

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

INDICE

		Artículos
Título I	Disposiciones Generales	1 al 4
Título II	De la Estructura	5
Título III	Del Consejo Directivo	6 al 14
Título IV	Del Personal Directivo	15
Capítulo I	Director General	16
Capítulo II	Subdirectores Generales	17 al 20
	Sección Primera Subdirector General de Operaciones	21
	Sección Segunda Subdirector General de Finanzas	22
	Sección Tercera Subdirector General de Planeación	23
	Sección Cuarta Subdirector General de Administración	24
Capítulo III	Directores Regionales	25
Capítulo IV	Directores Estatales y de Plaza	26
Capítulo V	Directores de Area	27
	Sección Primera Director de Crédito	28
	Sección Segunda Director de Cobranza	29
	Sección Tercera Director de Comercialización	30
	Sección Cuarta Director de Administración de Riesgos	31
	Sección Quinta Tesorero	32
	Sección Sexta Contador General	33
	Sección Séptima Director de Tecnología de Información	34
	Sección Octava Director de Desarrollo de Factor Humano	35
	Sección Novena Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	36
	Sección Décima Director de Programación y Presupuesto	37
	Sección Décima Primera Director de Comunicación Social	38
	Sección Décima Segunda Director de Desarrollo de Mercados	39
	Sección Décima Tercera Director de Planeación Estratégica	40
Capítulo VI	Representantes Jurídicos	41 al 43
	Sección Primera Representante Jurídico de lo Contencioso	41
	Sección Segunda Representante Jurídico de lo Consultivo	42
	Sección Tercera Representante Jurídico de lo Laboral	43
Título V	De los Comités de Apoyo del Instituto	44 al 93
Capítulo I	Disposiciones Generales	44 al 58
Capítulo II	Comité de Operaciones	59 al 64
Capítulo III	Comité de Crédito	65 al 69
Capítulo IV	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia	70 al 79

Capítulo V	Comité de Administración Integral de Riesgos	80 al 85
Capítulo VI	Comité de Recursos Humanos	86 al 93
Título VI	Comités Internos	94 al 98
Título VII	Del Control, Vigilancia y Evaluación	99 y 100
Título VIII	Del Ejercicio de las Atribuciones	101
Título IX	De las Ausencias y Suplencias	102 al 104

Transitorios

El Consejo Directivo, en su sesión correspondiente al 10 de agosto de 2006, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo quinto Transitorio de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL
PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto, establecer las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, de sus órganos colegiados, de las áreas que lo integran y de sus servidores públicos.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se aplicarán las definiciones establecidas en la Ley del Instituto y su Reglamento y, además se entenderá por:

- I. **Estatuto**, el presente Estatuto Orgánico;
- II. **Consejo**, el Consejo Directivo u Organismo de Gobierno del Instituto;
- III. **Presidente**, el Presidente del Consejo;
- IV. **Secretario**, el Secretario del Consejo;
- V. **Secretaría de Agricultura**, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- VI. **Comité de Recursos Humanos**, el Comité de Recursos Humanos, el cual indistintamente podrá ser denominado de Factor Humano, y
- VII. **Almacenes y Tiendas**, las creadas por convenio entre los trabajadores y los patrones.

ARTICULO 3.- En lo no previsto en este Estatuto, se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Manual General de Organización y demás disposiciones que le resulten aplicables.

ARTICULO 4.- El Instituto ejecutará sus programas con base en acciones y procesos de mejora continua, que permitan elevar la calidad de los servicios que proporciona y realizará sus actividades de manera planificada y organizada.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA

ARTICULO 5.- Para el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 8 y para la administración del Instituto, en términos del artículo 13, ambos de la Ley, el Instituto contará con los siguientes órganos y áreas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Comités de Apoyo siguientes:
 - a) De Operaciones;
 - b) De Crédito;
 - c) De Auditoría, Control y Vigilancia;

- d) De Administración Integral de Riesgos;
 - e) De Recursos Humanos, y
 - f) Los demás que constituya el Consejo.
- IV. El Comité Directivo y los otros que constituya el Director General;
- V. Las Subdirecciones Generales que a continuación se señalan:
- a) De Operaciones;
 - b) De Finanzas;
 - c) De Planeación, y
 - d) De Administración.
- VI. Direcciones Regionales;
- VII. Direcciones Estatales y de Plaza;
- VIII. Direcciones de área, y
- IX. Las oficinas que contemple el Manual General de Organización del Instituto y las demás áreas dependientes de éstas.

TITULO III

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 6.- La integración del Consejo, sus facultades, y su funcionamiento estarán a lo previsto en la Ley, su Reglamento, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en este Estatuto.

ARTICULO 7.- Los miembros del Consejo y en general el personal del Instituto deberán abstenerse de participar, con la representación de éste en actos políticos partidistas.

ARTICULO 8.- De conformidad con lo señalado en los artículos 18 de la Ley y el correspondiente de su Reglamento, el Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y expedir el Estatuto y sus modificaciones, así como resolver sobre su interpretación y los casos no previstos en el mismo;
- II. Aprobar las políticas, lineamientos o bases generales para la administración, conservación y enajenación de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto;
- III. Aprobar previo informe de los Comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;
- IV. Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas generales en materia de otorgamiento y administración del crédito, los cuales deberán ser congruentes, compatibles y complementarios a los establecidos para la Administración Integral de Riesgos;
- V. Aprobar los objetivos respecto a la exposición del Instituto a los distintos tipos de riesgos, así como aprobar las políticas, límites y procedimientos para la administración integral de riesgos, los límites de exposición al riesgo y los mecanismos para la realización de actividades correctivas;
- VI. Aprobar los objetivos del sistema de control interno y los lineamientos para su implantación;
- VII. Aprobar el Código de Ética del Instituto, así como promover su divulgación y aplicación a través de la Dirección General;
- VIII. Conocer los informes que presenten los Comités de Apoyo;
- IX. Aprobar la aplicación de los castigos y quebrantos, respecto de aquellos asuntos que no hayan sido delegados;
- X. Conocer, resolver y aprobar aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales, así lo ameriten;
- XI. Autorizar el otorgamiento de los poderes generales para actos de dominio;
- XII. Autorizar al Director General, la constitución de Comités Internos, distintos a los Comités de Apoyo señalados en el artículo 19 de la Ley;

- XIII.** Fijar las remuneraciones de los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores y de patrones, así como de los profesionistas independientes y de los especialistas del sector de los trabajadores por su participación en los Comités de Apoyo, tomando en cuenta, en su caso, la propuesta del Comité de Recursos Humanos, y
- XIV.** Las demás previstas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 9.- Las remuneraciones que correspondan a los miembros integrantes del Consejo deberán fijarse considerando la evolución de las remuneraciones para los integrantes en los Consejos Directivos de otras instituciones del sistema financiero mexicano.

ARTICULO 10.- El Consejo para su funcionamiento, además de lo señalado en la Ley y su Reglamento se sujetará a lo siguiente:

- I.** Los Consejeros suplentes y los invitados no podrán designar suplente o representante para que en su nombre o lugar asista a las sesiones del Consejo.
- II.** A las sesiones del Consejo podrán asistir los invitados que autorice el Presidente, por sí o a propuesta del Director General del Instituto, quienes podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto.
- III.** Indefectiblemente deberá el Secretario pedir votación a los integrantes con derecho a voto del Consejo.
- IV.** En caso de que por alguna razón, al inicio de la propia sesión, no asistan el Secretario ni el Prosecretario designados por el Consejo, los Consejeros con derecho a voto, asistentes a la sesión convocada, podrán designar a propuesta del Presidente del Consejo, un Secretario o a propuesta del Director General un Prosecretario, sólo para la sesión de que se trate, el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones, respecto de esa sesión, que el Secretario titular del Consejo, debiendo entregar a este último los documentos y el informe sobre esa sesión, así como el acta respectiva debidamente firmada por el propio Secretario designado en dicha sesión.

ARTICULO 11.- En las sesiones del Consejo deberá respetarse el contenido del orden del día fijado en la convocatoria respectiva, procurando evitar al máximo tratar asuntos generales, salvo que los mismos revistan suma importancia. De existir este supuesto, y teniendo al menos el 25% de los miembros a favor de abordar un asunto, al inicio de la sesión deberá proponerse al Consejo para que resuelva si se incluyen o no en dicha sesión.

ARTICULO 12.- Las resoluciones tomadas por unanimidad de los Consejeros, sin que haya una reunión física tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas reunidos en sesión ordinaria o extraordinaria si se confirman por escrito y el acta respectiva se firma por todos ellos, el Comisario y el Secretario, debiendo este último de hacerla constar en el libro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ARTICULO 13.- El Secretario además de las señaladas en el Reglamento, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Solicitar al Presidente, a los Consejeros y al Director General, con diez días hábiles de anticipación respecto de la fecha señalada para la siguiente sesión, la entrega de los documentos relativos a los asuntos que en su caso propongan para que formen parte del orden del día respectivo, que serán sometidos al propio Consejo para su desahogo; en el caso de los Consejeros, deberán contar con la aprobación de al menos 25% de los mismos para someter los asuntos a la consideración del Consejo;
- II.** Elaborar el orden del día que será propuesto en cada sesión de acuerdo con las instrucciones del Presidente, mismo que será enviado a los Consejeros y Comisario con la convocatoria respectiva;
- III.** Asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto;
- IV.** Asentar en las actas, los actos, hechos y comentarios relevantes expresados en la sesión por los miembros del Consejo y, en su caso, por los demás asistentes, no pudiendo adicionar o modificar los mismos a petición o a propuesta de los Consejeros, Director General o Comisario una vez cerrada la sesión, si dicha petición o propuesta no se realizó en el seno y en el acto de la sesión. Cuando uno o varios Consejeros, el Director General o el Comisario, soliciten fuera de sesión, se modifique un acuerdo o el acta misma, una vez aprobados, el Secretario del Consejo someterá esa solicitud al Pleno del Organismo de Gobierno en la siguiente sesión, como nota aclaratoria o adicional, pero sin modificar el acta;

- V. Ser fedatario de los actos y resoluciones del Consejo y, por tanto, extender certificaciones y constancias de los mismos y de los documentos del propio Consejo;
- VI. Recibir y entregar al Prosecretario en resguardo los oficios y comunicaciones relativas a la designación de los Consejeros, del Director General, del Comisario y de los invitados, y verificar la permanente integración del Consejo, debiendo informar al Presidente del mismo cuando se presente la ausencia definitiva de uno o más de los Consejeros, para que se tomen las medidas pertinentes para la reintegración del propio Organismo de Gobierno, antes de la siguiente sesión. Actuará de la misma forma en relación a la designación y ausencia definitiva del Comisario propietario o su suplente;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Consejo e informar sobre su cumplimiento a dicho Organismo de Gobierno;
- VIII. Dar cuenta al Presidente del Consejo, en su caso, de cualquier circunstancia que implique incumplimiento al funcionamiento del Consejo, y
- IX. Las demás que le asigne el Consejo.

ARTICULO 14.- Cada una de las organizaciones de patrones y de trabajadores, designará al Consejero suplente, el cual deberá tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del consejero propietario, dentro de la organización. Los Consejeros suplentes fungirán como Consejeros con todas las facultades de sus respectivos propietarios en las ausencias de estos últimos y, en caso de asistir a las sesiones estando presente en ellas su respectivo propietario, serán considerados como invitados y no tendrán voz ni voto.

TITULO IV

DEL PERSONAL DIRECTIVO

ARTICULO 15.- El presente Estatuto establece las funciones, facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos de nivel directivo y de los representantes jurídicos, con independencia de lo que establezca el Manual General de Organización del Instituto.

Las funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del personal distinto al mencionado en el párrafo anterior, serán previstas en el Manual General de Organización.

Capítulo I

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 16.- El DIRECTOR GENERAL, en adición a lo previsto en la Ley y el Reglamento tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Someter a la aprobación del Consejo la constitución de Comités Internos distintos a los contemplados en el artículo 19 de la Ley, a efecto de que lleven a cabo las actividades propuestas por el Director General en materias específicas, de conformidad con las necesidades operativas y sustantivas del Instituto;
- II. Suscribir los acuerdos que correspondan en materia laboral derivados del Contrato Colectivo de Trabajo;
- III. Delegar facultades a los servidores públicos del Instituto y expedir los acuerdos respectivos;
- IV. Procurar el cumplimiento de los objetivos, lineamientos y políticas para el otorgamiento y administración del crédito;
- V. Supervisar la implantación del sistema de control interno, debiendo dirigir las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada en el mismo;
- VI. Con el fin de dar cumplimiento al objeto del Instituto, podrá hacer ajustes temporales a los Comités Internos, informando en la siguiente sesión al Consejo, y
- VII. Las demás que le atribuyan el Consejo, la Ley, su Reglamento y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o cualquier otra disposición aplicable.

Capítulo II

DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 17.- Los Subdirectores Generales del Instituto serán designados por el Consejo, a propuesta del Director General. El nombramiento deberá recaer en persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

- II. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia financiera;
- III. No tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo o con el Director General;
- IV. No tener litigios pendientes con el Instituto;
- V. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio, desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- VI. Contar como mínimo con estudios de licenciatura y estudios especializados en el ámbito de sus facultades.

ARTICULO 18.- La realización de las operaciones del Instituto previstas en el artículo 9 de la Ley, serán responsabilidad de cada Subdirección General en el ámbito de sus respectivas facultades, conforme a lo siguiente:

- I. La Subdirección General de Finanzas, las señaladas en las fracciones III y V;
- II. La Subdirección General de Operaciones, las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, y
- III. La Subdirección General de Administración y la Subdirección General de Planeación, la señalada en la fracción VIII. Así como coadyuvar en el cumplimiento de las demás.

ARTICULO 19.- Los Titulares de las Subdirecciones Generales del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir los programas y controlar las acciones de las unidades administrativas de su adscripción, que deberán ser congruentes con la planeación institucional;
- II. Suscribir, administrar y dar seguimiento a los contratos cuyo monto sea superior a 20,500 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y cuyas áreas usuarias estén adscritas a la Subdirección General a su cargo. En caso de estar involucradas dos o más Subdirecciones Generales, la suscripción, administración y seguimiento será mancomunada en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Dirigir la integración de los anteproyectos de programas y presupuestos en el marco del programa estratégico y los programas operativo y financiero anuales;
- IV. Dirigir la elaboración de los informes de avance y resultados de los programas autorizados y de aquellos que les sean solicitados por el Consejo o autoridades;
- V. Efectuar las gestiones correspondientes para la contratación de terceros especialistas, asesores, peritos, consultores, así como la realización de estudios e investigaciones, que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia;
- VI. Dar atención y resolver los requerimientos, consultas y solicitudes que les formulen en el ámbito de su competencia, el Consejo, el Director General o las autoridades correspondientes;
- VII. Suscribir previa opinión del Representante Jurídico, los convenios y contratos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Participar en uso de sus atribuciones en los Comités correspondientes para facilitar la toma de decisiones y resolución de los asuntos de su competencia, así como ser el responsable de la coordinación de los Comités de Apoyo y de los internos en los que participe, debiendo de proporcionar y, en su caso, generar la información y documentación que se requiera para su funcionamiento;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean encomendados por delegación de facultades del Director General, por encomienda de éste o que le correspondan por suplencia;
- X. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la esfera de su competencia, y de las áreas de su adscripción;
- XI. Constituir grupos de trabajo cuando exista la competencia de dos o más Subdirecciones Generales;
- XII. Acordar con los subalternos de su adscripción los asuntos de su competencia;

- XIII. Observar las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia y en las unidades de su adscripción;
- XIV. Gestionar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información relacionada al ejercicio de sus atribuciones, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XV. Representar al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, por acuerdo del Director General;
- XVI. Actuar como apoderados legales con poder general para actos de administración y, en su caso, para pleitos y cobranzas, o de dominio;
- XVII. Actuar como apoderados legales con poder especial para que en nombre y representación del Instituto suscriban los convenios, contratos y documentos necesarios a efecto de que proceda a formalizar la cancelación parcial de las garantías otorgadas a favor del Instituto, previa autorización de las instancias competentes, sin que dichas autorizaciones deban ser acreditadas ante terceros;
- XVIII. Otorgar y delegar facultades y poderes generales y especiales, para actos de administración y para pleitos y cobranzas, revocar unos y otros y sustituirlos en todo o en parte, conforme a las atribuciones conferidas a cada Subdirector General;
- XIX. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo, y
- XX. Las demás que les otorgue expresamente el Director General y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 20.- Cada Subdirección General para el desempeño de sus atribuciones y facultades contará con las áreas y el personal que al efecto establezca el Manual General de Organización y la estructura aprobada, respectivamente.

Sección Primera

ARTICULO 21.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos, en materia de crédito;
- II. Dirigir los programas de publicidad, promoción y afiliación de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores;
- III. Dirigir los procesos de análisis y otorgamiento del crédito, así como su administración y recuperación;
- IV. Procurar la aplicación del proceso de crédito establecido en los Sistemas de Gestión de la Calidad;
- V. Celebrar convenios y/o contratos para mantener y aumentar la red de Distribuidores y Centros de Trabajo, y establecer alianzas estratégicas;
- VI. Evaluar la productividad y eficiencia de las oficinas, a fin de proponer el cierre, la reubicación o apertura de nuevas oficinas;
- VII. Participar en los Comités, a fin de proponer y evaluar las estrategias y programas para apoyar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Instituto;
- VIII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto;
- IX. Instrumentar los mecanismos que procuren la satisfacción de los trabajadores en la tramitación y formalización de su crédito;
- X. Establecer medidas para procurar la consistencia operativa y la medición del desempeño de procesos operativos;
- XI. Dirigir los programas de apoyo y asesoría en el funcionamiento de tiendas y almacenes;
- XII. Representar al Instituto en los programas que establezcan los fideicomisos y las Instituciones financieras;
- XIII. Actuar como apoderado legal con poderes generales y, en su caso, para actos de dominio;
- XIV. Otorgar y revocar mandatos para actos de administración y pleitos y cobranzas, y

- XV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico.

Sección Segunda

ARTICULO 22.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Proponer e instrumentar las estrategias financieras del Instituto para dotarle de recursos económicos y planear su viabilidad económica;
- II.** Dirigir la operación contable y financiera del Instituto;
- III.** Supervisar que la información financiera del Instituto, se elabore en apego a la normatividad contable y fiscal vigente;
- IV.** Suscribir todo tipo de informes financieros para uso interno y los que se deban entregar a las autoridades correspondientes;
- V.** Determinar las condiciones de operación y estrategias para los mecanismos de fondeo, evaluando las oportunidades del mercado para optimizar los recursos del Instituto;
- VI.** Negociar y celebrar contratos para los procesos de cobro y pago del Instituto mediante servicios regulares tales como cheques, transferencias electrónicas bancarias, o bien especiales, como líneas de operación para banca electrónica;
- VII.** Supervisar los niveles de riesgo y endeudamiento del Instituto mediante la consolidación de la información generada por la Dirección de Administración de Riesgos, la Tesorería y la Contaduría General para la integración de los reportes respectivos;
- VIII.** Dirigir la administración de los recursos del Instituto, a fin de cumplir los compromisos adquiridos y procurar los mejores rendimientos de inversión;
- IX.** Supervisar que el análisis e interpretación de los Estados Financieros permita y facilite la adecuada toma de decisiones;
- X.** Dirigir que el proceso del cierre mensual se lleve a cabo en forma correcta y oportuna;
- XI.** Participar en los Comités correspondientes y, en su caso, proponer y evaluar las estrategias y programas para apoyar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Instituto;
- XII.** Actuar como apoderado legal, con poder general para actos de administración y, en su caso, de dominio, incluyendo aquellos para otorgar y suscribir títulos de crédito. De manera enunciativa y no limitativa, podrá emitir, aceptar, girar, endosar y avalar toda clase de títulos de crédito, y
- XIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

ARTICULO 23.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos para el desarrollo de nuevos productos, innovación tecnológica y gubernamental;
- II.** Dirigir los estudios de investigación del entorno económico, tecnológico y de mercado, con la finalidad de detectar y desarrollar nuevos productos, proyectos, servicios y procesos que permitan la permanencia, productividad y crecimiento del Instituto, a través de diferentes alternativas tales como, extensionistas empresariales y de Talleres Familiares;
- III.** Dirigir la identificación de necesidades de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, a fin de desarrollar los productos y servicios necesarios que permitan mantener e incrementar las operaciones del Instituto;
- IV.** Establecer los lineamientos estratégicos y para la operación, de los mecanismos de contacto permanente con los distribuidores, centros de trabajo y trabajadores, para detectar sus necesidades, quejas e influencia de la competencia sobre ellos;
- V.** Definir y dirigir el diseño de estrategias y campañas de promoción y publicidad para productos y servicios del Instituto a fin de difundir su imagen y mantener e incrementar la afiliación de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores así como la colocación de créditos;

- VI. Dirigir la detección y desarrollo de Distribuidores que se afilien al Instituto, así como la vinculación de alianzas interinstitucionales, a fin de buscar el otorgamiento de crédito barato a trabajadores para la adquisición de productos y pago de servicios;
- VII. Dirigir y coordinar el proceso de planeación del Instituto a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de formular el programa estratégico institucional;
- VIII. Dirigir la integración del presupuesto anual a presentarse a la Secretaría de Hacienda para su aprobación, asegurando que se cumplan las disposiciones de las autoridades, con el apoyo de la Subdirección General de Administración, cumpliendo las metas operativas aceptadas en conjunto con la Subdirección General de Operaciones, y las políticas financieras diseñadas en conjunto con la Subdirección General de Finanzas, según los lineamientos de la Dirección General y el Consejo plasmados en el programa estratégico de la institución;
- IX. Dirigir la elaboración de informes y estudios estadísticos relativos a programas institucionales y reportes de transparencia y combate a la corrupción, para presentarlos ante las autoridades gubernamentales correspondientes, así como la evaluación de la gestión de todas las áreas del Instituto, para proporcionar los resultados de operación del Instituto que sirvan de base en la toma de decisiones;
- X. Dirigir dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, las acciones necesarias para implementar, establecer y mantener los procesos que lo integran, así como dar a conocer a la Dirección General, los avances en el desempeño del mismo y los requerimientos de mejora que se presenten;
- XI. Participar en los Comités respectivos y, en su caso, proponer y evaluar las estrategias y programas, para apoyar a la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Instituto;
- XII. Participar en la definición e integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Consejo;
- XIII. Coadyuvar en el diseño de programas que tengan como finalidad fomentar el ahorro y el desarrollo integral de los Trabajadores y el crecimiento de su patrimonio familiar;
- XIV. Establecer las estrategias, definir los lineamientos del modelo de negocio y dirigir la operación del programa de apoyo a los talleres familiares, encomendado por la Presidencia al Instituto, cumpliendo la normatividad respectiva;
- XV. Proponer estrategias de negocio para ampliar el modelo operacional del Instituto;
- XVI. Proponer y dar seguimiento a los indicadores presidenciales, programáticos, de gestión y de transparencia y combate a la corrupción, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta

ARTICULO 24.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos, en materia de capacitación, integración y desarrollo del factor humano, organizacional, en el suministro de recursos materiales, servicios generales y, comunicación interna y externa, para asegurar la continuidad de la operación del Instituto;
- II. Formalizar las designaciones de los servidores públicos, expedir los nombramientos y resolver los casos de terminación de sus efectos, de las jerarquías inferiores a los dos primeros niveles, así como vigilar o imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando éstos incurran en irregularidades o faltas de carácter laboral o administrativo;
- III. Establecer y mantener las relaciones con los representantes de los trabajadores, así como participar en la elaboración del Contrato Colectivo de Trabajo, difundirlo entre el personal del Instituto; asimismo, conocer y atender los asuntos que plantee la representación sindical;
- IV. Conducir las relaciones laborales tanto individuales como colectivas para la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y los acuerdos administrativos que de ellos se deriven;

- V. Dirigir la elaboración de las políticas para el otorgamiento de estímulos, recompensas y reconocimientos que determinen las normas generales y se observen las directrices del Comité de Recursos Humanos;
- VI. Dirigir la incorporación del Instituto a la modernización, optimización y adecuación tecnológica en materia de sistemas y telecomunicaciones, con un enfoque de servicio al cliente y a las áreas que integran al Instituto, para establecer la mejora continua de procesos que contribuyan a la mejor operación del Instituto;
- VII. Integrar y someter a consideración del Director General, el proyecto de presupuesto anual, modificaciones e información relativa, y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autorización y modificaciones conforme a lo dispuesto en las normas programáticas-presupuestales, así como asignar el presupuesto anual que corresponde a cada unidad administrativa, conforme al programa financiero aprobado al Instituto;
- VIII. Dirigir la ejecución del programa anual de adquisición de bienes y servicios, así como el de inversión física y de obra pública, de acuerdo a las facultades que le otorguen las disposiciones respectivas, para suministrar los bienes y servicios necesarios para las oficinas;
- IX. Suscribir, administrar y rescindir los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y los demás documentos que impliquen actos de administración;
- X. Definir y proponer las medidas técnicas, administrativas y de innovación de la gestión interna; establecer los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, así como el catálogo de perfiles de puestos a efecto de conducir la mejora organizacional y funcionamiento del Instituto;
- XI. Coordinar las acciones necesarias para brindar los apoyos logísticos para el desarrollo de exposiciones, congresos, convenciones y otros eventos de promoción del Instituto. Promover actividades culturales, sociales y deportivas, de acuerdo con las normas y políticas que correspondan, con objeto de propiciar la integración e identidad institucionales;
- XII. Autorizar los dictámenes administrativos, relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal para asegurar que las modificaciones a éstas no generen desequilibrios en términos de peso funcional, responsabilidades asignadas, cadenas de mando, tramos de control, distribución de cargas de trabajo, así como para garantizar la administración del presupuesto asignado;
- XIII. Dirigir las estrategias de comunicación social e interna;
- XIV. Actuar como apoderado legal con poder especial para que en nombre y representación del Instituto suscriba los contratos, facturas y documentos inherentes a la enajenación y baja de todo tipo de bienes muebles propiedad del Instituto;
- XV. Administrar el aseguramiento de los bienes y personas del Instituto, y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo III

DIRECTORES REGIONALES

ARTICULO 25.- Los DIRECTORES REGIONALES adscritos a la Subdirección General de Operaciones, dentro de su circunscripción territorial, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir y coordinar los programas de trabajo, mantener los controles, así como realizar evaluaciones periódicas de la operación de las direcciones estatales y de plaza, de acuerdo a los planes y metas establecidas;
- II. Coordinar y evaluar la promoción a Centros de Trabajo;
- III. Dirigir el otorgamiento de crédito y coordinar a los directores estatales y de plaza, con base en los programas operativos;
- IV. Dirigir y coordinar a los directores estatales y de plaza en las actividades de recuperación de créditos;
- V. Realizar la cesión de cartera y coordinar las actividades de seguimiento de la cobranza de la misma;
- VI. Coordinar y, en su caso, suscribir la celebración de convenios con entidades municipales, estatales y federales, así como con cualquier otro organismo privado;

- VII. Celebrar convenios o contratos con Distribuidores y Centros de Trabajo;
- VIII. Dar seguimiento para su debida resolución a las irregularidades detectadas de los Distribuidores, Centros de Trabajo y Trabajadores y, en su caso, supervisar la aplicación de las medidas correctivas correspondientes;
- IX. Coordinar el apoyo administrativo y operativo necesario en cada una de las oficinas y, en su caso, suscribir los contratos respectivos;
- X. Coordinar la realización de los trabajos de ampliación y remodelación de los inmuebles de sus oficinas y almacenes;
- XI. Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad aplicable;
- XII. Proponer opciones y oportunidades de negocio, de acuerdo a las características de los mercados que atiende;
- XIII. Representar al Instituto ante los medios de comunicación, en la promoción de su imagen y sus servicios;
- XIV. Dar continuidad a la operación sobre las bases establecidas a fin de mantener la certificación del ISO 9001:2000 y las altas calificaciones otorgadas a su cartera por las empresas respectivas, así como la administración institucional;
- XV. Participar en la integración del programa financiero anual, en atención a las responsabilidades administrativas en su tramo de control;
- XVI. Dirigir la elaboración de los presupuestos, dentro del ámbito de su competencia, tomando en cuenta para ello las áreas de oportunidad determinadas por la Subdirección General de Administración;
- XVII. Llevar a cabo en forma directa las actividades y operaciones que correspondan a la entidad federativa en donde esté establecida la Dirección Regional;
- XVIII. Actuar como apoderado legal con poder general para actos de administración, y para pleitos y cobranzas, y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo IV

DIRECTORES ESTATALES Y DE PLAZA

ARTICULO 26.- Los DIRECTORES ESTATALES Y DE PLAZA, adscritos a la dirección regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los planes y programas de trabajo con base en los lineamientos respectivos, así como controles operativos, esto con independencia de ser responsables en forma directa del desarrollo de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las operaciones del Instituto;
- II. Realizar la promoción para la afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo;
- III. Supervisar el otorgamiento de crédito;
- IV. Coordinar y supervisar la recuperación de créditos;
- V. Realizar la cesión de cartera y coordinar las actividades de seguimiento de la cobranza de la misma;
- VI. Dar seguimiento para su debida resolución a las irregularidades detectadas de los Distribuidores, Centros de Trabajo y Trabajadores y, en su caso, supervisar la aplicación de las medidas correctivas correspondientes;
- VII. Supervisar las actividades operativas y administrativas de las oficinas y celebrar los contratos respectivos;
- VIII. Coordinar la realización de los trabajos de ampliación y remodelación de los inmuebles de oficinas y almacén;
- IX. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente;
- X. Coordinar, planear y supervisar las actividades de promoción y operación del Crédito FONACOT;
- XI. Coordinar y, en su caso, suscribir la celebración de convenios con entidades municipales, estatales y federales, así como con cualquier otro organismo privado;

- XII.** Celebrar convenios o contratos con Distribuidores y Centros de Trabajo;
- XIII.** Atender y representar al Instituto ante cualquier autoridad federal o local;
- XIV.** Actuar como apoderado legal con poder general para actos de administración, y para pleitos y cobranzas, y
- XV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo V

DE LAS DIRECCIONES DE AREA

ARTICULO 27.- Los titulares de las Direcciones de área, tienen las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables al Instituto, así como las disposiciones que rijan las funciones generales que se les encomienden;
- II.** Suscribir, administrar y dar seguimiento a los contratos cuyo monto sea inferior a 20,500 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en los cuales sea el área usuaria, en caso de estar involucradas dos o más direcciones de área, la suscripción, administración y seguimiento será mancomunada en el ámbito de su respectiva competencia;
- III.** Proponer al Subdirector General, según su adscripción, los lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar el desarrollo de sus funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;
- IV.** Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que les sean autorizados;
- V.** Imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo;
- VI.** Acordar con el Director General o Subdirector General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- VII.** Las demás atribuciones, que en la materia de su competencia le sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que les asigne el presente Estatuto.

Sección Primera

ARTICULO 28.- El DIRECTOR DE CREDITO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Supervisar que se elabore, implemente y aplique adecuadamente el Manual de Crédito;
- II.** Evaluar el desempeño de la colocación de crédito de las oficinas, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas y proponer, en su caso, las medidas correctivas necesarias para el logro de las mismas, debiendo mantener actualizado el registro de los créditos autorizados;
- III.** Desarrollar e instrumentar los esquemas electrónicos de información del proceso de crédito y recuperación de cartera;
- IV.** Observar el cumplimiento de las políticas, reglas y manuales de operación, para la afiliación de Distribuidores, Centros de Trabajo y Trabajadores;
- V.** Identificar los requerimientos, características y criterios para sistematizar las operaciones de crédito y recuperación de cartera y, así mismo, designar un enlace único con otras áreas del Instituto que sean usuarias del sistema de crédito FONACOT;
- VI.** Coordinar la ejecución del proceso de otorgamiento del crédito;
- VII.** Proponer la cartera crediticia a ser bursatilizada;
- VIII.** Coordinar la observancia de los requisitos de información crediticia para el otorgamiento de los créditos, y
- IX.** Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y las de sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

ARTICULO 29.- El DIRECTOR DE COBRANZA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Controlar la cobranza administrativa y la recuperación de cartera vencida con el objeto de que ésta se realice en forma efectiva;

- II. Asegurar que el archivo institucional de crédito cuente con el soporte documental de la cartera del Instituto para respaldar las operaciones de crédito;
- III. Coordinar y presentar ante las instancias correspondientes la calificación de la cartera;
- IV. Establecer el modelo de medición de productividad y rentabilidad de las oficinas, a fin de contar con los indicadores correspondientes;
- V. Dar seguimiento a los casos presentados al representante jurídico para la recuperación de adeudos a cargo de Centros de Trabajo y cartera vencida de trabajadores;
- VI. Coordinar la cesión y recuperación de cartera otorgada a los Despachos Externos de Cobranza;
- VII. Coordinar la emisión mensual de cédulas de cobro para Centros de Trabajo, su envío a las oficinas a nivel nacional periódica de los estados de cuenta para el cobro de créditos e información a los acreditados sobre la situación de su crédito;
- VIII. Proponer y, en su caso, implantar los programas de facilidades de pago a acreditados que al momento no estén sujetos a una relación laboral;
- IX. Desarrollar programas de recuperación de cartera;
- X. Coordinar la elaboración de la propuesta de los castigos y quebrantos para la presentación a la instancia correspondiente;
- XI. Coordinar la celebración de convenios de reconocimiento de adeudo y pago con trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Tercera

ARTICULO 30.- El DIRECTOR DE COMERCIALIZACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Vigilar a los Distribuidores respecto del cumplimiento de la normatividad de promoción y publicidad;
- II. Dirigir las estrategias que aseguren el mantenimiento del padrón de Distribuidores;
- III. Proponer las acciones de aperturas, reubicaciones y cierre de las oficinas;
- IV. Dirigir el proceso de atención y afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo;
- V. Establecer vínculos estratégicos para promover convenios de alianzas interinstitucionales, que permitan generar sinergias que favorezcan el otorgamiento de créditos a trabajadores y el desarrollo de micros, pequeñas y medianas empresas;
- VI. Controlar el seguimiento de mejora continua de las normas de calidad, dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Procurar que las oficinas cumplan con las estrategias comerciales y de publicidad del Instituto;
- VIII. Proponer el esquema de cobro de comisiones a Distribuidores, para crear competencia entre los mismos y que den como resultado una mayor promoción, difusión y colocación de crédito, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Cuarta

ARTICULO 31.- El DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de modelos financieros que permitan analizar, entre otros, la cartera, el comportamiento de la cobranza, las emisiones y el otorgamiento de créditos;
- II. Identificar, determinar, administrar y diversificar los riesgos a que está expuesto el Instituto;
- III. Medir, vigilar y controlar que la administración integral de riesgos considere todos los riesgos a que esté expuesto el Instituto;
- IV. Proponer al Comité de Administración Integral de Riesgos para su aprobación las metodologías, modelos y parámetros a identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus modificaciones;
- V. Dar seguimiento a la calidad y tendencias principales de riesgo y rentabilidad de la cartera;

- VI. Implantar la metodología de calificación de la cartera crediticia con apego a las disposiciones aplicables, así como verificar que dicha calificación se lleve a cabo con la periodicidad que marquen dichas disposiciones;
- VII. Verificar que los criterios de asignación de tasas de interés, aplicables a las operaciones de crédito, de acuerdo al riesgo inherente a las mismas, se apeguen a lo dispuesto en el Manual de Crédito;
- VIII. Supervisar que se elabore, implemente y aplique adecuadamente el Manual de Normas y Políticas de Administración Integral de Riesgos;
- IX. Proponer la metodología para la determinación de la tasa de interés por riesgos, en las operaciones crediticias que lleve a cabo el Instituto;
- X. Establecer los lineamientos para determinar, en la etapa de evaluación, el grado de riesgo de cada crédito, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta

ARTICULO 32.- El TESORERO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar y controlar los recursos financieros del Instituto;
- II. Establecer y coordinar con los integrantes del Sistema Financiero Mexicano la implantación de productos, programas e instrumentos de financiamiento, mediante la generación de sinergias y alianzas estratégicas;
- III. Elaborar las políticas de financiamiento e inversión del Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Asegurar y coordinar la implantación y el cumplimiento de las políticas de pago establecidos para cubrir los compromisos y obligaciones del Instituto, y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Sexta

ARTICULO 33.- El CONTADOR GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Normar el registro contable de las operaciones, para garantizar la consistencia del registro, de conformidad a los parámetros y lineamientos establecidos por las autoridades competentes, a efecto de producir y difundir la información financiera y contable para fines internos y externos;
- II. Analizar e implementar a nivel institucional las disposiciones contenidas en las leyes y normas en materia de contabilidad aplicables al Instituto;
- III. Establecer las políticas y procedimientos para la coordinación de las áreas que incorporan las transacciones realizadas al sistema de información financiera;
- IV. Orientar a las áreas operativas en lo referente al registro contable de las transacciones y al manejo del Sistema de Información Financiera, así como en la interpretación y evaluación de la información;
- V. Supervisar la conciliación de la información que manejan las diferentes áreas de la Institución con respecto a los registros contables de los activos, pasivos, resultados y cuentas de orden;
- VI. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes;
- VII. Establecer procedimientos para salvaguardar y custodiar los documentos de las transacciones realizadas por la Institución;
- VIII. Coadyuvar en la integración de los sistemas de las áreas operativas para su enlace con el Sistema de Información Financiera;
- IX. Coordinar las actividades y acciones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos de información de los organismos de supervisión, vigilancia y auditores externos;
- X. Preparar y proporcionar la información que sea necesaria para la toma de decisiones;

- XI. Elaborar, analizar e integrar la información financiera y contable que se proporciona al Consejo, a los niveles de decisión en el Instituto, a las áreas operativas que lo requieran y a las autoridades competentes;
- XII. Coordinar la elaboración de los informes relacionados con el Programa Financiero Institucional;
- XIII. Participar en el desarrollo de sistemas de información que permitan obtener automáticamente reportes sobre los aspectos financieros más relevantes de la operación institucional;
- XIV. Proporcionar periódicamente información contable y financiera a las diversas áreas internas y externas del Instituto;
- XV. Dar a conocer la normatividad institucional en materia fiscal, para que se cumplan las normas y disposiciones emitidas por las autoridades fiscales y proporcionar asesoría sobre la misma;
- XVI. Fungir como enlace y representante legal, cuando así se le instruya, ante las autoridades fiscales federales y locales; atender los requerimientos de dichas autoridades, así como efectuar los pagos y compensaciones, con la información que las áreas operativas proporcionen y que se encuentre debidamente registrada; gestionar las devoluciones de contribuciones a que haya lugar;
- XVII. Proporcionar asesoría, a solicitud expresa de las diversas áreas, relativa a la creación, modificación o derogación de disposiciones fiscales que afectan su operación, así como difundir las normas fiscales que aplicarían en el Instituto;
- XVIII. Atender consultas específicas y, en su caso, elaborar los tratamientos en la materia fiscal, de las diferentes áreas del Instituto;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al Instituto, así como supervisar el cálculo, retenciones y entero de los impuestos, para atender en tiempo y forma sus obligaciones tributarias, y
- XX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Séptima

ARTICULO 34.- El DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las estrategias para el desarrollo tecnológico del Instituto, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto para soportar la operación del Instituto;
- II. Aprobar las estrategias para el desarrollo, mantenimiento e implementación de herramientas de software, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto, para lograr la automatización segura, eficiente y oportuna de todos los procesos del Instituto;
- III. Autorizar las estrategias de seguridad, administración de sistemas e integración tecnológica, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto, para asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y recursos informáticos del Instituto, así como la estabilidad de sus procesos críticos;
- IV. Aprobar las estrategias de implantación, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto, a fin de asegurar que dicha infraestructura opere conforme a los niveles de servicio comprometidos por el Instituto con sus clientes;
- V. Garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de derechos de propiedad industrial, respecto de los sistemas y programas informáticos del Instituto;
- VI. Determinar la distribución del presupuesto de inversiones y gastos informáticos, así como dirigir su ejercicio en el marco de la normatividad vigente, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto, con objeto de asegurar la suficiencia presupuestal para la implementación de proyectos y cumplimiento de compromisos del Instituto en materia informática;

- VII. Evaluar en el mercado nacional e internacional diferentes tecnologías de información y de comunicación que puedan ser de aplicación en los procesos sustantivos o de apoyo del Instituto y dirigir su implementación, con base en los compromisos y metas del programa estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Instituto, con objeto de asegurar la eficiencia del Instituto con base en la incorporación de tecnología;
- VIII. Supervisar la implantación de las mejores prácticas para la seguridad de la información, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

ARTICULO 35.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE FACTOR HUMANO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Integrar y aplicar el Manual General de Organización;
- II. Dirigir la elaboración y aplicación de la política salarial y la del otorgamiento de incentivos, compensaciones, prestaciones económicas y de seguridad social;
- III. Coordinar la elaboración, implantación y aplicación adecuada de los manuales para la selección, reclutamiento, capacitación y promoción;
- IV. Dirigir el proceso de contratación de personal, de evaluación del desempeño y de los procedimientos de separación;
- V. Dirigir la actualización y aplicación de sueldos y prestaciones al personal del Instituto;
- VI. Coordinar el pago en tiempo y forma al personal del Instituto, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la nómina;
- VII. Coordinar programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos al personal del Instituto;
- VIII. Dirigir la elaboración del presupuesto y administrar el ejercicio del gasto en el ámbito de su competencia;
- IX. Coordinar la elaboración de dictámenes y modificaciones de estructura orgánica ocupacional, con base en los lineamientos establecidos;
- X. Actuar como representante ante las autoridades fiscales, tanto federales como locales, en el ámbito de su competencia;
- XI. Formalizar las designaciones de los servidores públicos, expedir los nombramientos y resolver los casos de terminación de sus efectos, de las jerarquías inferiores a los tres primeros niveles, y
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena

ARTICULO 36.- EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Evaluar y llevar a cabo los procesos de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, obra pública y prestación de servicios;
- II. Representar al Instituto en los procedimientos derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- III. Administrar y controlar los bienes muebles propiedad o en posesión del Instituto; de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de mantener un control de inventarios desde la adquisición, reasignación y baja de los mismos;
- IV. Asegurar la adecuada conservación y funcionamiento de los bienes;
- V. Coordinar el proceso de digitalización, organización, conservación, guarda y custodia de los expedientes documentales del Instituto;
- VI. Vigilar y coordinar el destino final y baja de los bienes;
- VII. Coordinar la realización de los trabajos de ampliación y remodelación, de los inmuebles de oficinas del Instituto;
- VIII. Supervisar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular con que cuenta el Instituto;

- IX. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima

ARTICULO 37.- EL DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar e integrar el proceso de programación y presupuesto y supervisar que se realice de manera oportuna, así como que se observen las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la presentación del presupuesto anual del Instituto, para obtener la autorización oficial correspondiente;
- III. Asegurar que previo a la autorización de operaciones de gasto programable, se verifique el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IV. Dirigir el seguimiento del ejercicio presupuestal de todas las áreas, para la identificación oportuna de desviaciones y toma de decisiones;
- V. Proporcionar apoyo y soporte en materia presupuestal a las áreas;
- VI. Dirigir la emisión de los informes relativos al presupuesto y al ejercicio del gasto de todas las áreas;
- VII. Proponer las normas y políticas para la administración y el ejercicio del presupuesto de gasto programable;
- VIII. Coordinar la elaboración o actualización de los manuales de procedimientos inherentes a la integración del presupuesto y a la operación y seguimiento del gasto programable;
- IX. Asesorar a las áreas respecto a la programación de partidas presupuestales excepcionales y correcto ejercicio de las mismas, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Primera

ARTICULO 38.- EL DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar la política de comunicación social y relaciones públicas;
- II. Orientar y llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa, relaciones públicas y de enlace del Instituto;
- III. Dirigir la instrumentación de las campañas publicitarias en medios masivos de comunicación, para posicionar la imagen, productos y servicios del Instituto;
- IV. Organizar, coordinar y supervisar las conferencias de prensa, entrevistas, pláticas y eventos especiales de los servidores públicos del Instituto;
- V. Coordinar los eventos de relaciones públicas de la Dirección General y los eventos institucionales necesarios;
- VI. Representar al Instituto como vocero;
- VII. Administrar el presupuesto de Comunicación Social;
- VIII. Desarrollar y coordinar proyectos de comunicación interna con base en las políticas definidas;
- IX. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para el Instituto, y difundirla entre las unidades administrativas que corresponda;
- X. Cumplir con las funciones y lineamientos que establecen las autoridades competentes en materia de comunicación social y que incluyen tareas vinculadas al manejo de la publicidad del Instituto, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Segunda

ARTICULO 39.- El DIRECTOR DE DESARROLLO DE MERCADOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el diseño de herramientas o metodologías para la activación de la demanda del crédito en Centros de Trabajo, en los Distribuidores y con los Trabajadores, a nivel nacional considerando las particularidades de las Direcciones Regionales;
- II. Dirigir la evaluación de resultados de las campañas publicitarias en el ámbito nacional, a fin de penetrar en el mercado objetivo para dar a conocer los servicios del Instituto;
- III. Dirigir los estudios relacionados con entender mejor a los centros de trabajo, distribuidores y trabajadores para que sirvan de fundamento para el desarrollo de los proyectos, productos, el diseño de las metodologías y herramientas utilizadas para la penetración o mantenimiento de los diferentes mercados de interés para el Instituto;
- IV. Dirigir el mantenimiento y el desarrollo de los mecanismos de contacto permanente con los Distribuidores, Centros de Trabajo y Trabajadores, para detectar sus necesidades, quejas e influencia de la competencia sobre ellos;
- V. Diseñar los lineamientos que permitan establecer las estrategias comerciales para mantener e incrementar el padrón de distribuidores con representación nacional, a fin de proporcionar a los trabajadores la cobertura necesaria para otorgarles productos y servicios a través del crédito FONACOT;
- VI. Coordinar el desarrollo integral del presupuesto anual de la institución, según los lineamientos de la Subdirección General de Planeación, y cumpliendo las políticas operativas, de gasto, de financiamiento e inversión establecidas por las Subdirecciones Generales del Instituto;
- VII. Establecer nexos de vinculación estratégica para promover convenios de alianzas interinstitucionales, que permitan crear la sinergia que fortalezca el otorgamiento de créditos baratos a trabajadores de bajos ingresos y el desarrollo regional a través de pequeñas y medianas empresas;
- VIII. Dirigir el desarrollo y la operación del Centro de Atención Telefónica y de la operación con los SWITCHs de la Tarjeta FONACOT, así como de nuevos productos y servicios proporcionados por el Instituto a Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, y los cambios en la organización necesarios para habilitarlos, con la finalidad de cubrir las necesidades detectadas, mantener la competitividad de la Institución e incrementar la penetración de mercado;
- IX. Coordinar la recepción de quejas, evaluar las mismas y, en su caso, integrar el expediente respectivo, turnándolo al área correspondiente;
- X. Dirigir los esfuerzos de mantenimiento y desarrollo de los programas institucionales, a través del estudio de la competencia y el mercado, para conocer las fortalezas y debilidades del Instituto en cada uno y desarrollar las propuestas de consolidación de los mismos;
- XI. Dirigir el desarrollo y la operación del programa de apoyo a talleres familiares, encomendado por la Presidencia de la República al Instituto, incluyendo el control, análisis y evaluación del otorgamiento de los créditos para titulares de talleres familiares e integrantes de talleres familiares según la normatividad vigente;
- XII. Coadyuvar en la organización de la Expo Feria Familiar del Instituto;
- XIII. Dirigir los proyectos especiales necesarios para la implantación de las nuevas estrategias de crecimiento del Instituto, así como dirigir la participación del Instituto en mercados extranjeros con base en los lineamientos de la Subdirección General de Planeación, y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Tercera

ARTICULO 40.- El DIRECTOR DE PLANEACION ESTRATEGICA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar e integrar la información para el desarrollo, seguimiento y control de la planeación estratégica de cada una de las áreas del Instituto, a fin de gestionar los estudios y análisis necesarios que permitan determinar las estrategias generales; creando sinergias dentro de la institución para facilitar el seguimiento de los resultados de gestión, programas, modelos y sistemas de calidad;

- II. Coordinar el diseño de las metodologías estadísticas e índices de medición, a fin de evaluar las condiciones económicas y sociales en el ámbito nacional e internacional, que sirvan de base para la toma de decisiones y planteamientos estratégicos sobre el rumbo del Instituto;
- III. Evaluar y controlar los resultados de gestión, indicadores de transparencia y combate a la corrupción, generación de información estadística, de acuerdo a las estrategias establecidas, generando información veraz y oportuna para la toma de decisiones y, en su caso, corrección de desviaciones;
- IV. Dirigir la difusión y aplicaciones de las estrategias gubernamentales, operativas, administrativas, financieras y de transparencia, alineadas a las disposiciones oficiales para implementarlas en la operación del Instituto;
- V. Plantear estrategias que permitan el desarrollo eficaz de los procesos operativos del Instituto, con el propósito de analizar la tecnología de vanguardia que permita cubrir las necesidades planteadas y optimizar sus procesos;
- VI. Asegurar la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Instituto, incluyendo capacitación, documentación de procedimientos, auditorías de calidad y monitoreo a las áreas involucradas para su certificación;
- VII. Planear la implantación y alineación de los modelos de calidad, aplicables en la Administración Pública Federal;
- VIII. Coadyuvar en la organización de la Convención Nacional de Distribuidores;
- IX. Dirigir las actividades de planeación, transparencia y combate a la corrupción y difusión de lineamientos oficiales, al interior del Instituto y asumir el papel de enlace ante las instancias externas, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo VI

REPRESENTANTES JURIDICOS

Sección Primera

ARTICULO 41.- EI REPRESENTANTE JURIDICO DE LO CONTENCIOSO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir, coordinar, instrumentar, dar seguimiento, controlar y evaluar la defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversia administrativa y judicial;
- II. Definir los criterios para la representación y defensa del Instituto;
- III. Brindar apoyo técnico jurídico al Instituto para la defensa de sus intereses en asuntos de naturaleza contenciosa;
- IV. Representar legalmente al Instituto y al Director General en los procedimientos o procesos administrativos y jurisdiccionales en que sean parte, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Elaborar o autorizar los informes previos y justificados que en materia de amparo rindan los servidores públicos del Instituto y los escritos de demanda o contestación según proceda, en las controversias constitucionales; intervenir, en su caso, cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo y formular o autorizar las promociones que a dichos juicios se refieran;
- VI. Atender y desahogar los requerimientos que presenten las áreas derivados de procedimientos judiciales o administrativos en los que el Instituto sea parte y que se refieran a actividades propias del Instituto;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar las labores de defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversias;
- VIII. Requerir a las áreas la información y documentación necesaria para la defensa de los intereses del Instituto o para el cumplimiento de sus propias funciones;
- IX. Instruir y formular a nombre del Instituto las denuncias y querellas que a su juicio correspondan y cuyos hechos puedan ser constitutivos de delito y otorgar el perdón;

- X. Coadyuvar en la contratación de prestadores externos de servicios profesionales para la defensa de los intereses del Instituto, validar el pago de honorarios y los gastos judiciales;
- XI. Contratar prestadores externos de servicios profesionales en materia contenciosa que requiera para el mejor cumplimiento de sus funciones, y administrar dichos contratos;
- XII. Analizar y turnar los asuntos que estime pertinentes para su atención al prestador externo de servicios profesionales, contratados para tal efecto por el Instituto;
- XIII. Analizar y, en su caso, elaborar el proyecto que determine la acción jurídica procedente relativa a las presuntas irregularidades cometidas por Distribuidores, Centros de Trabajo y trabajadores;
- XIV. Fungir como enlace en la atención de los asuntos contenciosos del Instituto, cuando sean atendidos a través de prestadores externos de servicios profesionales;
- XV. Supervisar y dar seguimiento a los informes proporcionados por los prestadores externos de servicios profesionales contratados para defender los intereses del Instituto y atender los requerimientos que al respecto le soliciten otras áreas o los propios prestadores;
- XVI. Supervisar y dar seguimiento a asuntos judiciales, procedimientos y procesos administrativos, informes proporcionados de los asuntos, iniciados o atendidos por los prestadores externos de servicios profesionales contratados para defender los intereses del Instituto;
- XVII. Elaborar el dictamen respectivo que sirva de apoyo para la condonación y cancelación de créditos o para la devolución de cantidades a favor de los trabajadores. Asimismo, elaborar el dictamen para someter al órgano colegiado que corresponda la autorización de castigos y quebrantos;
- XVIII. En el ámbito de sus atribuciones y facultades, supervisar y elaborar contratos y convenios, con la finalidad de establecer los derechos y obligaciones correspondientes que permitan salvaguardar los intereses del Instituto y, en su caso, emitir opinión sobre cualquier tipo de instrumentos jurídicos que le correspondan;
- XIX. Estimar el monto de pérdidas potenciales derivado de los asuntos en que el Instituto sea parte dentro de procesos o procedimientos judiciales o administrativos, y
- XX. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomienden el Director General o los Subdirectores Generales.

Sección Segunda

ARTICULO 42.- EL REPRESENTANTE JURIDICO DE LO CONSULTIVO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar asesoría y capacitación jurídica y normativa a los integrantes de las diversas áreas del Instituto, a fin de que cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para procurar que las actividades se realicen dentro del marco normativo interno y externo que regula al Instituto;
- II. Supervisar y elaborar contratos y convenios, de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto, con la finalidad de establecer los derechos y obligaciones correspondientes que permitan salvaguardar los intereses del Instituto y, en su caso, emitir opinión sobre cualquier tipo de instrumentos jurídicos;
- III. Autorizar la aceptación y liberación de fianzas que garanticen obligaciones ante el Instituto, en los contratos y convenios que el Instituto celebre;
- IV. Contratar en el ámbito de su competencia, prestadores externos profesionales de servicios para el mejor cumplimiento de sus funciones y administrar dichos contratos;
- V. Coordinar los trámites legales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, bajas de bienes inmuebles, así como supervisar jurídicamente los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a fin de asegurar su legalidad;
- VI. Solicitar y obtener la justipreciación ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- VII. Notificar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos tales como los de suspensión, rescisión y terminación anticipada de todo tipo de convenios y contratos, finiquitos, los medios de defensa con que cuenten las contrapartes y que no estén determinados a favor de otra área o de una autoridad, así como aplicar penas convencionales y sanciones contempladas en cualquier instrumento jurídico que celebre el Instituto;

- VIII. Gestionar trámites administrativos ante dependencias, entidades públicas, corredores y notarios a efecto de obtener en tiempo y forma los registros e inscripciones correspondientes;
- IX. Constituir el enlace institucional con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para los efectos de la administración de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Instituto;
- X. Emitir opinión sobre el marco jurídico y normativo de los asuntos que se sometan al Consejo o a los comités para su aprobación, a fin de garantizar la procedencia de las propuestas;
- XI. Difundir y unificar los criterios jurídicos en la aplicación de las normas que rigen al Instituto;
- XII. Solicitar, supervisar y controlar el otorgamiento y, en su caso, el ejercicio del mandato otorgados a servidores públicos y prestadores externos de servicios, a fin de asegurar que lo utilicen para salvaguardar los intereses del Instituto, y
- XIII. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General y los Subdirectores Generales.

Sección Tercera

ARTICULO 43.- El REPRESENTANTE JURIDICO LABORAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar al Instituto en los conflictos laborales individuales y colectivos que se diriman ante las diversas autoridades para la defensa de los intereses del Instituto;
- II. Controlar, coordinar, instrumentar y supervisar, la defensa de los intereses del Instituto en controversias laborales;
- III. Elaborar, proponer y autorizar los informes previos y justificados que en materia de amparo laboral rindan los servidores públicos del Instituto que, en su caso, sean señalados como autoridades responsables, así mismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales, intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral, así como formular o autorizar, en general las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IV. Asesorar a las diversas áreas del Instituto en cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia laboral;
- V. Asesorar en relación a conflictos planteados por las Comisiones Mixtas derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo, para otorgar seguridad jurídica y prevenir controversias laborales;
- VI. Asistir a la Subdirección General de Administración, con los estudios y análisis necesarios para garantizar que la celebración de convenios o acuerdos derivados del Contrato Colectivo de Trabajo cumplan con la normatividad laboral vigente;
- VII. Proponer modificaciones a los convenios e instrumentos que deriven del Contrato Colectivo de Trabajo que ameriten ser actualizados, para que dichos instrumentos sean acordes a las necesidades, misión y visión del Instituto;
- VIII. Formalizar la terminación de las relaciones individuales de trabajo y asegurar que no se violen derechos laborales y, con ello, procurar la prevención de contingencias laborales;
- IX. Coordinar las investigaciones del personal, cuando se considere que existen indicios suficientes de la posible existencia de responsabilidad para allegarse de elementos tendientes a ejecutar las acciones legales a que haya lugar;
- X. Realizar o coordinar investigaciones laborales e imponer las sanciones derivadas de la aplicación del procedimiento de investigación señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XI. Fungir como enlace en la atención de los asuntos laborales del Instituto, cuando sean atendidos a través de prestadores externos de servicios profesionales;
- XII. Elaborar, actas, investigaciones y medios preparatorios a juicio respecto de conductas antijurídicas efectuadas por los trabajadores y llevar a cabo las acciones legales conducentes;
- XIII. En el ámbito de sus atribuciones y facultades, supervisar y elaborar contratos y convenios, con la finalidad de establecer los derechos y obligaciones correspondientes que permitan salvaguardar los intereses del Instituto y, en su caso, emitir opinión sobre cualquier tipo de instrumentos jurídicos que le correspondan;

- XIV.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo de Factor Humano la integración de los expedientes de los trabajadores del Instituto, a fin de que en caso de controversia laboral, se cuente con los elementos de defensa necesarios, y
- XV.** Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Subdirector General de Administración.

TITULO V

DE LOS COMITES DE APOYO DEL INSTITUTO

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Integración de los Comités

ARTICULO 44.- Los Comités de Apoyo son cuerpos colegiados, que se conformarán de acuerdo a lo previsto en el apartado respectivo del presente Estatuto y estarán integrados por los siguientes miembros:

- I. Presidente del Comité, y
- II. Vocales.

Los integrantes contarán con voz y voto.

A las sesiones de los Comités podrá asistir un representante designado por la Secretaría de la Función Pública.

Todos los Comités contarán con un Secretario.

Invitados

ARTICULO 45.- El Presidente del Comité de que se trate, podrá invitar a las personas que considere necesarias para que participen en el mismo, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de cada Comité. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

Sesiones de los Comités

ARTICULO 46.- Cada Comité celebrará como mínimo una sesión ordinaria por trimestre y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera; todas las sesiones serán convocadas por el Presidente, o en su defecto, por el Secretario a petición de la mayoría de sus integrantes.

En el supuesto de no existir en un trimestre asuntos a tratar, cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria, el Secretario del Comité deberá informarlo a los miembros del mismo con objeto de cancelar la sesión programada.

Convocatoria a las sesiones de los Comités

ARTICULO 47.- El Presidente de cada Comité convocará a los miembros de éste a las sesiones a través del Secretario del Comité respectivo.

En las convocatorias deberá señalarse lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, así como el orden del día.

Documentación del Comité

ARTICULO 48.- El Secretario del Comité de que se trate, será responsable de recibir e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.

Entrega de convocatorias y documentación

ARTICULO 49.- Para las sesiones ordinarias de los Comités se deberá entregar la convocatoria y la carpeta correspondiente a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles previos a la fecha de realización de la misma.

En el caso de sesiones extraordinarias, será necesario que las convocatorias se remitan, con la carpeta correspondiente, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión.

La distribución de convocatorias y carpetas respectivas podrá hacerse por escrito o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega el convocante.

Quórum

ARTICULO 50.- El quórum de las sesiones de los Comités se conformará con la asistencia permanente de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto.

El Secretario respectivo verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y al momento de la toma de decisiones de cada uno de los asuntos presentados.

Las sesiones tendrán validez siempre que se cuente con la presencia del Presidente del Comité respectivo, o su suplente.

Las resoluciones tomadas por unanimidad de los Consejeros, sin que haya una reunión física, tendrán validez para todos los efectos, si se hacen constar por escrito y el acta respectiva se firma por todos ellos, el Comisario y el Secretario, debiendo este último dar fe de ello y hacerla constar en el libro correspondiente.

Orden del día de las sesiones ordinarias

ARTICULO 51.- El orden del día de las sesiones ordinarias de cada Comité, contendrá como mínimo, los asuntos que se señalan a continuación:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Presentación de los asuntos que se sometan a su consideración, y
- V. Asuntos generales.

Decisiones del Comité

ARTICULO 52.- Los acuerdos del Comité de que se trate, se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Cada Comité deberá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convenga al Instituto, en alguno de los siguientes sentidos:

- I. Aprobar las propuestas que se someterán a la consideración del Consejo Directivo;
- II. Rechazar, o
- III. Proponer una nueva redacción.

Actas del Comité

ARTICULO 53.- El Secretario del Comité respectivo elaborará el acta correspondiente a cada sesión, asentando los acuerdos tomados, la asistencia de los integrantes y, en su caso, del profesionista independiente, especialistas del sector de los trabajadores e invitados.

Las actas deberán ser remitidas a los miembros asistentes de la sesión que corresponda, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de dicha sesión.

Las actas de las sesiones de los Comités se presentarán para su aprobación y firma en la sesión inmediata posterior.

Suplencias y facultades de los integrantes de los Comités

ARTICULO 54.- Los integrantes propietarios de los Comités, en sus ausencias, podrán ser suplidos mediante la designación por escrito, dirigida al Presidente del Comité, de persona que cuente cuando menos con el nivel inmediato inferior al del Titular. En el caso de los servidores públicos, los suplentes deberán tener por lo menos el nivel de Director General.

Los invitados no podrán nombrar suplente.

ARTICULO 55.- Las facultades de los integrantes dependerán del Comité en el que participen y para lo cual deberán observar lo previsto en el apartado correspondiente.

Obligaciones de los integrantes de los Comités

ARTICULO 56.- Los integrantes de los Comités tendrán las obligaciones siguientes:

- I. **Presidente del Comité:**
 - a) Proponer el orden del día correspondiente a las sesiones;
 - b) Convocar a los miembros del Comité y, en su caso, a los invitados a la sesión respectiva, a través del Secretario del Comité;
 - c) Dirigir las sesiones del Comité;
 - d) Solicitar a los miembros del Comité la aprobación, rechazo o modificación de las propuestas presentadas;

- e) Ejercer voto de calidad, en su caso;
- f) Firmar las actas correspondientes a las sesiones, y
- g) Presentar un informe de los resultados de su actuación al Consejo, siempre y cuando tenga como antecedente una reunión del Comité correspondiente.

II. Secretario del Comité:

- a) Elaborar y entregar las convocatorias, conteniendo el orden del día, y los soportes documentales necesarios;
- b) Remitir a cada integrante del Comité, la carpeta de la sesión a celebrarse, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación;
- c) Recopilar las propuestas presentadas por los miembros del Comité;
- d) Registrar los acuerdos del Comité y darles seguimiento, informando de su avance y cumplimiento en cada sesión ordinaria del Comité;
- e) Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten fielmente en el acta de cada una de las sesiones y ésta sea suscrita por los miembros asistentes;
- f) Enviar el proyecto de las actas y tomar en consideración los comentarios formulados por los miembros del Comité;
- g) Certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitadas;
- h) Ser depositario de toda la documentación relacionada con el Comité;
- i) Elaborar el informe respectivo para su presentación al Consejo;
- j) Firmar las actas de las sesiones del Comité, y
- k) Las demás que le señale cada Comité.

III. Vocales:

- a) Recibir y analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- b) Asistir a las sesiones del Comité;
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos presentados ante el Comité, y
- d) Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan.

ARTICULO 57.- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración del Comité, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

ARTICULO 58.- Los participantes que asistan como miembros e invitados deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones de los Comités.

Capítulo II

COMITE DE OPERACIONES

Objeto

ARTICULO 59.- El Comité de Operaciones tendrá por objeto opinar y proponer al Consejo sobre las políticas generales o lineamientos relativos a tasas de interés, plazos, garantías, estrategias operativas, y programas tendientes a promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios.

Integración

ARTICULO 60.- El Comité de Operaciones estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los patrones que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que designe el Consejo, a propuesta del Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. Un profesionista independiente con amplia experiencia en la materia;
- III. Un especialista del sector de los trabajadores;
- IV. El Subdirector General de Operaciones;
- V. El Subdirector General de Planeación, y

VI. El Director de Desarrollo de Mercados.

El servidor público del Instituto que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité y tendrá voz pero no voto.

A este Comité asistirá con carácter de invitado permanente el Subdirector General de Finanzas.

ARTICULO 61.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito al Presidente del Comité.

ARTICULO 62.- El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito al Presidente del Comité.

Facultades

ARTICULO 63.- El Comité de Operaciones, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas generales o lineamientos respecto a los montos máximos de crédito, plazos, tasas de interés, garantías y comisiones por apertura de crédito;
- II. Proponer a la aprobación del Consejo los nuevos productos y proyectos donde el Instituto pueda otorgar financiamiento o capacitación;
- III. Proponer al Consejo, a través del Director General, de acuerdo a las necesidades y fines del Instituto las políticas generales para la apertura o cierre de direcciones regionales, direcciones estatales, direcciones de plaza, sucursales, agencias u oficinas, así como otras unidades administrativas;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas de afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo;
- V. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas para aplicar las medidas correctivas a Distribuidores y Centros de Trabajo;
- VI. Someter a la aprobación del Consejo el esquema de cobro de comisiones a Distribuidores;
- VII. Opinar respecto a todos los formatos relacionados con la solicitud, ejercicio y autorización del crédito;
- VIII. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité, y
- IX. Las demás que le otorgue el Consejo.

Capítulo III

COMITE DE CREDITO**Objeto**

ARTICULO 64.- El Comité de Crédito tendrá por objeto coadyuvar con el Consejo para establecer las bases para la autorización y ejercicio del crédito, así como aprobar las relativas a la autorización de castigos y quebrantos.

Integración

ARTICULO 65.- El Comité de Crédito estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los patrones que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que designe el Consejo, a propuesta del Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. Un representante de la Secretaría de Hacienda;
- III. Un representante de la Secretaría de Agricultura;
- IV. Un profesionista independiente con amplia experiencia en la materia crediticia;
- V. Un especialista del sector de los trabajadores;
- VI. El Subdirector General de Operaciones;
- VII. El Subdirector General de Planeación;
- VIII. El Director de Crédito, y

IX. El Director de Cobranza.

El servidor público del Instituto que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité y tendrá voz pero no voto.

ARTICULO 66.- El representante de la Secretaría de Hacienda y el de la Secretaría de Agricultura, que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por el Consejero designado por dichas dependencias.

Dicho nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Presidente del Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes.

ARTICULO 67.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito al Presidente del Comité.

ARTICULO 68.- El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito al Presidente del Comité.

Facultades

ARTICULO 69.- Además de las facultades previstas en la Ley, el Comité de Crédito tendrá las siguientes:

- I. Opinar y proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas generales y aprobar las políticas específicas para la autorización de los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento;
- II. Establecer y aprobar las incidencias válidas para que no se efectúen los descuentos y enteros para los abonos de los créditos;
- III. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas y procedimientos para la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, los criterios generales para la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores derivados del otorgamiento de crédito y las políticas y procedimientos para la aplicación de castigos y quebrantos;
- IV. Opinar sobre las políticas para la recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
- V. Opinar sobre las políticas para la celebración de convenios de reconocimiento de adeudos de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores;
- VI. Opinar respecto a los lineamientos para la contratación, control, evaluación y, en su caso, rescisión de los contratos con los despachos externos de cobranza;
- VII. Definir y proponer al Consejo, a través del Director General, las políticas para realizar operaciones relativas a:
 - a) La enajenación de cartera;
 - b) Descuento;
 - c) Cesión, negociación y afectación de títulos de crédito y documentos respecto a financiamientos otorgados a trabajadores o almacenes y tiendas;
 - d) Sustitución como acreedor, de aquellos créditos otorgados a los trabajadores directamente por los Distribuidores o instituciones financieras o no financieras;
- VIII. Opinar acerca de la calificación de la cartera que se realice con base en la metodología que emita la autoridad correspondiente;
- IX. Proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, la normatividad aplicable a la operación del programa de apoyo a los talleres familiares, encomendado al Instituto FONACOT por parte de la Presidencia de la República;
- X. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité, y
- XI. Las demás que le otorgue el Consejo.

Capítulo IV

COMITE DE AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

Objeto

ARTICULO 70.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tendrá por objeto constituirse en una instancia auxiliar del Consejo para garantizar que el Sistema de Control Interno del Instituto cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la Comisión, y la Secretaría de la Función Pública, adicionalmente será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto, se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones que corresponda, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia y suficiencia de los servicios de auditores externos. Además, este Comité tendrá la función primordial de servir de apoyo al Consejo en sus cometidos de vigilancia del buen funcionamiento del Instituto.

ARTICULO 71.- El Comité tendrá acceso irrestricto a la información financiera, operativa y administrativa del Instituto. En relación a ello, dará a conocer las políticas para la identificación y control de las personas autorizadas para tener acceso a la documentación pertinente.

ARTICULO 72.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia evaluará y dictaminará cualquier servicio que presten las firmas que estén a cargo de las auditorías externas, procurando que en ningún momento se presente o pueda aparecer la existencia de un conflicto de intereses.

Integración

ARTICULO 73.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los trabajadores que cuente con experiencia en la materia de este Comité, quien fungirá como su Presidente y que será designado por el Consejo, a propuesta del Presidente del mismo;
- II. Un representante de la Secretaría de Economía;
- III. Dos profesionistas independientes con amplia experiencia en el área financiera y/o de auditoría y control interno, y
- IV. El Subdirector General de Finanzas.

ARTICULO 74.- El Consejero, el representante de la Secretaría de Economía y los profesionistas independientes que participen como miembros de este Comité, serán designados por el Consejo a propuesta de su Presidente, con la conformidad del titular de la Secretaría de la Función Pública.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito.

Los miembros del Comité que, a su vez, tengan el mismo carácter en el Consejo, serán suplidos en lo conducente, por las mismas personas que los suplan en el Consejo.

ARTICULO 75.- El titular del Organismo Interno de Control en el Instituto participará, con voz pero sin voto, como Secretario del Comité y nombrará a su suplente.

El titular del Organismo Interno de Control, en su carácter de secretario, acordará con el presidente del Comité los asuntos a tratar en el seno del mismo y lo mantendrá informado, a través de los documentos denominados "informes ejecutivos de auditoría", y podrá inscribir asuntos en el orden del día que considere necesarios.

ARTICULO 76.- Serán invitados permanentes: el Director General del Instituto y los Subdirectores Generales de Operaciones, Planeación, y Administración, así como el titular del área de auditoría interna del Organismo Interno de Control y el Auditor Externo del Instituto.

Además, se podrá invitar a cualquier otra persona que tenga relación con los asuntos a tratar, quien comparecerá con voz pero sin voto.

ARTICULO 77.- El Comisario Público Propietario y su suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública participarán en este Comité conforme a sus facultades, con voz pero sin voto.

ARTICULO 78.- Los miembros de este Comité podrán ser removidos por el Consejo, a propuesta fundada del Presidente del Consejo, del titular de la Secretaría de la Función Pública o del titular de la Comisión.

Facultades

ARTICULO 79.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tendrá a su cargo las actividades que a continuación se señalan:

- I. Proponer, para la aprobación del Consejo:
 - a. Los objetivos, lineamientos y políticas generales en materia de control interno, así como sus actualizaciones;
 - b. Los pronunciamientos de carácter ético que normen la conducta de los directivos y demás personal del Instituto, en su interrelación con los clientes de ésta, con sujeción a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
 - c. Las políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los Estados Financieros, y presentación y revelación de información financiera, a fin de que sea correcta, precisa, íntegra, confiable, oportuna, se apegue a las disposiciones legales y administrativas aplicables y coadyuve a la toma de decisiones, y
 - d. Sus reglas de operación, las cuales posteriormente deberán enviarse a la Secretaría de la Función Pública y a la Comisión.
- II. Verificar, con base en el informe del área responsable de la auditoría interna y cuando menos una vez al año o cuando lo requiera la Comisión o la Secretaría de la Función Pública, que el programa de auditoría se esté aplicando de conformidad con estándares de calidad adecuados en materia contable y de controles internos, y que las actividades se realicen con efectividad;
- III. Vigilar la independencia de los responsables de las funciones de auditoría interna respecto de las unidades administrativas del Instituto y, en caso de falta de independencia, informarlo a la Secretaría de la Función Pública, así como al Consejo;
- IV. Verificar, con base en las auditorías realizadas al efecto por las instancias competentes para ello, la aplicación del Sistema de Control Interno, que garantice un ambiente de control satisfactorio, y evaluar su eficiencia y efectividad;
- V. Informar al Consejo, cuando menos una vez al año:
 - a. La situación que guarda el Sistema de Control Interno, mediante la descripción de las deficiencias, desviaciones o aspectos que requieran una mejoría, derivadas de los resultados de las revisiones del Organismo Interno de Control;
 - b. El seguimiento de las medidas preventivas y correctivas implementadas al interior del Instituto;
 - c. Los resultados de la revisión del dictamen, y
 - d. La valoración del desempeño del Organismo Interno de Control respecto a las funciones de auditoría interna y del auditor externo, lo cual será informado a la Secretaría de la Función Pública; informes, opiniones y comunicados del auditor externo.
- VI. Coadyuvar con el Consejo y la administración del Instituto, en la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a cargo de ésta y de aquellos que emanen de programas sectoriales y federales, para efectos del sistema de planeación estratégica de la Administración Pública Federal;
- VII. Vigilar áreas proclives a la corrupción y proponer las medidas de control necesarias;
- VIII. Evaluar la situación financiera y resultados del Instituto, como consecuencia del estado que guarde el Sistema de Control Interno, así como que su información financiera y contable cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables y se presente en tiempo y forma a las autoridades competentes, todo ello con base en los informes de auditoría del Organismo Interno de Control y del auditor externo, pudiendo formular las recomendaciones correspondientes al Consejo;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la agenda del buen gobierno, entendiéndose por tal la publicada por la Presidencia de la República a través de su titular, el 6 de noviembre de 2002 o la que, en su caso, la sustituya;
- X. Autorizar sus políticas, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

El Comité de Auditoría, en el desempeño de las actividades que se señalan en el presente, podrá establecer criterios, lineamientos y procedimientos que orienten su desempeño. En todo caso, los miembros del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tomarán como base para el desempeño de las actividades que les corresponden, la información que elaboren el auditor externo y el área de auditoría interna del Organismo Interno de Control del Instituto.

El Comité de Auditoría, por conducto de su presidente, tendrá la obligación de informar periódicamente del resultado de su actuación, al Consejo.

Capítulo V

COMITE DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS

Objeto

ARTICULO 80.- El Comité de Administración Integral de Riesgos tendrá por objeto identificar y administrar los riesgos cuantificables a que se encuentra expuesto el Instituto y, vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como los límites globales de exposición al riesgo.

Integración

ARTICULO 81.- El Comité de Administración Integral de Riesgos estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los patrones que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que designe el Consejo, a propuesta del Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. Un profesionista independiente con amplia experiencia en administración de riesgos;
- III. Un especialista del sector de los trabajadores;
- IV. El Director General;
- V. El Subdirector General de Finanzas, y
- VI. El Director de Administración de Riesgos.

Los Subdirectores Generales de Operaciones, de Planeación, y de Administración, podrán participar como invitados de este Comité.

El servidor público del Instituto que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité y tendrá voz pero no voto.

ARTICULO 82.- El responsable de la función de Auditoría Interna del Instituto y las personas que sean invitadas al efecto, quienes como el primero podrán participar con voz pero sin voto.

ARTICULO 83.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

Dichas designaciones deberán ser comunicadas por escrito al Presidente del Comité.

Facultades

ARTICULO 84.- El Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, a través del Director General, para aprobación del Consejo:
 - a) Los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.
 - b) Los Límites Globales de Exposición al Riesgo y, en su caso, los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, considerando el Riesgo Consolidado, desglosados por área o factor de riesgo, causa u origen de éstos, tomando en cuenta, las disposiciones que emita la Comisión.
 - c) Establecer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas.
 - d) Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder tanto los Límites Globales de Exposición al Riesgo como los Límites Específicos de Exposición al Riesgo.

- II. Aprobar y revisar cuando menos una vez al año:
 - a) Los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando tuviere facultades delegadas del Consejo para ello, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo.
 - b) La metodología y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus eventuales modificaciones.
 - c) Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la valuación, medición y el control de los riesgos que proponga la Dirección de Administración de Riesgos, mismos que deberán ser acordes con la tecnología del Instituto.
- III. Aprobar:
 - a) Las metodologías para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios que el Instituto pretenda ofrecer al mercado.
 - b) Las acciones correctivas propuestas por las diferentes instancias en materia de administración de riesgos.
 - c) La evaluación técnica de los aspectos de la Administración Integral de Riesgos para su presentación, a través del Director General, al Consejo y a la Comisión.
 - d) Los manuales para la Administración Integral de Riesgos, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Consejo.
 - e) El informe de los resultados de la evaluación técnica de los aspectos de la Administración Integral de Riesgos.
- IV. Designar y remover al Director de Administración de Riesgos, lo cual deberá ratificarse por el Consejo;
- V. Informar al Consejo, cuando menos trimestralmente, sobre la exposición al riesgo asumida por el Instituto y los efectos negativos que se podrían producir en el funcionamiento de la misma, así como sobre la inobservancia de los Límites de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo establecidos;
- VI. Informar al Consejo sobre las acciones correctivas implementadas, por la Dirección de Administración de Riesgos;
- VII. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité;
- VIII. Opinar sobre la contratación del auditor externo en materia de Administración de Riesgos;
- IX. Asegurar, en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los Límites de Exposición al Riesgo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo, y
- X. Las demás que le otorgue el Consejo.

ARTICULO 85.- El Comité de Riesgos previa aprobación del Consejo podrá, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, ajustar o autorizar de manera excepcional que se excedan los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando las condiciones y el entorno del Instituto, así lo requiera. En los mismos términos, el Comité podrá solicitar al Consejo el ajuste o la autorización para que se excedan excepcionalmente los Límites Globales de Exposición al Riesgo.

Capítulo VI

COMITE DE RECURSOS HUMANOS O DE FACTOR HUMANO

Objeto

ARTICULO 86.- El Comité de Recursos Humanos o de Factor Humano tendrá por objeto, opinar sobre los temas inherentes al Factor Humano, tales como: estructura orgánica, relaciones laborales, política salarial, compensaciones y demás prestaciones económicas, formación, desarrollo y administración del personal del Instituto.

Integración

ARTICULO 87.- El Comité de Recursos Humanos o de Desarrollo de Factor Humano, en adición a lo señalado por el artículo 26 de la Ley, estará integrado por:

- I. Un representante de la Secretaría del Trabajo;
- II. Un representante de la Secretaría de Hacienda;
- III. Un representante de la Secretaría de la Función Pública;
- IV. El responsable del área de Administración del Instituto, y
- V. Un profesionista independiente con amplia experiencia en el área de Recursos Humanos.

La persona que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité y tendrá voz pero no voto.

ARTICULO 88.- El profesionista independiente fungirá como Presidente del Comité y no podrá contar con suplente.

ARTICULO 89.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

ARTICULO 90.- Los representantes de las secretarías del Trabajo y de Hacienda, que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por los Consejeros correspondientes y el representante de la Secretaría de la Función Pública, por ésta.

Dichos nombramientos deberán ser comunicados por escrito al Presidente del Comité.

ARTICULO 91.- El responsable del área de Administración del Instituto, a que se refiere el artículo 26 fracción IV de la Ley, será el Subdirector General de Administración.

ARTICULO 92.- El Director General, aun con el carácter de invitado, se deberá de abstener de participar en las sesiones del Comité que tengan por objeto emitir opiniones o recomendaciones con respecto a su sueldo, prestaciones económicas y de seguridad social.

Facultades

ARTICULO 93.- El Comité de Recursos Humanos o de Factor Humano tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer para aprobación del Consejo, a través del Director General, el Manual General de Organización que considere la estructura orgánica básica, los niveles de puestos y las bases generales para la elaboración de tabuladores;
- II. Proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, la política salarial, para el otorgamiento de incentivos, compensaciones, prestaciones económicas y de seguridad social;
- III. Proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, los manuales para la selección, reclutamiento, capacitación y promoción;
- IV. Opinar sobre las estrategias de profesionalización del personal del Instituto;
- V. Proponer al Consejo los lineamientos para la determinación de las remuneraciones de los miembros del Consejo correspondientes a las organizaciones de patrones y de trabajadores, por su participación en las sesiones del Consejo y de los Comités de Apoyo;
- VI. Opinar sobre los indicadores de evaluación de desempeño del personal del Instituto, y
- VII. Las demás que le otorgue el Consejo.

TITULO VI**COMITES INTERNOS**

ARTICULO 94.- El Director General para su apoyo podrá constituir los Comités Internos distintos al Comité Directivo contemplado en este Estatuto y que estime necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto, como son, entre otros, el de finanzas, de planeación, de sistemas, y de crédito, castigos y quebrantos.

Estos Comités deberán contar con los manuales que establezcan lo relativo a su objeto, integración, facultades y reglas básicas de operación.

En la integración de estos Comités podrá incluirse a un Consejero quien deberá contar con amplia experiencia sobre las materias o asuntos del Comité y que será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

COMITE DIRECTIVO

Objeto

ARTICULO 95.- El Comité Directivo tendrá por objeto auxiliar al Director General en la dirección técnica y administrativa del Instituto.

Integración

ARTICULO 96.- El Comité Directivo estará integrado por:

- I. El Director General, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. Los Subdirectores Generales de Operaciones, Finanzas, Administración y Planeación, y
- III. En su caso, un consejero, quien deberá contar con amplia experiencia sobre las materias o asuntos del Instituto.

A las sesiones del Comité podrán asistir los invitados que autorice el Presidente, quienes participarán en las sesiones con voz pero sin voto y únicamente para los puntos de la orden del día para los cuales se les haya invitado.

El Director General designará a la persona que fungirá como Secretario de actas de este Comité.

Facultades

ARTICULO 97.- El Comité Directivo del Instituto es un cuerpo colegiado de carácter técnico, normativo y consultivo, cuyas facultades son las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de los programas estratégico, operativo, financiero y en el presupuesto;
- II. Estudiar los esquemas de apoyo financiero de instituciones, bancarias y no bancarias, ante las que se gestione lo conducente para que los trabajadores obtengan las mejores condiciones para la adquisición de bienes y servicios;
- III. Evaluar la conveniencia de celebrar alianzas estratégicas y convenios con otras dependencias, instituciones financieras u organismos internacionales, que estén directa o indirectamente relacionados con el objeto u operaciones del Instituto;
- IV. Analizar los indicadores institucionales, entre otros, los relativos a los programas de crédito, de ahorro del gasto, de inversión y de mejora tecnológica;
- V. Considerar la conveniencia de establecer Comités Internos, ya sean de carácter permanente o temporal;
- VI. Analizar las diversas alternativas que permitan incrementar la imagen publicitaria y comercial del Instituto;
- VII. Evaluar y dar seguimiento a los resultados respecto a la mejora y certificación de procesos, así como de cualquier otro asunto que someta a su consideración el Director General;
- VIII. Procurar que las condiciones laborales se dirijan hacia la calidad y productividad;
- IX. Proponer grupos de trabajo de alto nivel, a fin de simplificar la normatividad y evitar procesos ineficientes;
- X. Opinar sobre la metodología aplicable para la determinación de las tasas de interés en el crédito FONACOT y analizar esquemas que faciliten la operación y el logro de resultados institucionales con una normatividad interna simplificada, y
- XI. Las demás que le señale el Consejo.

ARTICULO 98.- Además de los Comités de Apoyo previstos en la Ley y los señalados en el artículo 67 de este Estatuto, el Instituto contará con los Comités y Subcomités a que esté obligado conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, debiendo al efecto elaborar la normatividad que las mismas le señalen.

TITULO VII

DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION

ARTICULO 99.- El Instituto contará con un Comisario propietario y con un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo. Los Comisarios públicos vigilarán y evaluarán la operación del Instituto y tendrán las atribuciones contenidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 100.- El Instituto contará con un Organismo Interno de Control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría Interna, Auditoría de Control y Evaluación, Quejas y Responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TITULO VIII

DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 101.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Subdirecciones Generales podrán, previo acuerdo, ser ejercidas por los Directores Regionales, Estatales y de área, de la Subdirección General correspondiente.

TITULO IX

DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 102.- Las ausencias del Director General serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe y, a falta de dicha designación, serán suplidas por los Subdirectores Generales de Operaciones; de Finanzas; de Administración, y de Planeación en ese orden.

En los juicios de amparo o, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Director General podrá ser suplido por alguno de los Representantes Jurídicos.

ARTICULO 103.- Los titulares de las Subdirecciones Generales serán suplidos entre sí en sus ausencias temporales, indistintamente, previo acuerdo del Director General.

ARTICULO 104.- Los Directores Regionales serán suplidos en sus ausencias indistintamente por los Directores Estatales o los Coordinadores Administrativos. Los Directores Estatales serán suplidos por los Coordinadores Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Solicítese la inscripción del presente Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 penúltimo párrafo y 25 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El presente Estatuto fue aprobado en la segunda sesión ordinaria, celebrada el 10 de agosto de 2006, por el Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, Organismo Público Descentralizado, creado por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2006.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores instruye se lleven a cabo los trámites necesarios para la publicación del presente Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Estatuto Orgánico se expide con la aprobación del Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en términos de lo dispuesto por el artículo quinto transitorio de la Ley que crea al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

México, D.F., a 28 de agosto de 2006.- El Director General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **Arsenio Díaz Escalante**.- Rúbrica.

(R.- 238871)