

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAMENTO del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 13 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 134 Bis 2 de la Ley de Instituciones de Crédito, y 2, 62, 67, 68 y 91 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, competentes para la imposición de sanciones y la formulación de requerimientos de información que corresponden al Instituto conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

En el ejercicio de sus atribuciones, las unidades administrativas del Instituto se sujetarán a la Ley de Protección al Ahorro Bancario, la Ley de Instituciones de Crédito y demás ordenamientos legales y administrativos que rigen el funcionamiento del Instituto, así como a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Ley, a la Ley de Protección al Ahorro Bancario y serán aplicables las definiciones contenidas en dicha Ley.

ARTÍCULO 3.- Los servidores públicos del Instituto que tienen facultades para imponer las sanciones previstas en el Título Quinto de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como para requerir información a las Instituciones y a los terceros especializados son el Secretario Ejecutivo y los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario que será auxiliada por los servidores públicos titulares de las áreas siguientes:
 - a. Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas;
 - b. Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis;
 - c. Dirección General de Finanzas;
 - d. Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos;
 - e. Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, y
 - f. Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales.
- II. Secretaría Adjunta Jurídica que será auxiliada por los servidores públicos titulares de las áreas siguientes:
 - a. Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro;
 - b. Dirección General Jurídica de lo Contencioso, y
 - c. Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta.
- III. Dirección General de Tecnologías de la Información.

CAPÍTULO II

De los Requerimientos de Información

ARTÍCULO 4.- Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas del Instituto, atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Instituto, formular requerimientos de información a que se refieren las disposiciones legales y administrativas aplicables para el cumplimiento del objeto del Instituto.

Los requerimientos de información deberán ser atendidos dentro del plazo de 10 días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de su notificación. Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de las unidades administrativas requirentes, a solicitud de las Instituciones debidamente justificada, según el caso de que se trate.

ARTÍCULO 5.- El oficio por el cual se solicite la información a las Instituciones deberá estar debidamente fundado y motivado y contener los elementos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente;
- III. Nombre de la Institución a quien se dirige;
- IV. Nombre y cargo del funcionario o representante legal o apoderado de la Institución o del tercero especializado o persona a quien se dirija el requerimiento de que se trate;
- V. Relación de la información y documentación que se requiera, el plazo y la forma de entrega, y
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público del Instituto que se encuentre debidamente facultado para solicitar la información.

En caso de que no se presente la información al Instituto o ésta no reúna los requisitos o características solicitados dentro del plazo y forma establecidos en los preceptos normativos aplicables o en los indicados en el oficio correspondiente, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá, en su caso, a la imposición de las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO III

De los Emplazamientos

ARTÍCULO 6.- Cuando las Instituciones incurran en una o varias de las infracciones previstas en el Título Quinto, Capítulo Único de la Ley y se hagan acreedoras a alguna de las sanciones previstas en el citado Título, el Instituto previamente deberá emplazar a la Institución de que se trate, para que dentro de los 15 días naturales siguientes contados a partir del día siguiente al que reciba la notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos.

El emplazamiento a que se refiere el párrafo anterior se efectuará mediante oficio debidamente fundado y motivado, que contendrá los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente;
- III. Nombre de la Institución a quien se dirige;
- IV. Nombre y cargo del representante legal o apoderado de la Institución o persona a quien se dirija el emplazamiento;
- V. Descripción de los hechos, actos u omisiones que, a juicio del Instituto, pudieran constituir una infracción a la Ley;
- VI. Hacer mención de la oficina en donde se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo, y
- VII. Fundamentos legales de las sanciones que, en su caso, resulten procedentes.

ARTÍCULO 7.- Los emplazamientos deberán ser firmados por el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta o unidad administrativa a quien corresponda conocer de los hechos, actos u omisiones que pudieran constituir una infracción a la Ley.

ARTÍCULO 8.- En caso de que la Institución no manifieste lo que a su derecho convenga durante el plazo señalado en el oficio a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento o cuando, de lo manifestado por ésta y a juicio del Instituto, no se desvirtúen los hechos, actos u omisiones que le son imputables, éstos se tendrán por acreditados y el Instituto procederá a la imposición de la sanción correspondiente, en términos de la Ley y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

De la Imposición de Sanciones

ARTÍCULO 9.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones a las Instituciones, por infracciones a la Ley, deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

Las resoluciones referidas en el párrafo anterior, serán notificadas mediante oficio que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente y de resolución;
- III. Nombre de la Institución a quien se dirige el oficio;
- IV. Nombre y cargo del representante legal o apoderado de la Institución o persona a quien se dirige el oficio;
- V. Infracción prevista en la Ley en la que hubiere incurrido la Institución;
- VI. Sanción a que se hubiere hecho acreedora la Institución, conforme a la Ley;
- VII. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que expida el oficio, y
- VIII. Hacer mención del recurso que proceda, en caso de inconformidad por parte de la Institución.

ARTÍCULO 10.- La imposición de sanciones previstas en la Ley, corresponderá conjuntamente, atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias y a la naturaleza del asunto que motive la imposición de la sanción, a:

- I. El Secretario Ejecutivo junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, o
- II. El titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

ARTÍCULO 11.- Las sanciones serán eficaces y exigibles a partir del día siguiente a aquel en que haya causado estado la resolución respectiva.

Se considerará que la resolución ha causado estado cuando ya no proceda en su contra medio de defensa legal alguno.

ARTÍCULO 12.- Las sanciones que imponga el Instituto se harán efectivas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de sus instancias competentes.

CAPÍTULO V

De las Notificaciones

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso del Instituto, en relación con la imposición de sanciones, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Notificar a las Instituciones los emplazamientos o las sanciones que el Instituto imponga de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- II. Formular los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con motivo de la imposición de una sanción.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General Jurídica de lo Contencioso practicará las notificaciones a través del personal que tenga adscrito. Será medio de identificación de los notificadores, la credencial que expida en su favor el Instituto, junto con el oficio firmado por el titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso que los faculte para realizar tales funciones.

ARTÍCULO 15.- Las notificaciones que realice la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, se deberán ajustar a lo establecido en los artículos 35 a 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 16.- Los requerimientos de información y los emplazamientos que realice el Instituto surtirán sus efectos el mismo día en que se lleve a cabo la notificación y los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

CAPÍTULO VI**De las Suplencias**

ARTÍCULO 17.- Para efectos de lo dispuesto en este Reglamento, el Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias por el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario.

ARTÍCULO 18.- El Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General de Finanzas, por el titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, por el titular de la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, por el titular de la Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, o por el titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, o por el titular de la Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales, en el orden indicado.

El Director General de Finanzas será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Planeación Financiera, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Tesorería, en el orden indicado.

El Director General de Resoluciones Bancarias y Visitas será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Resoluciones Bancarias, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Visitas de Inspección, en el orden indicado.

El Director General de Seguimiento de Instituciones y Análisis será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Análisis, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Instituciones, en el orden indicado.

El Director General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Supervisión, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Simulacros, en el orden indicado.

El Director General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Enajenación de Activos, por el titular de la Dirección General Adjunta de Análisis y Seguimiento de Activos, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras, en el orden indicado.

El Director General de Investigación y Asuntos Internacionales será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Investigación, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales, en el orden indicado.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Adjunto Jurídico será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, por el titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, o por el titular de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de Protección al Ahorro será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica para Resoluciones Bancarias, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica para el Seguro de Depósito, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de lo Contencioso será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Procedimientos Contenciosos, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguimiento y Enlace, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de Normatividad y Consulta será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Normatividad y Consulta, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Contrataciones Administrativas y Procedimientos Legales, en el orden indicado.

ARTÍCULO 20.- El Director General de Tecnologías de la Información será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, por el titular de la Dirección de Sistemas, o por el titular de la Dirección de Auditorías a Sistemas de Bancos, en el orden indicado.

ARTÍCULO 21.- El servidor público que ejerza facultades conforme a los artículos 17 a 20 de este Reglamento, deberá indicar que actúa en los términos de la disposición que corresponda.

ARTÍCULO 22.- Corresponderá al Secretario Ejecutivo resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, y sobre los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2008.

TERCERO.- El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario realizará las acciones necesarias para que la implementación del presente Reglamento, se realice con los recursos aprobados a dicho organismo público descentralizado, mediante movimientos compensados para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que no requerirá recursos adicionales para tales efectos y no incrementará su presupuesto regularizable.

CUARTO.- Las menciones que se hagan en cualquier disposición administrativa, resoluciones, oficios y demás documentos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas que desaparecen o cambian de denominación con motivo del presente Reglamento, se entenderán efectuadas en los términos siguientes:

Las referencias hechas a la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas.

Las referencias hechas a la Dirección General del Seguro de Depósito, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis.

Las referencias hechas a la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos.

Las referencias hechas a la Dirección General de Supervisión de Residuales, Coordinación y Planeación Estratégica, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra.

Las referencias hechas a la Dirección General de Información, Sistemas y Servicios Generales, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Tecnologías de la Información.

QUINTO.- Los asuntos relacionados con las facultades para imponer las sanciones previstas en el Título Quinto de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como para requerir información a las Instituciones y a los terceros especializados, que se encuentren en trámite o pendientes de conclusión a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento y que, conforme a éste, deban ser atendidos por una unidad administrativa diversa a la que haya correspondido su atención conforme a las disposiciones abrogadas, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les atribuya la competencia en este Reglamento.

SEXTO.- El personal, expedientes en trámite, archivo, mobiliario y, en general, equipo a cargo de las unidades administrativas que dejen de tener competencia en los asuntos relacionados con las facultades para imponer las sanciones previstas en el Título Quinto de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como para requerir información a las Instituciones y a los terceros especializados por virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, pasarán a la nueva unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una corresponda.

En los movimientos de personal que se realicen con motivo de lo anterior, se respetarán los derechos laborales, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de abril de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

REGLAMENTO Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 13, 16, 17, 18 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5o., 8o. y 11 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN
NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

TÍTULO PRIMERO

Bases de Organización

Artículo 1.- La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá las facultades que le confieren las leyes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como otras disposiciones aplicables, en los términos de dichos ordenamientos.

El presente Reglamento tiene por objeto definir la organización, estructura y facultades de las unidades administrativas de la Comisión, para el ejercicio de sus funciones de coordinación, regulación, supervisión y vigilancia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las definiciones a que se refieren los artículos 3o. de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en lo sucesivo la Ley, y 2o. del Reglamento de la Ley, se aplicarán a este Reglamento.

Artículo 2.- La Comisión para el ejercicio de sus facultades contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Comité Consultivo y de Vigilancia;
- III. Presidencia:
 - A. Vicepresidencia de Operaciones:
 - i. Dirección General de Supervisión Operativa, y
 - ii. Dirección General de Planeación Operativa;
 - B. Vicepresidencia Financiera:
 - i. Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, y
 - ii. Dirección General de Supervisión Financiera;
 - C. Vicepresidencia Jurídica:
 - i. Dirección General Normativa y Consultiva:
 1. Dirección General Adjunta de Normatividad;
 - ii. Dirección General Adjunta de lo Contencioso, y
 - iii. Dirección General Adjunta de Sanciones;
 - D. Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales:
 - i. Dirección General de Análisis y Estadística;
 - E. Coordinación General de Información y Vinculación, y
 - F. Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.

La Comisión podrá contar con las demás coordinaciones generales, direcciones generales y direcciones generales adjuntas que se establezcan en su estructura y que sean autorizados y registrados ante la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública; las cuales ejercerán las facultades que se les encomienden por parte de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritas.

La Comisión contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme al artículo 23 de este Reglamento.

La Junta de Gobierno y la Presidencia, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliarán de las vicepresidencias, de las coordinaciones generales, de las direcciones generales y de las direcciones generales adjuntas.

TÍTULO SEGUNDO**Estructura****CAPÍTULO PRIMERO****De la Junta de Gobierno**

Artículo 3.- La Junta de Gobierno podrá constituir subcomités con fines específicos.

A propuesta del Presidente de la Comisión, la Junta de Gobierno nombrará un Secretario y un Prosecretario de Actas, quien suplirá al Secretario en caso de ausencia. El Secretario y Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrán, entre otras, las siguientes facultades:

- I. Formular y enviar a los miembros de la Junta de Gobierno, las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, a solicitud de su Presidente o del Presidente de la Comisión;
- II. Verificar que se cuente con el quórum de asistencia y votación requerido; extender las actas de las sesiones, suscribirlas para constancia, someterlas a la aprobación y firma de quien haya presidido la sesión correspondiente, así como resguardarlas;
- III. Llevar un registro de los acuerdos tomados y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos y expedir las constancias relativas;
- IV. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en materia de clasificación de información, respecto de la presentada o generada en las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- V. Las demás que expresamente les asigne la Junta de Gobierno.

Artículo 4.- El quórum de la Junta de Gobierno se integrará con la presencia de nueve de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

De las sesiones de la Junta de Gobierno se extenderá acta, misma que será suscrita por quien haya presidido la sesión y por el Secretario de la propia Junta. En el acta se asentarán el quórum que integró la sesión, así como las resoluciones y recomendaciones que se hayan adoptado.

Los acuerdos que se tomen por la Junta de Gobierno serán firmados solamente por el Presidente de la Comisión para su ejecución.

Los acuerdos podrán ser ejecutados a partir de su aprobación en la sesión y corresponderá al Presidente de la Comisión darles oportuno cumplimiento.

Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho de deliberar libremente y de hacer constar en el acta, a solicitud expresa, su opinión o voto particular sobre los asuntos que se traten.

La Junta de Gobierno podrá delegar sus facultades en el Presidente de la Comisión de conformidad con el artículo 8o. de la Ley, mediante acuerdos delegatorios que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

Las convocatorias para la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno, así como la información correspondiente, deberán estar suscritas por el Secretario o el Prosecretario y se deberán notificar a los miembros de la misma, por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate, a fin de que los miembros de la Junta de Gobierno estén en posibilidad de analizarla con oportunidad.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno conocerá de las excusas que tengan sus miembros para deliberar, resolver y votar asuntos concretos. Dichos miembros deberán exponer los razonamientos que impidan su participación en la sesión en la cual hayan de discutirse esos asuntos.

CAPÍTULO SEGUNDO**Del Comité Consultivo y de Vigilancia**

Artículo 6.- El Comité Consultivo y de Vigilancia expedirá sus reglas de funcionamiento para el mejor desempeño de sus labores.

Los acuerdos del Comité Consultivo y de Vigilancia se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión correspondiente. El Presidente de dicho Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos podrán ser ejecutados a partir de su aprobación en la sesión y corresponderá al Presidente de la Comisión darles oportuno cumplimiento.

Los miembros del Comité Consultivo y de Vigilancia tendrán derecho a deliberar libremente y de hacer constar en el acta, a solicitud expresa, su opinión o voto particular sobre los asuntos de que se trate.

En el caso de asuntos extraordinarios, a solicitud del Presidente de la Comisión o del Presidente del Comité Consultivo y de Vigilancia, se podrá, sin la necesidad de sesionar, recabar la opinión y votar acuerdos por parte de los miembros, requiriéndose en este caso contar con la firma y el sentido de los votos. Dichos asuntos serán informados en la siguiente sesión.

A propuesta del Presidente de la Comisión, el Comité Consultivo y de Vigilancia nombrará un Secretario y un Prosecretario de Actas quien lo suplirá en caso de ausencia.

El Secretario y Prosecretario del Comité Consultivo y de Vigilancia tendrán las mismas facultades que el Secretario y el Prosecretario de la Junta de Gobierno respecto del Comité, de conformidad con el artículo 3 de este Reglamento.

Las convocatorias para la celebración de sesiones del Comité Consultivo y de Vigilancia, así como la información correspondiente, deberán estar suscritas por el Secretario o el Prosecretario y se deberán notificar a los miembros del mismo, por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión, a fin de que los miembros del Comité Consultivo y de Vigilancia estén en posibilidad de analizarla con oportunidad.

Artículo 7.- La Presidencia del Comité Consultivo y de Vigilancia estará a cargo de un representante de las organizaciones nacionales de Trabajadores o de patronos, alternativamente, por periodos anuales.

CAPÍTULO TERCERO

De la Presidencia

Artículo 8.- El Presidente de la Comisión es la máxima autoridad administrativa de la Comisión y ejercerá las facultades previstas en el artículo 12 de la Ley, así como aquéllas que le hayan sido delegadas por la Junta de Gobierno. Asimismo, ejercerá las facultades previstas en el artículo 5o. de la Ley, que no hayan sido encomendadas a la Junta de Gobierno o al Comité Consultivo y de Vigilancia.

El Presidente de la Comisión podrá, mediante acuerdos delegatorios que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, ejercer las facultades previstas en el artículo 12 de la Ley a través de los vicepresidentes, los coordinadores generales, los directores generales, los directores generales adjuntos, los directores y demás personal de la Comisión.

Asimismo, el Presidente de la Comisión podrá, mediante acuerdos delegatorios que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, ejercer las facultades previstas en el artículo 8o., fracciones III y VII de la Ley, que le hayan sido delegadas por la Junta de Gobierno, a través de los vicepresidentes y directores generales.

Corresponderá al Presidente de la Comisión proponer a la Junta de Gobierno la estructura de la organización administrativa de la Comisión, así como sus modificaciones, a efecto de que se sometan a consideración de la autoridad correspondiente, de acuerdo al presupuesto autorizado.

El Presidente de la Comisión expedirá las disposiciones internas de la Comisión sujetándose a lo previsto en las leyes y ordenamientos citados en el artículo 1o. de este Reglamento.

En términos del artículo 102 de la Ley, corresponde al Presidente de la Comisión emitir las resoluciones de los recursos de revocación interpuestos en contra de la imposición de sanciones.

El Presidente de la Comisión representará a dicho órgano administrativo desconcentrado ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, asociaciones, organismos y entidades nacionales e internacionales, y los órganos colegiados de éstos, pudiendo delegar esta facultad en los vicepresidentes, los coordinadores generales y los directores generales de la Comisión.

El Presidente de la Comisión podrá crear los grupos de trabajo que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión y designar a los integrantes de éstos, de entre el personal de las unidades administrativas que corresponda.

Artículo 9.- El Presidente de la Comisión, al rendir el informe anual de labores a la Junta de Gobierno, le informará por escrito respecto del ejercicio del presupuesto, así como de cualquier asunto relativo a las responsabilidades de los servidores públicos de la misma.

CAPÍTULO CUARTO

De las facultades genéricas de los Titulares de las Vicepresidencias y de las Coordinaciones Generales

Artículo 10.- Los vicepresidentes y coordinadores generales tendrán las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Presidente de la Comisión los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- II. Preparar los asuntos de su competencia que el Presidente de la Comisión deba someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno;

- III. Planear, formular, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de las unidades administrativas a ellos adscritas, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Presidente de la Comisión;
- IV. Ejercer las funciones y resolver los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Resolver los asuntos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- VI. Emitir opinión al Comité Consultivo y de Vigilancia sobre los asuntos de su competencia que corresponda conocer a dicho Comité;
- VII. Participar en los grupos de trabajo relativos a la materia de su competencia;
- VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Comisión para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Desempeñar las comisiones y demás funciones que les encomiende el Presidente de la Comisión para el cumplimiento de las facultades precedentes;
- X. Designar y comisionar, de entre el personal de las unidades administrativas que tengan adscritas, a quienes deban ejecutar las funciones que les encomienden o a quienes fungirán como sus representantes para el cumplimiento de sus funciones, y
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones.

CAPÍTULO QUINTO

De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control

Artículo 11.- Corresponde a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, además de las atribuciones mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Difundir y dar a conocer las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables a las que deben sujetarse las unidades administrativas de la Comisión, en relación al proceso interno de la planeación y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo;
- II. Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos que sean competencia de la Comisión, en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- III. Dirigir la instrumentación de la estrategia institucional y la administración de los proyectos que se relacionen con el Plan Nacional de Desarrollo, mediante la implantación, seguimiento y actualización de los mismos;
- IV. Representar a la Comisión, dentro del ámbito de su competencia, ante las instancias competentes de la Administración Pública Federal, en lo relativo a la Ley de Planeación y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Dirigir y coordinar, en el ámbito de su competencia, el diseño e implementación del sistema de gestión de calidad y normas sobre calidad y gestión continua de calidad de la Comisión, así como reportar a las unidades administrativas de la Comisión los resultados de su operación;
- VI. Dirigir, en el ámbito de su competencia, proyectos de mejora de procesos de calidad y gestión, distintos a los de supervisión y regulación;
- VII. Actuar como órgano de consulta, de las dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para el desarrollo de los proyectos estratégicos de la Comisión, en coordinación con la Dirección General Normativa y Consultiva;
- VIII. Dar apoyo y colaborar, en materia de planeación y coordinación, así como en materia de gestión de calidad, con las diferentes unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Definir los criterios y lineamientos para la organización, administración y publicación de la información estadística institucional y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión en la supervisión de su cumplimiento;
- X. Turnar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo;

- XI. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XII. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, y
- XIII. Llevar a cabo las demás actividades que en materia de planeación y coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como las relacionadas con los sistemas de gestión de calidad y los demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Análisis y Estadística el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Elaborar los informes a que se refieren los artículos 5o., fracción XIII y 12, fracción III de la Ley, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la misma;
- II. Diseñar mecanismos que permitan a los Trabajadores el cálculo de los saldos pensionarios;
- III. Recibir, administrar y analizar la información de las distintas unidades administrativas de la Comisión relacionada con las principales variables económicas y financieras de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IV. Participar en la elaboración y publicación de indicadores y estadísticas respecto de las Administradoras y Sociedades de Inversión en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones y la Vicepresidencia Financiera en el ámbito de sus respectivas competencias;
- V. Participar en los procesos de publicación de información estadística en coordinación con otras unidades administrativas de la Comisión que, de conformidad con el presente Reglamento, reciban o publiquen información estadística;
- VI. Proponer a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, los criterios y lineamientos para la organización, administración y publicación de la información estadística institucional y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión en la supervisión de su cumplimiento;
- VII. Turnar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo;
- VIII. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- IX. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, y
- X. Llevar a cabo las demás actividades que en materia de información de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y los demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación General de Información y Vinculación, además de las atribuciones mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Definir, para aprobación del Presidente de la Comisión, las políticas y acciones de información, comunicación y vinculación de la Comisión;
- II. Definir y promover las relaciones interinstitucionales de la Comisión en materia de información, comunicación y vinculación;
- III. Formular, ejecutar y evaluar los programas de comunicación social, incluyendo aquéllos que se desarrollen con terceros, para la promoción y difusión de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IV. Recibir y atender las consultas y solicitudes de información de Trabajadores y en materia de transparencia y acceso a la información que se presenten ante la Comisión, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- V. Coordinar y supervisar la contratación de medios de comunicación, difusión e información;

- VI. Ejecutar las actividades de capacitación para las áreas de recursos humanos y de atención al público de organizaciones, instituciones o empresas, públicas y privadas, en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VII. Definir y promover la imagen institucional de la Comisión;
- VIII. Diseñar, generar contenidos para la difusión, promoción y capacitación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y actualizar la página de Internet de la Comisión;
- IX. Coordinar y ejercer las acciones necesarias para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno y del Comité Consultivo y de Vigilancia, así como de los demás subcomités, grupos de trabajo y comisiones, en materia de información y vinculación;
- X. Coordinar las relaciones de la Comisión con el Congreso de la Unión en coordinación con la Secretaría de Gobernación, y las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Local, en materia de información y vinculación;
- XI. Coordinar las relaciones de la Comisión con los sectores patronal y obrero, así como con las demás dependencias, entidades y asociaciones representadas ante los Órganos de Gobierno de la Comisión, como miembros de dichos Órganos;
- XII. Coordinar con el apoyo de las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales, en el ámbito de sus respectivas competencias, la participación de la Comisión en reuniones y foros de organismos e instituciones públicas y privadas;
- XIII. Definir para aprobación del Presidente de la Comisión, y ejercer la participación de la Comisión en organizaciones internacionales y mantener las relaciones con instituciones públicas y privadas internacionales, con el apoyo de las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV. Remitir a las unidades administrativas competentes de la Comisión, los requerimientos que deban elaborar para el intercambio de información que en materia de indicadores y estadísticas soliciten las instituciones supervisoras y reguladoras de otros países, de conformidad con las leyes y acuerdos internacionales aplicables, así como conocer sobre el cumplimiento de cada unidad administrativa acerca de dichos compromisos;
- XV. Coordinar las acciones de la Comisión para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas de publicidad, de atención y de información al público por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como emitir y notificar las resoluciones correspondientes, en coordinación con la Vicepresidencia Jurídica;
- XVII. Practicar visitas de inspección a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro sujetos a la supervisión de la Comisión, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en materia de publicidad, campañas de promoción, divulgación e información que dirijan a los Trabajadores y al público en general, así como de atención al público;
- XVIII. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que detecte o sean de su conocimiento, posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;
- XIX. Solicitar información y documentación en materia de publicidad, atención al público e información, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XX. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia de publicidad, campañas de promoción, divulgación e información que dirijan a los Trabajadores y al público en general, así como de atención al público, y
- XXI. Llevar a cabo las demás actividades en materia de publicidad, campañas de promoción, divulgación e información que dirijan a los Trabajadores y al público en general, así como de atención al público y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 14.- Corresponde a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, además de las atribuciones mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Expedir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, normas, lineamientos y procedimientos internos, a los que deben sujetarse las distintas unidades administrativas de la Comisión, con relación al proceso interno para la programación, presupuestación, seguimiento y evaluación presupuestal; para la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnologías de la información con que cuenta la Comisión, así como difundirlas;
- II. Elaborar y someter anualmente a consideración del Presidente de la Comisión, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, así como controlar el ejercicio presupuestario;
- III. Programar y efectuar las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios para proporcionarlos a las diferentes unidades administrativas de la Comisión, conforme a las políticas internas y a las normas establecidas por la Administración Pública Federal y efectuar su pago, así como registrar y controlar el almacenaje, entrada y salida de los bienes de la Comisión;
- IV. Supervisar los arrendamientos y adquisiciones que lleve a cabo la Comisión, así como la prestación de servicios que contrate en materia de presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad y mensajería; lo anterior, sin perjuicio de la supervisión y ejecución del contrato o convenio correspondiente, la cual será responsabilidad de la unidad administrativa que solicitó la adquisición o prestación del servicio;
- V. Representar legalmente a la Comisión en la celebración de toda clase de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes, servicios y obra pública, así como llevar a cabo los procedimientos de contratación en dichas materias y ejercer las facultades que le atribuyen al Presidente de la Comisión, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley General de Bienes Nacionales así como los reglamentos respectivos, así como representar a la Comisión ante las instancias competentes de la Administración Pública Federal, en lo relativo a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la Ley General de Protección Civil, así como los ordenamientos fiscales federales y locales;
- VI. Establecer, dirigir, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal e instalaciones de la Comisión, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;
- VII. Operar los sistemas de contabilidad necesarios para el control de las inversiones que realice la Comisión, así como de sus ingresos y egresos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Hacer del conocimiento de las Administradoras los indicadores o los elementos necesarios para que cubran las cantidades a que están obligadas de conformidad con la Ley Federal de Derechos;
- IX. Administrar los ingresos que correspondan a la Comisión, provenientes del pago de las cuotas, comisiones, derechos u otros ingresos, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos y, en su caso, solicitar a la Secretaría hacerlos efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
- X. Proporcionar y controlar los servicios de correspondencia, archivo, mantenimiento y distribución de espacios, coordinación logística de eventos, traslado de bienes, así como llevar el control, seguridad, aseguramiento y protección de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.
Adicionalmente, proveer lo necesario para salvaguardar la seguridad de las instalaciones de la Comisión y de sus servidores públicos;
- XI. Representar a la Comisión ante las instituciones de seguridad social, entidades y organismos correspondientes para la obtención de prestaciones al personal, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- XII. Elaborar y coordinar los programas de reclutamiento, selección, y contratación, de personal requerido por las unidades administrativas de la Comisión para cubrir vacantes de las plazas autorizadas; ejecutar el programa de inducción institucional, así como expedir los nombramientos y credenciales de identificación y en su caso remover o notificar cambios de adscripción del personal de la Comisión. Asimismo, cesar y suscribir convenios de terminación de la relación laboral al personal de la Comisión;

- XIII. Coordinar, en términos de las disposiciones aplicables al servicio profesional de carrera, la aplicación de las políticas de operación de dicho servicio, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
- XIV. Instrumentar las políticas y mecanismos para la evaluación del desempeño del personal y coordinar el proceso de evaluación con las diferentes áreas de la Comisión;
- XV. Elaborar y coordinar la ejecución del programa anual de capacitación derivados de la detección y análisis de las necesidades de las distintas unidades administrativas de la Comisión y supervisar el desarrollo de los cursos, así como el otorgamiento y control de becas;
- XVI. Dictaminar y registrar ante la autoridad competente la estructura organizacional de la Comisión, así como proponer al Presidente de la Comisión las modificaciones que se requieran; así como mantener un control actualizado de la estructura y plazas relativos al catálogo de puestos de la Comisión;
- XVII. Aplicar o, en su caso, proponer los lineamientos y disposiciones en materia laboral y de seguridad social, de conformidad con lo que al efecto autorice y señale la normatividad en la materia;
- XVIII. Imponer y notificar sanciones a los empleados de la Comisión, en caso de que contravengan las disposiciones aplicables en materia de recursos humanos;
- XIX. Presidir, integrar, coordinar y supervisar los grupos de trabajo creados en el ámbito de su competencia;
- XX. Expedir los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Comisión, así como llevar a cabo su registro y supervisar su actualización;
- XXI. Dirigir y coordinar, en materia de programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, el diseño e implementación de los sistemas de gestión de calidad y normas sobre calidad y gestión continua de calidad de la Comisión, así como reportar a las unidades administrativas de la Comisión los resultados de su operación;
- XXII. Planear la infraestructura informática de la Comisión, tanto en sus equipos centrales y personales, como en sus redes y equipos de transmisión remota y proponer, para aprobación del Presidente de la Comisión, la estrategia en materia tecnológica, así como el programa anual de informática de la Comisión y llevar a cabo su ejecución;
- XXIII. Definir y autorizar el equipo y programas o paquetes de cómputo para ser usados por las unidades administrativas de la Comisión; desarrollar y mantener los sistemas automatizados necesarios, así como mantener en operación los servicios informáticos de la misma;
- XXIV. Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Comisión, el diseño de los sistemas sustantivos o administrativos; su programación; mecanismos de mantenimiento permanente o periódico; así como la documentación e instructivos de operación correspondientes, además de su implementación y servicio;
- XXV. Recibir la información que le remitan las Direcciones Generales de Supervisión Operativa, de Planeación Operativa y de Supervisión Financiera, que de forma periódica, están obligadas a entregar a la Comisión, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a fin de integrar las bases de datos y generar oportunamente la información requerida para el adecuado desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Comisión;
- XXVI. Establecer, en los aspectos relacionados con las funciones de transmisión y acopio de información y de comunicación remota de la Comisión, una coordinación estrecha y permanente con las demás unidades administrativas de ésta, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Institutos de Seguridad Social y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y de otras fuentes, para hacer más eficiente la recepción y entrega de información requerida o producida por el área que corresponda;
- XXVII. Identificar oportunidades de mejora para la Comisión, con base en los avances en materia de tecnologías de la información; así como mantener en operación los bienes informáticos de la Comisión y llevar el control del inventario de los mismos;
- XXVIII. Controlar y actualizar las bases de datos de los sistemas informáticos de la Comisión en las que se contengan la información que se produzca o proporcionen a ésta las diferentes unidades administrativas de la Comisión, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Institutos de Seguridad Social, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de otras fuentes;

- XXIX. Controlar y administrar la infraestructura para generar respaldos de toda la información almacenada en los servidores que utiliza la Comisión para sus actividades sustantivas y administrativas, así como definir, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión que generarán dicha información, la frecuencia de los respaldos de los datos;
- XXX. Administrar desde el punto de vista tecnológico la página de Internet de la Comisión;
- XXXI. Definir en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión los mecanismos de seguridad para proteger toda la información de la misma, ya sea que se encuentre almacenada en servidores o equipos de cómputo personal;
- XXXII. Turnar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que detecte o sean de su conocimiento, posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo;
- XXXIII. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XXXIV. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, y
- XXXV. Llevar a cabo las demás actividades en materia de programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General de Supervisión Operativa el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Supervisar que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro cumplan con los diversos aspectos operativos y la debida operación de la Base de Datos Nacional SAR, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como que la información que proporcionen dichos Participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente;
- II. Turnar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que sea integrada a las bases de datos de la Comisión;
- III. Proponer a la aprobación del Presidente de la Comisión el programa anual de supervisión, el cual deberá considerar las acciones de vigilancia y de inspección en materia operativa;
- IV. Instrumentar el programa anual de supervisión en materia operativa;
- V. Revisar y dictaminar, para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa;
- VI. Revisar que la contabilidad de las Administradoras, Administradoras prestadoras de servicio y las Empresas Operadoras cumpla con la normatividad;
- VII. Definir los mecanismos de evaluación y aplicar los exámenes, directamente o a través de terceros, a los contralores normativos de las Administradoras, en materia operativa;
- VIII. Declarar la procedencia o, en su caso, desechar los informes que presenten los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia operativa que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades;
- IX. Ordenar las acciones preventivas y correctivas en materia operativa que deberán instrumentar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, como resultado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen, incluyendo entre otras, las medidas para corregir los quebrantos resultantes;
- X. Ordenar y realizar visitas de inspección a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa;
- XI. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar, en materia operativa, el desarrollo de las mismas en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera y la Dirección General Normativa y Consultiva;

- XII. Dar seguimiento y supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera, los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las Administradoras y Sociedades de Inversión, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley;
- XIII. Supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia operativa a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;
- XIV. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa, previstos en la Ley y en su reglamento;
- XV. Dar seguimiento a los manuales que elaboren las Administradoras, Empresas Operadoras y Administradoras prestadoras de servicio para describir las políticas y procedimientos relativos a la operación de sus procesos, así como supervisar que éstos se ajusten a dichos manuales;
- XVI. Verificar que, conforme al título de concesión, los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social se ajusten a las disposiciones normativas aplicables en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XVII. Dar seguimiento, conforme al título de concesión, a la ejecución de los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social;
- XVIII. Emitir, conforme al título de concesión, el visto bueno en materia del presupuesto de las Empresas Operadoras;
- XIX. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión en materia operativa, en los que se contengan la información que se produzca o proporcionen a ésta los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de otras fuentes;
- XX. Diseñar y definir los métodos y criterios de vigilancia para detectar inconsistencias en materia operativa respecto de la normatividad por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXI. Supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XXII. Colaborar con otras autoridades, nacionales e internacionales, en el diseño de esquemas de supervisión e intercambio de información en materia operativa, con el objetivo de fomentar la estabilidad de los sistemas de pensiones;
- XXIII. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;
- XXIV. Solicitar información y documentación en materia operativa, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XXV. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa, y
- XXVI. Llevar a cabo las demás actividades en materia operativa y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General de Planeación Operativa el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Supervisar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten;
- II. Revisar y, en su caso, aprobar los planes de trabajo de las Empresas Operadoras;

- III. Turnar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que sea integrada a las bases de datos de la Comisión;
- IV. Proponer, para aprobación de la Junta de Gobierno, las comisiones que cobrarán las Empresas Operadoras;
- V. Dar seguimiento a la situación financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VI. Revisar, evaluar y, en su caso, aprobar los Manuales de Procedimientos Transaccionales que elaboren las Empresas Operadoras;
- VII. Diseñar los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como en su relación con los Institutos de Seguridad Social y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Diseñar o, en su caso, aprobar los procesos operativos que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro lleven a cabo entre sí;
- IX. Colaborar con otras autoridades, nacionales e internacionales, en la investigación y el diseño de esquemas de operación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en los sistemas de pensiones;
- X. Analizar y difundir la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR en términos de las leyes aplicables; así como desarrollar las metodologías aplicables para realizar la simulación de comportamientos futuros de los procesos a efecto de diseñar cambios o nuevos procesos y políticas;
- XI. Apoyar en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a la Coordinación General de Información y Vinculación en la participación de la Comisión en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, así como dar seguimiento a los compromisos institucionales que se deriven de dicha participación;
- XII. Proponer, para aprobación del Vicepresidente de Operaciones, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas generales y demás disposiciones que deben observar las Empresas Operadoras y las Administradoras en materia operativa;
- XIII. Coordinar las relaciones de la Comisión con los Institutos de Seguridad Social, el Registro Nacional de Población e Identificación Personal, así como con otros organismos, que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Participar en el Comité de Montos Constitutivos, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva;
- XV. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XVI. Turnar a la Dirección General de Supervisión Operativa aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo;
- XVII. Solicitar información y documentación en materia operativa a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XVIII. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa, y
- XIX. Llevar a cabo las demás actividades en materia operativa y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Diseñar los diversos aspectos técnicos establecidos en la normatividad en materia financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

- II. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
- III. Elaborar y proponer, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera, para aprobación del Vicepresidente Financiero, la aplicación en las Sociedades de Inversión de un sistema de evaluación y control de su exposición a los riesgos de carácter financiero, de los valores que integran las carteras de dichas sociedades;
- IV. Definir, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera, la información y metodología que deban utilizar las Sociedades de Inversión para valorar sus carteras de valores, de conformidad con los criterios técnicos que establezca el Comité de Valuación;
- V. Realizar propuestas, para aprobación de la Junta de Gobierno, en materia de régimen de inversión de las Sociedades de Inversión, respecto de los límites de inversión permitidos en el régimen o a los instrumentos y operaciones previstos en el mismo, así como los criterios de diversificación y límites de riesgo;
- VI. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, lineamientos en materia de revelación de información al público en general, por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en materia financiera y con referencia a la rentabilidad obtenida, el desempeño de las Sociedades de Inversión, la composición de los portafolios y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las Sociedades de Inversión;
- VII. Proponer al Banco de México la aprobación para celebrar operaciones en corto, con títulos opcionales, futuros y derivados y demás análogas a éstas, así como cualquier tipo de operación distinta a compraventas en firme de valores, por parte de las Sociedades de Inversión, a que se refiere el artículo 48 fracción IX de la Ley;
- VIII. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera;
- IX. Elaborar y presentar estudios económicos, financieros y actuariales en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y sistemas de pensiones, tanto a nivel nacional como internacional, o de cualquier tema relacionado con el mismo;
- X. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas a que se refieren las leyes de seguridad social;
- XI. Participar en los proyectos y actividades de carácter económico, financiero y actuarial que realice la Comisión enfocados al desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y el sistema nacional de pensiones;
- XII. Colaborar con otras autoridades financieras, nacionales e internacionales, en la consecución de análisis y estudios que fomenten la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones;
- XIII. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XIV. Participar en los comités de Montos Constitutivos, de Valuación y de Análisis de Riesgo, así como en los demás comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva;
- XV. Turnar a la Dirección General de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo;
- XVI. Solicitar información y documentación en materia financiera a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XVII. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia financiera, y
- XVIII. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección General de Supervisión Financiera el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Supervisar los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como que la información que proporcionen dichos Participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente;
- II. Turnar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que sea integrada a las bases de datos de la Comisión;
- III. Definir los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de la normatividad por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
- IV. Coadyuvar con la Vicepresidencia Financiera en la elaboración, para aprobación del Presidente de la Comisión, del programa anual de supervisión, el cual deberá considerar las acciones de vigilancia y de inspección en materia financiera;
- V. Instrumentar el programa anual de supervisión en materia financiera;
- VI. Definir los mecanismos de evaluación y aplicar los exámenes, directamente o a través de terceros, a los contralores normativos y, en su caso, a los demás funcionarios de inversiones y riesgos de las Sociedades de Inversión, en materia financiera;
- VII. Autorizar los prospectos de información de las Sociedades de Inversión conforme a lo establecido en el artículo 47 BIS de la Ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las Administradoras y Sociedades de Inversión en materia financiera, así como supervisar su cumplimiento;
- VIII. Revisar y dictaminar, para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
- IX. Revisar que la contabilidad de las Sociedades de Inversión cumpla con la normatividad, así como desarrollar y proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, la normatividad contable que deben seguir las Sociedades de Inversión a que se refieren los artículos 84 y 85 de la Ley;
- X. Vigilar las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las Sociedades de Inversión;
- XI. Calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el Rendimiento Neto de las comisiones de las Sociedades de Inversión que operen las Administradoras en términos del artículo 37 de la Ley, así como los indicadores de desempeño de dichas Sociedades que apruebe la Junta de Gobierno;
- XII. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, el programa anual de actividades de análisis de los distintos riesgos a los que están expuestas las Sociedades de Inversión;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las Sociedades de Inversión;
- XIV. Diseñar, con el apoyo de la Dirección General de Análisis y Estadística, la información estadística institucional financiera referente a las Sociedades de Inversión;
- XV. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera;
- XVI. Ordenar las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, como resultado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen en materia financiera, incluyendo entre otras, las medidas para corregir los quebrantos resultantes;
- XVII. Ordenar y realizar visitas de inspección a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;

- XXVIII. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial en los casos que así proceda y vigilar en materia financiera el desarrollo de las mismas, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa y la Dirección General Normativa y Consultiva;
- XIX. Dar seguimiento y supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa, los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las Administradoras y Sociedades de Inversión, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley;
- XX. Declarar la procedencia o, en su caso, desechar los informes que presenten los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades;
- XXI. Supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;
- XXII. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, previstos en la Ley y en su reglamento;
- XXIII. Evaluar los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las Sociedades de Inversión, así como proponer para aprobación del Vicepresidente Financiero, la aplicación de las medidas correctivas que corresponda en materia financiera;
- XXIV. Supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XXV. Colaborar con otras autoridades financieras, nacionales e internacionales, en el diseño de esquemas de supervisión e intercambio de información en materia financiera, con el objetivo de fomentar la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones;
- XXVI. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XXVII. Emitir opiniones en los temas relacionados con la supervisión financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXVIII. Participar en los comités de Valuación y de Análisis de Riesgo, así como en los demás comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva;
- XXIX. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;
- XXX. Solicitar información y documentación en materia financiera a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XXXI. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia financiera, y
- XXXII. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección General Normativa y Consultiva el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Opinar, con el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión, respecto del marco legal que rige a la Comisión y a los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

- II. Proponer a la Secretaría, previo visto bueno del Presidente de la Comisión, el contenido del título de concesión de las Empresas Operadoras;
- III. Emitir opinión, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, a la Secretaría, al Banco de México o a otras dependencias o entidades públicas, en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con excepción de la materia fiscal;
- IV. Atender, con el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión, las solicitudes que provengan de la Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con las autoridades competentes;
- V. Emitir las autorizaciones a las Administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, en las materias de su competencia;
- VI. Aprobar los estatutos sociales de las Administradoras y Sociedades de Inversión, así como las reformas a dichos estatutos;
- VII. Elaborar los proyectos de autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley y demás disposiciones aplicables, para aprobación del Presidente de la Comisión o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o al Comité Consultivo y de Vigilancia;
- VIII. Revisar e integrar, para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia jurídica;
- IX. Llevar el registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley y de las demás disposiciones aplicables, se otorguen a las Administradoras y Sociedades de Inversión, informando de lo conducente a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información;
- X. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando la utilización de medios electrónicos, sin perjuicio del Registro Único de Personas Acreditadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Llevar y mantener actualizado el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley;
- XII. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a la Dirección General de Planeación Operativa, a la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, así como a la Dirección General de Supervisión Financiera, en su participación en los comités de Montos Constitutivos, de Valuación y de Análisis de Riesgo, según corresponda;
- XIII. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar, en materia jurídica, el desarrollo de las mismas en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa y la Dirección General de Supervisión Financiera;
- XIV. Proponer, para autorización del Presidente de la Comisión, al interventor que deba actuar en los casos de intervenciones administrativas y gerenciales aprobadas por la Junta de Gobierno, contando con la opinión de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y de Supervisión Financiera;
- XV. Colaborar, en coordinación con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, con otras autoridades financieras, nacionales e internacionales, en la consecución de análisis y estudios que fomenten la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones;
- XVI. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;
- XVII. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;

- XVIII. Solicitar información y documentación en materia jurídica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XIX. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia jurídica;
- XX. Llevar a cabo las demás actividades en materia jurídica y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas, y
- XXI. Ejercer las funciones y resolver los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de Normatividad el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Elaborar, con base en los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas de la Comisión, los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión;
- II. Elaborar la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la Comisión en las materias de su competencia, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión, y que a través de la Secretaría, deban enviarse para dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- III. Gestionar ante el Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables deban efectuarse;
- IV. Solicitar la opinión de las entidades participantes y de las diferentes unidades administrativas de la Comisión de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión;
- V. Llevar el control de los reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones de carácter general que emita la Comisión, vigilando su actualización;
- VI. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas de la Comisión, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como orientación jurídica para el control legal interno a las unidades administrativas de la Comisión;
- VII. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro relacionadas con la aplicación de la normatividad expedida por la Comisión;
- VIII. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión;
- IX. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo, y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;
- X. Solicitar información y documentación en materia jurídica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XI. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia jurídica, y
- XII. Llevar a cabo las demás actividades en materia jurídica y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de lo Contencioso el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Diseñar y someter a autorización del Vicepresidente Jurídico los requisitos y lineamientos de la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la Comisión y de la resolución de los recursos administrativos previstos en la Ley;
- II. Intervenir en la instrucción de los juicios o procedimientos en los que la Comisión sea parte o pueda resultar afectada;

- III. Intervenir en la instrucción de los procedimientos administrativos, así como de los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas o judiciales en los que la Comisión sea parte;
- IV. Elaborar los informes previos y justificados relativos a los juicios de amparo que se interpongan en contra de los actos de la Comisión, de la Junta de Gobierno o del Comité Consultivo y de Vigilancia; intervenir cuando la propia Comisión, la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia, tengan el carácter de terceros perjudicados en los juicios de amparo; proponer la interposición de los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias;
- V. Coordinar y supervisar el seguimiento de la defensa jurídica en los intereses de la Comisión en asuntos que se ventilen ante otros Órganos de Autoridad;
- VI. Coordinar y supervisar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan ante la Comisión;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos administrativos;
- VIII. Brindar asesoría jurídica en el estudio, análisis y resolución de los procedimientos administrativos previstos en la Ley;
- IX. Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias, para la defensa constitucional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- X. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan en contra de las sanciones que imponga la Comisión, someterlos a la aprobación del Presidente de la Comisión y notificar las resoluciones que se dicten;
- XI. Solicitar información y documentación en materia jurídica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley;
- XII. Llevar a cabo la expedición y notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares, y
- XIII. Llevar a cabo las demás actividades en materia jurídica y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de Sanciones el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Analizar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, y tramitar y elaborar las resoluciones para imponer las sanciones correspondientes en términos de la Ley;
- II. Elaborar y comunicar a la autoridad competente la opinión que la Comisión deba emitir en materia de delitos previstos en la Ley, en los términos del artículo 108 de la misma;
- III. Ordenar y realizar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro sujetos a la supervisión de la Comisión, visitas de inspección con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal;
- IV. Elaborar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley, según corresponda, para que ejerzan su derecho a audiencia;
- V. Analizar y evaluar los argumentos y documentos probatorios que en su defensa, hagan valer los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, a quienes se les impute el incumplimiento o violación de las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para determinar la procedencia o no de la aplicación de sanciones;

- VI. Emitir opinión respecto de aquellas propuestas de sanción, amonestación, suspensión, remoción e inhabilitación que sean sometidas a su consideración por las Direcciones Generales de Supervisión Operativa, de Supervisión Financiera y Normativa y Consultiva, la Dirección General Adjunta de Normatividad, así como de la Coordinación General de Información y Vinculación;
- VII. Hacer del conocimiento de la autoridad competente la probable comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código;
- VIII. Comunicar a la autoridad correspondiente las sanciones impuestas por la Comisión, para que se realice el cobro efectivo de las multas en términos del artículo 101 de la Ley;
- IX. Proporcionar la opinión que la Comisión debe efectuar ante la autoridad competente en materia de delitos previstos en la Ley, para que en uso de sus facultades actúe en consecuencia;
- X. Proporcionar a la autoridad competente en materia de delitos previstos en la Ley, la información y apoyo técnico en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para que tenga todos los elementos que le permitan desarrollar sus funciones;
- XI. Supervisar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo;
- XII. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección en las visitas a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo;
- XIII. Solicitar información y documentación en materia jurídica a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XIV. Llevar a cabo la expedición y notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, incluyendo los relativos a la imposición de sanciones, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares, y
- XV. Llevar a cabo las demás actividades en materia jurídica y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Artículo 23.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular designado en términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, relativas a la investigación, auditoría, visita, trámite de quejas y denuncias, substanciación de procedimientos, imposición de sanciones, resolución de recursos y evaluación, que confieren dichos ordenamientos a la Secretaría de la Función Pública y a los órganos internos de control, así como lo previsto por el Reglamento Interior de dicha Secretaría.

La Comisión proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Comisión estarán obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el desempeño de sus facultades.

TÍTULO TERCERO

Disposiciones Generales

Artículo 24.- Las atribuciones encomendadas a los titulares de las vicepresidencias, coordinaciones generales, direcciones generales o direcciones generales adjuntas, podrán ser ejercidas por ellos en forma individual o por dos servidores públicos que actúen mancomunadamente en la materia de sus respectivas competencias, siempre y cuando tengan puestos de director de área o superior, y se encuentren subordinados al vicepresidente, coordinador general, director general o director general adjunto, según se trate, de conformidad con el artículo 2 del presente Reglamento. Lo anterior, con excepción de aquellas atribuciones que se ejerzan de manera coordinada entre dos unidades administrativas o que requieran la firma conjunta de éstas; en tal evento, los documentos correspondientes que, en su caso, se expidan deberán ser suscritos respectivamente por un servidor público competente adscrito a cada una de las unidades administrativas de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o de rango superior.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable a los actos relativos estrictamente a la operación administrativa de la Comisión, en los que intervenga la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.

Para efectos de la imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto por la Ley y los acuerdos delegatorios emitidos en la materia.

En el caso de requerimientos a la Comisión efectuados por la Auditoría Superior de la Federación y otras entidades fiscalizadoras con motivo de la práctica de auditorías que éstas realicen, los documentos con que se dé atención a dichos requerimientos, deberán suscribirse conjuntamente por el titular de la unidad administrativa auditada o a quien compete conocer del asunto, y el titular de la Vicepresidencia Jurídica.

Lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo no será aplicable tratándose de aquellos actos previstos en las disposiciones administrativas internas, en las cuales se establezca un régimen de firmas más riguroso que el previsto en este artículo.

Artículo 25.- Los documentos en que consten los actos realizados en ejercicio de las atribuciones que confiere el presente Reglamento, deberán contener la firma autógrafa o firma electrónica avanzada, así como el nombre y puesto del servidor público de la Comisión que lo suscriba.

Los servidores públicos de la Comisión asumen con su firma, la responsabilidad de que los términos y condiciones de los actos contenidos en los documentos que suscriban, están validados conforme a las funciones que correspondan al cargo que desempeñen dentro de la Comisión.

Artículo 26.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12, fracción I de la Ley, el Presidente de la Comisión y el Vicepresidente Jurídico tendrán la representación legal de la Comisión para intervenir en los procedimientos judiciales, administrativos o laborales en los que la Comisión sea parte o pueda resultar afectada. Dichos servidores públicos podrán designar apoderados para llevar a cabo la tramitación de los referidos procedimientos.

El Vicepresidente Jurídico y el Director General Adjunto de lo Contencioso, indistintamente, representarán al Presidente de la Comisión, vicepresidentes, coordinadores generales, directores generales y directores generales adjuntos, para intervenir en los juicios de amparo en los que éstos figuren como autoridad responsable, para efectos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 27.- En las ausencias del Presidente de la Comisión, éste será suplido por el Vicepresidente de Operaciones, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Jurídico, el Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, el Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información o el Coordinador General de Información y Vinculación, en el orden indicado.

Los vicepresidentes y coordinadores generales serán suplidos en sus ausencias por los directores generales que de ellos dependan, mientras que los directores generales serán suplidos en sus ausencias, por los directores generales adjuntos o por el director que les estén adscritos, en los asuntos de su respectiva competencia.

Las facultades que hayan sido delegadas al Presidente de la Comisión o a algún vicepresidente podrán ejercerse, en sus ausencias, en los términos antes señalados.

Artículo 28.- Cuando por cualquier motivo las vicepresidencias o las coordinaciones generales quedaran vacantes, el Presidente de la Comisión podrá designar a un encargado del despacho, de entre los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate, a efecto de que ejerza todas las facultades a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento. La designación como encargado del despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo.

Artículo 29.- Los vicepresidentes, coordinadores generales, directores generales y directores generales adjuntos están facultados para expedir certificaciones de constancias de documentos relativos a los asuntos de su competencia cuando así proceda.

Artículo 30.- Los días en que se suspendan labores o permanezcan cerradas las oficinas de la Comisión, de las Administradoras y Sociedades de Inversión, serán considerados inhábiles para todos los efectos legales, excepto en el caso de habilitación de días para la práctica de visitas de inspección.

Artículo 31.- La Comisión ejercerá sus facultades territorialmente a nivel federal y en todas las entidades federativas de la República Mexicana, sin importar que la única sede u oficina de la Comisión se encuentre ubicada en el Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de julio de 2008.

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente ordenamiento se encuentren en trámite y que conforme al mismo deban ser atendidos por una unidad administrativa diversa a la que hubiere correspondido conforme a las disposiciones vigentes antes de esa fecha, serán transferidos por la unidad administrativa que se encuentre conociendo del asunto de que se trate, a la unidad o unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento.

CUARTO.- Los acuerdos y demás disposiciones emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento, continuarán en vigor en lo que no se opongan al mismo.

QUINTO.- Las acciones que se deriven de la aplicación del presente Reglamento se sujetarán al presupuesto aprobado para la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, sin que implique la asignación de recursos adicionales.

Asimismo, las modificaciones que se lleven a cabo a la estructura orgánica de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se deberán realizar mediante movimientos compensados, que no impliquen un aumento en el presupuesto regularizable de servicios personales respectivo, aprobado para cada ejercicio fiscal.

SEXTO.- Las referencias que en su caso se hubiesen hecho, así como las atribuciones que se hubieren otorgado mediante diversas disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación o desaparecen por virtud del presente Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en el mismo.

SÉPTIMO.- El personal, expedientes en trámite, archivo, mobiliario y, en general, equipo a cargo de las unidades administrativas que dejen de tener competencia en los asuntos de que se trate por virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, pasarán a la nueva unidad o unidades competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una corresponda.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecinueve de abril de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1627 al ciudadano Luis Felipe Vázquez Díaz, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción, en virtud del fallecimiento del agente aduanal José Antonio Vázquez Ancira.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Regulación Aduanera.

Acuerdo 800-02-00-00-2012-181

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el C. LUIS FELIPE VAZQUEZ DIAZ, solicita se le otorgue patente de Agente Aduanal, en virtud del fallecimiento del Agente Aduanal JOSE ANTONIO VAZQUEZ ANCIRA, titular de la patente número 478, con adscripción en la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, y autorización 3022, y considerando que el

C. LUIS FELIPE VAZQUEZ DIAZ, está autorizado como Agente Aduanal Sustituto mediante acuerdo 800-02-02-00-00-2012-111, de fecha veintiuno de febrero del año dos mil doce, así como que ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 159 de la Ley Aduanera; el Administrador Central de Regulación Aduanera, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 144, fracciones XXI y XXXII; 163, fracción VII y 163-A de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número 1627 al C. LUIS FELIPE VAZQUEZ DIAZ, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO como aduana de adscripción, en virtud del fallecimiento del Agente Aduanal JOSE ANTONIO VAZQUEZ ANCIRA. SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio al C. LUIS FELIPE VAZQUEZ DIAZ, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. TERCERO.- Gírese oficio al administrador de la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. LUIS FELIPE VAZQUEZ DIAZ, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 23 de marzo de 2012.- El Administrador Central de Regulación Aduanera, **Ricardo Koller Revueltas**.- Rúbrica.

(R.- 345572)

RESOLUCION mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, derivada del incremento efectuado en su capital social fijo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/020/2012.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-1662 de fecha 3 de diciembre de 2004, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2005, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado". Dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso UBVA/005/2011 de fecha 21 de febrero de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de abril de 2011;
2. Mediante escrito recibido en esta Dependencia el 20 de enero de 2012, "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", remitió para aprobación de esta Secretaría el Primer Testimonio de la Escritura Pública No. 17,493 de fecha 30 de diciembre de 2011, otorgada ante la fe del Lic. Gerardo Gaxiola Díaz, Notario Público No. 167, con ejercicio en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, mediante la cual se protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 25 de noviembre de 2011, en la que esa Sociedad Financiera, acordó, entre otros temas:
 - Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$49'000,000.00 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) a la de \$52'000,000.00 (CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), mediante la capitalización de \$3'000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a utilidades acumuladas de ejercicios anteriores.
 - Derivado del citado aumento de capital, modificar el Artículo Séptimo de sus Estatutos Sociales.

3. Mediante oficio UBVA/DGABV/146/2012 de fecha 23 de febrero de 2012, esta Unidad Administrativa aprobó la reforma al Artículo Séptimo de los Estatutos Sociales de “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, contenida en la Escritura Pública No. 17,493; y

CONSIDERANDO

1. Que las sociedades financieras de objeto limitado deben contar con el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado determinado por esta Secretaría en la Sexta de “Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito”, expedidas por esta Secretaría en términos del penúltimo párrafo de dicho artículo;
2. Que todo incremento o disminución de capital social fijo decretado por las sociedades financieras de objeto limitado, debe verse reflejado en el Estatuto de la Sociedad Financiera, cuya modificación debe ser sometida a la aprobación de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos del artículo 103, último párrafo, de la Ley de Instituciones de Crédito;
3. Que la última modificación efectuada a la autorización concedida a “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado” para organizarse y operar, señala que su capital fijo sin derecho a retiro es de \$49'000,000.00 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), el que, como consecuencia del último incremento decretado por la sociedad, actualmente asciende a la cantidad de \$52'000,000.00 (CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.);
4. Que toda vez que el capital pagado de las sociedades financieras de objeto limitado no constituye una constante y puede ser objeto de variaciones, resulta conveniente, en aras de fomentar la simplificación administrativa, modificar la autorización otorgada a “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, a efecto de hacer constar, entre otros puntos, el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado que la Sociedad deberá mantener en todo momento, con independencia de las variaciones de capital que determinen sus accionistas; y
5. Que en virtud de los actos señalados en los Antecedentes 2 y 3 y de las Consideraciones del presente oficio, esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público modifica la Autorización a que hace referencia el Antecedente 1, mediante la siguiente:

RESOLUCION

Se modifica la autorización otorgada a “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, para quedar íntegramente, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”.

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto captar recursos provenientes de la colocación en el mercado de valores de instrumentos inscritos en el Registro Nacional de Valores, a través de intermediarios debidamente autorizados para ello por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la obtención de créditos de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar financiamiento al sector agroalimentario.

TERCERO.- “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, deberá cumplir en todo momento con el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado que le corresponda, de conformidad con la legislación y regulación que le resulte aplicable.

CUARTO.- El domicilio social de “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, es la Ciudad de Culiacán, Sinaloa.

QUINTO.- La presente autorización es por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- En su organización y operación, “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado” se ajustará a la presente Resolución, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a toda aquella legislación y regulación que en la materia se emita en un futuro.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de “Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”.

Atentamente

México, D.F., a 28 de marzo de 2012.- El Titular de la Unidad, **Juan Manuel Valle Pereña**.- Rúbrica.

(R.- 345574)