



## ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2014/08/26
Publicación	2014/11/12
Vigencia	2014/11/17
Expidió	Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo
Periódico Oficial	5236 Sección Segunda "Tierra y Libertad"



**VISIÓN  
MORELOS**



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN VI, Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 8, FRACCIÓN I, 13, FRACCIÓN V, Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la finalidad de otorgar financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas de la Entidad, el Gobierno del estado de Morelos el 06 de junio de 1992, creó a través de un contrato de fideicomiso al “Fondo para el Financiamiento de las Empresas de Solidaridad del Estado de Morelos”, en adelante el FFESOL, estableciendo como su finalidad, en la Cláusula Tercera de dicho contrato, el fomento del desarrollo de la microempresa del Estado, el cual en su oportunidad cumplió sus fines apoyando a un gran número de empresas.

Así mismo, en virtud de una modificación al citado contrato de fideicomiso, realizada mediante el convenio modificatorio el veinte de abril de 1995, se estipuló la obligación de contratar créditos exclusivamente con Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su calidad de Fiduciaria del Fideicomiso en la contratación de los créditos destinados a los financiamientos que otorgaba FFESOL; ello, se convirtió en una limitante para el cumplimiento de sus fines, lo cual hizo necesaria la transformación de su naturaleza jurídica, con la finalidad de que estuviera en aptitud legal de optar por nuevas alternativas de fondeo y buscar nuevos modelos de inversión para mejorar la gama de productos y las condiciones de financiamiento a favor del sector productivo morelense.

En tal virtud, el quince de julio de 2009, el Congreso del Estado de Morelos aprobó la Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, misma que fue publicada el doce de agosto de ese mismo año en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4732, mediante la que se creó el “Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo”, como organismo público





descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica, patrimonio, órgano de gobierno y administración propios, cuyo objeto fundamental es otorgar financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas, procurando que sus condiciones sean equivalentes o, en su caso, mejores a las que ofrece el mercado, para lo cual podrá operar fuentes de fondeo como el propio Gobierno del estado de Morelos, la iniciativa privada y cualquier otro organismo a nivel nacional e incluso internacional, de conformidad con lo previsto en los preceptos 2 y 5 de la Ley en cuestión.

La referida Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo establece el objeto para el cual fue creado, así como sus atribuciones, conformación de su patrimonio, de su Órgano de Gobierno, Administración y Vigilancia, por lo que a efecto de contar con el marco jurídico que provea al exacto cumplimiento y observancia de la misma, se requiere de la expedición del presente Estatuto Orgánico que precisa las unidades administrativas que conforman al Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo y sus atribuciones, así como las funciones de los órganos de administración y vigilancia.

Es el caso que, el veintiocho de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, abrogando con ello la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3440, el veinte de julio de 1989; cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, definir las atribuciones y asignar las facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, de los Órganos Centrales y Descentralizados, Desconcentrados y Paraestatales conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del Estado; así mismo establece dentro de sus disposiciones normativas las atribuciones de los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, dentro de la que destaca aquella que los faculta para expedir el presente Estatuto Orgánico, específicamente en su artículo 65, fracción VI, y 78, penúltimo párrafo.





Aunado a lo anterior, cabe destacar que entre las prioridades de este Gobierno de la Nueva Visión, se encuentra aquella encaminada al Desarrollo Económico; así pues, en el Eje número 3 denominado “MORELOS ATRACTIVO, COMPETITIVO E INNOVADOR”, del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, se encuentran estrategias destinadas a generar fuentes de financiamiento e impulsar la creación y apoyo de las micro, pequeñas y medianas empresas, resultando de gran trascendencia la expedición del presente ordenamiento, a fin de materializar las líneas de acción en las unidades administrativas que al efecto se establezcan.

Es menester destacar que con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se modificaron las denominaciones de algunas Secretarías de despacho; en ese sentido, la entonces Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental y anteriormente Oficialía Mayor, cambió su denominación a Secretaría de Administración, en tal virtud, toda vez que ésta forma parte del Consejo Directivo del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, resulta necesario expresar en el presente Estatuto Orgánico su correcta denominación, y con ello proveer de certeza jurídica.

Por otra parte, cabe destacar que el veintitrés de mayo de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que crea al Instituto Nacional de la Economía Social, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo Federal, y al cual corresponde asumir las funciones de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, de conformidad con el Artículo Transitorio Tercero de dicha Ley.

Así pues, en cumplimiento de lo previsto en los Artículos Transitorios de la citada Ley de la Economía, el veintidós de noviembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo Federal, estableciendo en su artículo 57 que el Instituto Nacional de la Economía Social es uno de sus órganos administrativos desconcentrados.

En tal virtud, se modificó la naturaleza jurídica del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para pasar a ser un Organismo



Desconcentrado denominado Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), por ello, en atención al cambio de denominación y naturaleza de ese órgano, y toda vez que el mismo forma parte del Consejo Directivo del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, resulta necesario insertar su correcta denominación en el presente instrumento jurídico.

Finalmente el veintinueve de julio de 2014, se llevó a cabo la séptima sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, en la cual dicho órgano colegiado, en ejercicio de sus atribuciones, aprobó el presente Estatuto Orgánico mediante el acuerdo número 098-29/07/14.

Por lo expuesto y fundado; se tiene a bien expedir el presente:

## **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene por objeto reglamentar y determinar la organización, atribuciones y funcionamiento de las unidades administrativas y de los órganos de gobierno, de administración y de vigilancia, que integran el Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, para el despacho de los asuntos de su competencia y cumplimiento de su objeto, conforme a lo establecido en la Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, además de las definiciones señaladas en el artículo 3, de la Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, se entenderá por:

- I. Acreditado, a la persona física o moral que recibe del Instituto, un financiamiento, comprometiéndose a restituirlo en tiempo, modo, forma y lugar, junto con los accesorios que se estipulen;
- II. Comisario Público, a la persona titular del Órgano de Vigilancia del Instituto;





- III. Direcciones, a las Direcciones de Administración, de Operaciones y Jurídica;
- IV. Director General, a la persona titular de la Dirección General del Instituto;
- V. Estatuto Orgánico, al presente instrumento;
- VI. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- VIII. Manuales Administrativos, a los Manuales Administrativos de Organización, de Políticas y de Procedimientos del Instituto y otros correspondientes a las unidades administrativas del Instituto;
- IX. Oficinas Foráneas, a la instalación subordinada que opera las funciones inherentes al Instituto en un lugar separado de la oficina principal u oficina central y depende económicamente de ésta;
- X. Presidente, a la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto;
- XI. Programas de Financiamiento, a los diferentes mecanismos bajo los cuales el Instituto otorga financiamientos al sector productivo, conforme a las reglas de operación de cada uno de estos;
- XII. Proyecto de Financiamiento, al trámite o solicitud de crédito por parte de una persona física o moral, que requiere un conjunto de documentos para ser analizados y emitir un dictamen;
- XIII. Proyecto Productivo, a los Proyectos de negocio o empresa que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero;
- XIV. Solicitante, a la persona física o moral que pide o busca un financiamiento o crédito siguiendo un procedimiento establecido por el Instituto para lo cual tiene que cumplir con requisitos establecidos;
- XV. Solicitud de Financiamiento, al documento mediante el cual el interesado inicia el trámite para solicitar un financiamiento;
- XVI. Solicitud de Recursos Financieros, al documento mediante el cual la Dirección de Operaciones solicita el recurso para la entrega del financiamiento al Solicitante;
- XVII. Solicitud de Reestructuración de Operaciones, al documento mediante el cual el Acreditado o deudor solicita la reestructuración de su adeudo;
- XVIII. Solicitud de Condonación de Intereses Moratorios, penas o cualquier otra comisión, al documento mediante el cual el Acreditado o deudor solicita la



condonación de intereses moratorios, penas o cualquier otra comisión con cargo a terceros, y  
XIX. Subcomité de Adquisiciones, al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del instituto.

**Artículo 3.** Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, el Instituto contará con el personal que se requiera al efecto, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado para ello y a los Manuales Administrativos.

## CAPÍTULO II DEL OBJETO, NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**Artículo 4.** El Instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el financiamiento del sector productivo, mediante el diseño e instrumentación de productos financieros acordes a la realidad de la actividad económica local, procurando, en lo posible, que las condiciones del financiamiento otorgado sean mejores o, en su caso, equivalentes a las que ofrezca el mercado.

**Artículo 5.** Las fuentes de fondeo ante las que el Instituto podrá gestionar y obtener recursos son, entre otras, de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. El Gobierno Federal;
- II. El Gobierno del Estado;
- III. Los Municipios;
- IV. La Banca Comercial, y
- V. Los Organismos a nivel nacional o extranjeros de acuerdo con la normativa aplicable.

**Artículo 6.** El Instituto podrá establecer Oficinas Foráneas en cualquier municipio del estado de Morelos, previo estudio del requerimiento, factibilidad técnica y presupuestal, así como aprobación del Consejo Directivo.



**Artículo 7.** Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley, los Programas sectoriales, el Presupuesto aprobado por el Congreso del Estado y el Presupuesto propio autorizado por el Consejo Directivo, así como en lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El Instituto administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijan en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa aplicable.

**Artículo 8.** El instituto tiene las atribuciones que le otorga la Ley en su artículo 6.

### CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO Y SU EJERCICIO

**Artículo 9.** Además de lo establecido por la Ley en su artículo 7, el patrimonio del Instituto se constituye con los siguientes bienes y derechos:

- I. Las aportaciones o subsidios del Gobierno del Estado, así como de cualquier entidad pública o privada;
- II. Todos los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, toda clase de recursos financieros, operativos, archivos y, en general, todo el equipo e infraestructura;
- III. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que una vez agotado el proceso judicial de la cartera contenciosa se adjudique el Instituto o reciba en dación en pago, y
- IV. En general, todos los ingresos que genere en su favor el Instituto, producto de las diversas actividades que realiza en cumplimiento de sus fines para el que fue creado.

**Artículo 10.** Para dar cumplimiento a los fines y obligaciones del Instituto y sufragar los gastos de su administración, se ejercerá el patrimonio del mismo, de conformidad con los ingresos estimados, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Consejo Directivo y el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.





**Artículo 11.** Los ingresos y el Presupuesto de Egresos del Instituto que para cada ejercicio fiscal apruebe el Consejo Directivo, deberán ser ejercidos de acuerdo a lo previsto en el Programa Operativo Anual; debiendo contener la descripción detallada de los objetivos, metas y las unidades responsables de su ejecución.

**Artículo 12.** El ejercicio y administración de los recursos que conforman el patrimonio del Instituto, se llevará a cabo a través de las unidades administrativas y servidores públicos competentes del mismo, quienes deberán sujetarse a las partidas presupuestales aprobadas, así como a lo previsto en el presente Estatuto Orgánico, los lineamientos para el ejercicio de los recursos del patrimonio del Instituto, las disposiciones que en su caso determine el Consejo Directivo y demás normativa aplicable a la materia.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS POLÍTICAS GENERALES DE LOS FINANCIAMIENTOS**

**Artículo 13.** El Instituto apoyará preferentemente a las personas físicas o morales que se cataloguen como micro, pequeñas y medianas empresas, con base en la clasificación definida por la Secretaría de Economía Federal, con participación mayoritaria mexicana y que desarrollen actividades industriales, comerciales, de servicio o agroindustriales.

**Artículo 14.** Los financiamientos serán otorgados a las empresas que cuenten con características de formalidad empresarial, solvencia moral y financiera y que presenten un proyecto viable, de acuerdo con los requisitos definidos por el Instituto en las reglas de operación de cada Programa de Financiamiento o, en su caso, por las Secretarías, Dependencias o Entidades, Federales o Estatales, en donde el Instituto participe como intermediario financiero.

**Artículo 15.** Cada Programa de Financiamiento otorgará los recursos respectivos bajo diferentes opciones en materia de monto, tasa de interés, plazo de amortización y garantías, de conformidad con sus propias reglas de operación.

**Artículo 16.** La aplicación de los financiamientos para los fines que fueron requeridos, será supervisada por el Instituto y comprobada ante ésta instancia por





el Acreditado, posteriormente a la fecha de otorgamiento del financiamiento, de conformidad con lo que establezcan las reglas de operación de cada Programa de Financiamiento.

**Artículo 17.** Cada Proyecto de Financiamiento contará con un expediente en el que se integrará tanto la Solicitud del Financiamiento, como los documentos y estudios requeridos por el Instituto, conforme a las reglas de operación de cada Programa de Financiamiento.

**Artículo 18.** Como resultado de la evaluación de un Proyecto de Financiamiento, se emitirá un reporte en el que se integrarán los análisis y estudios realizados por personal del Instituto y que incluyen la evaluación del producto o servicio y del mercado a satisfacer, la evaluación de los procesos y la capacidad productiva, los procesos administrativos y los análisis económico y financiero de la empresa del Solicitante.

**Artículo 19.** En caso de que el Solicitante no cumpliera con alguno de los requisitos, documentación, criterios mínimos necesarios dentro de la evaluación técnica y financiera referente a la viabilidad y rentabilidad del Proyecto de Financiamiento, conforme a las reglas de operación de cada Programa de Financiamiento, el Instituto emitirá la carta de rechazo correspondiente, dando por concluido el trámite de la Solicitud de Financiamiento.

## **CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO**

**Artículo 20.** El Gobierno, la administración, la dirección y la vigilancia del Instituto está a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Una Dirección General, y
- III. Un Órgano de Vigilancia.

**Artículo 21.** Para el desempeño de sus funciones, el Instituto cuenta además, con las siguientes unidades administrativas:



- I. Una Dirección de Administración;
- II. Una Dirección de Operaciones;
- III. Una Dirección Jurídica;
- IV. Una Subdirección de Cartera, y
- V. Una Subdirección de Financiamiento.

Las Direcciones a las que se hace mención en el párrafo anterior tendrán el nivel de Dirección de Área y estarán adscritas directamente a la Dirección General.

La Subdirección de Cartera estará adscrita a su vez a la Dirección Jurídica, y la Subdirección de Financiamiento a la Dirección de Operaciones.

Las unidades administrativas del Instituto estarán integradas por las personas titulares respectivas y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer y cumplir con el despacho de los asuntos de su competencia y que se señalen en los Manuales Administrativos, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria autorizada para ello.

## CAPÍTULO VI DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 22.** El Consejo Directivo será el máximo órgano de gobierno del Instituto, y se integra de la siguiente manera:

- I. El Gobernador o el representante que éste designe, quien fungirá como Presidente;
- II. La persona titular de la Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. La persona titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. La persona titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. La persona titular de la Delegación en el estado de Morelos de la Secretaría de Economía del Gobierno Federal;
- VII. La persona titular de la Delegación en el estado de Morelos del Instituto Nacional de la Economía Social, y



VIII. Una persona representante de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

El Consejo Directivo del Instituto contará con un Secretario Técnico que será un servidor público elegido por dicho Órgano Colegiado a propuesta del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

A las Sesiones del Consejo Directivo asistirán con derecho a voz pero sin voto el Comisario Público y el Director General.

Los suplentes de los funcionarios públicos que integren el Consejo Directivo deberán tener al menos el nivel jerárquico de Director de Área.

**Artículo 23.** El Consejo Directivo, además de las facultades señaladas en el artículo 13, de la Ley y 65, de la Ley Orgánica, tiene las siguientes:

- I. Crear comités de evaluación de los diferentes Programas para aprobar o rechazar los financiamientos que se presenten;
- II. Facultar al Director General para aprobar los financiamientos conforme a lo que establezcan las reglas de operación de cada Programa de Financiamiento;
- III. Aprobar los asuntos del Instituto respecto de los cuales no exista atribución a cargo del Director General, y
- IV. Autorizar las enajenaciones de los bienes muebles o inmuebles que reciba en dación de pago o se adjudique el Instituto, cumpliendo los requisitos que establece la Ley de la materia.

**Artículo 24.** El Consejo Directivo funcionará y sesionará de conformidad con lo establecido en la Ley y la normativa aplicable, debiendo sesionar de manera ordinaria cuando menos seis veces al año, y observando además lo siguiente:

- I. La citación de las sesiones ordinarias, deberá realizarse a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo o, en su caso, a los suplentes, mediante la convocatoria respectiva, adjuntando el orden del día con los asuntos a tratar, el proyecto del acta de la sesión anterior y demás documentos necesarios para el desarrollo de la sesión;



II. En caso necesario, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia de los asuntos lo amerite y tendrán validez siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados para las ordinarias, previa convocatoria del Presidente o del Secretario Técnico del Consejo Directivo, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, y

III. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo.

De cada sesión se levantará el Acta correspondiente, con cada uno de los acuerdos tomados por los integrantes del Consejo Directivo, de la que se dará lectura y se someterá a su aprobación en la siguiente sesión, sin perjuicio de que, de ser posible, el acta pueda levantarse y firmarse el mismo día de la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 25.** La persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

I. Representar al Consejo Directivo;

II. Instalar, presidir, conducir y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Consejo Directivo, dirigiendo los debates y deliberaciones de sus integrantes;

III. Dar seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo y vigilar la ejecución y cumplimiento de los mismos;

IV. En caso de empate, emitir voto de calidad, y

V. Las demás que le confieran la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.** La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo, tiene las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Presidente en la celebración de las sesiones;

II. Suscribir y hacer llegar a los integrantes del Consejo Directivo, en tiempo y forma, la convocatoria debidamente integrada para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias; acompañada, en su caso, con el proyecto del acta de la sesión anterior, el orden del día respectivo y la documentación



anexa que se requiera de acuerdo a los asuntos a tratar, de conformidad con la normativa aplicable;

III. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal para la celebración de las sesiones;

IV. Solicitar a los suplentes de las personas titulares del Consejo Directivo al momento de su incorporación a las sesiones, acrediten con la documental que corresponda, la designación que los ostenta como tales;

V. Elaborar y dar seguimiento a las actas de las sesiones, así como de la documentación relativa a las mismas, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 27.** Las personas integrantes del Consejo Directivo, tienen las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;

II. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;

III. Notificar la designación de su suplente, en los términos del artículo 9 de la Ley;

IV. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y

V. Las demás que les confiera el Presidente, el propio Consejo Directivo y la normativa de la materia.

**Artículo 28.** De cada sesión deberá suscribirse el acta correspondiente, cuyo proyecto se someterá a la aprobación del Consejo Directivo en la sesión siguiente a su celebración, y, una vez aprobada, se integrará al archivo correspondiente con todos los documentos anexos que formen parte integral de la misma debidamente archivados en el apéndice respectivo, de conformidad con lo establecido por la normativa de la materia. Lo anterior sin perjuicio de que, de ser posible, el acta pueda levantarse y firmarse el mismo día de la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 29.** El Director General, será el responsable del resguardo y archivo de las actas de las sesiones y los apéndices respectivos, así como de llevar un registro de los acuerdos tomados en las mismas.



## CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 30.** El Director General, tiene a su cargo la dirección y administración del Instituto, para lo cual cumplirá las funciones y ejercerá las atribuciones previstas en la Ley, el presente Estatuto Orgánico, demás disposiciones jurídicas aplicables, y, en su caso, los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo.

El Director General será designado y removido por el Gobernador, o previo acuerdo con la Secretaría coordinadora de sector, dicha designación quedará a cargo del Consejo Directivo, en términos del artículo 83 de la Ley Orgánica.

Para ser titular de la Dirección General, se deberán cubrir los requisitos que establezca la Ley Orgánica.

**Artículo 31.** El Director General, además de las que le confiere la Ley Orgánica y la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar o aprobar los financiamientos de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación de los diferentes Programas de Financiamientos que opera el Instituto, en las cuales le delegue esa facultad el Consejo Directivo;
- II. Atender la unidad de tecnologías de la información, comunicación y sistemas necesaria para el funcionamiento del Instituto conforme a los Manuales Administrativos;
- III. Mantener actualizada la información del Instituto, que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos deba publicarse a través del portal de transparencia;
- IV. Celebrar acuerdos, convenios o contratos para la captación y operación de recursos, a través de las diversas fuentes de fondeo nacionales o extranjeras, con los sectores público, privado y social, así como para la inversión de fondos líquidos afectos al patrimonio del Instituto, para su beneficio y bajo los mecanismos y lineamientos que al efecto determine el Consejo Directivo;
- V. Celebrar contratos de apertura de crédito con los Acreditados, previa autorización de su financiamiento conforme a las reglas de operación de los diferentes Programas de Financiamiento que opera el Instituto;





VI. Certificar documentos que obren en los archivos del Instituto y en cuya elaboración haya intervenido en su elaboración, siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

VII. Otorgar constancias de los documentos originales que obren en el archivo del Instituto, a solicitud de los interesados;

VIII. Expedir los nombramientos del personal, y

IX. Las demás que le confiera el presente Estatuto Orgánico o, en su caso, apruebe el Consejo Directivo.

**Artículo 32.** La representación del Instituto, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Director General, quien para la adecuada atención y despacho de los mismos, sin perjuicio del ejercicio directo de sus atribuciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, a excepción de aquellas no permitidas por disposición de la Ley o el presente Estatuto Orgánico.

**Artículo 33.** El Director General para el desarrollo de las funciones del Instituto, podrá contratar a asesores externos, en términos del Presupuesto autorizado y previo acuerdo favorable que emita el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS DIRECCIONES SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34.** Las Direcciones del Instituto, estarán integradas por las personas titulares respectivas y demás servidores públicos que se requieran para el cumplimiento adecuado de los fines del Instituto, los que señale este Estatuto Orgánico, los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable, en apego al Presupuesto de egresos autorizado.

**Artículo 35.** Para ser titular de las Direcciones respectivas, se deben cubrir los siguientes requisitos:





- I. Tener, cuando menos, veinticinco años cumplidos al momento de la designación;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos y no tener alguno de los impedimentos señalados en las fracciones II, III y IV, del artículo 81, de la Ley Orgánica, y
- III. Contar con título, cédula profesional de licenciatura y acreditar conocimientos, experiencia y capacidad de acuerdo al cargo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS**

**Artículo 36.** Las personas titulares de las Direcciones tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Observar las normas y políticas generales del Instituto y vigilar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales Administrativos, demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las instrucciones del Consejo Directivo o del Director General que les otorguen en los asuntos de su competencia;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los Programas de trabajo encomendadas a su unidad administrativa;
- III. Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia, que por su importancia requieran su intervención;
- IV. Emitir dictámenes, opiniones, informes o cualquier otro documento sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encomiende el Director General;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;
- VI. Proponer al Director General las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, atribuciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Proporcionar información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las diversas unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Analizar, conjuntamente con el servidor público subalterno responsable de la unidad administrativa respectiva, los acuerdos, determinaciones o



resoluciones relacionados con los asuntos, Proyectos, trámites o expedientes que le competan;

IX. Evaluar periódicamente el desempeño de su personal;

X. Proporcionar al servidor público respectivo, la información de la unidad administrativa a su cargo, que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el Instituto deba publicar, y

XI. Las demás inherentes al cargo, que determine el presente Estatuto Orgánico, y otras disposiciones jurídicas aplicables, o le delegue el Consejo Directivo o el Director General.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

**Artículo 37.** La persona titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Integrar el Proyecto del Programa Operativo Anual, así como el Presupuesto de Ingresos y de Egresos anual del Instituto, sometiéndolos a consideración del Director General a efecto de su presentación ante el Consejo Directivo, y una vez aprobados éstos, autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con lo previsto en el presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable;

II. Integrar y elaborar los informes de avance, de análisis y de seguimiento presupuestal del Programa Operativo Anual; así como enviar los informes correspondientes a las diversas instancias gubernamentales;

III. Llevar a cabo los procedimientos correspondientes respecto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleve a cabo el Instituto, conforme a la Ley de la materia;

IV. Administrar la aplicación del fondo revolvente;

V. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de los recursos humanos y materiales del Instituto;

VI. Supervisar la adecuada elaboración de las conciliaciones ante las diferentes instituciones bancarias y crediticias con las que tenga relación el Instituto;

VII. Elaborar los estados financieros del Instituto para su presentación a la Dirección General y su aprobación en el Consejo Directivo, así como coordinar su dictaminación y publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";





- VIII. Proveer a las diferentes unidades administrativas del Instituto, los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos correspondiente a cada ejercicio;
- IX. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios o arrendamientos que el Instituto requiera, de conformidad con la normativa aplicable y vigilando la elaboración de los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que sea necesario para la formalización de dichos actos;
- X. Atender los requerimientos de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto;
- XI. Integrar y mantener actualizado el inventario, resguardos y aseguramiento de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto y establecer Programas de mantenimiento y conservación, así como evaluar las bajas y enajenaciones de los bienes muebles obsoletos, atendiendo los procedimientos y normativa aplicables para ello;
- XII. Coordinar y analizar con las unidades administrativas del Instituto, la información mensual del ejercicio del gasto en comparación con el Presupuesto del ejercicio correspondiente, a efecto de informar el estado que guardan respecto al Programa Operativo Anual autorizado y su techo financiero disponible;
- XIII. Coordinar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo y operación de los sistemas de información que requieran las diferentes unidades administrativas del Instituto, estableciendo controles que permitan la evaluación continua de resultados;
- XIV. Establecer, coordinar y aplicar las normas, directrices generales, políticas y procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y de transporte del Instituto, así como planear y diseñar los sistemas y procedimientos, supervisando el buen uso y funcionamiento de los mismos, procurando la modernización administrativa e informática del Instituto;
- XV. Validar los dictámenes de incobrabilidad o incosteabilidad conforme las Normas y Bases para la Reestructuración de Operaciones y la Cancelación de Adeudos;
- XVI. Resguardar y administrar los bienes muebles e inmuebles adjudicados u obtenidos en dación de pago a favor del Instituto, de los cuales se tenga su posesión, y realizar los procesos administrativos para la enajenación de los bienes conforme a la normativa aplicable;



- XVII. Coordinar la realización de Programas de capacitación al personal adscrito al Instituto;
- XVIII. Coordinar y supervisar la aplicación del tabulador de sueldos del Instituto autorizado por el Consejo Directivo;
- XIX. Coordinar y supervisar la elaboración de la nómina del personal del Instituto;
- XX. Formular los Proyectos de los Manuales Administrativos para presentarlos al Director General y, a su vez, sean sometidos a la aprobación del Consejo Directivo;
- XXI. Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo para la custodia de los instrumentos jurídicos que se suscriben para documentar y requisitar los créditos que otorgue el Instituto;
- XXII. Tramitar oportunamente la administración de los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, que conforman el patrimonio del Instituto;
- XXIII. Suscribir los certificados de adeudo que sean necesarios para el inicio o continuación de un proceso judicial de recuperación de adeudos a favor del Instituto y en contra de terceros;
- XXIV. Atender en materia administrativa, las diferentes auditorías que se efectúen al Instituto;
- XXV. Participar en el procedimiento de entrega recepción del personal que cause baja o alta en la plantilla de personal del Instituto, y
- XXVI. Emitir los cheques y supervisar las transferencias correspondientes para el otorgamiento de los Financiamientos que otorga el Instituto y los inherentes al gasto propio, de conformidad con las personas autorizadas para ello en la Institución Bancaria correspondiente.

**Artículo 38.** La persona titular de la Dirección de Operaciones tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, controlar, revisar y vigilar el otorgamiento de los diferentes tipos de financiamiento que opera el Instituto;
- II. Atender las solicitudes de financiamiento, analizar y presentar ante las instancias correspondientes los expedientes viables para el otorgamiento o, en su caso, negativa del financiamiento solicitado, de conformidad con lo previsto



en la Ley, el presente Estatuto Orgánico, los Manuales Administrativos y las reglas de operación del Programa de Financiamiento respectivo;

III. Solicitar a la Dirección Jurídica, la investigación en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, respecto de los Solicitantes, así como la situación legal que guardan los inmuebles de estos últimos, sus deudores solidarios, avales o garantes prendarios o hipotecarios pretenden otorgar en garantía del financiamiento solicitado;

IV. Dar seguimiento al avance de los Programas de Financiamiento respectivos;

V. Elaborar el Proyecto de Derrama Anual de los Programas de Financiamiento, así como sus reglas de operación para su presentación y, en su caso, aprobación ante el Consejo Directivo, a través del Director General;

VI. Apoyar al Director General en los trámites y gestiones que se requieran para la captación y operación de los recursos provenientes de las diversas fuentes de fondeo que se contraten;

VII. Supervisar la correcta aplicación de los recursos de financiamientos otorgados conforme a los distintos Programas de Financiamiento y sus reglas de operación;

VIII. Integrar y resguardar los expedientes de créditos otorgados hasta en tanto no pasen a formar parte de la cartera vencida, conforme a los Manuales Administrativos;

IX. Llevar a cabo la correcta comprobación de los recursos obtenidos por el Instituto, ya sean estatales o federales, antes las instancias correspondientes;

X. Supervisar, dirigir y ejecutar las labores de cobranza extrajudicial de los Programas de Microfinanciamientos con esquema de pago semanal o catorcenal;

XI. Remitir a la Dirección Jurídica los asuntos de los Programas de Microfinanciamientos con esquema de pago semanal o catorcenal, que requieran ser atendidos por la vía judicial, cuando se hayan agotado las gestiones extrajudiciales;

XII. Investigar y Analizar las condiciones de los financiamientos que ofrece el mercado local, para la toma de decisiones y, en su caso, mejorar los Programas de Financiamiento del Instituto;

XIII. Establecer y supervisar los indicadores de desempeño de los Programas de Financiamiento, en lo relacionado con la derrama, y

XIV. Planear y desarrollar herramientas para el análisis y evaluación de los Programas de Financiamientos.



**Artículo 39.** La persona titular de la Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Actuar como apoderado legal del Instituto, por sí o a través del personal a su cargo, mediante los poderes otorgados por el Director General, en todas las gestiones judiciales y administrativas de carácter legal en que sea parte, instaurando los procedimientos correspondientes;
- II. Revisar, elaborar y rubricar los Proyectos de estudios jurídicos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto para su funcionamiento;
- III. Organizar y supervisar la investigación en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, a solicitud de la Dirección de Operaciones, respecto de los Solicitantes, así como la situación legal que guardan los inmuebles de estos últimos, sus deudores solidarios, avales o garantes prendarios o hipotecarios pretenden otorgar en garantía del financiamiento solicitado, y emitir el dictamen correspondiente;
- IV. Supervisar, dirigir y evaluar la elaboración de los instrumentos jurídicos que se requieran para documentar y requisitar los créditos que otorgue el Instituto, de conformidad con la normativa aplicable, así como los trámites inherentes de los mismos ante el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;
- V. Revisar y compilar el marco jurídico e instrumentos normativos relacionados con las atribuciones, funcionamiento y actividades del Instituto y mantenerlo actualizado;
- VI. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto cuando sea requerido;
- VII. Proponer y realizar los anteproyectos de modificaciones y reformas que requiera la normativa que rige al Instituto;
- VIII. Supervisar y revisar el procedimiento para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto y la Reestructuración de Operaciones, en apego a la Ley, el presente Estatuto Orgánico y a las normas y bases para la Reestructuración de Operaciones y Cancelación de Adeudos del Instituto expedidos por el Consejo Directivo;
- IX. Supervisar, dirigir y evaluar las labores de cobranza extrajudicial y judicial de los financiamientos otorgados por Programas especiales, así como únicamente



judicial de los Programas de Microfinanciamiento que sean turnados por la Dirección de Operaciones;

X. Supervisar y revisar el procedimiento para la condonación de intereses moratorios, penas o cualquier otra comisión, con apego a la Ley, el presente Estatuto Orgánico y a los Mecanismos y Lineamientos para la Condonación de Intereses Moratorios, Penas o cualquier otra Comisión del Instituto expedidos por el Consejo Directivo;

XI. Supervisar, revisar y evaluar las acciones y procedimientos administrativos y judiciales para la recuperación extrajudicial y judicial de la cartera administrativa, vencida y contenciosa, de los Programas especiales que se encuentren en este supuesto;

XII. Turnar los casos de cartera vencida a los abogados del Instituto o a los asesores jurídicos externos, cuando sean remitidos por las personas titulares de la Subdirección de Cartera o de la Dirección de Operaciones, para su recuperación por la vía judicial;

XIII. Dar seguimiento y coadyuvar con la Dirección de Administración sobre el avance del trámite correspondiente, para la enajenación de los bienes muebles o inmuebles que se adjudique o reciba en dación de pago el Instituto, conforme a la normativa aplicable;

XIV. Gestionar, en coordinación con el personal de la Dirección de Administración, los recursos necesarios para llevar a cabo las diligencias de toma de posesión del bien;

XV. Informar, cuando sea requerido por el Director General, sobre el comportamiento y situación de la cartera contenciosa;

XVI. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto, y

XVII. Remitir a la Dirección de Administración, para su resguardo, una vez formalizados, los contratos e instrumentos jurídicos que se suscriben para documentar y requisitar los financiamientos que otorgue el Instituto.

## **CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 40.** La persona titular de la Subdirección de Cartera tiene las siguientes atribuciones específicas:





- I. Actualizar las políticas y procedimientos para la cobranza y recuperación de los financiamientos otorgados, así como supervisar su observancia;
- II. Actualizar los Mecanismos y Lineamientos para la Condonación de Intereses Moratorios, Penas o cualquier Comisión con cargo a terceros y las Normas y Bases para la Reestructuración de Operaciones y la Cancelación de Adeudos, así como supervisar la observancia de las mismas;
- III. Actualizar los mecanismos y procedimientos para la correcta aplicación de los pagos de los Acreditados a favor del Instituto;
- IV. Negociar con los Acreditados, deudores solidarios, avales, garantes prendarios e hipotecarios, la cobranza y recuperación de su adeudo respecto de los Programas de Financiamiento asignados conforme a las políticas vigentes;
- V. Atender y proporcionar a los deudores toda la información con relación a su adeudo respecto de los Programas de Financiamiento asignados;
- VI. Analizar los adeudos de Programas Especiales que requieran ser atendidos para su recuperación por la vía judicial y remitirlos a la Dirección Jurídica para que sean turnados al personal que corresponda;
- VII. Supervisar la situación que guarda la cartera vigente, administrativa y vencida extrajudicial de los Programas de Financiamiento asignados;
- VIII. Supervisar la cobranza y recuperación oportuna de los Programas de Financiamiento asignados;
- IX. Supervisar la correcta aplicación y registro de los pagos recibidos por los Acreditados;
- X. Supervisar la entrega de la documentación que formalizó el financiamiento a los Acreditados derivado de la liquidación total del adeudo;
- XI. Supervisar y revisar la correcta devolución respecto de los saldos a favor y la aportación equivalente al 10% del fondo de garantía, derivado de la liquidación total del adeudo y, en su caso, renovación del financiamiento;
- XII. Supervisar la entrega de la información parcial y mensual a las Instituciones de información crediticia que corresponda;
- XIII. Supervisar la entrega de los reportes que requieran las Secretarías, Dependencias, Entidades, Organismos, Organizaciones o Instituciones que constituyan las fuentes de fondeo del Instituto;
- XIV. Supervisar la correcta aplicación de los adeudos por concepto del seguro de cobertura de crédito, cancelación de adeudo, adjudicación, dación en pago y embargo, de conformidad con las políticas, normas y bases vigentes;





- XV. Atender y tramitar las solicitudes de condonación de intereses moratorios, penas o cualquier otra comisión, de conformidad con los mecanismos y lineamientos vigentes, así como elaborar el análisis respectivo;
- XVI. Atender y tramitar las Solicitudes de Reestructuración de Operaciones conforme a las normas y bases vigentes y, en su caso, elaborar las carpetas respectivas;
- XVII. Elaborar y tramitar los certificados de adeudo o actualización de incidente de liquidación de intereses, de los asuntos en cartera contenciosa;
- XVIII. Elaborar el dictamen por incosteabilidad y las cédulas para la cancelación de adeudos conforme a las normas y bases vigentes;
- XIX. Elaborar y presentar los reportes necesarios de la cartera total del Instituto;
- XX. Informar a la Dirección Jurídica y Dirección General cualquier situación que ponga en riesgo la recuperación de la cartera asignada;
- XXI. Informar periódicamente la situación y el comportamiento de la cartera total del Instituto;
- XXII. Actuar como apoderado legal del Instituto cuando así se requiera, y se expida el poder correspondiente por el Directo(*sic*) General;
- XXIII. Revisar periódicamente el desempeño del personal a su cargo, y
- XXIV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección Jurídica y al Director General en las funciones y actividades inherentes a esa unidad administrativa.

**Artículo 41.** La Subdirección de Financiamiento tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las reglas de operación, políticas y procedimientos en las operaciones de los Programas de Financiamiento;
- II. Establecer los métodos y los formatos para el análisis de viabilidad económica de los Proyectos de Financiamiento;
- III. Establecer los procedimientos para el trámite interno de las solicitudes de financiamiento;
- IV. Establecer y supervisar los indicadores de desempeño de los Programas de Financiamiento, en lo relacionado con la derrama;
- V. Analizar la viabilidad y procedencia de las solicitudes de financiamiento;
- VI. Vigilar la calidad de las actividades de promoción y análisis de Proyectos de Financiamiento;



- VII. Elaborar los reportes periódicos que sean necesarios respecto del cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Dar asesoría y capacitación a los promotores y analistas, para el buen desempeño de sus funciones;
- IX. Dar asesoría a los Solicitantes de financiamiento que así lo requieran;
- X. Dar seguimiento a los Programas y Proyectos Productivos financiados por las fuentes de fondeo del Instituto;
- XI. Coordinar, comprobar y, en su caso, emitir los reportes necesarios de las convocatorias para los Programas federales que opere el Instituto;
- XII. Coordinar los concursos de Proyectos Productivos gestados en el sector académico;
- XIII. Atender las actividades de vinculación del Instituto con el sector educativo;
- XIV. Coordinar y supervisar la buena operación y trámite de las solicitudes de financiamiento de las oficinas foráneas del Instituto;
- XV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Operaciones en las funciones y actividades de su competencia;
- XVI. Gestionar la provisión de los recursos materiales que requiere el personal a su cargo, para el desempeño de sus funciones;
- XVII. Apoyar en la gestión de las solicitudes de recursos financieros que realice el Instituto, y
- XVIII. Coordinar la aplicación de la estrategia de la Dirección de Operaciones.

## CAPÍTULO X DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

**Artículo 42.** El Órgano de Vigilancia del Instituto está integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, el cual forma parte de la estructura del Instituto y depende únicamente del Consejo Directivo; sus actividades tienen como finalidad promover el mejoramiento de gestión del mismo y las demás establecidas en la normativa aplicable.

Las facultades y obligaciones del Órgano de Vigilancia se realizarán de acuerdo a las instrucciones que dicte la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal conforme a la normativa aplicable, así como las que se establecen en la Ley Orgánica y la Ley.



## CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 43.** Durante las ausencias temporales del Director General, menores a treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos que le correspondan, estarán a cargo del Director de Administración y a falta de este último, a cargo del Director de Operaciones; si la ausencia temporal comprende de treinta a noventa días naturales, el encargado de despacho será nombrado por el Consejo Directivo.

**Artículo 44.** Las personas titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen; y si la ausencia comprende de treinta a noventa días naturales, el suplente será nombrado por el Director General.

**Artículo 45.** Las personas titulares de las Subdirecciones serán suplidos en sus ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen, y si la ausencia comprende de treinta a noventa días naturales, el suplente será nombrado por su superior jerárquico.

**Artículo 46.** En el caso de ausencia definitiva del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de Despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Artículo 47.** Cuando por cualquier motivo alguna unidad administrativa carezca de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado del Despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la unidad administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.



Lo que también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General del Instituto.

## CAPÍTULO XII DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

**Artículo 48.** El Subcomité de Adquisiciones se integra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20, del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la siguiente manera:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Dirección de Administración, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Un representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que será el Secretario Ejecutivo de éste último, y
- IV. Dos vocales, que serán las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones.

Además, formará parte del Subcomité de Adquisiciones, las personas titulares de la Comisaría Pública y la Dirección Jurídica del Instituto, como invitados permanentes.

**Artículo 49.** Las funciones, forma de sesionar, y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO XIII DEL RÉGIMEN LABORAL





**Artículo 50.** Las relaciones laborales del Instituto con el personal que tenga el carácter de servidor público, se regirán por las disposiciones jurídicas aplicables, así como los Lineamientos y Condiciones Generales de Trabajo que, en su caso, establezca el Instituto.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 51.** Los servidores públicos del Instituto, serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a los cinco días siguientes a su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

**TERCERA.** Dentro del término de noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, se deberán expedir los Manuales Administrativos, respectivos, en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente instrumento, con la aplicación por cada unidad administrativa según su ámbito de competencia.

**CUARTA.** Los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, las demás disposiciones jurídicas aplicables y por el Consejo Directivo del Instituto.

**QUINTA.** Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, de conformidad con lo





previsto en el artículo 78, penúltimo párrafo, y 86, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

**SEXTA.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; el Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la citada Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**SÉPTIMA.** Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, el Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los veintiséis días del mes agosto del 2014.

**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO  
MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO  
LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN PYMES DE LA SECRETARÍA DE  
ECONOMÍA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE Y EN REPRESENTACIÓN DEL  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
MORELOS  
MARÍA CRISTINA HERNÁNDEZ DÍAZ  
LA SUBDIRECTORA JURÍDICA EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE  
ECONOMÍA, EN SU CALIDAD DE VOCAL  
CANDY ORTÍZ CHAVARRIA**





**EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO Y ANALISIS DE  
INFORMACIÓN DE AUDITORÍA EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA  
DE HACIENDA, EN SU CALIDAD DE VOCAL  
ÁNGEL ARENAS TORRES  
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, EN SU CALIDAD DE VOCAL  
CARLOS RIVA PALACIO THAN  
EL COORDINADOR DE PROMOCIÓN EN REPRESENTACIÓN  
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EN EL  
ESTADO DE MORELOS, EN SU CALIDAD DE VOCAL  
CARLOS ARTURO CHAPINA JUSTO  
EL ENLACE ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA DELEGACIÓN  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL EN EL ESTADO DE  
MORELOS, EN SU CALIDAD  
DE VOCAL  
JULIA GUZMÁN GUERRERO  
RÚBRICAS.**

