XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo

Unidad Administrativa:
Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo

Nivel:
105

Número de plaza:
1

Jefe inmediato:
Secretario de Economía

Personal a su cargo:

Director de Operaciones	1
Director de Administración	1
Director Jurídico	1
Coordinador Técnico	1
Jefe del Departamento de Sistemas	1

VISTO BUENO

Funciones Principales:
De conformidad con la Ley del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo vigente se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 15.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I.Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y personas de derecho público y privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con facultades para desistirse del juicio de amparo, presentar denuncias o querellas y otorgar el perdón y absolver posiciones, ejercitar y desistirse de acciones judiciales correspondientes y arbitraje; con todas las facultades generales y especiales, aún aquellas que requieran autorización o cláusula especial conforme a la ley, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos y además correlativos de los Estados de la República, sin más limitaciones que las señaladas en las leyes de la materia o por el Consejo Directivo; con facultades para actos de administración en materia laboral, aún las que requieran cláusula especial conforme a la ley de la materia; asimismo, para otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, con todas las facultades, aún las que requieran cláusula especial en uno o más apoderados, los cuales podrán actuar de forma conjunta o individual; con facultad para obligar al Instituto cambiariamente, suscribir, otorgar, endosar y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones de crédito, con poder especial para abrir y manejar cuentas bancarias y girar en ellas a favor del Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables que sean necesarios para la operación del Instituto, y en general ejercer los actos de representación y mandato que sean necesarios para el desempeño de sus funciones;
II.Formular los programas de acción y el programa financiero correspondiente, así como el Programa Operativo Anual y los Presupuestos de Ingresos y Egresos del Instituto y presentarlos para su aprobación o modificación al Consejo directivo;
III.Celebrar los acuerdos, convenios o contratos que se requieran para la adecuada y eficaz operación del Instituto;
IV.Celebrar cualquier tipo de acto jurídico encaminado a la captación de recursos necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto;
V.Informar al Consejo Directivo sobre los acuerdos, convenios o contratos que celebre el Instituto;
VI.Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Directivo la estructura orgánica del Instituto y sus modificaciones;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VII.Elaborar y presentar a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación, el Estatuto Orgánico, Reglamento, así como las disposiciones reglamentarias correspondientes para la organización, funcionamiento, control y evaluación del Instituto;
VIII.Elaborar los manuales de organización, reglas de operación, procedimientos y políticas de servicios al público del Instituto y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación;
IX.Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoriamente imposible la práctica de sus cobros;
X.Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas, así como de control y evaluación del Instituto y dictar los acuerdos pertinentes para estos propósitos;
XI.Proponer al Consejo Directivo el nombramiento de los servidores públicos de mandos medios del Instituto, la propuesta de sus sueldos y demás prestaciones;
XII.Remover libremente al personal del Instituto, así como conceder las licencias que procedan;
XIII.Establecer los sistemas de control y evaluación de gestión del Instituto, a fin de contar con información fidedigna y oportuna sobre el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de desempeño institucional para la toma de decisiones y presentar al Consejo Directivo un informe, previa opinión del Comisario;
XIV.Presentar en forma trimestral y anual al Consejo Directivo, con la intervención que corresponda al Comisario, el informe de desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros correspondientes;
XV.Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar al Consejo Directivo la evaluación de la gestión, para emprender acciones de mejora continua;
XVI.Ejecutar las disposiciones generales y acuerdos del Consejo Directivo;
XVII.Realizar las transacciones comerciales y financieras que se requieran, para el cumplimiento del objetivo del Instituto;
XVIII.Establecer mecanismos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
XIX.Establecer los instrumentos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación de los servicios;
XX.Establecer y conservar actualizados los procedimientos y sistemas de información, así como su aplicación para garantizar un servicio de calidad del Instituto; y
XXI.Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento, las demás disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

De conformidad con el Estatuto Orgánico del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo vigente se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 30. Además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica y la Ley, el Director General 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;
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 diferentes 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 que opera el Instituto;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VI.Certificar documentos que obren en los archivos del Instituto y que 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.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO