

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

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

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 párrafo segundo, y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el artículo 18 fracción V de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el Consejo Directivo de este Instituto, en su vigésima sexta sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de abril de dos mil doce, por Acuerdo número CD 17-270412, tuvo a bien aprobar el siguiente:

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

INDICE

Título I	Disposiciones Generales	
Título II	De la Estructura	
Título III	Del Consejo Directivo	
Título IV	Del Personal Directivo	
Capítulo I	Del Director General	
Capítulo II	De los Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales y Abogado General	
	Sección Primera	Director General Adjunto de Crédito y Finanzas
	Sección Segunda	Director General Adjunto de Operación y Planeación
	Sección Tercera	Subdirector General de Finanzas
	Sección Cuarta	Subdirector General de Planeación Estratégica
	Sección Quinta	Subdirector General de Crédito y Sistemas
	Sección Sexta	Subdirector General de Operación
	Sección Séptima	Subdirector General de Administración
	Sección Octava	Subdirector General de Administración de Riesgos
	Sección Novena	Abogado General
Capítulo III	Directores Comerciales Regionales	
Capítulo IV	Directores Estatales y de Plaza	
Capítulo V	Directores de Area	
	Sección Primera	Director de Supervisión de Riesgo Operativo
	Sección Segunda	Director de Supervisión de Riesgo de Crédito
	Sección Tercera	Director de Comunicación Institucional
	Sección Cuarta	Director de Planeación Financiera
	Sección Quinta	Tesorero General
	Sección Sexta	Contador General
	Sección Séptima	Director de Planeación y Calidad
	Sección Octava	Director de Desarrollo de Mercados
	Sección Novena	Director de Cobranza
	Sección Décima	Director de Crédito
	Sección Décima Primera	Director de Tecnología de Información
	Sección Décima Segunda	Director de Promoción Comercial

Sección Décima Tercera	Director de Supervisión de Operaciones
Sección Décima Cuarta	Director de Desarrollo de Factor Humano
Sección Décima Quinta	Director de Recursos Materiales y Servicios
Sección Décima Sexta	Director de Integración y Control Presupuestal
Sección Décima Séptima	Director de lo Contencioso
Sección Décima Octava	Director de lo Consultivo y Normativo
Sección Décima Novena	Director de Asuntos Laborales
Título V	De los Comités de Apoyo del Instituto
Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	Comité de Operaciones
Capítulo III	Comité de Crédito
Capítulo IV	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia
Capítulo V	Comité de Administración Integral de Riesgos
Capítulo VI	Comité de Recursos Humanos o de Factor Humano
Título VI	Comités Internos
Título VII	Del Control, Vigilancia y Evaluación
Título VIII	Del Ejercicio de las Atribuciones
Título IX	De la Ausencia y Suplencia de los Servidores Públicos
Título X	De la Difusión
Transitorios	

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

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

- I. **Estatuto**, el presente Estatuto Orgánico;
- II. **Consejo**, el Consejo Directivo u Organo de Gobierno del Instituto;
- III. **Presidente**, el Presidente del Consejo;
- IV. **Secretario**, el Secretario del Consejo;
- V. **Secretaría de Agricultura**, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y
- VI. **Comité de Recursos Humanos**, el Comité de Recursos Humanos, el cual indistintamente podrá ser denominado de Factor Humano.

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

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

TITULO II DE LA ESTRUCTURA

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

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Comités de Apoyo siguientes:
 - a) De Operaciones;
 - b) De Crédito;
 - c) De Auditoría, Control y Vigilancia;
 - d) De Administración Integral de Riesgos, y
 - e) De Recursos Humanos.
- IV. El Comité Directivo y los otros que constituya el Director General;
- V. Las Direcciones Generales Adjuntas que a continuación se señalan:
 - a) De Crédito y Finanzas, y
 - b) De Operación y Planeación.
- VI. Las Subdirecciones Generales que a continuación se señalan:
 - a) De Finanzas;
 - b) De Planeación Estratégica;
 - c) De Operación;
 - d) De Crédito y Sistemas;
 - e) De Administración y
 - f) De Administración de Riesgos.
- VII. Abogado General;
- VIII. Direcciones Comerciales Regionales;
- IX. Direcciones Estatales y de Plaza;
- X. Direcciones de Area, y
- XI. Las oficinas que contemple el Manual General de Organización del Instituto y las demás áreas dependientes de éstas.

TITULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

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

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

- I. Aprobar y expedir el Estatuto y sus modificaciones, así como resolver sobre su interpretación y los casos no previstos en el mismo;
- II. Aprobar las políticas, lineamientos o bases generales para la administración, conservación y enajenación de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto;
- III. Aprobar previo informe de los Comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;

- IV. Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas generales en materia de otorgamiento y administración del crédito, los cuales deberán ser congruentes, compatibles y complementarios a los establecidos para la administración integral de riesgos;
- V. Aprobar los objetivos respecto a la exposición del Instituto a los distintos tipos de riesgos, así como aprobar las políticas, límites y procedimientos para la administración integral de riesgos, los límites de exposición al riesgo y los mecanismos para la realización de actividades correctivas;
- VI. Aprobar los objetivos del sistema de control interno y los lineamientos para su implantación;
- VII. Aprobar el Código de Ética del Instituto, así como promover su divulgación y aplicación a través de la Dirección General;
- VIII. Conocer los informes que presenten los Comités de Apoyo;
- IX. Aprobar la aplicación de los castigos y quebrantos, respecto de aquellos asuntos que no hayan sido delegados;
- X. Conocer, resolver y aprobar aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales, así lo ameriten;
- XI. Autorizar el otorgamiento de los poderes generales para actos de dominio;
- XII. Autorizar a propuesta del Director General, la constitución de Comités Internos, distintos a los Comités de Apoyo señalados en el artículo 19 de la Ley;
- XIII. Fijar las remuneraciones de los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores y de patrones, así como de los profesionistas independientes y de los especialistas del sector de los trabajadores por su participación en los Comités de Apoyo, tomando en cuenta, en su caso, la propuesta del Comité de Recursos Humanos, y
- XIV. Las demás previstas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

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

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

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

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

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

- I. Integrar los documentos relativos a los asuntos que en su caso propongan para que formen parte del orden del día respectivo y que le remitan el Presidente, los Consejeros, el Director General, con diez días hábiles de anticipación respecto de la fecha señalada para la siguiente sesión, la entrega de, para ser sometidos al propio Consejo para su desahogo; en el caso de los Consejeros, deberán contar con la aprobación de al menos 25% de los mismos para someter los asuntos a la consideración del Consejo;
- II. Elaborar el orden del día que será propuesto en cada sesión de acuerdo con las instrucciones del Presidente, mismo que será enviado a los Consejeros y Comisario con la convocatoria respectiva;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto;
- IV. Asentar en las actas, los actos, hechos y comentarios relevantes expresados en la sesión por los miembros del Consejo y, en su caso, por los demás asistentes, no pudiendo adicionar o modificar los mismos a petición o a propuesta de los Consejeros, Director General o Comisario una vez cerrada la sesión, si dicha petición o propuesta no se realizó en el seno y en el acto de la sesión. Cuando uno o varios Consejeros, el Director General o el Comisario, soliciten fuera de sesión, se modifique un acuerdo o el acta misma, una vez aprobados, el Secretario someterá esa solicitud al Pleno del Organo de Gobierno en la siguiente sesión, como nota aclaratoria o adicional, pero sin modificar el acta;
- V. Ser fedatario de los actos y resoluciones del Consejo y, por tanto, extender certificaciones y constancias de los mismos y de los documentos del propio Consejo;
- VI. Recibir y entregar al Prosecretario en resguardo los oficios y comunicaciones relativas a la designación de los Consejeros, del Director General, del Comisario y de los invitados, y verificar la permanente integración del Consejo, debiendo informar al Presidente del mismo cuando se presente la ausencia definitiva de uno o más de los Consejeros, para que se tomen las medidas pertinentes para la reintegración del propio Organo de Gobierno, antes de la siguiente sesión. Actuará de la misma forma en relación a la designación y ausencia definitiva del Comisario propietario o su suplente;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Consejo e informar sobre su cumplimiento a dicho Organo de Gobierno;
- VIII. Dar cuenta al Presidente, en su caso, de cualquier circunstancia que implique incumplimiento al funcionamiento del Consejo, y
- IX. Las demás que le asigne el Consejo.

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

TITULO IV

DEL PERSONAL DIRECTIVO

ARTICULO 15.- El presente Estatuto establece las funciones, facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos de nivel directivo.

Capítulo I

DEL DIRECTOR GENERAL

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

- I. Someter a la aprobación del Consejo la constitución de Comités Internos distintos a los contemplados en el artículo 19 de la Ley, a efecto de que lleven a cabo las actividades propuestas por el Director General en materias específicas, de conformidad con las necesidades operativas y sustantivas del Instituto;
- II. Suscribir los acuerdos que correspondan en materia laboral derivados del Contrato Colectivo de Trabajo;
- III. Delegar facultades a los servidores públicos del Instituto y expedir los acuerdos respectivos;
- IV. Procurar el cumplimiento de los objetivos, lineamientos y políticas para el otorgamiento y administración del crédito;

- V. Supervisar la implantación del sistema de control interno, debiendo dirigir las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada en el mismo;
- VI. Con el fin de dar cumplimiento al objeto del Instituto, podrá hacer ajustes temporales a los Comités Internos, informando en la siguiente sesión al Consejo, y
- VII. Las demás que le atribuyan el Consejo, la Ley, su Reglamento y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o cualquier otra disposición aplicable.

Capítulo II

DE LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS, SUBDIRECTORES GENERALES Y ABOGADO GENERAL

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

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

ARTICULO 18.- La realización de las operaciones del Instituto previstas en el artículo 9 de la Ley, serán responsabilidad de cada Dirección General Adjunta, Subdirección General o del Abogado General, en el ámbito de sus respectivas facultades.

ARTICULO 19.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales y el Abogado General del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

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

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

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

Sección Primera

ARTICULO 21.- El DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CREDITO Y FINANZAS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Determinar la normatividad interna y su alineación a los organismos reguladores de la operación crediticia;
- II. Dirigir la creación de estrategias relacionadas con las subdirecciones de crédito y sistemas y de finanzas que apoyen la automatización de la operación crediticia, y la viabilidad económica y financiera del Instituto a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a mediano y largo plazo;
- III. Autorizar el desarrollo de los proyectos de mejora operativa y nuevos productos de cada una de las subdirecciones a su cargo, para llevar a cabo una planeación razonable de las actividades que se deben de realizar para el logro de éstos;
- IV. Evaluar y autorizar las opciones de diversificación de las fuentes de fondeo que contribuyan a la viabilidad financiera del Instituto y con ello estar en posibilidad de disponer de la mayor cantidad de líneas de crédito posibles para su correcto funcionamiento;
- V. Diseñar la planeación de estrategias financieras que respondan al plan estratégico y a los retos de crecimiento institucionales;
- VI. Dirigir el análisis de las opciones de bursatilización de cartera con la finalidad de asegurar la obtención y uso de recursos financieros más eficientes que ayuden a mejorar la calificación crediticia del Instituto;
- VII. Propiciar que la operación del Instituto se realice en un entorno de motivación, trabajo en equipo, empoderamiento y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

ARTICULO 22.- El DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACION Y PLANEACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Acordar con el Director General, las directrices del Plan Estratégico a corto, mediano y largo plazo a fin de transmitir las al resto de la organización a su cargo para su implementación y alineamiento;
- II. Establecer los planes y programas para las áreas de Operación y Planeación para que las estrategias, lineamientos, políticas y procedimientos de promoción y afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores estén alineadas conforme al Plan Estratégico, a fin de cumplir con los objetivos planteados por el Instituto;
- III. Buscar que las estrategias institucionales de planeación, mercadotecnia y operación converjan con los objetivos y estrategias de las otras áreas, a fin de generar las sinergias necesarias para el cumplimiento de los objetivos organizacionales;
- IV. Promover la creación de productos y programas que respondan a las estrategias del Instituto y a la demanda del mercado;
- V. Supervisar que la promoción de la oferta de productos y servicios que se ofrecen a los mercados meta, estén alineados a lo establecido en el Plan Estratégico, con la finalidad de que se cumpla con los indicadores y en consecuencia, con los objetivos definidos para el Instituto;
- VI. Buscar, en coordinación con los responsables de las demás áreas, el cumplimiento de los objetivos en el Plan Estratégico a fin de que lo planeado concuerde con lo logrado revisando y ajustando periódicamente los planes y programas.
- VII. Promover y negociar con las redes de Establecimientos Comerciales y Centros de Trabajo afiliados en lo general y en particular con los grandes corporativos, los productos y servicios que el Instituto ofrece a fin de desarrollar convenios que promuevan el cumplimiento de las metas comerciales establecidas en el Plan Estratégico;
- VIII. Establecer alianzas con otras instituciones públicas y privadas generando convenios de colaboración que beneficien los intereses comerciales tanto del Instituto como los de la organización participante;
- IX. Buscar que la operación del Instituto se dé en un entorno de motivación, trabajo en equipo, y desarrollo del personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

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

- I. Autorizar los reportes e informes contables y financieros tanto para uso interno como los requeridos por las autoridades reguladoras del Instituto a fin de cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas;
- II. Dirigir las estrategias que permitan cumplir con el control y administración de la normatividad contable del Instituto para la obtención de la información financiera que se envía a las áreas para la toma de decisiones;
- III. Determinar las estrategias que permitan realizar la captación de recursos financieros y las oportunidades de mercado de acuerdo a los índices establecidos en el Plan Estratégico a fin de soportar la viabilidad económica que permita la sostenibilidad de las operaciones en el tiempo;
- IV. Fomentar y mantener la relación con las diferentes instituciones que conforman el sistema financiero mexicano para la celebración y negociación de contratos con el Instituto a fin de que se realicen las transacciones financieras correspondientes;
- V. Coordinar la generación y análisis de la información estadística, contable fiscal y financiera a la alta dirección para la toma de decisiones y a las autoridades correspondientes para el cumplimiento de la normatividad;
- VI. Vigilar y controlar el nivel de endeudamiento del Instituto a través de evaluar las diferentes alternativas de fuentes de fondeo a fin de mantener una estructura financiera adecuada y cumplir con la normatividad financiera establecida;
- VII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta

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

- I. Coordinar el proceso de planeación del Instituto, con el propósito de formular y revisar el Plan Estratégico Institucional;
- II. Coordinar la identificación de necesidades de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, a fin de plantear el desarrollo de productos y servicios a fin de mantener e incrementar las operaciones del Instituto;
- III. Coordinar el diseño de estrategias de mercadotecnia y campañas de promoción y publicidad para productos y servicios del Instituto;
- IV. Coordinar la elaboración de informes y estudios estadísticos relativos a programas Institucionales;
- V. Coordinar la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Instituto;
- VI. Participar en el Comité Directivo del Instituto, para proponer y evaluar las estrategias y programas de cada una de las Subdirecciones Generales para apoyar a la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Instituto;
- VII. Participar en la definición y dirigir la integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Organo de Gobierno;
- VIII. Fungir como Prosecretario del Consejo Directivo, ejerciendo en forma conjunta con el Secretario del Consejo las facultades de pasar lista de asistencia en las reuniones del Consejo para verificar la existencia del quórum; vigilar que las sesiones se efectúen conforme al orden del día; levantar las actas de las sesiones y glosarlas en el libro respectivo, una vez que estén autorizadas; dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo e informar sobre su cumplimiento, ser fedatario de los actos y resoluciones del Consejo y, por tanto, extender certificaciones y constancias de los mismos y de los documentos del propio Consejo; recibir y resguardar los oficios y comunicaciones relativas a la designación de los Consejeros, del Director General, del Comisario y de los Invitados, y verificar la permanente integración del Consejo;
- IX. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, buscando la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo;
- X. Propiciar que la operación del Instituto se dé en un entorno de motivación, trabajo en equipo y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta

ARTICULO 25.- EI SUBDIRECTOR GENERAL DE CREDITO Y SISTEMAS, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de la infraestructura tecnológica del Instituto con el propósito de optimizar y sistematizar los procesos sustantivos a fin de agilizar el servicio que se brinda a los clientes, socios estratégicos que permitan impactar en la mejora de indicadores de productividad;
- II. Definir, dirigir y presentar al Comité Directivo las estrategias de desarrollo tecnológico que soporten los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto con el objetivo de optimizar y agilizar las operaciones en beneficio de los clientes y de los resultados del negocio;
- III. Dirigir la investigación de las mejores prácticas bancarias, utilizadas en las instituciones financieras del país, para propiciar su alineamiento con la normatividad del Instituto y cumplir con el reglamento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- IV. Dirigir la generación de información base para la obtención de indicadores relacionados con el otorgamiento y recuperación del crédito FONACOT, que sirvan de base para evaluar el desempeño y como herramienta para el seguimiento de metas de cada una de las Direcciones Comerciales;
- V. Definir y desarrollar los esquemas electrónicos del crédito para el Instituto que permitan incursionar en nuevas prácticas que faciliten la operación e incrementen el otorgamiento del mismo;
- VI. Diseñar estrategias que permitan la aplicación de normas operativas que ayuden a mejorar la capacidad de respuesta de las Direcciones Comerciales para con los clientes y socios estratégicos del Instituto;

- VII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Sexta

ARTICULO 26.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE OPERACION, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las estrategias para la operación de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, incluyendo los programas de promoción y afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, que permitan difundir la oferta de productos y servicios del Instituto, a fin de procurar incrementar la colocación de créditos en el ámbito nacional;
- II. Promover y negociar, con los grandes corporativos, dependencias y entidades, los productos y servicios que el Instituto ofrece, a fin de desarrollar en su caso convenios que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III. Establecer y proponer convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas, para procurar incrementar la red de Distribuidores y Centros de Trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto;
- IV. Dirigir la implementación de las estrategias que permitan evaluar la productividad y eficiencia de las Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales y de Plaza, a fin de determinar en su caso, la reubicación o apertura de las mismas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos;
- V. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para procurar la consecución de los resultados, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Séptima

ARTICULO 27.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Autorizar las estrategias que promuevan el alineamiento del factor humano a los lineamientos normativos, políticas y procedimientos al Plan Estratégico a fin de cumplir con los objetivos planteados por el Instituto;
- II. Autorizar las acciones que permitan al Instituto fomentar una cultura de Responsabilidad Social mediante programas que integren a los diferentes actores (Trabajadores, Clientes, proveedores, autoridades y sociedad) con la finalidad de que las acciones realizadas por el Instituto cumplan con los requerimientos de los diferentes programas federales;
- III. Autorizar el programa de capacitación y desarrollo de factor humano, con el propósito de contar con personal idóneo que responda a los requerimientos y demandas de las áreas para la atención de las funciones encomendadas, de acuerdo a los objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- IV. Diseñar y proponer las estrategias que sirvan de base para conducir las relaciones laborales del instituto, y difundir la aplicación de las normas y políticas derivadas del contrato colectivo de trabajo y las condiciones generales de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio;
- V. Dirigir el desarrollo de las estrategias relacionadas a la implementación de los sistemas de compensación fija y variable que determinen las normas generales, así como los que el Titular establezca, en base a directrices de los Comités Técnico y Directivo conforme a las metas establecidas en el Plan Estratégico;
- VI. Dirigir la formulación del programa presupuestal anual así como los mecanismos de control, ejecución y modificación que permitan asegurar la aplicación de las normas en el proceso programático – presupuestal, que permitan someterlos a la consideración del Titular para su posterior gestión ante las autoridades gubernamentales correspondientes;
- VII. Dirigir la ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las facultades que le proporcione las disposiciones establecidas conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas para suministrar los bienes necesarios a las áreas y apoyar el desarrollo de las actividades del Instituto;

- VIII. Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y afecten su patrimonio o su presupuesto interno y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos e instrucciones específicas que fije el Titular, para garantizar el cumplimiento y término de los mismos en beneficio del Instituto;
- IX. Proponer al Titular las medidas técnicas, administrativas y de innovación de la gestión interna estableciendo los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, así como el catálogo de perfiles y descripciones de puestos a efecto de conducir a la mejora organizacional y funcionamiento del Instituto;
- X. Dirigir las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal para asegurar que las modificaciones a éstas no generen desequilibrios en términos de peso funcional, responsabilidades asignadas, cadenas de mando, tramos de control y distribución de cargas trabajo;
- XI. Formalizar las designaciones de los servidores públicos, expedir los nombramientos y resolver los casos de terminación de sus efectos, de las jerarquías inferiores a los dos primeros niveles, así como vigilar o imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando éstos incurran en irregularidades o faltas de carácter laboral o administrativo, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

ARTICULO 28.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer mecanismos que permitan mitigar los riesgos derivados de las operaciones propias del Instituto;
- II. Desarrollar el proceso de administración integral del Instituto, definiendo los lineamientos y estrategias que sirvan de base para administrar y controlar la exposición integral al riesgo de la institución, para asegurar el sano crecimiento del Instituto y reforzar una cultura de riesgos;
- III. Asegurar que el establecimiento de políticas y sistemas de administración de riesgos muestren con mayor transparencia la situación real financiera y operativa del Instituto;
- IV. Llevar a cabo la evaluación y proponer los límites de exposición al riesgo, para determinar alternativas de acción que permitan el sano desarrollo del Instituto, y asegurar el cumplimiento de los marcos normativos nacionales e internacionales que aseguren la correcta participación del Instituto en el mercado;
- V. Supervisar la emisión de reportes periódicos al Consejo Directivo, a la Dirección General y a las áreas de negocio, que permitan cuantificar la exposición al riesgo de la institución;
- VI. Dirigir la elaboración de reportes a las autoridades internas y externas en materia de riesgos para vigilar el estricto apego a la normatividad en la materia;
- VII. Definir y dirigir los mecanismos que permitan clasificar y cuantificar los riesgos a los que se encuentra expuesto el Instituto a fin de crear las reservas de ley suficientes que permitan hacer frente a las contingencias de operación y de mercado;
- VIII. Establecer políticas y proponer mejoras a los procedimientos institucionales a fin de determinar los valores máximos de exposición al riesgo;
- IX. Coordinar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena

ARTICULO 29.- El ABOGADO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Determinar las condiciones de los documentos jurídicos en los que comparecen sus pares y/o el Director General, para verificar que cumplan con la normatividad y leyes que rigen al Instituto;
- II. Dirigir las acciones jurídicas convenientes que ayuden a prever los contingentes laborales así como asesorar en la conciliación de negociación sindical, para evitar que se vea afectada la operación;

- III. Representar legalmente al Instituto, así como proporcionar asesoría en todos los actos que éste lleva a cabo, para que los mismos se ejecuten en apego al marco jurídico que lo rige;
- IV. Dirigir las negociaciones con el Sindicato del Instituto (SINEIF) para proteger los derechos de los trabajadores procurando el cumplimiento de las políticas laborales, principalmente en aquellas que involucran las revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo y salariales;
- V. Dirigir y autorizar el desarrollo de instrumentos jurídicos y normativos que permitan la protección de los bienes institucionales, en donde se plasmen derechos u obligaciones del Instituto;
- VI. Definir y controlar el otorgamiento de poderes al resto de los servidores públicos en el Instituto, determinando las facultades que les serán conferidas por medio del mandato para que los apoderados legales se obliguen y representen al Instituto en apego al marco jurídico que lo rige;
- VII. Dictaminar y verificar que los casos presentados al Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos sean procedentes para otorgar certeza jurídica, así como resolver los aspectos relacionados con las sanciones a establecimientos comerciales, centros de trabajo o empleados que incumplen con la normatividad que rige al Instituto para custodiar el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas;
- VIII. Dirigir la respuesta a las observaciones y acciones de mejora, en materia jurídica, que hacen llegar los órganos fiscalizadores que supervisan al Instituto, así como firmar como responsable de la Información legal proporcionada para la emisión de certificados bursátiles;
- IX. Asesorar en materia legal a todas las áreas del Instituto, evaluando desde el punto de vista jurídico las decisiones tomadas al interior de los Comités de los cuales forma parte para evitar que se contravengan disposiciones normativas, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo III

DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES

ARTICULO 30.- Los DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES adscritos a la Subdirección General de Operación, dentro de su circunscripción territorial, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer y dirigir los planes y programas de trabajo en la región a su cargo, así como mantener los controles operativos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la normatividad aplicable;
- II. Dirigir y llevar a cabo la promoción a Centros de Trabajo y Distribuidores de la región a su cargo, a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los programas y servicios del Instituto, procurando incrementar la colocación de crédito así como incrementar la red operativa;
- III. Dirigir y coordinar el otorgamiento y recuperación de crédito a través de las Direcciones Estatales y/o de Plaza, para impulsar los planes operativos y de mercado, asegurando el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas institucionales;
- IV. Dirigir y coordinar los procesos de recuperación de los créditos otorgados en la región a su cargo, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios con los deudores y gestión de despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y procurar optimizar el retorno de la inversión;
- V. Coordinar las actividades de seguimiento a la cobranza de los Despachos Externos en cada uno de los Estados a su cargo, con el apoyo del Director Estatal y/o de Plaza, con el propósito de procurar la agilidad en la recuperación de cartera cedida;
- VI. Promover y establecer convenios con entidades gubernamentales, Distribuidores y Centros de Trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto en la región a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a las irregularidades detectadas e incumplimientos a la normatividad aplicable por parte de los Distribuidores y/o Centros de Trabajo, así como en su caso referentes a la operación de las oficinas a su cargo, a fin de asegurar que se subsanen y proporcionar un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes;
- VIII. Coordinar el soporte administrativo necesario a cada una de las Direcciones Estatales y/o de Plaza a su cargo, con la finalidad de proporcionar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;

- IX. Establecer la relación con los Gobiernos Estatales y Municipales representando al Instituto en la región, a fin de generar estrategias conjuntas que permitan dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- X. Dirigir la aplicación de la normatividad aplicable, incluyendo los Manuales de Operación y de Crédito por parte de todo el personal de la región a su cargo, con el objeto de otorgar el mejor servicio posible al usuario final, así mismo dar seguimiento y dirigir la atención de las observaciones del Organismo Interno de Control y en general de cualquier autoridad u organismo fiscalizador, que se refieran a los estados u oficinas a su cargo, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo IV

DIRECTORES ESTATALES Y DE PLAZA

ARTICULO 31.- Los DIRECTORES ESTATALES y DE PLAZA, adscritos a la Dirección Comercial Regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los programas de trabajo en la Estatal a su cargo con base en los lineamientos y planes propuestos por el Director Regional, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos Estatales, tendientes al otorgamiento y recuperación de crédito a trabajadores y asimismo, el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Dirigir y establecer las estrategias para la promoción y afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo en la Estatal y en sus Representaciones, a través de la celebración de convenios y contratos respectivos a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los servicios del Instituto y procurar incrementar las afiliaciones y otorgamientos de crédito, con base en los planes de trabajo establecidos por la Dirección Regional;
- III. Dirigir y supervisar el otorgamiento y recuperación de crédito, a fin de asegurar que se realice de acuerdo a la normatividad establecida garantizando su recuperación en tiempo y forma;
- IV. Supervisar la recuperación de cartera de las sucursales a su cargo e implementar estrategias que apoyen la recuperación de los créditos otorgados en la Región a su cargo, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios con los deudores y gestión de despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y procurar optimizar el retorno de la inversión;
- V. Realizar la cesión y recuperación de cartera a través de los Despachos Externos de Cobranza así como la condonación de intereses de los créditos asignados a su Estatal, con el propósito de dar seguimiento y apoyar la recuperación de créditos morosos y al proceso legal correspondiente;
- VI. Brindar la atención correspondiente a las irregularidades y quejas detectadas e incumplimientos a la normatividad aplicable por parte de los Distribuidores, Centros de Trabajo, y trabajadores, así como en su caso referentes a la operación de las oficinas a su cargo, a fin de asegurar que se subsanen y proporcionar un servicio de calidad a los trabajadores que sean sujetos de crédito del Instituto, o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes;
- VII. Dirigir las actividades administrativas de la oficina, con la finalidad de garantizar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;
- VIII. Supervisar la aplicación, difusión e implementación de las acciones de capacitación relacionadas con los Manuales de Operación, Manual y Procedimientos de Calidad por todo el personal de la Estatal, con el objeto de operar conforme al Sistema de Gestión de Calidad y otorgar el mejor servicio al usuario final;
- IX. Dirigir y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad aplicable incluyendo los Manuales de Operación y de Crédito para todo el personal de las oficinas a su cargo. Asimismo dar seguimiento y dirigir la atención de las observaciones del Organismo Interno de Control y en general de cualquier autoridad u organismo fiscalizador que se refieran a las oficinas a su cargo, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo V

DIRECTORES DE AREA

ARTICULO 32.- Los titulares de las Direcciones de Area, tienen las siguientes atribuciones y facultades:

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

Sección Primera

ARTICULO 33.- El DIRECTOR DE SUPERVISION DE RIESGO OPERATIVO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Controlar y supervisar la operación del modelo integral de control de riesgo operativo, para toda la cadena de valor de riesgos, con base en las normas y lineamientos establecidos por las autoridades supervisoras de la actividad del Instituto a fin de identificar, evaluar, medir, reportar y dar seguimiento a la información proporcionada a la alta dirección;
- II. Controlar el riesgo potenciando la imagen frente a las entidades regulatorias a fin de proponer el impacto financiero en la Institución;
- III. Desarrollar los mejores esquemas de transparencia en la información proporcionada a entidades regulatorias a fin de cumplir con la normatividad garantizando su oportunidad y fiabilidad;
- IV. Definir y proponer a la Subdirección General de Administración de Riesgos los niveles de tolerancia al riesgo operativo para integrar al documento final la información que será sometida al Comité de Riesgos;
- V. Revisar la metodología, modelos, sistemas de medición, parámetros y escenarios, para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo operativo a los que se encuentra expuesto el Instituto a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades;
- VI. Informar a la Subdirección General de Administración de Riesgos, el impacto económico, financiero o de prestigio que enfrentaría la empresa derivado de la materialización del riesgo operativo para informar a la alta dirección y que sean tomadas las decisiones respectivas;
- VII. Facilitar a la alta dirección y a los responsables de las áreas de Instituto, el entendimiento de sus perfiles de riesgo a fin de que se tomen las medidas preventivas y correctivas necesarias, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

ARTICULO 34.- El DIRECTOR DE SUPERVISION DEL RIESGO DE CREDITO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Controlar y supervisar el proceso de otorgamiento del crédito mediante el uso del modelo integral de control de riesgo de crédito, con base en las normas y políticas de otorgamiento establecidas en el Instituto a fin de identificar, evaluar, medir, reportar y dar seguimiento a la información proporcionada a la alta dirección;

- II. Definir y coordinar mejoras a las políticas, procedimientos, lineamientos, metodologías, modelos, parámetros y escenarios más adecuados para estimar y controlar los riesgos del crédito;
- III. Definir y proponer a la Subdirección General de Administración de Riesgos los límites de exposición y niveles de tolerancia de riesgo de crédito del Instituto a fin de integrar la información para su reporte a la alta dirección;
- IV. Elaborar los reportes relacionados con la exposición al riesgo por sector económico, área geográfica, tipo de crédito y cualquier otro factor de riesgo que genere efectos negativos como resultado de la exposición al riesgo de crédito y medidas correctivas a ser implementadas para corregir desviaciones en la administración de riesgos de crédito en el Instituto;
- V. Analizar y revisar las recomendaciones emitidas por el auditor externo en materia de riesgo de crédito, e implementar las medidas necesarias que permitan dar cumplimiento a los lineamientos generales establecidos para el Instituto;
- VI. Revisar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de crédito para validar que se encuentre acorde a los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación, administración del crédito y control de los riesgos y límites de crédito del Instituto;
- VII. Propiciar una cultura de prevención de riesgo en los procesos del crédito entre las diferentes áreas del a fin de disminuir y prevenir afectaciones al Instituto;
- VIII. Analizar la información que brinda el sistema sobre los trabajadores, centros de trabajo, recuperación de cartera, así como las características poblacionales y demográficas para determinar qué producto se puede ofrecer a los trabajadores y reducir los riesgos en la originación;
- IX. Dar seguimiento a la calidad y tendencias principales de riesgo y rentabilidad de la cartera;
- X. Definir y coordinar mejoras a las políticas, procedimientos, lineamientos, metodologías, modelos, parámetros y escenarios más adecuados para estimar y controlar los riesgos del crédito;
- XI. Determinar y proponer la tasa de interés de cada producto crediticio de acuerdo a su comportamiento de pago, costo financiero, nivel de riesgo y costos operativos, que permita garantizar la rentabilidad del Instituto, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

ARTICULO 35.- El DIRECTOR DE COMUNICACION INSTITUCIONAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir las acciones de información que se generan en el Instituto, así como hacer la cobertura de las actividades del Director General y otros funcionarios del mismo a través de la difusión de boletines de prensa, conferencias, entrevistas para dar cumplimiento a las funciones encomendadas a esta Dirección;
- II. Coordinar la difusión de los resultados anuales del Instituto a través de los medios de comunicación para fomentar el reconocimiento, crear una buena imagen para lograr un mayor posicionamiento a nivel social del Instituto;
- III. Dirigir y supervisar que se lleven a cabo los proyectos de comunicación interna con base en las políticas definidas, a efecto de mantener actualizado e informado al personal del Instituto sobre acciones, programas y asuntos de interés interno, con objeto de fortalecer la identidad institucional;
- IV. Coordinar y asegurar que se lleve a cabo la actualización de la información de los logros así como de los productos crediticios que ofrece el Instituto a través de las redes sociales como parte del programa de difusión para contribuir en el posicionamiento del Instituto;
- V. Administrar los contratos de medios de difusión previa autorización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de la Dirección General de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, para cumplir con el programa de difusión anual del Instituto, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta

ARTICULO 36.- El DIRECTOR DE PLANEACION FINANCIERA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y coordinar el desarrollo de proyecciones financieras de la operación del Instituto, prever escenarios para posibles contingencias así como proponer lineamientos que apoyen la toma de decisiones en la Alta Dirección, a fin de impulsar el fortalecimiento financiero y la optimización de la operación del Instituto;
- II. Analizar y diseñar mejoras a los esquemas de bursatilización así como los modelos de valuación para apoyar en mantener y cumplir con los requerimientos de las instituciones calificadoras de valores, para coadyuvar a la obtención de recursos que permitan solventar la operación diaria Instituto, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por el Instituto;
- III. Establecer y dirigir las metodologías estadísticas e índices de medición, a fin de diseñar los modelos financieros para evaluar y proyectar las condiciones económicas y sociales en el ámbito nacional e internacional que impactan el mercado financiero y que sirvan como base para el ajuste de precios, tasas de interés y rentabilidad de los productos, a fin de apoyar la toma de decisiones en las estrategias Institucionales;
- IV. Dirigir la elaboración del plan financiero institucional, propuestas de fondeo y ritmo de otorgamiento, a fin de proporcionar información para la composición del presupuesto anual del Instituto para ser autorizado por la Secretaría de Hacienda y la Cámara de Diputados, con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos del Instituto, y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta

ARTICULO 37.- El TESORERO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar y desarrollar la relación con las instituciones del Sistema Financiero Mexicano para mejorar y consolidar la imagen del Instituto como una Institución rentable, viable y que fortalece el mercado interno y de esta manera contribuir a satisfacer las necesidades de flujo de efectivo del Instituto;
- II. Propiciar y coordinar la implantación y el cumplimiento de las estrategias y políticas de financiamiento e inversión de fondos, para procurar el control y rendimiento de los recursos, así como para cumplir con los compromisos adquiridos por la Institución;
- III. Desarrollar y mantener relaciones y presencia con las Instituciones Financieras, con objeto de conocer, analizar y evaluar las condiciones de los mercados, y obtener información que sirva de base para la toma de decisiones;
- IV. Definir y coordinar la implantación y el cumplimiento de los mecanismos y políticas de pago, procurando que se cumpla la normatividad externa establecida, para cumplir en tiempo y forma con los compromisos y obligaciones del Instituto;
- V. Definir y establecer los mecanismos adecuados para el manejo de recursos financieros que permitan la captación y pago dentro del Instituto, así como propiciar el adecuado manejo de los mismos;
- VI. Coordinar la asesoría y soporte financiero proporcionados a las diferentes regiones, con objeto de propiciar la continuidad de la operación diaria;
- VII. Autorizar los pagos de servicios financieros a realizar por parte del Instituto, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, para tener el control y dar seguimiento al movimiento de los recursos del Instituto, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Sexta

ARTICULO 38.- El CONTADOR GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir, comunicar y supervisar la normatividad contable aplicable al Instituto y su cumplimiento para cada una de las operaciones con el objeto de procurar el adecuado registro y tratamiento de las mismas y hacerlo del conocimiento al personal del Instituto;
- II. Vigilar que se asesore a las áreas centrales, regionales y estatales, a través de establecer mecanismos que procuren la oportuna respuesta a las problemáticas operativas relacionadas con el manejo contable para apoyar su registro y continuidad de la operación diaria;

- III. Dirigir a los enlaces de los sistemas operativos y financieros con los sistemas contables, para optimizar la consistencia de la información y el proceso del registro contable;
- IV. Coordinar la generación y análisis de la información contable y financiera para que cumpla con los estándares establecidos por la normatividad y reglas de agrupación establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Bolsa Mexicana de Valores, en cada uno de los rubros a fin de elaborar los estados financieros del Instituto;
- V. Supervisar la generación de la información contable y las respuestas a los requerimientos financieros solicitados por las instancias reguladoras y de vigilancia coordinando de manera conjunta con las distintas áreas del Instituto la recopilación de los datos que permita cumplir con la normatividad vigente;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al Instituto, así como coordinar el cálculo, de retenciones y entero de los impuestos, para atender en tiempo y forma las obligaciones tributarias;
- VII. Dirigir y supervisar la generación de la información emitida por las diferentes áreas de la Institución con respecto a los registros contables de los activos, pasivos, resultados y cuentas de orden a fin de contar con información consistente y razonable que será reportada a las autoridades internas y externas, y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Séptima

ARTICULO 39.- El DIRECTOR DE PLANEACION Y CALIDAD tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar e integrar la información a fin de gestionar la determinación de las estrategias generales y para informar a las autoridades o instancias que lo requieran;
- II. Coordinar el diseño de las estadísticas e índices de medición a fin de apoyar la toma de decisiones y planteamientos estratégicos sobre el rumbo del Instituto;
- III. Coordinar y evaluar la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Instituto, incluyendo capacitación, documentación de procedimientos, auditorías de calidad y monitoreo a las áreas involucradas para la certificación de ISO 9001;
- IV. Dirigir la Unidad de Enlace de Oficinas Centrales, coordinando la atención a los usuarios que acuden a esta unidad y proporcionar la información solicitada con el fin de garantizar el cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- V. Coordinar el Sistema de Solicitudes de Información implantado por el Instituto Federal de Acceso a la Información, asegurar y verificar la respuesta a las solicitudes de información en los términos marcados por Ley. Formular los reportes que se envían a las instancias externas de los programas de Transparencia y del Sistema de Solicitudes de Información;
- VI. Fungir como Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, siendo el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Institución; realizar la evaluación y el informe anual en la materia y dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

ARTICULO 40.- El DIRECTOR DE DESARROLLO DE MERCADOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las estrategias comerciales que permitan mantener e incrementar el padrón de Distribuidores, a fin de proporcionar a los trabajadores la cobertura necesaria para otorgarles productos y servicios a través del crédito del Instituto;
- II. Dirigir el área de atención a clientes a nivel nacional;
- III. Dirigir los estudios necesarios para la implantación de las nuevas estrategias de mercado del Instituto a fin de proporcionar a la Subdirección General de Operación las herramientas que permitan la penetración de los mercados;
- IV. Planear y evaluar el resultado de las campañas publicitarias en el ámbito nacional, a fin de penetrar en el mercado objetivo para dar a conocer los servicios del Instituto;

- V. Realizar la elaboración de estudios que permitan la identificación de los productos y servicios que ofrece la competencia a fin de desarrollar programas de crédito competitivos para trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores;
- VI. Proponer las estrategias publicitarias en medios masivos de comunicación para posicionar la imagen, productos y servicios del Instituto ante la sociedad y clientes objetivos;
- VII. Asegurar el funcionamiento del centro de atención remota a clientes a nivel nacional, así como dirigir campañas de promoción y telemarketing por esta vía;
- VIII. Coordinar la implementación del estudio de percepción de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores a fin de conocer la opinión que se tiene sobre el Instituto y generar recomendaciones a las áreas respectivas;
- IX. Atender las peticiones de los Establecimientos Comerciales sobre la transaccionalidad de la tarjeta FONACOT a nivel nacional, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena

ARTICULO 41.- El DIRECTOR DE COBRANZA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir las acciones de cobranza de la cartera a través de Centros de Trabajo y la recuperación de cartera vencida a nivel nacional, con el objeto de que ésta se realice de forma efectiva para que el Instituto cuente con los recursos para el otorgamiento de créditos;
- II. Establecer el modelo de medición de productividad de las Direcciones, a fin de contar con los indicadores correspondientes, entre los que se encuentran los Planes de salida, productividad de los despachos externos de cobranza, cesión de cartera, recuperación de la emisión para hacer del conocimiento de las Direcciones Comerciales sobre el comportamiento de su sucursal y se lleven a cabo las acciones necesarias para cumplir con las estrategias de la Dirección General;
- III. Dirigir la recuperación y asignación de cartera a los despachos externos de cobranza en las Direcciones Comerciales para medir la productividad de los despachos con el fin de reducir la irrecuperabilidad de la cartera vencida que permita contribuir al logro de los indicadores establecidos en la estrategia Institucional;
- IV. Coordinar y dar seguimiento de los procesos operativos relacionados con la cobranza así como proponer mecanismos de simplificación para asegurar la productividad y la atención oportuna para los usuarios que permitan optimizar los tiempos de respuesta que permita generar información fidedigna para los indicadores del Instituto;
- V. Desarrollar programas de recuperación de cartera, con el objeto dar seguimiento y elaborar las medidas correctivas necesarias que permitan generar ingresos para la correcta operación y logro de objetivos del Instituto;
- VI. Coordinar el procesamiento de información de la cartera a fin de generar indicadores que permitan su control, clasificación y calificación, estableciendo mecanismos de medición y proyectos para castigos y quebrantos, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima

ARTICULO 42.- El DIRECTOR DE CREDITO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir las actualizaciones normativas al Manual de Crédito para su aprobación y posible autorización por los Comités y Consejo Directivo;
- II. Definir las Instrucciones de Trabajo a nivel nacional para resolver las posibles inconsistencias o incertidumbres a las que haya lugar derivado de la brecha entre el Manual de Crédito y la Práctica Cotidiana;
- III. Actualizar y proponer las modificaciones normativas pertinentes a los distintos contratos de afiliación a celebrar entre otros con los Centros de Trabajo, Establecimientos Comerciales y Trabajadores;
- IV. Definir los Requerimientos, Características y Criterios para soportar y sistematizar las Operaciones de Crédito;
- V. Establecer los lineamientos de operación de la Mesa de Vigilancia, para asegurar que se cumplan con los estándares de servicio y atención a las Direcciones Comerciales;

- VI. Administrar el contrato con las instituciones de información crediticia para verificar que los servicios contratados se lleven a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mismo;
- VII. Supervisar el estado que guardan los archivos que se resguardan, así como su correcta integración, con el prestador del servicio de Archivo Guarda y Custodia contratado por el Instituto, para respaldar las operaciones de crédito utilizadas en la Emisión Bursátil;
- VIII. Integrar las propuestas y la información derivada de la colocación de crédito, que serán incluidas en la carpeta del Comité de Crédito para la toma de decisiones y aprobación;
- IX. Planear y revisar las pruebas e implementación de las modificaciones y nuevos aplicativos en el sistema de Crédito, dirigidos a la operación del otorgamiento del Crédito, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Primera

ARTICULO 43.- El DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMACION tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

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

Sección Décima Segunda

ARTICULO 44.- El DIRECTOR DE PROMOCION COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar y dar seguimiento las estrategias de afiliación de Establecimientos Comerciales a nivel nacional, a fin de proporcionar a los trabajadores sujetos de crédito, distribuidores con presencia a nivel nacional y que cubran los programas financieros del Instituto;
- II. Implementar y dar seguimiento a las estrategias de afiliación de Centros de Trabajo a nivel nacional, a fin de incrementar el número de trabajadores sujetos del crédito FONACOT procurando que la relación entre el Instituto y sus Centros de Trabajo afiliados se desarrolle de manera eficiente y productiva para ambas partes;

- III. Facilitar el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación de Establecimientos Comerciales y Centros de Trabajo así como la difusión respectiva de cambios, modificaciones, actualizaciones de la normatividad que contribuyan al cumplimiento de las políticas, reglas y manuales de operación, para la afiliación de Establecimientos Comerciales y Centros de Trabajo, proporcionando mejores servicios a los trabajadores usuarios del crédito, a fin de que se satisfagan sus necesidades así como para agilizar y mejorar los procesos de otorgamiento y recuperación del Instituto;
- IV. Implementar y dar seguimiento a las estrategias y programas de promoción a fin de detonar el crédito y los servicios del Instituto con los Centros de Trabajo afiliados como son entre otras, las exposiciones, promociones, etc. y con los Establecimientos Comerciales afiliados que contribuyan al logro del cumplimiento de las metas de colocación asignadas a cada Dirección Regional y por ende impulsar una mayor penetración en el Centro de Trabajo;
- V. Actualizar y comunicar el proceso de atención y afiliación de Centros de Trabajo y Distribuidores Comerciales, a fin de que el servicio otorgado a los mismos sea oportuno y de calidad e incorpore los nuevos procesos y programas del Instituto;
- VI. Establecer los mecanismos de asignación y control del cobro de comisiones a Distribuidores Comerciales, para crear competencia entre los mismos y esto dé como resultado una mayor promoción, difusión y colocación de crédito;
- VII. Definir, en conjunto con la Dirección de Desarrollo de Mercados y Comunicación Institucional los lineamientos de publicidad e imagen institucional, para que sean difundidos a través de las sucursales del Instituto a los Establecimientos Comerciales a Nivel Nacional, a fin de impulsar el posicionamiento de la marca y por ende lograr una mayor penetración en el mercado;
- VIII. Identificar en conjunto con la Dirección de Desarrollo de Mercados, las zonas y localidades que actualmente el Instituto no cuentan con presencia para acercar sus servicios a toda la población, así como las acciones para penetrar en dichas zonas y localidades;
- IX. Controlar y supervisar el proceso de emisión y distribución de la tarjeta FONACOT para la disposición del crédito a fin de dar cumplimiento a las metas de colocación del Instituto, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentos, administrativas y las de sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Tercera

ARTICULO 45.- El DIRECTOR DE SUPERVISION DE OPERACIONES tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el proceso de seguimiento a la operación de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo para contribuir al cumplimiento de las metas de colocación y los objetivos institucionales;
- II. Dirigir la elaboración y análisis de indicadores operativos, de evaluación del desempeño y de eficiencia de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos;
- III. Definir las acciones que contribuyan a incrementar el nivel de colocación de crédito, la afiliación de más centros de trabajo y establecimientos comerciales, así como la penetración en éstos;
- IV. Coordinar la generación de la información que permita dar seguimiento a los procesos de otorgamiento de crédito, administración y recuperación de cartera así como implementar los mecanismos que apoyen el que dichas operaciones se lleven a cabo dentro de las normas o lineamientos aplicables;
- V. Dirigir las acciones que permitan controlar la atención que brinden las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza a las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora del Organismo Interno de Control en el Instituto y en general a las que emanen de cualquier órgano fiscalizador o de gobierno;
- VI. Implementar las acciones encaminadas al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de organización y conservación de los archivos de la Subdirección General de Operación;
- VII. Dirigir, de manera temporal, la operación de una Dirección Comercial Estatal o de Plaza, cuando así se le requiera, por razones de carácter operativo, para lo cual deberá contar con conocimientos en materia de promoción, originación y recuperación de cartera, así como de los procesos administrativos que conlleva una Dirección, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Cuarta

ARTICULO 46.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE FACTOR HUMANO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

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

Sección Décima Quinta

ARTICULO 47.- EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Desarrollar el sistema de administración de los recursos materiales, obras públicas y servicios generales del Instituto, estableciendo las políticas, los lineamientos de carácter técnico y administrativo, los sistemas y procedimientos para la administración de los recursos, dándole seguimiento a las directrices emitidas por el Subdirector General de Administración o los Comités de Adquisiciones, de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y de Obras Públicas en el ámbito de sus competencias;
- II. Formular e integrar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas, efectuando los ajustes correspondientes y vigilando su correcta ejecución;
- III. Fungir como Secretario de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas, de Enajenación de Bienes Muebles y de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía;
- IV. Someter a la autorización del Subdirector General de Administración o del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios según corresponda, las peticiones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que formulen las unidades administrativas;
- V. Proponer a la consideración del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, las solicitudes que presenten las áreas de los casos que se consideran susceptibles de baja observando los procedimientos de traspaso, venta directa, licitación pública o donación, según sea el caso, dando seguimiento al cumplimiento de los respectivos contratos;
- VI. Abastecer los recursos materiales y suministrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas que integran el Instituto;
- VII. Establecer y coordinar conforme al Sistema Nacional de Protección Civil, el Programa Interno de Protección Civil para el Personal, Instalaciones y Bienes del Instituto;

- VIII. Vigilar la adecuada realización de los procedimientos de contratación, dando seguimiento al cumplimiento de los respectivos contratos a través de los administradores designados por cada unidad administrativa en su calidad de área solicitante;
- IX. Vigilar y supervisar la ejecución y cumplimiento del Programa de Aseguramiento de Bienes Institucional así como el Programa Anual de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, Instalaciones y Equipos;
- X. Vigilar los procedimientos de enajenación, transferencia o destrucción de los bienes que hayan dejado de ser útiles conforme al Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, así como, en el caso aplicable su desincorporación;
- XI. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto, en materia de recursos materiales, arrendamiento de inmuebles, obra, mantenimiento, así como de servicios generales y de apoyo;
- XII. Emitir normas y lineamientos en materia de servicios de distribución de documentos oficiales, generados por las unidades administrativas del Instituto, a nivel nacional;
- XIII. Coordinar que los documentos que se reciben en el Archivo de Concentración para guarda y custodia, cumplan con las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información, y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Sexta

ARTICULO 48.- El DIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL PRESUPUESTAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Asegurar que las políticas y procedimientos para la formulación, ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente e inversión física, se lleven a cabo de manera correcta para dar cumplimiento a la normatividad presupuestaria y a las disposiciones oficiales de austeridad, disciplina y racionalidad;
- II. Asegurar el presupuesto de gasto corriente e inversión física para su integración al programa financiero y para gestión de autorización por parte del Consejo Directivo y de las autoridades hacendarias correspondientes;
- III. Determinar las bases de asignación de recursos a los centros de costo para su adecuado ejercicio presupuestario;
- IV. Dirigir la programación del presupuesto y asegurar la suficiencia de recursos para atender los compromisos y requerimientos específicos en el ejercicio del gasto;
- V. Asegurar la correcta aplicación de la normatividad en materia de obligaciones de pago de gastos para dar cumplimiento de disposiciones fiscales, contables y presupuestales;
- VI. Gestionar ante la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Hacienda, las modificaciones al presupuesto a fin de contar con la autorización oficial para su ejercicio;
- VII. Dirigir la atención oportuna a las disposiciones que emanen de ordenamientos legales o administrativos, a fin de cumplir con los requerimientos establecidos por las autoridades reguladoras y normativas del Instituto;
- VIII. Informar a las autoridades internas y externas, el avance del ejercicio presupuestario de acuerdo con los plazos estipulados para dar cumplimiento a lo establecido por las instancias reguladoras del Instituto, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Séptima

ARTICULO 49.- El DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir, instrumentar y aprobar los criterios para la representación y defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversias judiciales en materia civil, penal, contenciosa administrativa y mercantil, así como en los juicios especiales de fianza u otros y los juicios de amparo a fin de salvaguardar los intereses del Instituto;
- II. Determinar el apoyo técnico jurídico que deberá brindarse al Instituto para la defensa de sus intereses en asuntos de naturaleza contenciosa, civil, penal, mercantil, administrativa, especiales de fianzas u otros, y juicios de amparo a fin de salvaguardar sus intereses;

- III. Evaluar y autorizar el dictamen respectivo que sirva de apoyo para la condonación y cancelación de créditos o para la devolución de cantidades a favor de los trabajadores. Asimismo, planear el dictamen para someter al órgano colegiado que corresponda la autorización de castigos y quebrantos en apego a la normatividad que rige al Instituto;
- IV. Evaluar los asuntos que cumplan con los requisitos para condonación y cancelación de créditos o para la devolución de cantidades a favor de los trabajadores, apegados a la normatividad que rija al Instituto;
- V. Coordinar y diseñar la contratación de prestadores de servicios profesionales en cobranza para recuperar el patrimonio de la Institución;
- VI. Supervisar y evaluar los resultados de los prestadores de servicios profesionales en materia contenciosa para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- VII. Coordinar, planear y turnar los asuntos que estime pertinentes para su atención al prestador externo de servicios profesionales, contratados para tal efecto por el Instituto;
- VIII. Coordinar, planear y supervisar la atención a los requerimientos de autoridades a nivel nacional como son los ministerios públicos, jueces locales y federales, autoridades federales, Procuraduría Federal del Consumidor, a fin de evitar sanciones en contra del Instituto;
- IX. Asesorar al área operativa en cuanto a los convenios celebrados con los establecimientos comerciales, así como determinar las sanciones a los centros de trabajo, trabajadores, a fin de salvaguardar los intereses del Instituto;
- X. Asesorar a los directores comerciales y coordinadores en materia civil, penal, mercantil y otros, en la atención a los requerimientos que emiten las autoridades con el fin de asegurar el patrimonio del Instituto;
- XI. Coordinar y dirigir las estrategias de defensa de los intereses del Instituto en todo tipo de controversias civil, penal, mercantil y juicios especiales;
- XII. Dirigir la pronta respuesta a las auditorías por parte de autoridades como son la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Interno de Control; y
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Octava

ARTICULO 50.- El DIRECTOR DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar asesoría jurídica y normativa a los integrantes de las diversas áreas del Instituto, a fin de que cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para procurar que las actividades se realicen dentro del marco normativo interno y externo que regula al Instituto;
- II. Evaluar y verificar la documentación soporte de los contratos, oficios y convenios solicitados de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto, así como decidir respecto a dichos instrumentos jurídicos a fin de que éstos cumplan con la normatividad;
- III. Coordinar en el ámbito de su competencia, prestadores externos profesionales de servicios para el mejor cumplimiento de sus funciones y administrar dichos contratos;
- IV. Asesorar al área operativa en aspectos relacionados con la actualización de manuales e instrumentos jurídicos para asegurar su apego a derecho y el cumplimiento de su objeto;
- V. Asegurar que se realicen los trámites administrativos ante dependencias, entidades públicas, corredores y notarios a efecto de obtener en tiempo y forma los registros e inscripciones correspondientes;
- VI. Asesorar en los procedimientos administrativos como relativos a suspensión, rescisión administrativa y terminación anticipada de todo tipo de convenios y contratos;
- VII. Asesorar jurídicamente en los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, así como los de enajenación y disposición final de bienes muebles, a fin de asegurar su legalidad;
- VIII. Evaluar la documentación relativa a la contratación del arrendamiento y/o comodato de los nuevos inmuebles que ocupará el Instituto, a fin de cumplir con su carácter de arrendatario o comodatario;

- IX. Evaluar y determinar los procedimientos administrativos tales como los de suspensión, rescisión y terminación anticipada de todo tipo de convenios y contratos, finiquitos, los medios de defensa con que cuenten las contrapartes y que no estén determinados a favor de otra área o de una autoridad;
- X. Coordinar la difusión de las disposiciones jurídico normativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, aplicables al Instituto;
- XI. Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de penas convencionales y sanciones contempladas en cualquier instrumento jurídico que celebre el Instituto;
- XII. Emitir opinión sobre el marco jurídico y normativo de los asuntos que se sometan al Consejo o a los comités para su aprobación, a fin de garantizar la procedencia de las propuestas;
- XIII. Asegurar la modificación y actualización a la normatividad interna aplicable al Instituto, como son Políticas, Manuales, Reglas de Operación y Procedimientos;
- XIV. Coordinar la actualización y elaboración de los instrumentos jurídicos que deriven de los cambios a las Políticas, Manuales, Reglas de Operación y Procedimientos;
- XV. Controlar el otorgamiento y, en su caso, el ejercicio del mandato otorgado a servidores públicos y prestadores externos de servicios, a fin de asegurar que lo utilicen para salvaguardar los intereses del Instituto;
- XVI. Rescindir cualquier vínculo jurídico en los que el Instituto sea parte, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Novena

ARTICULO 51.- EL DIRECTOR DE ASUNTOS LABORALES tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar a la institución en los conflictos laborales individuales, colectivos y administrativos que se derivan ante las diversas autoridades jurisdiccionales locales y foráneas para salvaguardar los intereses de la institución;
- II. Coordinar con las áreas del Instituto, el cumplimiento de lo pactado en los Estatutos, el contrato Colectivo de Trabajo y en general al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en material laboral;
- III. Autorizar los informes previos y justificados que en materia de amparo laboral deben rendir los servidores públicos del Instituto señalados como autoridades responsables, asimismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad e intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral, así como formular o autorizar, en general las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IV. Autorizar los informes que se rindan ante las autoridades laborales, administrativas u organismos de derechos humanos, cuando el Instituto o algún servidor público de éste, sea parte;
- V. Asesorar a la administración en aspectos relacionados con las revisiones y negociaciones contractuales y salariales, a través de la oportuna respuesta a las peticiones con la finalidad de mantener una sana relación con la representación sindical;
- VI. Asesorar a las Comisiones Mixtas derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo para orientar jurídicamente las decisiones tomadas en el interior de éstas, otorgando certeza jurídica a los actos celebrados entre el Instituto y la representación sindical;
- VII. Coordinar las modificaciones a los convenios e instrumentos normativos derivados del Contrato Colectivo de Trabajo que ameriten ser actualizados, para que dichos instrumentos sean acordes a las necesidades, misión y visión del Instituto;
- VIII. Dirigir las investigaciones laborales del personal que ha cometido alguna irregularidad en su desempeño como servidor público o cuando existan indicios suficientes de posible responsabilidad, con el fin de contar con elementos suficientes para ejecutar acciones legales a las que haya lugar;
- IX. Dirigir la celebración de convenios de terminación de las relaciones individuales de trabajo, a fin de asegurar que no se violen derechos laborales y prevenir contingencias laborales;
- X. Determinar las sanciones laborales derivadas del procedimiento de investigación señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo;

- XI. Evaluar las gestiones judiciales que se ejecuten en la secuela procesal de los juicios laborales y administrativos para obtener laudos o resoluciones favorables para el Instituto;
- XII. Controlar los pliegos testamentarios del personal del Instituto para garantizar que la voluntad de los trabajadores finados y sus derechos sean respetados cabalmente, con el objetivo de respaldar a la institución y quede constancia de que se ha hecho entrega de las prestaciones;
- XIII. Asesorar a nivel central y regional sobre la aplicación de la Ley Federal de Trabajo y el Contrato Colectivo, reglamentos y normatividad jurídico- laboral aplicable, con el fin de que el Instituto cuente con los elementos necesarios en caso de que exista alguna demanda, y
- XIV. Las demás que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, y sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de sus facultades.

TITULO V

DE LOS COMITES DE APOYO DEL INSTITUTO

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Integración de los Comités

ARTICULO 52.- Los Comités de Apoyo son cuerpos colegiados, que se conformarán de acuerdo a lo previsto en el apartado respectivo del presente Estatuto y estarán integrados por los siguientes miembros:

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

Los integrantes contarán con voz y voto.

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

Todos los Comités contarán con un Secretario.

Invitados

ARTICULO 53.- El Presidente del Comité de que se trate, podrá invitar a las personas que considere necesarias para que participen en el mismo, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de cada Comité. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

Sesiones de los Comités

ARTICULO 54.- Cada Comité celebrará como mínimo una sesión ordinaria por trimestre y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera; todas las sesiones serán convocadas por el Presidente, o en su defecto, por el Secretario a petición de la mayoría de sus integrantes.

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

Convocatoria a las sesiones de los Comités

ARTICULO 55.- El Presidente de cada Comité convocará a los miembros de éste a las sesiones a través del Secretario del Comité respectivo.

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

Documentación del Comité

ARTICULO 56.- El Secretario del Comité de que se trate, será responsable de recibir e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.

Entrega de convocatorias y documentación

ARTICULO 57.- Para las sesiones ordinarias de los Comités se deberá entregar la convocatoria y la carpeta correspondiente a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles previos a la fecha de realización de la misma.

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

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

Quórum

ARTICULO 58.- El quórum de las sesiones de los Comités, se conformará con la asistencia permanente de la mitad más uno de los Consejeros con derecho a voz y voto.

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

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

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

Orden del día de las sesiones ordinarias

ARTICULO 59.- El orden del día de las sesiones ordinarias de cada Comité, contendrá como mínimo, los asuntos que se señalan a continuación:

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

Decisiones del Comité

ARTICULO 60.- Los acuerdos del Comité de que se trate, se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

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

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

Actas del Comité

ARTICULO 61.- El Secretario del Comité respectivo, elaborará el acta correspondiente a cada sesión, asentando los acuerdos tomados, la asistencia de los integrantes y, en su caso, del profesionista independiente, especialistas del sector de los trabajadores e invitados.

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

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

Suplencias y facultades de los integrantes de los Comités

ARTICULO 62.- Los integrantes propietarios de los Comités, en sus ausencias, podrán ser suplidos mediante la designación por escrito, dirigida al Presidente del Comité, de persona que cuente cuando menos con el nivel inmediato inferior al del Titular. En el caso de los servidores públicos, los suplentes deberán tener por lo menos el nivel de Director General; y para el caso de los del Instituto, el de Director de Área.

Los invitados no podrán nombrar suplente.

ARTICULO 63.- Las facultades de los integrantes dependerán del Comité en el que participen y para lo cual deberán observar lo previsto en el apartado correspondiente.

Obligaciones de los integrantes de los Comités

ARTICULO 64.- Los integrantes de los Comités tendrán las obligaciones siguientes:

I. Presidente del Comité:

- a) Proponer el orden del día correspondiente a las sesiones;
- b) Convocar a los miembros del Comité y, en su caso, a los invitados a la sesión respectiva, a través del Secretario del Comité;

- c) Dirigir las sesiones del Comité;
- d) Solicitar a los miembros del Comité la aprobación, rechazo o modificación de las propuestas presentadas;
- e) Ejercer voto de calidad, en su caso;
- f) Firmar las actas correspondientes a las sesiones, y
- g) Presentar un informe de los resultados de su actuación al Consejo, siempre y cuando tenga como antecedente una reunión del Comité correspondiente.

II. Secretario del Comité:

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

III. Vocales:

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

ARTICULO 65.- La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración del Comité, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

ARTICULO 66.- Los participantes que asistan como miembros e invitados deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones de los Comités.

Capítulo II

COMITE DE OPERACIONES

Objeto

ARTICULO 67.- El Comité de Operaciones tendrá por objeto opinar y proponer al Consejo sobre las políticas generales o lineamientos relativos a tasas de interés, plazos, garantías, estrategias operativas, y programas tendientes a promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios.

Integración

ARTICULO 68.- El Comité de Operaciones estará integrado por:

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

- III. Un especialista del sector de los trabajadores;
- IV. El Director General Adjunto de Operación y Planeación;
- V. El Director General Adjunto de Crédito y Finanzas;
- VI. El Subdirector General de Crédito y Sistemas;
- VII. El Subdirector General de Planeación Estratégica, y
- VIII. El Director de Desarrollo de Mercados.

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

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

Podrán asistir como invitados el Subdirector General de Operación y el Director de Promoción Comercial. Así mismo podrán considerarse invitados específicos por los temas que se puedan tratar.

ARTICULO 69.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

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

ARTICULO 70.- El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

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

Facultades

ARTICULO 71.- El Comité de Operaciones, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

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

Capítulo III

COMITE DE CREDITO

Objeto

ARTICULO 72.- El Comité de Crédito tendrá por objeto coadyuvar con el Consejo para establecer las bases para la autorización y ejercicio del crédito, así como aprobar las relativas a la autorización de castigos y quebrantos.

Integración

ARTICULO 73.- El Comité de Crédito estará integrado por:

- I. El Consejero de la organización de los patrones que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que designe el Consejo, a propuesta del Director General, quien fungirá como Presidente;

- II. Un representante de la Secretaría de Hacienda;
- III. Un representante de la Secretaría de Agricultura;
- IV. Un profesionista independiente con amplia experiencia en la materia crediticia;
- V. Un especialista del sector de los trabajadores;
- VI. El Director General Adjunto de Crédito y Finanzas;
- VII. El Director General Adjunto de Operación y Planeación;
- VIII. El Subdirector General de Crédito y Sistemas;
- IX. El Director de Crédito, y
- X. El Director de Cobranza.

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

Podrán asistir como invitados el Subdirector General de Planeación Estratégica, el Subdirector General de Operación y el Subdirector General de Finanzas. Así mismo podrán considerarse invitados específicos por los temas que se puedan tratar.

ARTICULO 74.- El representante de la Secretaría de Hacienda y el de la Secretaría de Agricultura que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por el Consejero designado por dichas dependencias.

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

ARTICULO 75.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

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

ARTICULO 76.- El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

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

Facultades

ARTICULO 77.- Además de las facultades previstas en la Ley, el Comité de Crédito tendrá las siguientes:

- I. Opinar y proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas generales y aprobar las políticas específicas para la autorización de los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento;
- II. Establecer y aprobar las incidencias válidas para que no se efectúen los descuentos y enteros para los abonos de los créditos;
- III. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas y procedimientos para la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, los criterios generales para la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de Trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores derivados del otorgamiento de crédito y las políticas y procedimientos para la aplicación de castigos y quebrantos;
- IV. Opinar sobre las políticas para la recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
- V. Opinar sobre las políticas para la celebración de convenios de reconocimiento de adeudos de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores;
- VI. Opinar respecto a los lineamientos para la contratación, control, evaluación y, en su caso, rescisión de los contratos con los despachos externos de cobranza;
- VII. Definir y proponer al Consejo, a través del Director General, las políticas para realizar operaciones relativas a:
 - a) La enajenación de cartera;
 - b) Descuento;
 - c) Cesión, negociación y afectación de títulos de crédito y documentos respecto a financiamientos otorgados a trabajadores;
 - d) Sustitución como acreedor, de aquellos créditos otorgados a los trabajadores directamente por los Distribuidores o instituciones financieras o no financieras;

- VIII. Opinar acerca de la calificación de la cartera que se realice con base en la metodología que emita la autoridad correspondiente;
- IX. Proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, la normatividad aplicable a la operación del programa de apoyo a los talleres familiares, encomendado al Instituto por parte de la Presidencia de la República;
- X. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité, y
- XI. Las demás que le otorgue el Consejo.

Capítulo IV

COMITE DE AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

Objeto

ARTICULO 78.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tendrá por objeto constituirse en una instancia auxiliar del Consejo para garantizar que el Sistema de Control Interno del Instituto cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la Comisión, y la Secretaría de la Función Pública, adicionalmente será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto, se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones que corresponda, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia y suficiencia de los servicios de auditores externos. Además, este Comité tendrá la función primordial de servir de apoyo al Consejo en sus cometidos de vigilancia del buen funcionamiento del Instituto.

ARTICULO 79.- El Comité tendrá acceso irrestricto a la información financiera, operativa y administrativa del Instituto. En relación a ello, dará a conocer las políticas para la identificación y control de las personas autorizadas para tener acceso a la documentación pertinente.

ARTICULO 80.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia evaluará y dictaminará cualquier servicio que presten las firmas que estén a cargo de las auditorías externas, procurando que en ningún momento se presente o pueda aparecer la existencia de un conflicto de intereses.

Integración

ARTICULO 81.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia estará integrado por:

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

ARTICULO 82.- El Consejero, el representante de la Secretaría de Economía y los profesionistas independientes que participen como miembros de este Comité, serán designados por el Consejo a propuesta de su Presidente, con la conformidad del titular de la Secretaría de la Función Pública.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito.

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

ARTICULO 83.- El titular del Organó Interno de Control en el Instituto participará, con voz pero sin voto, como Secretario del Comité y nombrará a su suplente.

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

ARTICULO 84.- Serán invitados permanentes: el Director General del Instituto, el Director General Adjunto de Operación y Planeación y el Subdirector General de Administración, así como el titular del área de auditoría interna del Organó Interno de Control y el Auditor Externo del Instituto.

Podrán asistir como invitados los Subdirectores Generales de Crédito y Sistemas, Administración de Riesgos y el Abogado General. Así mismo podrán considerarse invitados específicos por los temas que se puedan tratar.

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

ARTICULO 85.- El Comisario Público Propietario y su suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública participarán en este Comité conforme a sus facultades, con voz pero sin voto.

ARTICULO 86.- Los miembros de este Comité podrán ser removidos por el Consejo, a propuesta fundada del Presidente, del titular de la Secretaría de la Función Pública o del titular de la Comisión.

Facultades

ARTICULO 87.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, tendrá a su cargo las actividades que a continuación se señalan:

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

- IX. Vigilar el cumplimiento de la agenda del buen gobierno, entendiéndose por tal la publicada por la Presidencia de la República a través de su titular, el 6 de noviembre de 2002 o la que, en su caso, la sustituya;
- X. Autorizar sus políticas, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

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

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

Capítulo V

COMITE DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS

Objeto

ARTICULO 88.- El Comité de Administración Integral de Riesgos tendrá por objeto identificar y administrar los riesgos cuantificables a que se encuentra expuesto el Instituto y, vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como los límites globales de exposición al riesgo.

Integración

ARTICULO 89.- El Comité de Administración Integral de Riesgos estará integrado por:

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

Los Subdirectores Generales de Finanzas, Operación, de Planeación Estratégica, de Administración, de Crédito y Sistemas y el Abogado General podrán asistir como invitados. Así mismo podrán considerarse invitados específicos por los temas que se puedan tratar.

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

ARTICULO 90.- El responsable de la función de Auditoría Interna del Instituto y las personas que sean invitadas al efecto, quienes como el primero podrán participar con voz pero sin voto.

ARTICULO 91.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

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

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

Facultades

ARTICULO 92.- El Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, a través del Director General, para aprobación del Consejo:
 - a) Los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.

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

ARTICULO 93.- El Comité de Riesgos previa aprobación del Consejo podrá, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, ajustar o autorizar de manera excepcional que se excedan los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando las condiciones y el entorno del Instituto, así lo requiera. En los mismos términos, el Comité podrá solicitar al Consejo el ajuste o la autorización para que se excedan excepcionalmente los Límites Globales de Exposición al Riesgo.

Capítulo VI

COMITE DE RECURSOS HUMANOS O DE FACTOR HUMANO

Objeto

ARTICULO 94.- El Comité de Recursos Humanos o de Factor Humano tendrá por objeto, opinar sobre los temas inherentes al Factor Humano, tales como: estructura orgánica, relaciones laborales, política salarial, compensaciones y demás prestaciones económicas, formación, desarrollo y administración del personal del Instituto.

Integración

ARTICULO 95.- El Comité de Recursos Humanos o de Desarrollo de Factor Humano, en adición a lo señalado por el artículo 26 de la Ley, estará integrado por:

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

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

ARTICULO 96.- El profesionista independiente fungirá como Presidente del Comité y no podrá contar con suplente.

ARTICULO 97.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

ARTICULO 98.- Los representantes de las secretarías del Trabajo y de Hacienda, que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por los Consejeros correspondientes y el representante de la Secretaría de la Función Pública, por ésta.

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

ARTICULO 99.- El responsable del área de Administración del Instituto, a que se refiere el artículo 26, fracción IV, de la Ley, será el Subdirector General de Administración.

ARTICULO 100.- El Director General, aun con el carácter de invitado, se deberá de abstener de participar en las sesiones del Comité que tengan por objeto emitir opiniones o recomendaciones con respecto a su sueldo, prestaciones económicas y de seguridad social.

Facultades

ARTICULO 101.- El Comité de Recursos Humanos o de Factor Humano tendrá las siguientes facultades:

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

TITULO VI

COMITES INTERNOS

ARTICULO 102.- El Director General para su apoyo podrá constituir los Comités Internos distintos al Comité Directivo contemplado en este Estatuto y que estime necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto, como son entre otros, el de finanzas, de planeación, de sistemas, de factor humano y de crédito, castigos y quebrantos.

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

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

COMITE DIRECTIVO**Objeto**

ARTICULO 103.- El Comité Directivo tendrá por objeto auxiliar al Director General en la dirección técnica y administrativa del Instituto.

Integración

ARTICULO 104.- El Comité Directivo estará integrado por:

- I. El Director General, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. Los Directores Generales Adjuntos;
- III. Los Subdirectores Generales;
- IV. El Abogado General, y
- V. En su caso, un consejero, quien deberá contar con amplia experiencia sobre las materias o asuntos del Instituto.

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

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

Facultades

ARTICULO 105.- El Comité Directivo del Instituto es un cuerpo colegiado de carácter técnico, normativo y consultivo, cuyas facultades son las siguientes:

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

ARTICULO 106.- Además de los Comités de Apoyo previstos en la Ley y los señalados en el artículo 102 de este Estatuto, el Instituto contará con los Comités y Subcomités a que esté obligado conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, debiendo al efecto elaborar la normatividad que las mismas le señalen.

TITULO VII**DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION**

ARTICULO 107.- El Instituto contará con un Comisario propietario y con un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo. Los Comisarios públicos vigilarán y evaluarán la operación del Instituto y tendrán las atribuciones contenidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 108.- El Instituto contará con un Organismo Interno de Control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Quejas y Responsabilidades designados en los mismos términos.

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

TITULO VIII

DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 109.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, las Subdirecciones Generales o al Abogado General, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas según sea el caso, por los Directores Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza y de área, de la Subdirección General correspondiente o de la oficina del Abogado General.

TITULO IX

DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 110.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe y, a falta de dicha designación, serán suplidas por el Director General Adjunto de Crédito y Finanzas, el Director General Adjunto de Operación y Planeación, los Subdirectores Generales de Crédito y Sistemas; de Finanzas; de Operación; de Planeación Estratégica; de Administración; de Administración de Riesgos y el Abogado General, en ese orden.

En los juicios de amparo o, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Director General podrá ser suplido por el Abogado General o por alguno de los Directores de la Oficina del Abogado General.

ARTICULO 111.- Los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, de las Subdirecciones Generales y el Abogado General, serán suplidos entre sí en sus ausencias temporales, indistintamente, previo acuerdo del Director General.

ARTICULO 112.- Los Directores Comerciales Regionales serán suplidos en sus ausencias indistintamente por los Directores Estatales o de Plaza. Los Directores Estatales y los de Plaza serán suplidos por los Coordinadores.

ARTICULO 113.- Los Directores de Área serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, o bien por el que designe el Subdirector General del área que corresponda.

TITULO X

DE LA DIFUSION

ARTICULO 114.- Todos los trabajadores de base y confianza del Instituto, están obligados a conocer y cumplir la normatividad aplicable a su puesto específico y que se encuentre publicada en la Normateca de este Instituto en el portal de Intranet.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2009 y se derogan las disposiciones que se opongan a este Estatuto.

México, D.F., a 30 de junio de 2012.- El Director General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **Gabriel Ramírez Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 351021)