

# REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MICHOACÁN

## TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día jueves 27 abril de 2023, séptima sección, tomo CLXXXII, núm. 81

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MICHOACÁN

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6, 9 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de junio de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, con el objeto de promover el financiamiento y la inversión hacia la actividad productiva del Estado, para elevar la competitividad de sus empresas y los niveles de desarrollo y bienestar de los michoacanos.

Que el Reglamento Interior del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 9 de febrero de 2012, mediante el cual se establecieron las facultades de las unidades administrativas que la integran; y, adicionalmente se expidieron los decretos mediante los cuales se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 8 de marzo de 2018 y el 17 de abril de 2020, respectivamente.

Que la presente administración busca establecer estrategias y acciones integrales de apoyo y reactivación de las micro y pequeñas empresas para que a través de programas de financiamiento flexibles permita el acceso de este nicho, a efecto de coadyuvar a su desarrollo en beneficio de la población del Estado, en apego al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo 2021-2027 específicamente en su Eje 3, denominado Prosperidad Económica, enfocado a promover un desarrollo y crecimiento económico equitativo, incluyente y sostenible, con una economía transformadora de la realidad social, respetuosa de las prácticas económicas y los territorios.

Que con la finalidad de establecer un marco organizacional más funcional y acorde a las atribuciones del Organismo para crear, promover y articular esquemas de financiamiento, capacitación y asistencia técnica que contribuyan a generar más fuentes de empleo y autoempleo, así como impulsar la competitividad de los sectores productivos y propiciar la inclusión financiera de la población con mayores niveles de marginación, el Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán realizó una reestructuración orgánica, la cual fue autorizada en el mes de septiembre del 2022.

Que a fin de lograr mayor eficiencia operativa, se requiere de un apoyo técnico legal a través de un área jurídica más especializada que establezca criterios de actuación, que conlleven a realizar gestiones judiciales firmes, con responsabilidad social a efecto de la recuperación y defensa del patrimonio del Organismo y del Estado.

Que en tal virtud y para dar congruencia a su estructura orgánica, es necesario emitir un nuevo Reglamento Interior del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, a fin de contar con un marco normativo actualizado, que regule su funcionamiento interior y otorgue certeza legal a los actos que realicen sus unidades administrativas y las personas servidoras públicas que las integran, dando plena validez legal a sus actividades y al cumplimiento de las atribuciones establecidas en su Decreto de creación.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MICHOACÁN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las unidades administrativas del organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico, denominado Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán.

**Artículo 2º.** Al frente del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, habrá una persona titular de la Dirección General designada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades, conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno, auxiliándose del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Decreto:** Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán;
- II. **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán;
- VII. **Persona titular de la Dirección General:** A la persona que tenga la titularidad de la Dirección General del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán;
- IX. **Sí Financia:** Al Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán; y,

- X. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas del Sí Financia, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II** DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 4º.** La Junta es el máximo órgano de gobierno del Sí Financia y su administración estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, cuya integración y atribuciones se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5º.** Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen, el Sí Financia, además de la Dirección General, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Crédito;
- II. Dirección de Fomento;
- III. Dirección de Administración de Cartera;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Dirección de Inclusión y Educación Financiera; y,
- VI. Delegación Administrativa.

Asimismo, contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual de organización del Sí Financia, y se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, a la estructura orgánica y presupuesto autorizado.

## **CAPÍTULO III** DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 6º.** A la persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 15 del Decreto, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a el Sí Financia, con facultades generales, con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de administración, así como para celebrar los actos de dominio y demás que requieran de cláusula especial, conforme a las leyes competentes en el Estado y la República Mexicana, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer a la Junta la creación o supresión de unidades administrativas, de acuerdo con los requerimientos que presente el Sí Financia, con base en su presupuesto aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Dirigir las actividades de las unidades administrativas, de conformidad con las políticas, lineamientos, acuerdos, decisiones, acciones y actividades que la Junta le establezca, con

apego en las disposiciones normativas aplicables, así como presentarle los informes sobre el trámite, desarrollo y conclusión de las mismas;

- IV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a su cargo, los asuntos en la materia de su competencia y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- V. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sí Financia y someterlos a la Junta para su consideración y aprobación;
- VI. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y acciones del Sí Financia, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- VII. Instruir la implementación de programas para identificar las necesidades de financiamiento y atender a los sectores prioritarios, mediante la suscripción de los convenios respectivos con entidades públicas de los distintos órdenes de gobierno, autogobiernos, instituciones financieras y entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras, estableciendo los lineamientos y las condiciones crediticias que se aplicarán en dichos programas;
- VIII. Coordinar las acciones para que las operaciones de crédito cumplan con los términos y condiciones establecidas en las reglas de operación y los lineamientos de los programas, fondos y fideicomisos que el Sí Financia administra;
- IX. Promover la formación de fondos de garantía, capital de riesgo y esquemas con subsidio, entre otras acciones, que permitan impulsar su participación e incrementar la derrama de financiamiento, potencializando los recursos disponibles, mediante la suscripción de convenios con la banca múltiple y de desarrollo, intermediarios financieros no bancarios, entidades de ahorro y crédito popular y otras entidades financieras nacionales e internacionales y someterlos a la Junta para su autorización;
- X. Ejercer y coordinar programas de capacitación, asistencia técnica y consultoría que promuevan un mejor desempeño, buena operación y el desarrollo de las empresas acreditadas;
- XI. Coordinar las acciones, tendientes a la recuperación de los financiamientos otorgados por el Sí Financia y la generación de las reservas preventivas correspondientes;
- XII. Suscribir los contratos y convenios que le permitan otorgar y recibir préstamos o aportaciones de los fondos y fideicomisos que administra el Sí Financia, previa autorización de la Junta;
- XIII. Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, el Programa Operativo Anual del Sí Financia y presentarlo a la Junta, para su revisión y autorización;
- XIV. Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos que se asignen, así como para el mejoramiento de las unidades administrativas;
- XV. Proporcionar la información y cooperación técnica que en su materia le sean requeridas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal, Municipal y comunidades con autogobierno, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Diseñar y coordinar las acciones que, en el ámbito de su competencia, le correspondan, relacionadas con los fondos, fideicomisos y programas que administra el Sí Financia;

- XVII. Ejercer y coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Sí Financia, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos e intercambios con instituciones regionales, nacionales e internacionales, públicas y privadas e informar de ellos a la Junta, para su autorización en su caso;
- XIX. Convenir recursos, contratar préstamos u obtener el fondeo de recursos de instituciones públicas de los distintos órdenes de gobierno, así como de la banca múltiple y de desarrollo, intermediarios financieros y otro tipo de entidades públicas y privadas nacionales o internacionales, previa autorización de la Junta, para el cumplimiento de su objeto;
- XX. Proponer a la Junta la contratación de empresas de servicios que suministren a los programas, fondos y fideicomisos que administra el Sí Financia, el personal especializado en la materia para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones;
- XXI. Designar a las personas suplentes que actúen en su nombre en aquellos órganos de gobierno, así como en órganos técnicos y de decisión de los que forme parte y delegar en las personas servidoras públicas, el ejercicio de facultades a través de la suscripción de los acuerdos delegatorios de las mismas;
- XXII. Proponer a la Junta el nombramiento de las personas servidoras públicas de mandos medios y superiores;
- XXIII. Coordinar la elaboración del reglamento interior, manuales de organización y de procedimientos, así como de otras disposiciones que regulen el funcionamiento del Sí Financia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y presentarlos a la Junta para su autorización;
- XXIV. Proponer a la Junta la creación de los comités que considere convenientes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, estableciendo los lineamientos para su operación y proveer lo necesario para su adecuada integración y funcionamiento;
- XXV. Informar a la Junta sobre la situación que guarda el Sí Financia;
- XXVI. Ordenar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores, competentes en auditorías y revisiones;
- XXVII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a su cargo;
- XXVIII. Tramitar y resolver los asuntos que instruya la Junta e informarle oportunamente el desarrollo de los mismos; y,
- XXIX. Las demás que le señalen la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS** **YSUS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7°.** Al frente de cada unidad administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará del personal a su cargo, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Sí Financia.

**Artículo 8°.** Las personas titulares de las unidades administrativas del Sí Financia, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y la persona titular de la Dirección General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 9°.** A las personas titulares de las unidades administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas, acciones, estudios, informes, opiniones y proyectos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informar a la persona titular de la Dirección General, sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por la persona titular de la Dirección General;
- IV. Coadyuvar en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sí Financia;
- V. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el anteproyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento y presentarlo a la persona titular de la Dirección General, para su aprobación;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan en los asuntos de su competencia, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la persona titular de la Dirección General;
- IX. Atender al público de manera respetuosa, eficiente y oportuna, en el ámbito de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas para el mejor funcionamiento del Sí Financia;
- XI. Vigilar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Representar a la persona titular de la Dirección General y atender los asuntos que se le encomiende, dándole seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

- XIII. Informar a la persona titular de la Dirección General los avances y resultados de la operación de los programas asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección General la suscripción de convenios y acuerdos para el logro del objetivo y desarrollo de las funciones del Sí Financia;
- XV. Difundir las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia a las unidades administrativas y vigilar su cumplimiento;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencias, promoción, remoción o sustitución del personal de la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las instancias de análisis, dictamen, garantías, subsidios y autorización de financiamientos, capital de riesgo, de administración, recuperación de cartera y creación de reservas, que se establezcan, así como en los diversos fondos, fideicomisos y programas que administra el Sí Financia;
- XVIII. Diseñar e implementar un sistema de indicadores de seguimiento e impacto de las acciones y programas operados en la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Dirección General la capacitación al personal del Sí Financia sobre las materias de su competencia;
- XX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta que sean de su competencia;
- XXI. Diseñar y coordinar las acciones operativas que en el ámbito de su competencia le correspondan, relacionadas con los fondos, fideicomisos y programas que administra el Sí Financia;
- XXII. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los programas y servicios que les correspondan en el ámbito de sus facultades; y,
- XXIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V** **DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO**

**Artículo 10.** A la persona titular de la Dirección de Crédito le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el otorgamiento de crédito directo a través de los programas, fondos y fideicomisos administrados por el Sí Financia, así como el capital de riesgo, atendiendo a lo establecido en las reglas de operación correspondientes;
- II. Impulsar la operación de programas que permitan atender las necesidades de crédito de los sectores, grupos o regiones específicas, determinados como prioritarios para el Gobierno del Estado;
- III. Establecer mecanismos de revisión para que las operaciones de crédito cumplan con los términos y condiciones establecidos en las reglas de operación y los lineamientos de los programas, fondos y fideicomisos;

- IV. Integrar, revisar y verificar que la documentación derivada de los créditos por otorgar, cumpla con la normatividad aplicable al caso;
- V. Proponer a las instancias competentes las solicitudes dictaminadas para la autorización del otorgamiento del crédito y capital de riesgo e instrumentar la contratación, formalización legal y operación de éstos;
- VI. Establecer procedimientos para la operación de sistemas de gestión de crédito y de mejora continua en las normas y políticas del proceso de crédito, con el fin de hacerlo más eficiente, veraz y oportuno;
- VII. Proponer programas y esquemas de crédito con base en las necesidades específicas del sector social objetivo;
- VIII. Dirigir las actividades de operación administrativa de los créditos otorgados por el Sí Financia;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección de Fomento, los criterios para la difusión de los productos crediticios que resulten necesarios para impulsar el desarrollo de las empresas en el Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- X. Plantear a la persona titular de la Dirección de Inclusión y Educación Financiera las necesidades de capacitación, consultoría y asistencia técnica empresarial que requieran las personas beneficiarias de los programas y esquemas de crédito;
- XI. Promover proyectos que impulsen la tecnificación y modernización productiva, así como el incremento de la competitividad para la producción de bienes y servicios;
- XII. Proponer los lineamientos, modificaciones y adecuaciones que considere para la administración de riesgos y creación de reservas;
- XIII. Identificar y controlar, en el ámbito de su competencia, los factores de riesgo que pueden incidir en el buen desempeño de la cartera crediticia;
- XIV. Proponer e implementar los procedimientos para la calificación de la cartera crediticia, en coordinación con la Dirección de Administración de Cartera;
- XV. Dirigir la elaboración de reportes de operación crediticia, recuperación y saldos de cartera de los diferentes programas, fondos y fideicomisos de su competencia;
- XVI. Coordinar el otorgamiento de crédito, producto de la participación de entidades que aporten capital en apoyo a proyectos productivos, con el fin de ofrecer diferentes opciones y fuentes de inversión para apoyar el fomento, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XVII. Coordinar el registro de los créditos otorgados en el Sistema de Administración de Cartera; y,
- XVIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO**



**Artículo 11.** A la persona titular de la Dirección de Fomento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Gestionar con la persona titular de la Dirección General la obtención de recursos federales, estatales, municipales, de organismos no gubernamentales, organismos internacionales, banca de desarrollo, banca múltiple y otras instituciones financieras;
- II. Promover la celebración de acuerdos y convenios con las entidades de los sectores público, social y privado, a nivel de autogobierno, municipal, estatal, federal, nacional e internacional que contribuyan a mejorar las actividades, incrementar la derrama de financiamiento, garantías, subsidios y capital de riesgo, y que asimismo permitan potencializar los recursos disponibles en apoyo a proyectos productivos en el Estado;
- III. Diseñar, coordinar y ejecutar las actividades de difusión de la oferta de servicios;
- IV. Impulsar la realización de eventos sobre financiamiento a los que concurran la banca de desarrollo y los intermediarios financieros, organizaciones auxiliares de crédito, microfinancieras, entidades de ahorro y crédito popular, sociedades financieras de objeto múltiple y otras entidades financieras, así como organismos privados y entidades públicas municipales, estatales y federales, para facilitar el acceso a los programas y servicios que se ofrecen;
- V. Registrar y difundir la oferta de intermediarios financieros y de la banca de desarrollo, sus políticas y condiciones, así como otros accesorios al financiamiento, por parte de instituciones especializadas;
- VI. Diseñar e implementar programas y productos de garantías líquidas y fiduciarias para cubrir las demandas de los sectores sociales objeto;
- VII. Promover el financiamiento, a través del otorgamiento de garantías y subsidios a intermediarios financieros, para que los proyectos viables puedan ser elegibles para el otorgamiento de crédito por parte de las instituciones financieras;
- VIII. Proponer a las instancias competentes las solicitudes para la autorización del otorgamiento de garantías y subsidios y llevar a cabo el seguimiento a los convenios en la materia signados, para implementar medidas correctivas o de mejora continua;
- IX. Propiciar acciones conjuntas con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que permitan impulsar programas de garantías y subsidios, y aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- X. Promover la participación de los intermediarios financieros y la banca de desarrollo en el financiamiento a proyectos productivos viables y rentables a personas físicas y morales con actividad empresarial;
- XI. Asesorar a organizaciones de productores y empresarios, en la conformación de fondos de garantías, fideicomisos de fuente alterna de pago y otros instrumentos que les permitan acceder al financiamiento, ante instituciones financieras, impulsando la constitución de fondos y fideicomisos privados;
- XII. Diseñar y proponer proyectos de inversión, a través de esquemas de capital de riesgo, para apoyar la creación, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas; y,
- XIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VII**  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DE CARTERA

**Artículo 12.** A la persona titular de la Dirección de Administración de Cartera le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de reportes sobre saldos de cartera y derrama crediticia de los diferentes programas, fondos y fideicomisos que se administran;
- II. Revisar y analizar en coordinación con la persona titular de la Dirección de Crédito el seguimiento a la cartera crediticia;
- III. Definir e implementar las acciones de cobranza administrativa;
- IV. Instrumentar esquemas de supervisión y seguimiento de los créditos otorgados de manera directa, a fin de mantener una recuperación de cartera, lo más eficiente posible;
- V. Mantener bajo resguardo los expedientes que contienen la documentación soporte para la autorización del financiamiento, así como los documentos de valor de los diversos programas, fondos, fideicomisos y demás documentos de las unidades administrativas;
- VI. Generar los inventarios de los expedientes de financiamiento y documentos de valor, en medio electrónico, para facilitar su control y consulta;
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Fomento, a los convenios con personas físicas y morales, públicas y privadas e informar de manera mensual a la Dirección de Fomento, los reportes de cartera correspondientes;
- VIII. Evaluar los índices de cartera vencida y proponer políticas para su control, incluyendo los lineamientos, modificaciones y adecuaciones que se consideren necesarios para la administración de riesgos y creación de reservas;
- IX. Promover e impulsar acciones para dar seguimiento a la cobranza administrativa;
- X. Analizar y autorizar las propuestas de pago, condonación de intereses, reestructuras, sustitución de garantías o cancelación de acuerdos, conforme a las reglas de operación correspondientes, previo dictamen de la Dirección Jurídica, en los casos que corresponda;
- XI. Turnar a la Dirección Jurídica, los expedientes de los financiamientos que no hayan sido recuperados o reestructurados, en el término de 180 días naturales, contados a partir del momento en que causaron mora; y,
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VIII**  
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 13.** A la persona titular de la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Sí Financia y a los fondos y fideicomisos que administre o de los que sea parte en los procedimientos legales contenciosos y administrativos, así como disponer lo conducente para que los titulares de las unidades administrativas cumplan con las resoluciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proporcionar la asesoría técnica y asistencia jurídica a la persona titular de la Dirección General y a las unidades administrativas cuando le sea solicitada, en materia de su competencia;
- III. Revisar y verificar que la documentación de los créditos por otorgar cumpla con los requisitos legales correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los convenios, contratos, actas administrativas y demás instrumentos jurídicos que requieran las unidades administrativas y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección General y demás instancias que correspondan;
- V. Supervisar la ejecución de los trámites de protocolización, cotejo y certificación de documentos, así como los trámites ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, cuando corresponda;
- VI. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales, derivadas de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral con las personas servidoras públicas del Sí Financia, así como promover en apoyo a la persona titular de la Dirección General, la aplicación de las sanciones que correspondan a éstos, por violaciones a las disposiciones establecidas;
- VII. Formular y gestionar las demandas, juicios de amparo, denuncias o querellas, ante las autoridades competentes, por hechos u omisiones que afecten los intereses del Sí Financia e interponer oportunamente los recursos legales necesarios;
- VIII. Expedir cotejos de las constancias de los documentos que obran en los archivos institucionales;
- IX. Ejercer las labores de defensoría en todo tipo de controversias, incluso conciliando o desistiendo de la acción, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, cuando así corresponda a la mejor defensa de los intereses de la institución o los fondos que administra;
- X. Elaborar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes;
- XI. Ejercer las acciones tendientes a la recuperación de los financiamientos otorgados y de los fondos y fideicomisos que se administran, que le hayan sido turnados, mediante el ejercicio de actuaciones extrajudiciales y judiciales;
- XII. Presentar a consideración de la persona titular de la Dirección General la designación de abogados externos para la recuperación de créditos, dictaminación para la cancelación de cuentas o asuntos que para garantizar la defensa de los intereses de la institución así lo requieran;
- XIII. Dar seguimiento y supervisar la cartera que le sea turnada, así como a los diversos abogados externos que sean contratados para realizar las gestiones de recuperación por esa vía;
- XIV. Presentar a la persona titular de la Dirección General opinión técnica respecto a los casos que se deban exponer ante las instancias competentes para la realización de quitas o quebrantos de los adeudos no recuperados;

- XV. Generar los dictámenes de incobrabilidad de créditos;
- XVI. Coordinar el proceso para la enajenación, actualización y transferencia de los bienes adjudicados o entregados mediante dación en pago;
- XVII. Dirigir la elaboración de los convenios con personas físicas o morales, públicas y privadas que se requieran;
- XVIII. Establecer y difundir los lineamientos y criterios de aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento y actividades institucionales;
- XIX. Recibir, dictaminar y formular respuesta a las peticiones de información que se soliciten a el Sí Financía y los fideicomisos que administra en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas en materia de transparencia e información pública;
- XX. Recabar y presentar información a las instancias correspondientes en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas en materia de transparencia e información pública; y,
- XXI. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IX** **DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN** **Y EDUCACIÓN FINANCIERA**

**Artículo 14.** A la persona titular de la Dirección de Inclusión y Educación Financiera le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Impulsar la inclusión financiera en todos los sectores de la población del Estado;
- II. Proponer esquemas para atender la demanda crediticia en los sectores prioritarios del Estado;
- III. Diseñar, gestionar, proporcionar y operar los servicios de capacitación, consultoría y asistencia técnica para el desarrollo de los proyectos;
- IV. Coordinar la operación de la modalidad denominada Fuerza Mujer y otros proyectos sectoriales entre las diferentes instancias de Gobierno, así como organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- V. Promover la colaboración de los sectores público, privado y social que permitan que las transferencias de recursos del exterior sean más económicas, eficaces y seguras para la población del Estado;
- VI. Diseñar y promover proyectos de inversión a través de esquemas de capital semilla y capital de riesgo para apoyar la creación, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VII. Fomentar esquemas financieros que permitan a los michoacanos en el extranjero desarrollar proyectos productivos en el Estado, en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII. Fomentar el ahorro a través de la educación financiera como una alternativa para incentivar la inversión productiva en el Estado, en coordinación con las instancias facultadas para ello;

- IX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con las entidades del sector público y privado, municipal estatal y federal, nacional e internacional que contribuyan a fortalecer los servicios que coordina la Dirección de Inclusión y Educación Financiera;
- X. Impulsar programas de financiamiento, capacitación y asistencia técnica para apoyar proyectos provenientes de incubadoras de empresas, estableciendo vínculos con otras entidades del sector público y privado con el fin de incrementar los recursos destinados para este sector;
- XI. Realizar la vinculación interinstitucional necesaria para formalizar colaboraciones estratégicas, en materia de capacitación empresarial; y,
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO X** **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 15.** A la persona titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Tramitar el pago a proveedores de bienes y servicios, aprobando las afectaciones presupuestales generadas en la ejecución de los programas de trabajo, vigilando que las partidas correspondientes se encuentren contenidas en el presupuesto autorizado, así como gestionar las solicitudes de modificaciones a que haya lugar;
- III. Elaborar con la periodicidad requerida, la información respecto del ejercicio y avance presupuestal de los programas, así como de los fondos y fideicomisos que se administran;
- IV. Supervisar que el ejercicio, registro y control del presupuesto autorizado se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, debiendo informar oportunamente a la persona titular de la Dirección General, sobre cualquier irregularidad en la aplicación de éste;
- V. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos, previamente a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;
- VI. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro del personal correspondiente;
- VII. Proponer en coordinación con las unidades administrativas y de conformidad con las necesidades institucionales, programas de capacitación y adiestramiento para el personal, así como de los fondos y fideicomisos que se administran;
- VIII. Elaborar y presentar los documentos de ejecución presupuestaria y pago, para autorización y trámite ante la Secretaría de Finanzas y Administración, así como toda aquella documentación necesaria para cubrir con las obligaciones y compromisos institucionales;

- IX. Realizar el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Sí Financia;
- X. Coadyuvar con las unidades administrativas a efecto de actualizar los manuales de organización y de procedimientos, así como los de contabilidad que regulen las actividades de éstas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Efectuar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sí Financia, así como sus fondos y fideicomisos, implementando sistemas de control del inventario de dichos bienes y en coordinación con la Dirección Jurídica, de los bienes que se encuentran en resguardo, adjudicación o para su venta, producto de la recuperación de los financiamientos otorgados;
- XII. Recibir el archivo documental de las unidades administrativas, atendiendo las solicitudes para la depuración de dicho acopio, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Proporcionar los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros, que requieran las unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XIV. Tramitar ante la autoridad competente, las licencias, vacaciones y prestaciones del personal;
- XV. Vigilar y coordinar el oportuno pago de sueldos y prestaciones del personal, previamente autorizados por las autoridades competentes para realizar con los recursos propios del Sí Financia;
- XVI. Integrar el Programa Operativo Anual del Sí Financia, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y presentarlo a la persona titular de la Dirección General, para su autorización;
- XVII. Gestionar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XVIII. Elaborar los Estados Financieros del Sí Financia, así como de los fondos y fideicomisos que administra, de conformidad con la normatividad aplicable, para su presentación ante la persona titular de la Dirección General y otras autoridades competentes;
- XIX. Elaborar los informes, que deba rendir la persona titular de la Dirección General, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Vigilar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, a los bienes que sean propiedad, que estén bajo resguardo o administración del Sí Financia, así como de los fondos y fideicomisos que administra;
- XXI. Supervisar el oportuno registro de las operaciones por concepto de ingresos y egresos inherentes a los programas, así como de los fondos y fideicomisos que se administran, que permitan una clara y pertinente información sobre el manejo y estado de los recursos;
- XXII. Vigilar el estado de liquidez en las cuentas bancarias, sus programas y los fondos y fideicomisos, así como la ejecución de las operaciones por transferencias bancarias de recursos, necesarias para la operación del Sí Financia;
- XXIII. Coordinar la elaboración del plan anual de proyectos de tecnología informática, que incorpore, además, la prestación oportuna de soporte técnico y asistencia tecnológica a los

usuarios de las unidades administrativas, así como el suministro de consumibles y mantenimiento de los equipos y programas informáticos;

- XXIV. Supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos, así como los de administración de cartera crediticia, contabilidad y bancos; y,
- XXV. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 16.** En las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, esta será suplida por el servidor público que designe o por la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica, establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

**Artículo 17.** En las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento, estos serán suplidos por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado del Sí Financiera y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

**Artículo 18.** Las faltas temporales de los titulares de los departamentos serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que determine la persona titular de la Dirección General.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en fecha 8 de marzo de 2018, Tomo CLXIX, Sexta Sección, número 41, y quedan sin efecto las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

**Tercero.** El Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán, deberá emitir su manual de organización en un plazo no mayor de 90 días naturales, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 13 de marzo de 2023.

### **ATENTAMENTE**

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

LUIS NAVARRO GARCÍA  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

AZUCENA MARÍN CORREA  
SECRETARIA DE CONTRALORÍA  
(Firmado)