

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	Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales y Abogado General	17 al 20
Sección Primera	Director General Adjunto de Planeación y Finanzas	21
Sección Segunda	Director General Adjunto de Operación Comercial	22
Sección Tercera	Subdirector General de Finanzas	23
Sección Cuarta	Subdirector General de Planeación Estratégica	24
Sección Quinta	Subdirector General de Sistemas y Operación	25
Sección Sexta	Subdirector General Comercial	26
Sección Séptima	Subdirector General de Administración	27
Sección Octava	Abogado General	28
Capítulo III	Directores Comerciales Regionales	29
Capítulo IV	Directores Estatales y de Plaza	30
Capítulo V	Directores de Area	31
Sección Primera	Director de Administración de Riesgos	32
Sección Segunda	Director de Comunicación Institucional	33
Sección Tercera	Director de Planeación Financiera	34
Sección Cuarta	Tesorero General	35
Sección Quinta	Contador General	36
Sección Sexta	Director de Planeación y Calidad	37
Sección Séptima	Director de Desarrollo de Mercados	38
Sección Octava	Director de Eficiencia Organizacional	39
Sección Novena	Director de Cobranza	40
Sección Décima	Director de Crédito	41
Sección Décima Primera	Director de Tecnología de Información	42
Sección Décima Segunda	Director de Promoción Comercial	43
Sección Décima Tercera	Director de Desarrollo de Factor Humano	44
Sección Décima Cuarta	Director de Recursos Materiales y Servicios	45
Sección Décima Quinta	Director de Integración y Control Presupuestal	46

	Sección Décima Sexta	Director de lo Contencioso	47
	Sección Décima Séptima	Director de lo Consultivo y Normativo	48
	Sección Décima Octava	Director de Asuntos Laborales	49
Título V	De los Comités de Apoyo del Instituto		50 al 98
Capítulo I	Disposiciones Generales		50 al 64
Capítulo II	Comité de Operaciones		65 al 69
Capítulo III	Comité de Crédito		70 al 75
Capítulo IV	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia		76 al 85
Capítulo V	Comité de Administración Integral de Riesgos		86 al 91
Capítulo VI	Comité de Recursos Humanos		92 al 99
Título VI	Comités Internos		100 al 104
Título VII	Del Control, Vigilancia y Evaluación		105 y 106
Título VIII	Del Ejercicio de las Atribuciones		107
Título IX	De las Ausencias y Suplencias		108 al 110
Transitorios			

El Consejo Directivo, en su sesión correspondiente al 3 de octubre de 2007, 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 Direcciones General Adjuntas que a continuación se señalan:
 - a) De Planeación y Finanzas, y
 - b) De Operación Comercial.
- VI. Las Subdirecciones Generales que a continuación se señalan:
 - a) De Finanzas;
 - b) De Planeación Estratégica;
 - c) De Sistemas y Operación;
 - d) Comercial, y
 - e) De Administración.
- VII. Abogado General;
- VIII. Direcciones Regionales;
- IX. Direcciones Estatales y de Plaza;
- X. Direcciones de Area, y
- XI. 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 patronos, 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, 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 LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS, SUBDIRECTORES GENERALES Y ABOGADO GENERAL

ARTICULO 17.- Los Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales y el Abogado General 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;
- 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;
- 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 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 Dirección General Adjunta, Subdirección General o del Abogado General, en el ámbito de sus respectivas facultades.

ARTICULO 19.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales y el Abogado General 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 Dirección General Adjunta o a la Subdirección General a su cargo. En caso de estar involucradas las dos Direcciones Generales Adjuntas o 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 Abogado General, 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. Observar las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia y en las unidades de su adscripción;
- XII. Gestionar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información relacionada al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Representar al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, por acuerdo del Director General;
- XIV. Actuar como apoderados legales con poder general para actos de administración y, en su caso, para pleitos y cobranzas, o de dominio;
- XV. 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;
- XVI. 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 Director General Adjunto, Subdirector General o Abogado General;
- XVII. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo, y
- XVIII. Las demás que les otorgue expresamente el Director General y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 20.- Cada Director General Adjunto, Subdirector General y el Abogado General, para el desempeño de sus atribuciones y facultades contarán 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 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PLANEACION Y FINANZAS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Acordar con el Director General, las directrices del Plan Estratégico a corto, mediano y largo plazo a fin de transmitir las al resto de la organización para su implementación y alineamiento;
- II. Alinear las estrategias del área de Planeación y Finanzas al Plan Estratégico a fin de alcanzar los objetivos establecidos;
- III. Garantizar que las estrategias institucionales de planeación, mercadotecnia y finanzas converjan con los objetivos y estrategias de las otras áreas, a fin de generar las sinergias necesarias para el cumplimiento de los objetivos organizacionales;
- IV. Garantizar que la creación de productos y programas, así como las condiciones de financiamiento respondan a las estrategias del Instituto;
- V. Asegurar, en coordinación con los responsables de las demás áreas, el cumplimiento de los objetivos en el Plan Estratégico a fin de que lo planeado concuerde con lo logrado y se cumpla el crecimiento estipulado para los próximos años;
- VI. Propiciar que la operación del Instituto se dé en un entorno de motivación, trabajo en equipo, empoderamiento y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua, y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

ARTICULO 22.- EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACION COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Garantizar el alineamiento y cumplimiento de las estrategias, lineamientos, políticas y procedimientos de promoción y afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores al Plan Estratégico, a fin de cumplir con los objetivos planteados por el Instituto;
- II. Garantizar la sistematización de los procesos sustantivos y de soporte del Instituto, estableciendo el marco normativo de operación que permita lograr el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Estratégico;
- III. Garantizar que la promoción de la oferta de productos y servicios que se ofrecen a los mercados meta, estén alineados a lo establecido en el Plan Estratégico, con la finalidad de que se cumpla con los indicadores y en consecuencia, con los objetivos definidos para el Instituto;
- IV. Promover y negociar, con los grandes corporativos, los productos y servicios que el Instituto ofrece a fin de desarrollar convenios que incrementen las metas comerciales establecidas en el Plan Estratégico;
- V. Establecer alianzas con otras instituciones públicas y privadas generando convenios de colaboración que beneficien los intereses comerciales tanto del Instituto como los de la organización participante;
- VI. Diseñar y dirigir estrategias y lineamientos normativos que regulen la operación sustantiva del Instituto con el objetivo de estandarizar y optimizar los procesos operativos y generar valor a la organización;
- VII. Propiciar que la operación del Instituto se dé en un entorno de motivación, trabajo en equipo, corresponsabilidad y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua, y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

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

- I. Proponer e instrumentar las estrategias financieras del Instituto para dotar de recursos económicos que den soporte a las operaciones del mismo;
- II. Planear la viabilidad económica y financiera del Instituto a fin de garantizar la sostenibilidad de las operaciones en el mediano y largo plazo;
- III. Proponer la cartera crediticia a ser asegurada;
- IV. Asegurar la emisión de los reportes e informes contables y financieros tanto para uso interno como los requeridos por las autoridades reguladoras del Instituto a fin de cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas;
- V. Dirigir las estrategias que permitan el control y administración de los costos para cada una de las áreas del Instituto integrando los sistemas de costos por centros de utilidad con la finalidad de dotar de información a las áreas para la toma de decisiones y su control;
- VI. Determinar para el Instituto las estrategias que permitan realizar la captación de recursos financieros acorde con las capacidades del mismo, las oportunidades de mercado y lo establecido en el Plan Estratégico a fin de soportar la viabilidad económica que permita la sostenibilidad de las operaciones en el tiempo;
- VII. Garantizar la mayor rentabilidad de los recursos financieros del Instituto evaluando las mejores opciones existentes en el mercado que permitan cumplir con los índices establecidos en el Plan Estratégico;
- VIII. Mantener la relación con las instituciones del sistema financiero mexicano que permita la celebración y negociación de contratos del Instituto a fin de que se realicen las transacciones financieras correspondientes;
- IX. Garantizar la generación de información estadística, contable fiscal y financiera periódicamente a la alta dirección para la toma de decisiones y a las autoridades correspondientes para el cumplimiento de la normatividad;

- X. Garantizar el control del nivel de endeudamiento del Instituto evaluando las alternativas de fuentes de fondeo a fin de mantener una estructura financiera adecuada y cumplir con la normatividad financiera establecida;
- XI. Dirigir las estrategias necesarias que permitan dar cumplimiento a todas las normas de carácter contable, fiscal y normativo encaminadas a ofrecer total apego a las normas de información financiera que le apliquen;
- XII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta

ARTICULO 24.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y coordinar el proceso de planeación del Instituto a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de formular el Plan Estratégico Institucional.
- II. Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos para el desarrollo de nuevos productos, innovación tecnológica y gubernamental, promoción y publicidad, a fin de administrar la utilización de los recursos;
- III. 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 en el ámbito nacional;
- IV. 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;
- V. Definir y dirigir el diseño de estrategias de mercadotecnia y campañas de promoción y publicidad para productos y servicios del Instituto, a fin de difundir la imagen del Instituto y mantener e incrementar la afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, así como la colocación de créditos;
- VI. 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;
- VII. Dirigir el proceso de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Instituto, incluyendo el diseño de los procesos de capacitación, documentación de procedimientos, auditorías de calidad y monitoreo a las áreas involucradas para la certificación de ISO 9001:2000;
- VIII. Participar en el Comité Directivo del Instituto, para proponer y evaluar las estrategias y programas de cada una de las subdirecciones generales para apoyar a la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Instituto;
- IX. Participar en la definición y dirigir la integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Organismo de Gobierno;
- X. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta

ARTICULO 25.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS Y OPERACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos, en materia de crédito, cobranza y tecnología de información que serán ejecutados por las Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales y de Plaza, a fin de homologar procesos y lograr una operación eficiente;

- II. Definir y garantizar la implementación de estrategias de desarrollo tecnológico que soporten los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto con el objeto de optimizar y agilizar las operaciones en beneficio de los clientes y de los resultados del negocio;
- III. Asegurar la optimización y sistematización de los procesos sustantivos del Instituto a fin de agilizar el servicio brindado a los trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, que permitan impactar en la mejora de indicadores de productividad del Instituto;
- IV. Asegurar el control y la aplicación de la cobranza administrativa, así como la recuperación de la cartera vencida del Instituto en cada una de las regiones en donde se tiene presencia a fin de cumplir los índices establecidos en el Plan Estratégico;
- V. Asegurar el control y cumplimiento de los procesos relacionados con la solicitud, autorización, ejercicio y archivo del crédito del Instituto con el objetivo de cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico;
- VI. Definir y desarrollar los esquemas electrónicos del crédito para el Instituto que permitan incursionar en nuevas prácticas que faciliten la operación e incrementen el otorgamiento del mismo;
- VII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Sexta

ARTICULO 26.- EL SUBDIRECTOR GENERAL COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir los programas de promoción y afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, que permitan difundir la oferta de productos y servicios del Instituto, a fin de incrementar la colocación de créditos en el ámbito nacional;
- II. Dirigir los procesos de análisis y otorgamiento del crédito, así como su administración y recuperación para garantizar que éstos se otorguen y operen dentro de los lineamientos establecidos;
- III. Asegurar la aplicación del proceso de crédito establecido en la norma ISO 9001:2000, con el objeto de que la operación cumpla con los Sistemas de Gestión de la Calidad y beneficie al usuario final;
- IV. Establecer y proponer convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas, para mantener la red de Distribuidores y Centros de Trabajo en el ámbito nacional, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto;
- V. Evaluar la productividad y eficiencia de las Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales y de Plaza, a fin de determinar la reubicación o apertura de las mismas, para cumplir los objetivos estratégicos establecidos;
- VI. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo;
- VII. Definir el contenido, estacionalidad y programa de difusión de las campañas institucionales y locales a fin de favorecer el cumplimiento de las metas institucionales, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Séptima

ARTICULO 27.- 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; así mismo, 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 acciones que permitan al Instituto fomentar una cultura de Responsabilidad Social mediante programas que integren a los diferentes actores (trabajadores, clientes, proveedores, autoridades y la comunidad) con la finalidad de que las acciones realizadas por el Instituto cumplan con los requerimientos de ser una empresa socialmente responsable;
- 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. Dirigir el desarrollo de los sistemas de estímulos, recompensas y reconocimientos que determinen las normas generales, así como los que el Titular establezca, con base en directrices de los Comités Técnico y Directivo para premiar la productividad e iniciativa del personal conforme a las metas establecidas en el Plan Estratégico;
- XVI. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo, y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal del Instituto;
- XVII. Administrar el aseguramiento de los bienes y personas del Instituto, y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

ARTICULO 28.- EL ABOGADO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar legalmente al Instituto FONACOT, por la personalidad inherente al puesto al ser el apoderado de la Institución, en todos los actos que así se le requieran;
- II. Firmar como responsable de la información legal proporcionada para la emisión de certificados bursátiles, en aquellos asuntos que así se le soliciten;
- III. Planear y determinar las estrategias y procesos jurídico-administrativos que lleva a cabo el Instituto FONACOT, con el fin de salvaguardar los intereses y el patrimonio institucional;
- IV. Asegurar los intereses de la Institución mediante la asesoría legal a todas las áreas del Instituto que lo soliciten, evaluando desde el punto de vista jurídico las decisiones tomadas al interior de los Comités de los cuales forma parte, destacando por su relevancia el Comité Directivo y que se le pongan a su consideración;
- V. Dirigir desde el punto de vista jurídico laboral las negociaciones con el Sindicato del Instituto FONACOT, principalmente en las revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo;
- VI. Definir y dirigir el desarrollo de instrumentos jurídicos y normativos que se le soliciten, en que se plasmen derechos u obligaciones del Instituto;
- VII. Dictaminar y verificar que los casos presentados al Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos sean procedentes;
- VIII. Controlar el otorgamiento de poderes al resto de los servidores públicos, revisando las facultades que les serán conferidas por medio del mandato respectivo;
- IX. Decidir los aspectos jurídicos- administrativos inherentes a esta área y que, en su caso, requieren darse a conocer al Director General;
- X. Resolver sobre sanciones a Distribuidores, Centros de Trabajo o empleados que incumplen con la normatividad del Instituto, así como en su caso las inconformidades en contra de dichas sanciones;
- XI. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo III**DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES**

ARTICULO 29.- Los DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES adscritos a la Subdirección General Comercial, dentro de su circunscripción territorial, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer y dirigir los planes y programas de trabajo en la región a su cargo, así como mantener los controles operativos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Coordinar y evaluar la promoción a Centros de Trabajo y Distribuidores de la Región a su cargo, a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los programas y servicios del Instituto, así como incrementar la red operativa;
- III. Dirigir y coordinar el otorgamiento de crédito a través de las Direcciones Estatales y/o de Plaza, para impulsar los planes operativos y de mercado, asegurando el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas de colocación;
- IV. Dirigir y coordinar los procesos de recuperación de los créditos otorgados en la región a su cargo, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios con los deudores y gestión de despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar y optimizar el retorno de la inversión;
- V. Coordinar las actividades de seguimiento a la cobranza de los Despachos Externos en cada uno de los Estados a su cargo, con el apoyo del Director Estatal y/o de Plaza, con el propósito de garantizar la agilidad en la recuperación de cartera cedida;
- VI. Promover y establecer convenios con entidades gubernamentales, Distribuidores y Centros de Trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto en la región a su cargo;

- VII. Dar seguimiento a las irregularidades detectadas por parte de los Distribuidores y/o Centros de Trabajo por medio de los Directores Estatales y/o de Plaza de la región, a fin de asegurar que se subsanen y proporcionar un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes;
- VIII. Coordinar el soporte administrativo necesario a cada una de las Direcciones Estatales y/o de Plaza a su cargo, con la finalidad de proporcionar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;
- IX. Establecer la relación con los Gobiernos Estatales y Municipales representando al Instituto en la región, a fin de generar estrategias conjuntas que permitan dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- X. Dirigir la aplicación de los Manuales de Operación, Manual y Procedimientos de Calidad para todo el personal de región a su cargo, con el objeto de operar conforme al Sistema de Gestión de Calidad y otorgar el mejor servicio al usuario final, así mismo dar seguimiento a las observaciones del Organismo Interno de Control en su región, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y de superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo IV

DIRECTORES ESTATALES Y DE PLAZA

ARTICULO 30.- Los DIRECTORES ESTATALES y DE PLAZA, adscritos a la Dirección Comercial Regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los programas de trabajo en la Dirección a su cargo con base en los lineamientos y planes propuestos por el Director Comercial Regional, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estatales, tendientes al otorgamiento y recuperación de crédito a trabajadores;
- II. Coordinar la promoción y afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo en la Dirección Estatal o de Plaza y en sus Representaciones, realizando los convenios y contratos respectivos a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los servicios del Instituto y mantener e incrementar las afiliaciones y otorgamientos de crédito, con base en los planes de trabajo establecidos por la Dirección Comercial Regional;
- III. Coordinar y supervisar el otorgamiento de crédito, a fin de asegurar que se realice de acuerdo a la normatividad establecida a fin de garantizar su recuperación en tiempo y forma;
- IV. Coordinar y supervisar la recuperación de créditos otorgados, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios y Despachos Externos de Cobranza, con la finalidad de asegurar y optimizar el retorno de la inversión en la Dirección Estatal o de Plaza;
- V. Realizar la cesión de cartera y supervisar su recuperación a través de los Despachos Externos de Cobranza de los créditos asignados a la Dirección Estatal o de Plaza, con el propósito de dar seguimiento a la recuperación de créditos morosos y al proceso legal correspondiente;
- VI. Evaluar y coordinar la atención de las irregularidades detectadas por parte de los Distribuidores y Centros de Trabajo, a fin de asegurar que se subsanen y se proporcione un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT, o en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la oficina, con la finalidad de garantizar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;
- VIII. Supervisar la aplicación de los Manuales de Operación, Manual y Procedimientos de Calidad por todo el personal de la Dirección Estatal o de Plaza, con el objeto de operar conforme al Sistema de Gestión de Calidad y otorgar el mejor servicio al usuario final;
- IX. Coordinar, planear y supervisar las actividades de promoción y operación del crédito FONACOT a través las Representaciones y Módulos de Presencia para asegurar el cumplimiento de las metas de la Dirección Estatal o de Plaza, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y de superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo V

DE LAS DIRECCIONES DE AREA

ARTICULO 31.- Los titulares de las Direcciones de Area, 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 Adjunto 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 32.- EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la evaluación y determinar los límites de exposición al riesgo, para proponer alternativas de acción que permitan el sano desarrollo del Instituto, y asegurar el cumplimiento de los marcos normativos nacionales e internacionales. para asegurar la correcta participación del Instituto en el mercado;
- II. Dirigir y coordinar la emisión de reportes a la alta dirección que permitan cuantificar la exposición al riesgo de la institución;
- III. Dirigir y coordinar la elaboración de reportes a las autoridades en materia de riesgos para vigilar el estricto apego a la normatividad en la materia;
- IV. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos que permitan clasificar y cuantificar los riesgos a los que se encuentra expuesto el Instituto a fin de crear las reservas de ley suficientes que permitan hacer frente a las contingencias de operación y de mercado;
- V. Establecer políticas y proponer mejoras a los procedimientos institucionales a fin de diagnosticar los valores máximos de exposición al riesgo, y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

ARTICULO 33.- EL DIRECTOR DE COMUNICACION INSTITUCIONAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar la relación con medios de comunicación y procesos administrativos que se deriven de ésta a fin de dar continuidad al plan de mercadotecnia establecido por el Instituto;
- II. Reportar a la Dirección General de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación el presupuesto ejercido de Comunicación Social, con la finalidad de asegurar que la aplicación de su ejercicio, esté alineado a las disposiciones establecidas por autoridades externas e institucionales;
- III. Brindar asesoría y soporte, relacionada con la imagen del Instituto, a las diferentes regiones, con objeto de asegurar el alineamiento a la normatividad de la imagen y la continuidad de la operación diaria;

- IV. Desarrollar y coordinar proyectos de comunicación interna (institucionales, sociales y culturales) con base en las políticas definidas a efecto de mantener actualizado e informado al personal sobre acciones, programas y asuntos de interés general y con ello fortalecer la identidad institucional;
- V. Coordinar la elaboración de materiales de promoción (impresos, electrónicos) con base en los lineamientos establecidos en el programa de comunicación institucional, a fin de contar con la memoria que permita promover y difundir los eventos organizados por el Instituto;
- VI. Garantizar que la aplicación de la imagen del Instituto esté alineada a las políticas establecidas, a fin de que su uso cumpla con la normatividad establecida;
- VII. Garantizar el cumplimiento de las aplicaciones publicitarias contratadas con los diferentes medios definidos por el área de mercadotecnia a fin de dar cumplimiento al plan establecido, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

ARTICULO 34.- EL DIRECTOR DE PLANEACION FINANCIERA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y coordinar el diseño de las metodologías estadísticas e índices de medición, a fin de establecer modelos financieros para evaluar y proyectar 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;
- II. Dirigir la elaboración del Plan Financiero del Instituto proporcionando alternativas de fondeo así como proponer el ritmo de otorgamiento que permitan alcanzar los objetivos de la institución a fin de proporcionar información para la composición del presupuesto;
- III. Planear y proponer los mecanismos de instrumentación de los esquemas de bursatilización así como los modelos de valuación que cumplan con los requerimientos de las instituciones calificadoras de valores, para garantizar la obtención de recursos líquidos para el financiamiento de la operación;
- IV. Coordinar el seguimiento y posibles desviaciones financieras al Plan Estratégico, a fin de proponer mecanismos que aseguren alcanzar los objetivos del plan financiero;
- V. Dirigir y coordinar el desarrollo de proyecciones financieras de la operación del Instituto, a fin de impulsar el fortalecimiento financiero de la Institución, estableciendo lineamientos para la planeación financiera que permitan elaborar los modelos de pronóstico que muestren los escenarios para la optimización de la operación en la Institución, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta

ARTICULO 35.- EL TESORERO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar y desarrollar la relación con las instituciones del Sistema Financiero Mexicano para mejorar y consolidar la imagen del Instituto como una Institución rentable, viable y que fortalece el mercado interno;
- II. Evaluar y coordinar con los integrantes del Sistema Financiero Mexicano la implantación de productos, programas e instrumentos de financiamiento, para la creación de sinergias y alianzas estratégicas mediante la vinculación de los oferentes y demandantes en el mercado;
- III. Asegurar y coordinar la implantación y el cumplimiento de las estrategias y políticas de financiamiento e inversión de fondos, para garantizar el control y rendimiento de los recursos, así como para cumplir con los compromisos adquiridos por la Institución;
- IV. Desarrollar y mantener relaciones y presencia con las Instituciones Financieras, con objeto de conocer, analizar y evaluar las condiciones de los mercados, que sirva de base para la toma de decisiones;
- V. Definir y coordinar la implantación y el cumplimiento de los mecanismos y políticas de pago, asegurando que se cumplan la normatividad externa establecida, para cubrir los compromisos y obligaciones del Instituto;
- VI. Definir y establecer los mecanismos adecuados para el manejo de recursos financieros que permita la captación y pago dentro del Instituto, así como asegurar el adecuado manejo de los mismos;

- VII. Coordinar la asesoría y soporte proporcionada a las diferentes regiones, con objeto de asegurar la continuidad de la operación diaria;
- VIII. Establecer y administrar la relación entre Nacional Financiera, las Direcciones Regionales Comerciales, Estatales y de Plaza, y los Distribuidores para la generación de Cadenas Productivas que fortalezcan el mercado interno;
- IX. Autorizar los pagos de servicios financieros (deuda, comisiones bancarias, intereses etc.) a realizar por parte del Instituto, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta

ARTICULO 36.- EL CONTADOR GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir y coordinar el cumplimiento de la normatividad contable aplicable al Instituto para cada una de las operaciones con el objeto de asegurar el correcto registro y tratamiento de las operaciones contables;
- II. Verificar la coordinación y asesoramiento de las áreas centrales, regionales y estatales, dando respuesta a las problemáticas operativas contables a fin de asegurar el correcto registro y continuidad de la operación diaria;
- III. Coordinar la supervisión de los enlaces de los sistemas operativos y financieros con los sistemas contables, con el propósito de asegurar la consistencia de la información y optimizar el proceso de registro contable;
- IV. Asegurar el análisis de la información contable y financiera cumpliendo con los estándares establecidos por la normatividad y reglas de agrupación en cada uno de los rubros a fin de elaborar los estados financieros del Instituto;
- V. Dar respuesta a los requerimientos de información financiera (dictamen financiero, dictamen fiscal de auditorías internas y externas) solicitados por las instancias reguladoras y de vigilancia, coordinando con las áreas la recopilación de los datos que permita cumplir con la normatividad a la que está sujeta el Instituto;
- VI. Supervisar la generación de la información financiera necesaria para cumplir con los requerimientos de órganos de control, internos y externos, así como de otras instancias oficiales;
- VII. Coordinar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al Instituto, así como coordinar el cálculo, retenciones y entero de los impuestos, para atender en tiempo y forma sus obligaciones tributarias;
- VIII. Supervisar la conciliación de la información emitida por las diferentes áreas del Instituto, respecto a los registros contables de los activos, pasivos, resultados y cuentas de orden, a fin de contar con información consistente y fidedigna que será reoportada a las autoridades internas y externas;
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades;

Sección Sexta

ARTICULO 37.- EL DIRECTOR DE PLANEACION Y CALIDAD tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar e integrar la información de las principales líneas de acción 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 de cada una de las áreas del Instituto, de acuerdo a las estrategias establecidas y a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública, generando información veraz y oportuna para la toma de decisiones y corrección de desviaciones;
- IV. Plantear estrategias de reingeniería de procesos en cada una de las áreas del Instituto a fin de encontrar áreas de oportunidad que permitan optimizar la operación;

- V. Dirigir la difusión y aplicación de las estrategias gubernamentales (operativas, administrativas, financieras y de transparencia), a las diferentes áreas del Instituto, a fin de alinearlas e implementarlas en la operación;
- VI. Implantar y mantener el 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. Implantar y mantener los modelos de calidad establecidos por la oficina del Premio Nacional de Calidad, mejorando los procesos internos a fin de obtener el reconocimiento que se otorga;
- VIII. Administrar la información para los Comités de Planeación, Información y de Calidad para evaluar estrategias, mantener el seguimiento a los acuerdos y asegurar la integridad de la información;
- IX. Garantizar la certificación de los colaboradores, como auditores en la norma ISO 9001:2000 a fin de realizar las auditorías internas de calidad correspondientes, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Séptima

ARTICULO 38.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE MERCADOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las estrategias comerciales que permitan 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 del Instituto;
- II. Dirigir el desarrollo 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;
- III. Determinar el perfil de los Distribuidores, cadenas productivas y programas interinstitucionales que permitan la distribución de nuevos productos y servicios a fin de garantizar su cobertura en cada una de las regiones en las que tiene presencia la Institución;
- IV. Dirigir los estudios necesarios para la implantación de las nuevas estrategias de mercado del Instituto a fin de proporcionar a la Subdirección General Comercial las herramientas que permitan la penetración de los mercados;
- V. Planear y evaluar el resultado de las campañas publicitarias en el ámbito nacional, a fin de penetrar en el mercado objetivo para dar a conocer los servicios del Instituto;
- VI. Garantizar la elaboración de estudios que permitan la identificación de los productos y servicios que ofrece la competencia a fin de desarrollar programas de crédito competitivos para nuestros clientes;
- VII. Definir las estrategias publicitarias en medios masivos de comunicación para posicionar la imagen, productos y servicios del Instituto ante la sociedad y clientes objetivos;
- VIII. Asegurar la evaluación de la rentabilidad de los nuevos programas diseñados para los diferentes nichos de mercado a fin de monitorear su desempeño y detectar las oportunidades de mejora o rediseño de acuerdo a su ciclo de vida;
- IX. Coordinar la implementación del estudio de percepción de nuestros clientes (trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores) a fin de conocer la opinión que se tiene sobre el Instituto y generar recomendaciones a las áreas respectivas, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

ARTICULO 39.- EL DIRECTOR DE EFICIENCIA ORGANIZACIONAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar y diseñar proyectos con consultores externos en materia de eficiencia organizacional y procesos, a fin de enriquecer la metodología interna, así como contar con asesoría que promueva el diagnóstico y fortalecimiento de los procesos de cada una de las áreas del Instituto;

- II. Coordinar con todas las áreas de la Institución la documentación de cada uno de los procesos, proporcionando la metodología necesaria, a fin de garantizar que se cuente con información detallada que fomente el cumplimiento de objetivos y eficiencia;
- III. Diseñar modelos de eficiencia organizacional para las diferentes áreas y proyectos del Instituto a fin de proveer de elementos a la dirección para la toma de decisiones;
- IV. Coordinar la revisión de los procesos, subprocesos, procedimientos y tareas sustantivas y adjetivas existentes del Instituto a fin de actualizarlos y alinearlos a las necesidades de la organización;
- V. Monitorear la eficiencia de las estructuras organizacionales y procedimientos del Instituto a fin de contar con revisiones constantes y detección de necesidades que permitan por un lado proponer mejoras y por el otro cumplir con los objetivos;
- VI. Administrar y resguardar la documentación de procesos, procedimientos, manuales, reglamentos, estructuras organizacionales, etc., de las diferentes áreas del Instituto a fin de contar con información accesible y actualizada que apoye a la toma de decisiones;
- VII. Monitorear periódicamente los indicadores operativos de los macro procesos, subprocesos, responsabilidades y tareas de cada una de las áreas a fin de asegurar la alineación con lo establecido en el Plan Estratégico;
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los proyectos internos realizados por consultores externos en cada una de sus fases a fin de cumplir con los objetivos planteados y generar un reporte que apoye a la Dirección General en la toma de decisiones, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena

ARTICULO 40.- EL DIRECTOR DE COBRANZA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar las acciones de cobranza de la cartera a través de Centros de Trabajo y la recuperación de cartera vencida a nivel nacional con el objeto de que ésta se realice de forma efectiva para que el Instituto cuente con los recursos para el otorgamiento de créditos;
- II. Establecer el modelo de medición de productividad de las Direcciones, a fin de contar con los indicadores correspondientes;
- III. Coordinar la recuperación y cesión de cartera a los prestadores externos de cobranza, con el fin de reducir la irrecuperabilidad y la cartera vencida de trabajadores y Centros de Trabajo;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a la simplificación de los procesos operativos relacionados con la cobranza para asegurar su productividad y la atención oportuna en tiempo y forma;
- V. Desarrollar programas de recuperación de cartera, con el objeto dar seguimiento y elaborar las medidas correctivas necesarias;
- VI. Coordinar el procesamiento de información de la cartera a fin de generar indicadores que permitan su control, clasificación y calificación, estableciendo mecanismos de medición y proyectos para castigos y quebrantos;
- VII. Establecer los programas de pago a trabajadores que hayan perdido su relación laboral para disminuir la irrecuperabilidad de la cartera vencida, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Décima

ARTICULO 41.- EL DIRECTOR DE CREDITO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer, adoptar y mantener, Lineamientos y Políticas de Crédito, a fin de normar, controlar y estandarizar la operación en cada una de las regiones;
- II. Asegurar que el Archivo Institucional de Crédito cuente con el soporte documental de la cartera como activo del Instituto para controlar el activo y respaldar las operaciones de crédito utilizadas en la emisión bursátil;
- III. Establecer el modelo de medición de productividad de las Direcciones, a fin de contar con los indicadores correspondientes;

- IV. Evaluar el desempeño de colocación de crédito de las direcciones, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas y proponer, en su caso, las medidas correctivas necesarias para el logro de las mismas;
- V. Desarrollar e implantar los esquemas electrónicos de crédito que permitan incrementar la distribución de los mismos y así cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico del Instituto. Así como definir y vigilar el cumplimiento de programas especiales de colocación de crédito;
- VI. Definir los requerimientos, características y criterios para soportar y sistematizar las operaciones de crédito, estableciendo un contacto único con la Dirección de Tecnología de Información y las demás áreas del proceso crediticio, a fin de facilitar la operación del sistema de crédito;
- VII. Coordinar la atención y respuesta a las auditorías, observaciones y acciones de mejora emitidas por los órganos de vigilancia para cumplir con la operación dentro de los marcos normativos establecidos;
- VIII. Asesorar y capacitar a las Direcciones Regionales, Estatales y de Plaza así como a las representaciones del Instituto en los procesos operativos de crédito, con el fin de brindar un mejor servicio a los trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores;
- IX. Proponer y asegurar la implementación de las tasas de financiamiento autorizadas para los créditos y programas vigilando su correcta aplicación a fin de que se cumpla la normatividad establecida;
- X. Establecer la conformación y elaboración de las propuestas que serán incluidas en la carpeta del Comité de Crédito para su presentación y aprobación;
- XI. Garantizar que sean actualizadas las nuevas propuestas en materia de crédito en las Reglas de Operación, Políticas y Manuales a fin de alinear los procesos a la normatividad vigente;
- XII. Proponer las acciones de apertura, reubicación y cierre de las oficinas.
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

Sección Décima Primera

ARTICULO 42.- EL DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Planear y establecer las estrategias para el desarrollo tecnológico del Instituto, en el marco de las estrategias institucionales, para hacer posible el cumplimiento de las metas tanto operativas como financieras del Instituto;
- II. Evaluar y autorizar las estrategias para el desarrollo, mantenimiento e implementación de herramientas de software, para lograr la automatización segura, eficiente y oportuna de todos los procesos del Instituto;
- III. Evaluar y autorizar las estrategias de seguridad, administración de sistemas e integración tecnológica, con objeto de asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y recursos informáticos del Instituto, así como la estabilidad de sus procesos críticos;
- IV. Evaluar y autorizar las estrategias de implantación, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto, a fin de asegurar que dicha infraestructura opere conforme a los niveles de servicio comprometidos por el Instituto con sus clientes;
- V. Definir y contribuir a la definición de las grandes estrategias de carácter institucional, en el marco de los lineamientos definidos por la Subdirección General de Sistemas y Operación, por la Dirección General y por el Consejo Directivo del Instituto, con la finalidad de que dichas estrategias incorporen siempre los elementos tecnológicos que contribuyan a alcanzar las metas institucionales;
- VI. Determinar la distribución del presupuesto de inversiones y gastos informáticos, así como dirigir su ejercicio en el marco de la normatividad vigente, con objeto de promover 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 hardware, de software y de comunicaciones) que puedan ser de aplicación en los procesos sustantivos o de apoyo del Instituto y dirigir su implementación, con objeto de asegurar la eficiencia del Instituto con base en la incorporación tecnológica;
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Segunda

ARTICULO 43.- EL DIRECTOR DE PROMOCION COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. En conjunto con la Subdirección General Comercial, establecer las estrategias de afiliación de Distribuidores a nivel nacional, a fin de proporcionar a los trabajadores sujetos de crédito, Distribuidores de prestigio, con excelente servicio y precio competitivo, que adicionalmente cubran toda la gama de los programas financieros del Instituto;
- II. En conjunto con la Subdirección General Comercial y las Direcciones Comerciales Regionales, establecer las estrategias de afiliación de Centros de Trabajo a nivel nacional, a fin de incrementar el número de trabajadores sujetos del crédito FONACOT y asegurar que la relación entre el Instituto y sus Centros de Trabajo afiliados se desarrolle de manera eficiente y productiva para ambas partes;
- III. Establecer convenios y/o contratos con Distribuidores y Centros de Trabajo que por sus características puedan ser clasificados como cuentas corporativas, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio e incrementar el número de trabajadores sujetos del crédito FONACOT;
- IV. Asegurar el estricto cumplimiento de las Políticas, Reglas y Manuales de Operación, para la afiliación de Distribuidores y la administración de los Centros de Trabajo afiliados, para ofrecer un mejor servicio a los Distribuidores y los trabajadores usuarios del crédito a fin de que se satisfagan sus necesidades, así como para agilizar los procesos de otorgamiento y recuperación del Instituto;
- V. Establecer y coordinar estrategias y programas de promoción de los servicios del Instituto con los Centros de Trabajo afiliados (expoferias, promociones, etc.), a fin de lograr el cumplimiento de las metas de colocación asignadas a cada Dirección Regional y por ende impulsar una mayor penetración en el mercado;
- VI. Asegurar el cumplimiento de la normatividad de promoción y publicidad con Distribuidores a nivel nacional, a fin de lograr el cumplimiento de las metas de colocación asignadas a cada Dirección Comercial Regional y por ende, impulsar una mayor penetración en el mercado;
- VII. Actualizar y comunicar constantemente el proceso de atención y afiliación de Centros de Trabajo y Distribuidores comerciales, a fin de que el servicio otorgado a los mismos sea oportuno y de calidad e incorpore los nuevos procesos y programas del Instituto;
- VIII. Controlar el seguimiento de mejora continua de ISO 9001:2000 en los procesos relacionados con la afiliación y administración de los Centros de Trabajo y Distribuidores en las Direcciones Comerciales Regionales, para mantener la certificación;
- IX. Establecer los mecanismos de asignación y control del cobro de comisiones a Distribuidores, para crear competencia entre los mismos y esto dé como resultado una mayor promoción, difusión y colocación de crédito;
- X. Coordinar el seguimiento de quejas que sean recibidas a través de LADA 01 800, Organo Interno de Control, etc., hasta la resolución de las mismas de acuerdo al área de competencia, para dar cumplimiento a nuestra misión y visión;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las metas de afiliación de Centros de Trabajo y Distribuidores comerciales de cada una de las Direcciones Comerciales Regionales, a fin de detectar oportunamente las desviaciones al Plan Anual y establecer estrategias que aseguren el cumplimiento de los objetivos comerciales del Instituto, y
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentos, administrativas y las de sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Tercera

ARTICULO 44.- 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 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. Desarrollar e implementar programas de responsabilidad social que permitan la sustentabilidad de las operaciones y prácticas del Instituto en beneficio de la sociedad;
- XII. 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
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Cuarta

ARTICULO 45.- EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 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;
- X. Coordinar la organización y conservación de los archivos de la entidad de acuerdo a lineamientos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública que el artículo 4 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece como uno de sus objetivos mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Quinta

ARTICULO 46.- EL DIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL PRESUPUESTAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las políticas y procedimientos para la formulación del presupuesto y control del gasto corriente e inversión física, para dar cumplimiento a la normatividad presupuestaria y a las disposiciones oficiales de austeridad, racionalidad y disciplina;
- II. Asegurar la integración del presupuesto que será incorporado al programa financiero del Instituto a fin de obtener la autorización por parte del Consejo Directivo y las autoridades hacendarias correspondientes;
- III. Coordinar la programación del presupuesto y asegurar la suficiencia de recursos para atender los compromisos y requerimientos específicos del gasto;
- IV. Determinar las bases de asignación de los recursos a los centros de costo para adecuado ejercicio presupuestario;
- V. Gestionar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las modificaciones al presupuesto a fin de contar con la autorización oficial para su ejercicio;
- VI. Determinar los mecanismos de control que aseguren que el gasto cumpla con la normatividad presupuestaria para prevenir desviaciones al techo autorizado;
- VII. Reportar ante las autoridades internas y externas, el avance del ejercicio presupuestario mediante reporte periódicos y anuales en cumplimiento a lo establecido por las autoridades reguladoras y normativas del Instituto;
- VIII. Coordinar que se brinde la atención a las disposiciones y requerimientos de información que emanen de ordenamientos legales o administrativos a fin de cumplir con la norma, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Sexta

ARTICULO 47.- EL DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir, instrumentar y aprobar los criterios para la representación y defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversias judiciales en materia civil, penal y mercantil, así como en los juicios especiales de fianza y los juicios de amparo a fin de salvaguardar los intereses del Instituto;
- II. Coordinar, dirigir y decidir el apoyo técnico jurídico que deberá brindarse al Instituto para la defensa de sus intereses en asuntos de naturaleza contenciosa civil, penal, mercantil, especiales de fianza y juicios de amparo a fin de salvaguardar sus intereses;
- III. Representar legalmente al Instituto y al Director General en los procesos jurisdiccionales en que sean parte, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Coordinar y dirigir 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;
- V. Atender y desahogar los requerimientos que presenten las áreas derivados de procedimientos judiciales en los que el Instituto sea parte y que se refieran a actividades propias del Instituto;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar las labores de defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversias, penal, mercantil, juicio especial de fianza y juicios de amparo;
- VII. 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;
- VIII. Coordinar 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;
- IX. Coordinar 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;

- X. Contratar prestadores externos de servicios profesionales en materia contenciosa que requiera para el mejor cumplimiento de sus funciones, y administrar dichos contratos;
- XI. Analizar y turnar los asuntos que estime pertinentes para su atención al prestador externo de servicios profesionales, contratados para tal efecto por el Instituto;
- XII. 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;
- XIII. Coordinar y dirigir el proyecto que determine la acción jurídica procedente relativa a las presuntas irregularidades cometidas por Distribuidores, Centros de Trabajo y trabajadores;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Autorizar 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, autorizar el dictamen para someter al órgano colegiado que corresponda la autorización de castigos y quebrantos;
- XVII. En el ámbito de sus atribuciones y facultades, coordinar y evaluar 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;
- XVIII. Estimar el monto de pérdidas potenciales derivado de los asuntos en que el Instituto sea parte dentro de procesos o procedimientos judiciales, y
- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Séptima

ARTICULO 48.- EL DIRECTOR DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar asesoría 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. Evaluar la documentación soporte de los contratos y convenios solicitados de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto, así como decidir respecto de dichos instrumentos jurídicos;
- III. Determinar la aceptación y liberación de fianzas que garanticen obligaciones ante el Instituto, en los contratos y convenios que el Instituto celebre;
- IV. Coordinar 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 muebles.
- VI. Asesorar jurídicamente los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, así como los de enajenación y disposición final de bienes muebles, a fin de asegurar su legalidad;
- VII. Evaluar y asesorar a las diversas unidades administrativas, respecto de la documentación relativa a la contratación del arrendamiento y/o comodato de los nuevos inmuebles que el ocupara e Instituto, en su carácter de arrendatario o comodatario;
- VIII. Solicitar y obtener la justipreciación ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- IX. Evaluar y determinar 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;
- X. Coordinar la difusión de las disposiciones jurídico normativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, aplicables al Instituto;

- XI. Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de penas convencionales y sanciones contempladas en cualquier instrumento jurídico que celebre el Instituto;
- XII. Coordinar los trámites administrativos ante dependencias, entidades públicas, corredores y notarios a efecto de obtener en tiempo y forma los registros e inscripciones correspondientes;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Determinar la aplicación de sanciones a Distribuidores, así como supervisar que sean aplicadas por las áreas del Instituto.
- XVI. Asegurar la modificación y actualización a la normatividad interna aplicable al Instituto, como son Políticas, Manuales, Reglas de Operación y Procedimientos;
- XVII. Coordinar la actualización y elaboración de los instrumentos jurídicos que deriven de los cambios a las Políticas, Manuales, Reglas de Operación y Procedimientos;
- XVIII. Controlar el otorgamiento y, en su caso, el ejercicio del mandato otorgado a servidores públicos y prestadores externos de servicios, a fin de asegurar que lo utilicen para salvaguardar los intereses del Instituto, y
- XIX. Proporcionar asesoría jurídica al personal de las diferentes áreas del Fonacot a efecto de que su desempeño se desarrolle conforme a derecho;
- XX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Octava

ARTICULO 49.- EL DIRECTOR DE ASUNTOS LABORALES tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar al Instituto en los conflictos laborales individuales y colectivos que se diriman ante las diversas autoridades jurisdiccionales locales y foráneas para defender los intereses del Instituto;
- II. Controlar, coordinar, instrumentar y supervisar, la defensa de los intereses del Instituto en controversias judiciales administrativas y mercantiles;
- III. Autorizar los informes previos y justificados que en materia de amparo laboral deben rendir los servidores públicos del Instituto señalados como autoridades responsables, asimismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad e 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. Coordinar con las diversas áreas del Instituto a nivel central y regional, el cumplimiento de lo pactado en los Estatutos, en el Contrato Colectivo de Trabajo, convenios derivados del mismo y, en general, al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia laboral;
- V. Coordinar las cuestiones relativas a conflictos planteados por las Comisiones Mixtas derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo para orientar jurídicamente las decisiones tomadas al interior de éstas y otorgar certeza jurídica a los actos celebrados entre la Administración y la Representación Sindical, previniendo controversias laborales;
- VI. Asegurar de manera conjunta con la Subdirección General de Administración, que en la celebración de convenios o acuerdos derivados del Contrato Colectivo de Trabajo se cumpla con la normatividad laboral vigente así como con el Programa Nacional de Política Laboral;
- VII. Coordinar las modificaciones a los convenios e instrumentos normativos derivados del Contrato Colectivo de Trabajo que ameriten ser actualizados, para que dichos instrumentos sean acordes a las necesidades, misión y visión del Instituto;
- VIII. Dirigir la celebración de convenios de terminación de las relaciones individuales de trabajo, a fin de asegurar que no se violen derechos laborales y prevenir contingencias laborales;
- IX. Dirigir las investigaciones laborales de trabajadores 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, o imponer las sanciones derivadas del procedimiento de investigación señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo;

- X. Fungir como enlace en la atención de los asuntos laborales del Instituto, cuando sean atendidos a través de prestadores externos de servicios profesionales;
- XI. Coordinar con la Dirección de Desarrollo de Factor Humano la formalización de instrumentos jurídicos relativos al cumplimiento de las prestaciones contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XII. Determinar las gestiones judiciales que se ejecuten en la secuela procesal de los juicios administrativos, laborales y mercantiles para obtener sentencias o laudos favorables para el Instituto;
- XIII. Dirigir y coordinar a los despachos externos contratados por el Instituto en los procedimientos judiciales que le sean turnados desde el inicio del asunto y hasta su total conclusión;
- XIV. Controlar los procedimientos ante PROFECO derivados de las quejas interpuestas por los usuarios, verificando que no se violen disposiciones normativas relativas al otorgamiento de crédito para resolver estas controversias y evitar el detrimento de la imagen institucional o la imposición de multas;
- XV. Evaluar las quejas y procedimientos iniciados ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros a nivel nacional, y
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

TITULO V

DE LOS COMITES DE APOYO DEL INSTITUTO

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Integración de los Comités

ARTICULO 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- 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 56.- El quórum de las sesiones de los Comités, se conformará con la asistencia permanente de la mitad más uno de los Consejeros 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 miembros del Comité, 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 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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; y para el caso de los del Instituto, el de Director de Área.

Los invitados no podrán nombrar suplente.

ARTICULO 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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 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.- 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 70.- 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 71.- 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 72.- 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 73.- 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 74.- 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 75.- 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 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 76.- 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 77.- 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 78.- 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 79.- 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 80.- 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 81.- El titular del Organó Interno de Control en el Instituto participará, con voz pero sin voto, como Secretario del Comité y nombrará a su suplente.

El titular del Organó 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 82.- 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 Organó 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 83.- 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 84.- 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 85.- 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 Organó 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 Organó 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 86.- 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 87.- El Comité de Administración Integral de Riesgos estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los patronos 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 88.- 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 89.- 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 90.- 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 91.- 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 92.- 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 93.- 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.

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

ARTICULO 94.- El profesionista independiente fungirá como Presidente del Comité y no podrá contar con suplente.

ARTICULO 95.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

ARTICULO 96.- 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 97.- 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 98.- 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 99.- 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 100.- 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, de factor humano 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 101.- El Comité Directivo tendrá por objeto auxiliar al Director General en la dirección técnica y administrativa del Instituto.

Integración

ARTICULO 102.- El Comité Directivo estará integrado por:

- I. El Director General, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. Los Directores Generales Adjuntos;
- III. Los Subdirectores Generales;
- IV. El Abogado General;
- V. 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 103.- 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 104.- Además de los Comités de Apoyo previstos en la Ley y los señalados en el artículo 100 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 105.- 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 106.- 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 107.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, las Subdirecciones Generales o al Abogado General, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas según sea el caso, 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 108.- 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 el Director General Adjunto de Planeación y Finanzas, el Director General Adjunto de Operación Comercial, los Subdirectores Generales de Operación y Sistemas; de Administración y Abogado General, 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 el Abogado General o por alguno de los Directores de dicha Subdirección.

ARTICULO 109.- Los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, de las Subdirecciones Generales y el Abogado General, serán suplidos entre sí en sus ausencias temporales, indistintamente, previo acuerdo del Director General.

ARTICULO 110.- Los Directores Regionales serán suplidos en sus ausencias indistintamente por los Directores Estatales o de Plaza. Los Directores Estatales serán suplidos por los Coordinadores.

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 3 de octubre de 2007 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 4 de octubre de 2007.- El Director General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **Arsenio Díaz Escalante**.- Rúbrica.

(R.- 262032)