE 1986, DEL DECRETO QUE CREA AL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA; INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL, BAJO EL N°. SPDYGP-2/16/12/98, CON FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 1998, EN LA CD. DE HERMOSILLO SON.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 39, SECCION I, DEL DIA 14 DE MAYO DE 1992, DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA AL DECRETO QUE CREA EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA 10 DE MARZO DE 1986.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA N°. 24, SECCION I, DEL DIA 19 DE SEPTIEMBRE DE 1996, DECRETO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO QUE CREA EL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO N°. 20, SECCION I, DE FECHA 10 DE MARZO DE 1986.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 15, SECCION II, DEL DIA 21 DE FEBRERO DEL AÑO 2000, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA.
- MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO PARA LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO DE SONORA, APROBADO POR LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EN OFICIO N°. 211/97, DE LA DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, DEL DIA 8 DE JULIO DE 1997, FIRMADO POR EL LIC. CARLOS G. LARIOS GAXIOLA.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 39, SECCION II, DEL DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 1989, DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CREACION DEL FIDEICOMISO PUBLICO DENOMINADO FONDO DE FOMENTO A LA ACUACULTURA EN EL ESTADO DE SONORA, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL, BAJO EL N°. SPDYGP/DGCI-2/06/01/99, CON FECHA 6 DE ENERO DEL 1999, EN LA CD. DE HERMOSILLO.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 15, DEL DIA 20 DE FEBRERO DE 1989, DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO PUBLICO, QUE PERMITA RENOVAR LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACION DE SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO; INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL, BAJO EL N°. SPDYGP/DGCI-1/06/01/99, CON FECHA 06 DE ENERO DE 1999, EN LA CD. DE HERMOSILLO SON.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, N°. 18, SECCION II, DE FECHA 2 DE MARZO DE 1995, DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO DEL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO PUBLICO, QUE PERMITA RENOVAR LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO.
- BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA N°. 8, SECCION II, DEL DIA 25 DE JULIO DE 1996, DEL DECRETO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO QUE AUTORIZA LA CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO PUBLICO, QUE PERMITA RENOVAR LAS UNIDADES DESTINADAS A LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE URBANO DEL ESTADO.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA

Secretaría de Gobierno

Dirección General de Documentación y Archivo

#### A INSTITUCIONES Y PARTICULARES

En acatamiento de las normas que rigen su funcionamiento, el Boletín Oficial del Gobierno del Estado sólo publica documentos originales, respetando rigurosamente los textos. Para ello, utiliza el sistema de impresión offset, de tal manera que el documento se reproduce con absoluta fidelidad. Si los originales que nos hacen llegar presentan fallas mecanográficas o faltas de ortografía, estas faltas y fallas aparecen publicadas pues no tenemos facultades legales para alterar los originales.

En virtud de lo anterior, rogamos a los organismos públicos y privados, y a los usuarios en general, se sirvan cuidar la sintaxis, la ortografía y la corrección mecanográfica de los documentos que envían para que sean publicados.

**A T E N T A M E N T E**

**LA DIRECCION GENERAL**

**TARIFAS EN VIGOR**

**Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>TARIFA</b>
1.- Por Palabra , en cada Publicación en menos de una página	\$ 1.00
2.- Por cada página completa en cada publicación	\$ 856.00
3.- Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,247.00
4.- Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 4,359.00
5.- Costo unitario del ejemplar	\$ 7.00
6.- Por copia:	
a) Por cada hoja	\$ 2.00
b) Por certificación	\$ 16.00
7.- Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 2,419.00
8.- Por número atrasado	\$ 23.00

**Se recibe**

No. del día:	Documentación para publicar	Horario
Lunes	Martes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Miércoles	8:00 a 12:00 Hrs.
Jueves	Jueves	8:00 a 12:00 Hrs.
	Viernes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Lunes	8:00 a 12:00 Hrs.

**LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.**

**REQUISITOS:**

- \*Solo se publican documentos originales con firma autógrafa
- \*Efectuar pago en la Agencia Fiscal

**BOLETIN OFICIAL**

**Director General**

**Garmendia No. 157 Sur**

**Hermosillo, Sonora C.P. 83000**

**Tel. (62) 17-45-96 Fax (62) 17-05-56**

**BI-SEMANARIO**