

FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

ESTATUTO Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

Al margen un logotipo, que dice: FIRA, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, Más que un buen crédito.

Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) integrados por cuatro fideicomisos públicos denominados Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura Ganadería y Avicultura (FONDO), Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), son considerados Entidades de la Administración Pública Paraestatal. Con fundamento en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en sesión 07/2012 de fecha 3 de julio de 2012, sus Comités Técnicos autorizaron la modificación a su Estatuto Orgánico en los términos siguientes:

ESTATUTO ORGANICO DE LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA (FIRA)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo de este Estatuto es establecer la estructura orgánica, objetivos, funciones, niveles de responsabilidad y relaciones de dependencia y coordinación de las distintas unidades administrativas de la Institución.

Artículo 2.- Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura son fideicomisos públicos, cuyo fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y como Fiduciario el Banco de México y tienen como objeto otorgar crédito, garantías, capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología a los sectores agropecuario, rural, forestal y pesquero del país, a través de los Intermediarios Financieros autorizados.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

- I. Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).
- II. Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA).
- III. Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA).
- IV. Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).

Artículo 3.- Para efectos de este Estatuto se entenderá por:

- o Alianzas Estratégicas.- Esquema masivo de financiamiento y servicios de fomento, así como de dispersión de riesgo para la producción de materias primas, bienes y servicios, entre los integrantes de una cadena productiva, quienes complementan y aportan recursos y capacidades, a fin de ser competitivos al ofrecer tecnologías, capacitación, servicios de comercialización, aseguramiento y asesoría técnica integral, coadyuvando de manera equitativa al desarrollo de proveedores y de mercados.
- o Asset Managers.- Administrador de una porción de los recursos del portafolio de Pensiones de la Institución.
- o Cadenas Productivas.- Se refiere a todas las etapas comprendidas en la producción o elaboración, distribución y comercialización de un bien o servicio hasta su consumo final. Algunas concepciones también integran aquí el financiamiento, desarrollo y publicidad del producto, considerando que tales costos componen el costo final y que por tanto le incorporan valor que luego será recuperado gracias a la venta del producto.
- o Calificación de Empresas de Consultoría.- Es la opinión de la Institución acerca de la solidez técnica y financiera de una empresa de consultoría para cumplir con los compromisos contraídos en el desempeño de sus actividades.
- o Centro de Desarrollo Tecnológico (CDT).- Unidad Administrativa que cuenta con unidades de producción y la infraestructura necesaria para brindar los servicios de capacitación, transferencia de tecnología y consultoría en agronegocios.
- o CNBV.- Son las siglas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

- o Comités.- Todos aquellos Organos Colegiados deliberativos, con facultades decisorias en la materia de su competencia, creados por disposiciones legales, contractuales y/o normativas.
- o Commodities.- Es un bien o servicio para el que existe demanda, pero que es provisto sin gran aportación de valor por el mercado.
- o Correlaciones y Compensaciones.- En materia de administración de riesgos, se aplica a la relación que existe entre los riesgos que asume la Institución y los beneficios o costos que dicha operación conlleve.
- o Criterios Prudenciales.- Es el criterio utilizado por el contador público, para poder elegir de entre diversas alternativas que se presenten como simultaneas, aquella que satisfaga más adecuadamente los requerimientos de información financiera. Por lo que en caso de duda o incertidumbre es necesario que el contador utilice un criterio basado en su juicio profesional apoyando en la prudencia, que le permita apegarse a los requisitos establecidos por la doctrina y práctica contable.
- o DGA.- Son las siglas de Dirección General Adjunta.
- o Documento Valor.- Contratos, Pagarés, Certificados de Depósito de Títulos de Crédito, Bonos de Prenda, Constancias Fiduciarias de Garantía, Solicitudes de Pago de Garantías, Cartas confirmación de SWAPS, y todo aquel documento que por su naturaleza contenga una obligación de pago a favor de la Institución.
- o Empresas de Servicios Especializados.- Personas físicas o morales que otorgan servicios de consultoría, asesoría, capacitación, transferencia de tecnología y otros relacionados con el financiamiento (origen, administración, supervisión y recuperación) a los diferentes participantes en las Redes de Valor.
- o Esquemas o Productos Estructurados.- Esquemas especiales de operación adecuados a las necesidades financieras de cada acreditado, actividad o proyecto. Son operaciones tendientes a identificar y administrar el riesgo implícito y se pueden realizar, diseñando y aprovechando los productos disponibles en el mercado: opciones, derivados, bursatilización, coberturas, créditos sindicados, contratos de compra-venta, etc.
- o Estructura Orgánica.- Disposición sistemática de los órganos que integran una Institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.
- o Fideicomiso Público.- Son aquellos que el gobierno federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos. En los fideicomisos constituidos por el gobierno federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada.
- o FIRA.- Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura. Se identifica con estas siglas al agrupamiento del FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA.
- o Gestión de Cobranza.- Aplicación sistemática de acciones de recuperación sobre la cartera con situación de incumplimiento de pago.
- o Habilitación.- Es el reconocimiento que la Institución confiere al solicitante evaluado mediante su registro en el Directorio de Proveedores de Servicios en Agronegocios y el otorgamiento de una clave de habilitado con la Institución.
- o Intermediarios Financieros.- Son todas aquellas instituciones de Banca Múltiple, los Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB) y Financiera Rural, que pueden celebrar operaciones de préstamo y descuento con la Institución, para otorgar crédito a sus clientes o acreditados.
- o Instituciones Nacionales de Crédito.- Sociedades con personalidad jurídica y patrimonio propio, que prestan el servicio de banca y crédito con apoyo a las prácticas y usos bancarios pero operan según directrices de política económica señaladas por el ejecutivo federal. Este tipo de sociedades participan en la intermediación financiera, orientada a captar el ahorro interno y canalizarlo hacia aquellas actividades estratégicas y prioritarias que se señalan en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas de Mediano Plazo.
- o LIC.- Son las siglas de la Ley de Instituciones de Crédito.

- o Líneas de Producción.- Conjunto de actividades y recursos que interactúan con el fin de obtener un producto específico para la atención de un mercado. Es un subsistema de las cadenas productivas.
- o LFTAIPG.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- o Mercado Bursátil.- Aquel en que se llevan a cabo las transacciones de títulos realizados por los intermediarios bursátiles, quienes captan los recursos provenientes de ahorradores e inversionistas, nacionales y extranjeros; aplicándolos a una amplia gama de valores que responden a las necesidades de financiamiento de empresas emisoras, instituciones de crédito y organismos gubernamentales.
- o Mercado de Dinero.- Es aquel en que concurren toda clase de oferentes y demandantes de las diversas operaciones de crédito e inversiones a corto plazo, tales como: descuentos de documentos comerciales, pagarés a corto plazo, descuentos de certificados de depósitos negociables, reportes, depósitos a la vista, pagarés y aceptaciones bancarias. Los instrumentos del mercado de dinero se caracterizan por su nivel elevado de seguridad en cuanto a la recuperación del principal, por ser altamente negociables y tener un bajo nivel de riesgo.
- o Mercados Privados.- Son aquellos que se realizan en forma directa entre el comprador y vendedor sin la intervención de intermediarios de valores o inversionistas institucionales, sobre valores no inscritos en el Registro del Mercado de Valores, o que estando inscritos sean producto de transferencia de acciones originadas en fusiones, escisiones, herencias, legados, donaciones y liquidaciones de sociedades conyugales y de hecho.
- o Operaciones Especiales.- Se refiere al siguiente conjunto de operaciones:
 - Operaciones de Fondeo: Prórrogas, Sustitución de documentos, Pago anticipado a la Institución, Rescates parciales, Rescates totales, Quitas, Condonación, Dación en pago, Cancelación, Adjudicación, Bonificación, Penalizaciones y Crédito de liquidez.
 - Operaciones de Garantía: Pago de garantía, Recuperación de garantía, Condonación de garantías y Castigo de garantías.
 - Operaciones al Fondo de Garantía Líquida: Afectación al fondo de garantía.
 - Operaciones de Subsidios: Penalización de subsidios.
- o Operaciones Firmadas Electrónicamente.- Son los documentos de las operaciones de fondeo y servicio de garantía, etc. que son firmados electrónicamente; mismos que se entiende como el conjunto de datos que se agregan o adjuntan a un mensaje de datos, en el cual están asociados en forma lógica y es atribuible al titular de un certificado digital autorizado por una Agencia Certificadora.
- o Organos Colegiados.- Son aquellos que están integrados por una pluralidad de personas, para proponer, dar seguimiento y resolver sobre algún asunto, caso o situación en específico.
- o Penas Convencionales.- Sanción aplicada por la Institución a los Intermediarios Financieros en apego a lo que establece la normativa vigente, por las irregularidades detectadas en la supervisión a los Intermediarios Financieros y/o acreditados finales o por el vencimiento del plazo perentorio o prórroga fijados para su regularización.
- o Plan Anual de Negocios Nacional.- Programa anual de descuentos y garantías, apoyos financieros y tecnológicos y metas físicas, a nivel Nacional, Dirección Regional y Residencia Estatal.
- o Recuperación Judicial.- Seguimiento a la recuperación de cartera vencida por vía judicial que realizan los Intermediarios Financieros, mediante los trámites legales que se lleven a cabo para lograr la recuperación y/o castigo.
- o Recuperación Extrajudicial.- Consiste en las negociaciones que por esta vía se realicen previo al inicio de la vía judicial, a partir del traspaso de los créditos y garantías pagadas a cartera vencida y hasta su recuperación o determinación de incobrabilidad y castigo.
- o Redes Agroalimentarias.- Grupo de empresas integradas que realizan actividades competitivas o complementarias entre sí, para obtener un producto agroalimentario para la atención de un mercado. El eje en el que gira el diagnóstico de una red agroalimentaria es el conjunto de actividades clave que se relacionan o influyen en las empresas que la integran.

- o Redes de Valor.- Organización e integración de distintos agentes económicos para producir y distribuir un bien o servicio a precios competitivos al consumidor. Registro Unico de Transferencias para la S.H.C.P.- Sistema integral de seguimiento, control y evaluación de los recursos que el sector público federal transfiere anualmente a los diferentes sectores y agentes que operan en la economía.
- o Servicio de Fondeo.- Servicio financiero que otorga la Institución a los Intermediarios Financieros mediante operaciones de descuento y préstamo para canalizar recursos financieros a los sectores que apoya la Institución.
- o Servicio de Capacitación.- Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- o Servicio de Consultoría.- Es una actividad dirigida a partir de un análisis de los flujos de información en la empresa, a diagnosticar los problemas de la organización en la gestión de su proceso productivo y de información, para implementar soluciones que generen una mayor productividad y rentabilidad.
- o Servicio de Garantía.- Aquel que se otorga a los Intermediarios Financieros autorizados a recibir este servicio para respaldar la recuperación parcial de los créditos que concedan a su clientela elegible y que no sean cubiertos a su vencimiento. No funciona como seguro, ni como una donación de adeudos porque persiste la obligación de pago por el acreditado y de la recuperación por el Intermediario Financiero.
- o Servicio de Transferencia de Tecnología.- Es un proceso mediante el cual se identifican, categorizan y determinan las necesidades y demandas tecnológicas de los productores, para que a través de la transferencia de conocimientos se generen cambios en la operación que mejoren los procesos de producción de sus empresas.
- o Servicios Tecnológicos.- Se refiere a los servicios de capacitación, transferencia de tecnología, asistencia técnica y consultoría en agronegocios.
- o SHCP.- Son las siglas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- o SFP.- Son las siglas de la Secretaría de la Función Pública.
- o Sistemas Informáticos Institucionales.- Todos los sistemas informáticos desarrollados, implementados y operados para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- o SWAP.- Contratos derivados mediante los cuales se establece la obligación bilateral de intercambiar flujos de efectivo en fechas futuras preestablecidas, sobre un monto nacional de referencia. Cuando la moneda de referencia para las obligaciones de ambas contrapartes es el peso mexicano se trata de SWAPS de Tasa de Interés (Interest Rate Swaps o SWAPS IRS); para el caso de Cross Currency Swaps (SWAPS CCS o simplemente CCS) también se considera el intercambio de nacionales en monedas distintas, usualmente se intercambian pesos mexicanos con dólares de los Estados Unidos.
- o Tecnologías de Información.- Se refiere a todas las tecnologías basadas en equipos informáticos y comunicaciones electrónicas, usadas para adquirir, almacenar, manipular y transmitir información al personal y unidades de negocios tanto internas como externas. Las Tecnologías de Información permiten a la Institución sistematizar y automatizar sus procesos de negocio. Tres tipos de Tecnologías de Información son especialmente útiles: los sistemas de tele-conferencia, los sistemas de transferencia y recuperación de información, así como los sistemas de procesamiento personal de información.

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Institución contará con las siguientes unidades administrativas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:

- I. Dirección General.
- II. Direcciones Generales Adjuntas.
- III. Direcciones.
- IV. Subdirecciones.

- V. Residencias Estatales.
- VI. Departamentos.
- VII. Agencias.

Será atribución de los titulares de las unidades administrativas designar a quien en su ausencia por vacaciones, incapacidad, comisión de trabajo o capacitación, se encargue de atender los asuntos relacionados con la misma, de acuerdo con la norma interna que para tal efecto se expida en la Institución.

DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 5.- La Dirección General tiene como objetivo dirigir a la Institución de acuerdo con las políticas, estrategias, metas y las disposiciones aprobadas por los Comités correspondientes, así como vigilar la ejecución de los acuerdos de éstos para dar cumplimiento a los fines institucionales, y tiene las siguientes funciones:

- I. Fungir como mandatario y cumplir con las facultades otorgadas por el Fiduciario para los asuntos relacionados con los fideicomisos que integran la Institución.
- II. Realizar sus actividades con apego a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a los Contratos Constitutivos de los Fideicomisos, a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como a las políticas, estrategias, metas y otras disposiciones que dicten los Comités correspondientes.
- III. Formular los planes y programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como los presupuestos de la entidad y someterlos para su consideración a los Comités correspondientes.
- IV. Representar legalmente a la Institución.
- V. Proporcionar a la SHCP, en su calidad de coordinadora del sector en el cual se encuentra agrupada la Institución, así como al Banco de México en su calidad de Fiduciario, la información que éstos le requieran.
- VI. Fortalecer y consolidar la cultura y el ambiente de control interno en la Institución, dirigiendo el establecimiento de los sistemas de control interno necesarios para cumplir las estrategias, las metas y objetivos institucionales.
- VII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la Institución y presentar a los Comités correspondientes, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión.
- VIII. Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales de la Institución con sus trabajadores, así como de adquisición y enajenación de bienes inmuebles.
- IX. Coordinar a través de las unidades administrativas que la Institución cuente con lineamientos en materia de administración de riesgos, proceso crediticio, salvaguarda de activos, control interno, autoevaluación, manuales de operación, calidad y código de conducta.
- X. Consultar al Fiduciario los asuntos que deban tratarse en las reuniones de los Comités correspondientes, mostrando la documentación relativa.
- XI. Autorizar los procedimientos relacionados con la operación y administración de los Fideicomisos, dirigidas a los Intermediarios Financieros, acreditados finales y al personal de la Institución. Así mismo, turnar a las Direcciones Generales Adjuntas que corresponda.

Artículo 6.- La Dirección General tiene adscritas las siguientes unidades administrativas.

- I. Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- II. Dirección de Procesos, Calidad y Control.
- III. Direcciones Generales Adjuntas.

Artículo 7.- La Unidad de Administración Integral de Riesgos, tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar, los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) asumidos por la Institución a través de modelos, metodologías y parámetros, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y proponer los objetivos, políticas, estrategias y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar sobre los riesgos a que se encuentra expuesta la Institución, para ser sometida a la autorización de los Comités respectivos.

- II. Proponer al Comité respectivo para su aprobación las metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la Institución, así como sus modificaciones.
- III. Informar, al menos mensualmente, a la Dirección General y Comités respectivos de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución, el nivel de cumplimiento de las políticas para la administración de riesgos, así como otros aspectos relevantes de su ámbito de competencia.
- IV. Generar objetivos, políticas, estrategias, procedimientos, metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo. Proponer lo anterior para autorización de los Comités respectivos, al igual que las medidas preventivas o correctivas a que haya lugar cuando los límites de riesgos sean rebasados.
- V. Coordinar el diseño, desarrollo y establecimiento de las metodologías para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo vigilando su correcto funcionamiento.
- VI. Definir y proveer las herramientas necesarias para identificar, medir, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo, asumidos por la Institución. Verificar que dichas herramientas sean compatibles con las utilizadas para el proceso de crédito, operaciones de tesorería, finanzas y contabilidad.
- VII. Desarrollar, modificar y aplicar las herramientas necesarias para monitorear el cumplimiento de las políticas y límites de riesgo de crédito, mercado, liquidez y operativo, asumidos por la Institución.
- VIII. Integrar la evaluación de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, legal y operativo asumidos por la Institución, definiendo cuáles son las correlaciones y compensaciones entre los diferentes riesgos, sus costos y sus beneficios.
- IX. Opinar sobre las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, garantías y líneas de crédito a los Intermediarios Financieros respectivos, propuestas por la DGA de Crédito. Asimismo, en coordinación con ésta, proponerlas al Comité respectivo para su aprobación.
- X. Coordinar el diseño de las metodologías para calificar las líneas de crédito operadas con los distintos intermediarios de la Institución, para que sean aplicadas por la Dirección de Supervisión y Monitoreo. Proponerlas al Comité respectivo para su aprobación.
- XI. Evaluar los resultados de las metodologías de calificación, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado de los Intermediarios Financieros y/o la cartera crediticia calificada. En su caso, coordinar los ajustes necesarios.
- XII. Informar periódicamente a la Dirección General los resultados de la evaluación de los riesgos asumidos por la Institución, y proponer estrategias para el adecuado manejo de los mismos.
- XIII. Monitorear e informar oportunamente a la Dirección General y a los Comités respectivos de cambios bruscos en el perfil de riesgos de crédito, mercado, liquidez, y operativo asumidos por la Institución.
- XIV. Monitorear el cumplimiento de los límites de riesgo autorizados e informar periódicamente a la Dirección General.
- XV. Coordinar la integración de los asuntos de riesgo de crédito, mercado, liquidez, y operativo a presentar al Comité respectivo. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de dicho Comité en el ámbito de su competencia.
- XVI. Elaborar y presentar al Comité respectivo, las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de la operación de nuevos productos y servicios, así como coordinarse, en su caso, con la DGA de Promoción de Negocios, la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión y la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa en la identificación de los riesgos implícitos que representan.
- XVII. Determinar primas de riesgo y colaborar junto con la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa en la integración de precios de productos financieros y su presentación al Comité respectivo.
- XVIII. Coordinar el análisis y descripción de los riesgos identificados para aislar sus causas y medir sus efectos.

- XIX. Diseñar y proponer al Comité respectivo las metodologías de límites de los riesgos de crédito (de forma global, por contraparte, línea de negocio o cualquier otra dimensión que se juzgue necesaria), mercado, liquidez y operativo en niveles aceptables dadas las restricciones y los objetivos institucionales.
- XX. Proponer a la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa medidas para la constitución de reservas y manejo de los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo y verificar su constitución.
- XXI. Elaborar y someter a la autorización del Comité respectivo el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como sus actualizaciones.
- XXII. Dictaminar los proyectos de norma en el ámbito de su competencia y desde la perspectiva de la administración de riesgos de crédito, mercado, liquidez, y operativo.
- XXIII. Coordinar la integración de información y análisis necesarios para asesorar la toma de decisiones de la Dirección General en materia de riesgos.
- XXIV. Validar la evaluación y opinión que sobre los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo de los nuevos productos y servicios institucionales, se presenten para autorización del Comité respectivo.
- XXV. Coordinar la elaboración de los procedimientos de administración de riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo que se establezcan en el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como sus actualizaciones. Proponer a la instancia facultada para su autorización.
- XXVI. Coordinar las asesorías en materia de administración de riesgos a las distintas unidades administrativas de la Institución.
- XXVII. Dar apoyo a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución para que gestionen sus riesgos financieros.
- XXVIII. Someter para autorización del Comité respectivo las metodologías de cálculo de primas de riesgo para el establecimiento de precios de productos financieros.

Artículo 8.- La Unidad de Administración Integral de Riesgos, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo.
- II. Subdirección de Riesgos de Crédito.

Artículo 9.- La Subdirección de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo, tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, limitar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) asumidos por la Institución a través de modelos, metodologías y parámetros, y tiene las siguientes funciones:

- I. Formular e implementar estrategias para el control y cobertura de los riesgos de mercado, liquidez y operativo.
- II. Diseñar e implementar metodologías para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo, y mantenerlas en operación.
- III. Desarrollar, proponer para autorización de la Unidad de Administración Integral de Riesgos y aplicar las herramientas necesarias para administrar los riesgos de mercado, liquidez y operativo asumidos por la Institución.
- IV. Elaborar informes periódicos de los riesgos de mercado, liquidez y operativo a los que se encuentra expuesta la Institución e informarlos a las diferentes áreas de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.
- V. Integrar sistemáticamente información y evaluar periódicamente los riesgos de mercado, liquidez y operativo asumidos por la Institución. Participar en la identificación de las correlaciones y compensaciones entre los diferentes riesgos, sus costos y sus beneficios; realizando en su caso pruebas de estrés correspondientes a movimientos extremos en los factores de riesgo.
- VI. Identificar e informar a la Unidad de Administración Integral de Riesgos de cambios bruscos en el perfil de riesgos de mercado, liquidez y operativo asumidos por la Institución.
- VII. Monitorear el cumplimiento de los límites de riesgo de mercado, liquidez y operativo autorizados, informar al titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos cuando estos límites estén próximos a rebasarse o hayan sido rebasados, así como dar seguimiento a las acciones para corregir las desviaciones.

- VIII. Monitorear e informar al menos mensualmente al titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos de las condiciones de mercado y crediticias que generan condiciones de mercado y liquidez que pudieran poner en riesgo de manera importante a la Institución.
- IX. Integrar los asuntos de riesgo de mercado, liquidez y operativo a presentar al Comité correspondiente. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de dicho Comité en la esfera de su competencia.
- X. Elaborar las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de mercado, liquidez y operativo, en la operación de nuevos productos y servicios, así como la identificación de los riesgos implícitos que representan.
- XI. Evaluar y proponer a la Unidad de Administración Integral de Riesgos alternativas para fijar los límites de riesgo de mercado, liquidez y operativo (de forma global, y por cualquier otra dimensión relevante) en niveles aceptables dadas las restricciones y los objetivos institucionales.
- XII. Asesorar en materia de riesgos de mercado, liquidez y operativo a las distintas unidades administrativas de la Institución.
- XIII. Evaluar y emitir opinión en relación al riesgo de mercado, liquidez y operativo de nuevos productos y servicios institucionales para consideración del titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XIV. Elaborar y someter a consideración de la Unidad de Administración Integral de Riesgos los procedimientos de administración de riesgos de mercado, liquidez y operativo que se establecen en el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como sus actualizaciones.
- XV. Desarrollar metodologías de cálculo de primas por riesgo de mercado, liquidez y operativo para el establecimiento de precios de productos financieros.
- XVI. Participar, de manera coordinada con la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa, en lo que se refiere a la determinación de primas por riesgo de mercado, liquidez y operativo en los precios de los productos financieros de la Institución.
- XVII. Realizar de manera periódica, con base en la información otorgada por la Subdirección de Contabilidad, las estimaciones preventivas por riesgo crédito de ex empleados y hacerlas del conocimiento de la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa.
- XVIII. Capacitar a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución para que gestionen sus riesgos de mercado, liquidez y operativo.

Artículo 10.- La Subdirección de Riesgos de Crédito tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar el riesgo de crédito asumido por la Institución a través de modelos, metodologías y parámetros, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y Administrar las metodologías para evaluar el riesgo de crédito, aprobadas por el Comité correspondiente.
- II. Formular e implementar estrategias para el control y cobertura del riesgo de crédito.
- III. Informar, al menos mensualmente, a la Unidad de Administración Integral de Riesgos, del riesgo de crédito, al que se encuentra expuesta la Institución, el nivel de cumplimiento de políticas para su administración, así como otros aspectos relevantes.
- IV. Desarrollar y proponer para autorización de la Unidad de Administración Integral de Riesgos las herramientas necesarias para administrar el riesgo de crédito, asumido por la Institución, así como su aplicación.
- V. Elaborar informes periódicos de los riesgos de crédito a los que se encuentra expuesta la Institución, e informarlos a las diferentes áreas de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.
- VI. Integrar sistemáticamente información y evaluar periódicamente el riesgo de crédito, de los riesgos asumidos por la Institución. Participar en la identificación de las correlaciones y compensaciones entre los diferentes riesgos, sus costos y sus beneficios; realizando en su caso pruebas de estrés correspondientes ante movimientos extremos en los factores de riesgo.
- VII. Opinar y en su caso proponer mejoras a las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, garantías y líneas de crédito a los Intermediarios Financieros, propuestas por la DGA de Crédito. Asimismo, proponerlas a las instancias que corresponda para su aprobación.

- VIII. Diseñar las metodologías para calificar las líneas de crédito operadas con los distintos Intermediarios Financieros de la Institución, para que sean implementadas por la DGA de Crédito. Proponerlas al titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos para su presentación a las instancias que corresponda.
- IX. Monitorear los resultados de las metodologías de calificación, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado de los Intermediarios Financieros y la cartera crediticia calificada. En su caso, realizar los ajustes necesarios.
- X. Identificar e informar al titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos de cambios bruscos en el perfil de riesgos de crédito asumidos por la Institución.
- XI. Integrar los asuntos de riesgo de crédito a presentar al Comité respectivo y verificar el cumplimiento de los acuerdos de dicho Comité en la esfera de su competencia.
- XII. Monitorear el cumplimiento de los límites de riesgo de crédito autorizados e informar a la Unidad de Administración Integral de Riesgos cuando estos límites estén próximos a rebasarse o hayan sido rebasados, así como dar seguimiento a las acciones para corregir las desviaciones.
- XIII. Monitorear e informar a la Unidad de Administración Integral de Riesgos de las condiciones de mercado, crediticias y de pago de garantías que pudieran generar condiciones de incumplimiento entre las contrapartes cuya exposición pudiera poner en riesgo de manera importante a la Institución.
- XIV. Elaborar las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de crédito en la operación de nuevos productos y servicios, así como la identificación de los riesgos implícitos que representan.
- XV. Evaluar y emitir opinión en relación al riesgo de crédito de nuevos productos y servicios institucionales para consideración del titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XVI. Desarrollar metodologías de cálculo de primas de riesgo de crédito para el establecimiento de precios de productos financieros.
- XVII. Analizar y describir los riesgos de crédito, identificados para aislar sus causas y medir sus efectos para consideración de la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XVIII. Evaluar y proponer al titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos metodologías para fijar los límites de riesgo de crédito (de forma global, y de juzgarse necesario para el caso del riesgo crédito por contraparte, línea de negocio o cualquier otra dimensión relevante) en niveles aceptables dadas las restricciones y los objetivos institucionales.
- XIX. Formular alternativas de manejo de riesgo de crédito así como realizar las estimaciones preventivas por riesgo de crédito en las operaciones de fondeo y garantía.
- XX. Proponer a la Unidad de Administración Integral de Riesgos medidas para la determinación de reservas por riesgos de crédito y verificar su realización.
- XXI. Asesorar en materia de riesgos de crédito a las distintas unidades administrativas de la Institución.
- XXII. Integrar la información y análisis necesarios para asesorar la toma de decisiones en materia de riesgos de crédito.
- XXIII. Elaborar y someter a consideración de la Unidad de Administración Integral de Riesgos los procedimientos de administración de riesgos de crédito que se establecen en el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como sus actualizaciones.
- XXIV. Participar de manera coordinada con la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa, en lo que se refiere a la determinación de primas de riesgo crédito en los precios de los productos financieros de la Institución.
- XXV. Capacitar a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución para que gestionen sus riesgos de crédito.

Artículo 11.- La Dirección de Procesos, Calidad y Control, tiene como objetivo dirigir que la implementación de procesos, controles, seguridad informática, continuidad de negocios y el modelo de gestión directiva, para que se ejecuten conforme a las mejores prácticas corporativas y las sanas prácticas bancarias, alineados a las estrategias y objetivos institucionales con criterios de apego al marco normativo, revelación de información y eficiencia operativa, bajo el enfoque de mejora continua, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la planeación, diseño, implantación y seguimiento del sistema de gestión directiva conforme a las mejores prácticas corporativas, como herramienta para fortalecer el control interno y promover su mejora continua.

- II. Dirigir la supervisión a los procesos institucionales, así como promover el establecimiento de una cultura de autocontrol en la gestión de los procesos.
- III. Ser enlace con las instancias fiscalizadoras externas en las auditorías que se realicen a la Institución.
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales a través del tablero de control e informar a la Dirección General las desviaciones que se detecten y afecten su consecución.
- V. Presentar cuando menos una vez al año a la Dirección General un informe sobre el modelo de gestión directiva que incluya los resultados del desempeño de los procesos institucionales, las desviaciones detectadas respecto a los objetivos, normas y políticas así como de la atención de las observaciones y recomendaciones de mejora de las instancias fiscalizadoras.
- VI. Dirigir la adopción de una cultura de calidad, autocontrol y responsabilidad social entre el personal de la Institución, fomentando el cumplimiento de las mejores prácticas corporativas.
- VII. Coordinar y establecer el enlace con los organismos que otorgan certificaciones o reconocimientos relacionados con la implementación del modelo de gestión directiva.
- VIII. Dirigir el desarrollo e implantación de metodologías y prácticas institucionales para la documentación, autorización y administración de procesos, considerando la secuencia e interacción entre ellos de tal forma que éstos funcionen de forma eficaz y permitan la identificación de riesgos operativos y sus controles internos.
- IX. Vigilar y controlar el funcionamiento del proceso para la emisión de normativa y de documentos operativos.
- X. Administrar y autorizar el mapa de procesos de la Institución.
- XI. Dirigir y autorizar el diseño y aplicación de metodologías para medir la capacidad de los procesos.
- XII. Coordinar la emisión, difusión y disponibilidad de la normativa institucional, así como el inventario y la custodia de la misma.
- XIII. Dar seguimiento al desempeño de los procesos institucionales a través de la supervisión de los procedimientos (auditorías internas), así como al monitoreo de indicadores de gestión, atención de hallazgos y desviaciones, proponiendo acciones de mejora.
- XIV. Participar en la implementación de las metodologías y modelos diseñados por la Unidad de Administración Integral de Riesgos y autorizadas por el Comité respectivo, que permitan que el riesgo operativo identificado en los procesos institucionales sea medido, mitigado, evaluado y monitoreado.
- XV. Informar al Comité correspondiente y a la Dirección General del desempeño de los procesos en cuanto a identificación y documentación de procedimientos, identificación de riesgos operativos y controles internos, así como el estado de las auditorías internas.
- XVI. Dirigir la implementación de niveles de servicio con los clientes internos y externos, así como asegurar la ejecución de mecanismos de comunicación con dichos clientes y determinar los niveles de satisfacción y/o requerimientos de los mismos.
- XVII. Coordinar la implementación y el seguimiento de las disposiciones que se emitan por las autoridades correspondientes en materia de control interno.
- XVIII. Coordinar la elaboración y presentación al Comité correspondiente del informe sobre el estado que guarda el control interno institucional.
- XIX. Dirigir el diseño y documentación de la Estrategia de Administración de la Continuidad de Negocios de la Institución.
- XX. Fortalecer y consolidar la cultura en materia de seguridad de tecnologías de información.
- XXI. Establecer los mecanismos de evaluación con que se desempeña la Institución en materia de seguridad de tecnologías de información.
- XXII. Coordinar la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Control Interno.
- XXIII. Controlar las instrucciones para la asignación específica de roles y perfiles de usuarios de los principales sistemas informáticos institucionales.

- XXIV. Coordinar el cumplimiento de las actividades de logística, mantenimiento, actualización y pruebas del plan de continuidad de negocios de la Institución.
- XXV. Definir y mantener actualizadas las políticas y normas en materia de seguridad de tecnologías de información, así como dirigir el monitoreo de su cumplimiento.
- XXVI. Proponer a la Dirección de Administración, actualizaciones al estatuto orgánico, que aseguren la delimitación de funciones.
- XXVII. Solventar las observaciones derivadas de las auditorías de instancias fiscalizadoras externas, para lo cual tendrá la facultad de requerir la información y documentación a las unidades administrativas para asegurar su cumplimiento.
- XXVIII. Asegurar que se atiendan las recomendaciones o disposiciones de las autoridades federales en materia de calidad y control interno.
- XXIX. Coordinar y fungir como enlace entre la Institución y la Secretaría de la Función Pública, así como con el Órgano Interno de Control de la Institución en materia de programas, proyectos gubernamentales y control interno.
- XXX. Coordinar las acciones necesarias para que se elabore el dictamen de los manuales de control interno y manuales de organización de los IFNB que solicitan su registro ante la Institución.
- XXXI. Dirigir las acciones para documentar el reporte de sostenibilidad de la Institución conforme a estándares reconocidos a fin de informar sobre las actividades.

Artículo 12.- La Dirección de Procesos, Calidad y Control, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Calidad y Procesos.
- II. Subdirección de Control Interno.

Artículo 13.- La Subdirección de Calidad y Procesos tiene como objetivo coordinar que la implementación de procesos, controles y el modelo de gestión directiva, se ejecuten conforme a las mejores prácticas corporativas y las sanas prácticas bancarias, alineados a las estrategias y objetivos institucionales, bajo el enfoque de mejora continua, y tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar el diseño, implantación y actualización del modelo de gestión directiva, que incorpora entre otros, los sistemas de gestión de la calidad y de control interno.
- II. Administrar el tablero de control para determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales e informar de las desviaciones que se detecten y afecten su consecución.
- III. Coordinar las actividades con los organismos que otorgan certificaciones o reconocimientos relacionados con la implementación del modelo de gestión directiva.
- IV. Realizar el informe periódico sobre el modelo de gestión directiva que incluya: los resultados del desempeño de los procesos institucionales y la implantación de los componentes que lo integran.
- V. Desarrollar e implantar metodologías y prácticas institucionales para la documentación, autorización y administración de los procesos, considerando la secuencia e interacción entre ellos de tal forma que éstos funcionen de forma eficaz y permitan la identificación de riesgos operativos y sus controles internos.
- VI. Administrar y modificar el mapa de procesos de la Institución.
- VII. Diseñar y aplicar las metodologías para medir la capacidad de los procesos.
- VIII. Aprobar el diseño de los procedimientos institucionales y apoyar a las unidades administrativas en la documentación e implementación de los mismos.
- IX. Elaborar informe al Comité correspondiente y a la Dirección General, del estado de los procesos en cuanto a identificación y documentación de procedimientos, identificación de riesgos operativos y controles internos.
- X. Asegurar la emisión y difusión de la normativa institucional, así como administrar la disponibilidad, el inventario y la custodia de la misma.
- XI. Administrar el proceso para la emisión de normativa y de documentos operativos.
- XII. Determinar y asegurar la ejecución de las instrucciones para la asignación específica de roles y perfiles de usuarios de los principales sistemas informáticos institucionales autorizados por las Subdirecciones de la Institución responsables de los módulos de los mismos, cuidando la separación de funciones de acuerdo con la matriz de roles por puesto de dichos sistemas.

- XIII. Realizar el mantenimiento a la matriz de roles por puesto de los principales sistemas informáticos institucionales para ejecutar la validación periódica de privilegios de cuentas de usuarios.
- XIV. Coordinar a las subdirecciones de área dueñas de los módulos de los principales sistemas informáticos institucionales, para ejecutar la validación periódica de privilegios de cuentas de usuarios.
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de las metodologías y modelos diseñados por la Unidad de Administración Integral de Riesgos y autorizados por el Comité correspondiente, que permitan que el riesgo operativo identificado en los procesos institucionales sea medido, mitigado, evaluado y monitoreado.
- XVI. Proponer actualizaciones al estatuto orgánico que asegure la delimitación de funciones.
- XVII. Realizar la documentación y actualización de los procesos, que aseguren la delimitación de funciones.
- XVIII. Promover la adopción de una cultura de calidad, autocontrol y responsabilidad social entre el personal de la Institución, fomentando el cumplimiento de las mejores prácticas corporativas.
- XIX. Asegurar la ejecución de mecanismos de comunicación y niveles de servicio con los clientes internos y externos, que permitan determinar los niveles de satisfacción y/o requerimientos de los mismos.
- XX. Coordinar las acciones para elaborar el reporte de sostenibilidad de la Institución conforme a estándares reconocidos a fin de informar sobre el tema.
- XXI. Emitir opinión de los manuales de control interno y manuales de organización de los IFNB que solicitan su registro para operar de manera directa con la Institución.

Artículo 14.- La Subdirección de Control Interno tiene como objetivo coordinar que la implementación del control interno, la seguridad informática, la continuidad de negocios y el modelo de gestión directiva, se ejecuten conforme a las mejores prácticas corporativas y las sanas prácticas bancarias, alineados a las estrategias y objetivos institucionales con criterios de apego al marco normativo, revelación de información y eficiencia operativa y tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar el diseño, implementación y el seguimiento a las disposiciones que emita la SFP en materia de control interno.
- II. Coordinar las actividades para atender las auditorías de las instancias fiscalizadoras externas.
- III. Participar en el diseño y documentación de la Estrategia de Administración de la Continuidad de Negocios de la Institución.
- IV. Administrar las actividades de logística, mantenimiento, actualización y pruebas del Plan de Continuidad de Negocios de la Institución.
- V. Determinar y mantener actualizadas las políticas y normas en materia de seguridad de tecnologías de información, así como monitorear su cumplimiento.
- VI. Establecer los mecanismos de evaluación con que se desempeña la Institución en materia de seguridad de tecnologías de información.
- VII. Fortalecer y consolidar la cultura en materia de seguridad de tecnologías de información.
- VIII. Formular y coordinar la implantación de acciones que promuevan la adopción de una cultura de calidad y autocontrol entre el personal de la Institución, fomentando el cumplimiento de las mejores prácticas corporativas.
- IX. Realizar el seguimiento al desempeño de los procesos institucionales a través de la supervisión de los procedimientos (auditorías internas), para verificar el cumplimiento de las normas y políticas institucionales, así como el monitoreo de indicadores de gestión, atención de hallazgos y desviaciones, proponiendo acciones de mejora.
- X. Verificar que las unidades administrativas atiendan las observaciones y recomendaciones de mejora, derivadas de auditorías internas y otras instancias fiscalizadoras.
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de las metodologías y modelos diseñados por la Unidad de Administración Integral de Riesgos y autorizados por el Comité correspondiente, que permitan que el riesgo operativo identificado en los procesos institucionales sea medido, mitigado, evaluado y monitoreado.

- XII. Coordinar las actividades entre la Institución y el Organismo Interno de Control en la Institución en materia de programas, proyectos gubernamentales y control interno.
- XIII. Realizar el informe periódico sobre el sistema de gestión directiva que incluya los resultados de las auditorías y las desviaciones detectadas respecto a los objetivos, normas y políticas, así como de la atención de las observaciones y recomendaciones de mejora de las instancias fiscalizadoras.
- XIV. Elaborar informe al Comité correspondiente y a la Dirección General, del desempeño de los procesos en cuanto a las auditorías y al estado que guarda el control interno institucional.

DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS

Artículo 15.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica tiene como objetivo optimizar la administración de los recursos humanos, materiales y en materia de comunicación institucional a fin de proveer a la Institución los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones; así como la gestión jurídica y la recuperación de los créditos otorgados con recursos de, y/o garantizados por la Institución, y tiene las siguientes funciones:

- I. Determinar programas y medidas para el ejercicio del gasto corriente, así como en materia de racionalidad y austeridad presupuestaria para la Institución con base en las disposiciones aplicables.
- II. Fungir como titular de la Unidad de Enlace entre la Institución y la SFP para el cumplimiento de la LFTAIPG.
- III. Coordinar e implementar las políticas, normas y criterios relativos a la imagen institucional.
- IV. Dar cumplimiento a la legislación y reglamentación aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación de bienes inmuebles y muebles, obra pública, fomento de sistemas de manejo ambiental y uso eficiente de la energía.
- V. Suscribir y rescindir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública.
- VI. Suscribir y dar por terminados los contratos de trabajo con el personal al servicio de la Institución, así como representar a la Institución en los casos de terminación de la relación laboral con sus trabajadores.
- VII. Aprobar el ejercicio de los presupuestos de gasto corriente e inversión física autorizados a la Institución y asegurar la aplicación de la normatividad correspondiente.
- VIII. Aprobar, implementar y, en su caso, someter para autorización ante las autoridades correspondientes, las políticas, normas, procedimientos y programas relacionadas con:
 - a. La comunicación institucional tanto interna como externa.
 - b. La selección, contratación, asignación, capacitación y promoción y desarrollo del personal, clima laboral, evaluación del desempeño del personal, otorgamiento de estímulos por desempeño y la administración de recursos humanos.
 - c. La determinación de sueldos, nómina, prestaciones, seguros, pensiones y servicio médico.
 - d. La estructura orgánica, plantilla, estatuto orgánico, manual de perfiles de puestos y valuación de puestos.
 - e. La administración de los recursos materiales de la Institución (bienes muebles, inmuebles, servicios, arrendamiento y obra pública).
 - f. La contratación de bienes, servicios, arrendamiento y obra pública.
 - g. Los seguros patrimoniales.
 - h. La seguridad, vigilancia y protección civil.
 - i. La organización y conservación del archivo.
 - j. La transparencia y clasificación de información en cumplimiento a la LFTAIPG.
- IX. Coordinar e implementar políticas, normas y criterios para la cobranza judicial y extrajudicial de empleados y exempleados.
- X. Coordinar el funcionamiento de los Comités Internos de la Institución que le correspondan.
- XI. Coordinar la asesoría jurídica a todas las unidades administrativas de la Institución.

- XII. Supervisar que las operaciones de recuperación de créditos y garantías pagadas a los Intermediarios Financieros se realicen con apego a las políticas y normas establecidas.
- XIII. Coordinar las metodologías y procedimientos para llevar a cabo la adjudicación, administración y, en su caso, venta de cartera y/o bienes recibidos en pago; asimismo, la contratación y seguimiento a despachos externos para la cobranza.
- XIV. Coordinar el diseño, implementación y actualización de las políticas, estrategias y normatividad para la recuperación de cartera con los Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros de la Institución.
- XV. Dar cumplimiento a las políticas, estrategias y normatividad para la recuperación de cartera con los Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- XVI. Coordinar la actualización de bases de datos con información sobre garantías pagadas y los programas de recuperación establecidos, así como de sujetos de crédito incumplidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Informar a la Dirección General del avance y resultados de la coordinación de las actividades de recuperación de cartera.
- XVIII. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para la atención de las observaciones de auditorías internas y externas.
- XIX. Llevar a cabo la entrega y recepción de los inmuebles que hayan sido adquiridos, donados y enajenados por la Institución.

Artículo 16.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Jurídica.
- II. Dirección de Recuperación.
- III. Dirección de Administración.

Artículo 17.- La Dirección Jurídica tiene como objetivo dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que deban aplicarse a la Institución, vigilando que la toma de decisiones sea conforme al marco legal aplicable y que se adopten las medidas jurídicas preventivas y correctivas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Dar cumplimiento al marco legal y normativo aplicable en la toma de decisiones y funcionamiento de los Organos Colegiados de la Institución.
- II. Representar legalmente a la Institución en los asuntos jurídicos de su competencia en que ésta tenga participación o interés jurídico.
- III. Dar apoyo y asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Institución que así lo requieran.
- IV. Dirigir y coordinar la defensa de los intereses institucionales ante autoridades administrativas o judiciales en el ámbito de su competencia.
- V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los Comités de la Institución de acuerdo con su ámbito de competencia.
- VI. Supervisar y vigilar el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables a las actividades y operaciones de la Institución.
- VII. Dictaminar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de norma institucional.
- VIII. Coordinar el apoyo y asesoría jurídica en los procedimientos administrativos, laborales, de adquisiciones y de obra pública.
- IX. Dirigir y autorizar el desahogo de consultas y opiniones jurídicas que formulen las diversas áreas de la Institución.
- X. Coordinar las actividades que se realicen en la representación legal de la Institución e intervenir en los procedimientos jurídicos en materia Mercantil, Civil, Laboral, Administrativa, Penal y de Amparo, en el ámbito de su competencia.
- XI. Coordinar la selección y contratación de abogados, despachos jurídicos, peritos, corredores y Notarios Públicos que le presten servicios a la Institución.

- XII. En ausencia del Director de Administración o de otro apoderado con facultades suficientes, suscribir y rescindir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública, y en general suscribir cualquier instrumento contractual en que participe la Institución.
- XIII. Dar por terminados los contratos de trabajo con el personal al servicio de la Institución, así como representar a ésta en los casos de terminación de la relación laboral con sus trabajadores ante la autoridad competente.
- XIV. Participar y asesorar jurídicamente a los Comités de la Institución.
- XV. Coordinar la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Institución en el desahogo de las observaciones del Organismo Interno de Control y de otras instancias fiscalizadoras.
- XVI. Coordinar la aplicación de las metodologías desarrolladas por la Unidad de Administración Integral de Riesgos, para evaluar el riesgo legal.
- XVII. Autorizar los gastos de las acciones jurídicas que se requieran derivadas de las actividades de la Dirección Jurídica.
- XVIII. Llevar a cabo la entrega y recepción de los inmuebles que hayan sido adquiridos, donados y enajenados por la Institución, de contar con los poderes notariales para tal efecto.
- XIX. Proponer e implementar, políticas, estrategias, normas y procedimientos para atender las actividades de transparencia y clasificación de información en cumplimiento a la LFTAIPG.

Artículo 18.- La Dirección Jurídica tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos.
- II. Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos.
- III. Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros.
- IV. Subdirección de Comités.

Artículo 19.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos tiene como objetivo asesorar y dar apoyo jurídico a las distintas unidades administrativas de la Institución, con la finalidad de dar certeza jurídica y seguimiento a las actividades que se realicen en el ámbito de su competencia, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de las operaciones relacionadas con la administración interna y en general con los asuntos jurídico administrativos que realice la Institución.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y disposiciones jurídicas aplicables a la administración interna y en general con los asuntos jurídico administrativos de la Institución.
- III. Elaborar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el adecuado cumplimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación de bienes inmuebles y muebles, obra pública, fomento de sistemas de manejo ambiental, ahorro de energía, capacitación del personal y demás actividades referentes a la administración interna y en general con los asuntos jurídico administrativos de la Institución.
- IV. Elaborar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de colaboración con los distintos organismos, dependencias, entidades y en general con cualquier persona moral con objetivos afines a la Institución, en el ámbito de su competencia.
- V. Brindar asesoría jurídica en los actos relacionados con eventos de licitación que se realicen en la Institución.
- VI. Opinar desde el punto de vista jurídico en los asuntos referentes a la normativa institucional en el ámbito de su competencia. (estatuto orgánico, manuales, reglas de operación, circulares administrativas, procedimientos y avisos administrativos).
- VII. Desahogar y validar las consultas que en el ámbito de su competencia se formulen a la Dirección Jurídica.
- VIII. Participar en los Comités y Organos Colegiados que se requieran, brindando la asesoría jurídica necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones administrativas de la Institución.
- IX. Administrar y modificar el Catálogo de Poderes Notariales o Mandatos otorgados al personal de la Institución.

- X. En los casos de que se den por terminadas las relaciones laborales con el personal al servicio de la Institución ya sea en forma voluntaria o por mutuo consentimiento representar a ésta ante la autoridad competente.
- XI. Dar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Institución en el desahogo de las observaciones del Organismo Interno de Control y de otras instancias fiscalizadoras, dentro del ámbito de su competencia.
- XII. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que, en su caso, se realicen por prestadores de servicios externos relacionados con el ámbito de su competencia.
- XIII. Dar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Institución en el desahogo de las solicitudes de información presentadas en términos de la LFTAIPG.
- XIV. Dar atención a las solicitudes de información, obligaciones de transparencia y clasificación de información en cumplimiento a lo establecido en la LFTAIPG.
- XV. Participar como miembro de la Unidad de Enlace para asegurar el cumplimiento de la LFTAIPG mediante la coordinación de los apoyos y actividades necesarias internas y externas, en materia de atención a solicitudes de información, obligaciones de transparencia y clasificación de la información.

Artículo 20.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos tiene como objetivo llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Institución ante las autoridades judiciales y/o administrativas y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a la Institución en todos los procedimientos judiciales o administrativos en que tenga participación o interés jurídico, dentro del ámbito de su competencia.
- II. Asesorar y apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución en el ámbito de su competencia.
- III. Controlar y administrar a nivel nacional las actividades de cobranza judicial y extrajudicial a empleados y exempleados.
- IV. Desahogar en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos que se formulen a la Institución en los procedimientos judiciales y administrativos en que se encuentre involucrada.
- V. Desarrollar la estrategia jurídica en aquellos procedimientos judiciales o administrativos que inicie la Institución o se promuevan en su contra, ante los Tribunales correspondientes, en materia administrativa, laboral, civil, mercantil, penal, fiscal y de amparo, así como en cualquier otra materia en que se vea involucrada la Institución.
- VI. Realizar las acciones legales que correspondan en defensa de los intereses de la Institución, tales como recuperación de créditos otorgados al personal, cumplimiento de contratos, presentación y atención de denuncias ante el Ministerio Público y cualquier otra instancia o asuntos en que se vean lesionados los intereses institucionales y/o patrimoniales.
- VII. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que, en su caso, se realicen por prestadores de servicios externos relacionados con el ámbito de su competencia.
- VIII. Opinar, elaborar y validar los dictámenes jurídicos referentes a la normativa institucional en el ámbito de su competencia. (estatuto orgánico, manuales, reglas de operación, circulares administrativas, procedimientos y avisos administrativos).
- IX. Desahogar y validar las consultas que en el ámbito de su competencia se formulen a la Dirección Jurídica.
- X. Participar en los Comités y Organos Colegiados que se requiera, brindando la asesoría jurídica necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Institución.
- XI. Rescindir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública, y en general de cualquier instrumento contractual en que participe la Institución.
- XII. Dar por terminados los contratos de trabajo con el personal al servicio de la Institución, así como representar a ésta en los casos de terminación de la relación laboral con sus trabajadores ante la autoridad competente, implementando los procedimientos administrativos laborales necesarios, dentro del ámbito de su competencia.
- XIII. Dar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Institución en el desahogo de las observaciones del Organismo Interno de Control y de otras autoridades fiscalizadoras, dentro del ámbito de su competencia.

- XIV. Asesorar en su ámbito de competencia, a las áreas encargadas de la supervisión y monitoreo de Intermediarios Financieros y acreditados finales, a fin de contribuir a que las operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución se desarrollen con estricto apego a las políticas y normas institucionales establecidas.
- XV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Cartera, para la recuperación de los adeudos a cargo de exempleados.

Artículo 21.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros tiene como objetivo dar asesoría y determinar las acciones para llevar a cabo la operación financiera de la Institución, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de las operaciones relacionadas con los asuntos jurídicos financieros.
- II. Coordinar la instrumentación jurídica de los programas de promoción que realice la Institución en el cumplimiento de su objeto.
- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución en el ámbito de su competencia.
- IV. Sancionar los proyectos normativos técnico-financieros y emitir opinión sobre los proyectos normativos en el ámbito de su competencia.
- V. Elaborar y dictaminar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de las operaciones relacionadas con los asuntos jurídicos financieros.
- VI. Supervisar la instrumentación jurídica de los programas de promoción.
- VII. Revisar los proyectos normativos técnico-financieros para su sanción.
- VIII. Desahogar las consultas y asesorías jurídicas que realicen las áreas requirentes de la Institución.
- IX. Participar en los Comités y Organos Colegiados en el ámbito de su competencia.

Artículo 22.- La Subdirección de Comités tiene como objetivo coordinar el funcionamiento de los Comités de la Institución en el ámbito de su competencia, para documentar y dar seguimiento a los acuerdos que adopten los miembros de los mismos y tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el apego al marco legal y normativo aplicable en el funcionamiento y la toma de decisiones, así como coordinar la operación y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de los Comités.
- II. Asesorar y apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución en el ámbito de su competencia.
- III. Requerir de las áreas, en los plazos establecidos en la normativa aplicable, los asuntos que serán presentados a los Organos Colegiados y Comités correspondientes de la Institución que le corresponde coordinar.
- IV. Vigilar el apego a las disposiciones legales aplicables de los asuntos que serán presentados a los Comités que le corresponde coordinar.
- V. Elaborar los cuadernillos con los asuntos que serán presentados a los Comités que coordina.
- VI. Someter a consideración de la Dirección General, así como de la DGA de Administración y Jurídica, los asuntos que se presentarán a los Organos Colegiados y Comités que coordina.
- VII. Administrar e integrar la información de los asuntos que serán sometidos a los Comités correspondientes para su presentación previa al Fiduciario y al Fideicomitente.
- VIII. Distribuir con oportunidad los asuntos a tratar en los Comités que le corresponde coordinar, así como, levantar y custodiar las actas, cuadernos y material de audio de las sesiones correspondientes.
- IX. Integrar el informe de seguimiento de acuerdos e informar del avance y su cumplimiento a los miembros de los Comités.
- X. Desahogar y validar las consultas que en el ámbito de su competencia se formulen a la Dirección Jurídica.
- XI. Coordinar las funciones específicas establecidas en las Reglas de Operación de los Comités correspondientes de la Institución.
- XII. Auxiliar a la Dirección Jurídica para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas en los Comités correspondientes.

Artículo 23.- La Dirección de Recuperación tiene como objetivo dirigir las acciones para recuperar la cartera vencida derivada de operaciones con los Intermediarios Financieros, así como del seguimiento a las acciones de recuperación de las garantías pagadas y otros derechos de cobro, y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer para su autorización y, en su caso, implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para el seguimiento a la recuperación de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que realizan los Intermediarios Financieros que operan con la Institución.
- II. Coordinar las acciones de seguimiento a la recuperación de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan para que se lleven a cabo en apego a las políticas y normas aplicables.
- III. Coordinar la integración y presentación de tratamientos de cartera ante el Comité correspondiente, para el saneamiento de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- IV. Proponer para su autorización y, en su caso, implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para llevar a cabo la venta de cartera, así como la contratación y seguimiento a despachos externos para la cobranza administrativa y judicial.
- V. Informar a la DGA de Administración y Jurídica sobre el seguimiento y resultados de la recuperación de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- VI. Establecer las políticas, metodologías y procedimientos para el registro de antecedentes negativos de crédito o garantías pagadas en los sistemas informáticos institucionales correspondientes.
- VII. Coordinar las actividades del seguimiento y actualización de bases de datos con información sobre el proceso de cobranza de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- VIII. Coordinar las acciones para el reporte de la información institucional a las sociedades de información crediticia.
- IX. Coordinar las acciones de autorización de los gastos que se eroguen por las actividades propias de la Dirección de Recuperación para que se lleven a cabo en apego a las políticas y normas aplicables.
- X. Representar legalmente a la Institución en los procedimientos judiciales o administrativos en que tenga participación o interés jurídico, derivado de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.

Artículo 24.- La Dirección de Recuperación tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Recuperación.
- II. Subdirección de Cobranza Judicial.
- III. Subdirección de Cobranza Administrativa.

Artículo 25.- La Subdirección de Recuperación tiene como objetivo implementar las acciones para el seguimiento a la recuperación extrajudicial de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro a los Intermediarios Financieros, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y proponer a la Dirección de Recuperación metodologías y lineamientos para el seguimiento a la recuperación de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- II. Determinar las estrategias para la recuperación extrajudicial de los créditos, garantías pagadas y otros derechos de cobro.
- III. Llevar a cabo el seguimiento a la recuperación extrajudicial de la cartera vencida, garantías pagadas a los Intermediarios Financieros y otros derechos de cobro que le competan.
- IV. Informar a la Dirección de Recuperación los avances en las gestiones de cobranza extrajudicial de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- V. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Institución sobre gestiones de recuperación extrajudicial y en la presentación de los tratamientos de cartera ante el Comité correspondiente.

- VI. Analizar y dictaminar la viabilidad financiera, en su caso de los tratamientos de cartera que se presentan al Comité correspondiente.
- VII. Analizar, documentar y presentar los tratamientos de cartera en cobranza extrajudicial ante el Comité correspondiente.
- VIII. Coordinar, en su caso, con las áreas correspondientes, la formalización de los tratamientos de cartera en recuperación extrajudicial en apego a las políticas y normas aplicables.
- IX. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia al cumplimiento de los términos y condiciones de los tratamientos autorizados por el Comité correspondiente.
- X. Analizar y evaluar las propuestas de compra de cartera y otros derechos de cobro que le competan.
- XI. Elaborar las comunicaciones a los deudores y/o Intermediarios Financieros del sentido de los Acuerdos autorizados por el Comité correspondiente.

Artículo 26.- La Subdirección de Cobranza Judicial tiene como objetivo implementar las acciones jurídicas para dar seguimiento a la recuperación judicial de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro a los Intermediarios Financieros, de conformidad con la normativa institucional, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y proponer a la Dirección de Recuperación metodologías y lineamientos para el seguimiento a la recuperación judicial de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- II. Determinar la estrategia jurídica en los procedimientos judiciales o administrativos que inicie la Institución o que se promuevan en su contra ante los Tribunales correspondientes, respecto de la cartera vencida y/o derechos de cobro que se deriven de ésta.
- III. Llevar a cabo el seguimiento a la recuperación judicial de la cartera vencida y garantías pagadas a los Intermediarios Financieros y otros derechos de cobro que le competan.
- IV. Representar legalmente a la Institución en los procedimientos judiciales o administrativos en que tenga participación o interés jurídico, derivado de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competan.
- V. Informar periódicamente a la Dirección de Recuperación los avances en las gestiones de recuperación judicial de cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro de la Institución.
- VI. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de cobranza judicial que, en su caso, se realicen por despachos externos.
- VII. Autorizar los gastos que se eroguen por las actividades de la Dirección de Recuperación en apego a las políticas y normas aplicables.
- VIII. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Institución para la presentación de casos ante el Comité correspondiente.
- IX. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas sobre gestiones de recuperación judicial y en la presentación de los tratamientos de cartera ante el Comité correspondiente.
- X. Analizar y dictaminar en su caso la viabilidad jurídica de los tratamientos de cartera que se presentan al Comité correspondiente.
- XI. Analizar, documentar y presentar los tratamientos de cartera en recuperación judicial ante el Comité correspondiente.
- XII. Coordinar en su caso, con las áreas correspondientes la formalización de los tratamientos de cartera en recuperación judicial en apego a las políticas y normas aplicables.
- XIII. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para la formalización de los tratamientos de cartera autorizados por el Comité correspondiente, en apego a las políticas y normas aplicables.
- XIV. Llevar a cabo las funciones asignadas por las instancias facultadas en relación al Comité correspondiente en el que participe.
- XV. Atender solicitudes y requerimientos de Autoridades judiciales y/o administrativas, respecto de la cartera vencida y/o garantías pagadas.

Artículo 27.- La Subdirección de Cobranza Administrativa tiene como objetivo administrar, mediante el diseño y aplicación de procesos, en los términos autorizados por las instancias facultadas el seguimiento a la recuperación de la cartera vencida y garantías pagadas y de los adeudos derivados de tratamientos de cartera autorizados por el Comité correspondiente, y tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar, aplicar y mantener actualizados los procedimientos y metodologías para el seguimiento a la recuperación de cartera vencida y garantías pagadas a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución.
- II. Desarrollar, aplicar y mantener actualizadas las políticas, normas y el procedimiento del Comité bajo su competencia.
- III. Administrar y analizar información sobre la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competen.
- IV. Diseñar y proporcionar al titular de la Dirección de Recuperación políticas, estrategias, normas, y procedimientos para el seguimiento a la recuperación de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competen.
- V. Actualizar y proporcionar a los Intermediarios Financieros la información del seguimiento a la recuperación de la cartera vencida, garantías pagadas y otros derechos de cobro que le competen.
- VI. Modificar y evaluar los indicadores de gestión del seguimiento a la recuperación y proponer estrategias para su mejora.
- VII. Administrar el proceso de registro de antecedentes negativos de crédito y garantías pagadas, así como el proceso de cambio de situación y calendario de recuperación de las garantías pagadas en los sistemas informáticos institucionales.
- VIII. Implementar las acciones para el seguimiento a la recuperación de adeudos que deriven de tratamientos de cartera autorizados por el Comité correspondiente.
- IX. Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Institución para el registro de antecedentes negativos de crédito en el o los sistemas informáticos institucionales correspondientes y ante las sociedades de información crediticia.

Artículo 28.- La Dirección de Administración tiene como objetivo dirigir y administrar los recursos humanos, materiales y de comunicación institucional, que permitan proveer de recursos necesarios a las unidades administrativas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer, implementar y difundir políticas, programas y medidas para el ejercicio del gasto corriente, así como en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en cumplimiento a las disposiciones aplicables.
- II. Proponer e implementar, políticas, estrategias, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, recursos materiales y comunicación institucional, para:
 - a. La comunicación institucional tanto interna como externa.
 - b. La selección, contratación, asignación, capacitación, promoción, desarrollo del personal, clima laboral, evaluación del desempeño del personal, otorgamiento de estímulos por desempeño y en general los asuntos relacionados con la administración de recursos humanos.
 - c. La administración de sueldos, nómina, prestaciones, seguros, pensiones y servicio médico.
 - d. La estructura orgánica, plantilla y evaluación de puestos.
 - e. La administración de los recursos materiales de la Institución (bienes muebles, inmuebles, servicios, arrendamiento y obra pública).
 - f. La contratación de bienes, servicios, arrendamiento y obra pública.
 - g. Los seguros patrimoniales.
 - h. La seguridad, vigilancia y protección civil.
 - i. La organización y conservación del archivo de la Institución.
- III. Coordinar la integración, ejercicio y seguimiento de los presupuestos de gasto corriente y de inversión física de las diferentes unidades administrativas así como gestionar su autorización.

- IV. Coordinar la elaboración y actualizaciones del estatuto orgánico y de la estructura orgánica de la Institución y gestionar su registro, así como los tabuladores de sueldos y plantilla.
- V. Coordinar la integración y actualización del manual de perfiles de puestos, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la Institución.
- VI. Autorizar de acuerdo con las facultades, la contratación de personal, cambios de puesto y de adscripción, asignación de sueldos y prestaciones.
- VII. Proponer el Programa Anual de Capacitación para el personal y dar seguimiento al mismo.
- VIII. Coordinar la evaluación del clima laboral de la Institución y la realización de acciones que coadyuven en el mejoramiento del clima laboral.
- IX. Implementar y difundir al interior de la Institución los códigos de ética, conducta y el modelo de equidad de género.
- X. Proponer los programas anuales sobre recursos materiales y servicios generales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; obra pública, uso eficiente de la energía y de sistemas de manejo ambiental, destino final de los bienes muebles e inmuebles, así como dar seguimiento a los mismos.
- XI. Proponer los proyectos de inversión física, incluyendo la adquisición de bienes muebles, bienes inmuebles y de obra pública y supervisar su seguimiento y ejecución, en atención de las necesidades que presentan las unidades administrativas.
- XII. Suscribir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública, así como rescindirlos.
- XIII. Suscribir los contratos de trabajo y los de rescisión de la relación laboral de la Institución, así como representar a la Institución en los casos de terminación de la relación laboral con sus trabajadores.
- XIV. Otorgar las autorizaciones previstas en las políticas, normas y procedimientos de la Institución en materia de recursos materiales, recursos humanos y comunicación institucional.
- XV. Llevar a cabo la entrega y recepción de los inmuebles que hayan sido adquiridos, donados y enajenados por la Institución, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.
- XVI. Suscribir contratos de mutuo con interés y garantía hipotecaria que documenten los préstamos a largo plazo otorgados al personal, así como aquellos en que la Institución otorgue becas a sus empleados, incluyendo para ambos casos las cancelaciones y liberaciones respectivas, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

Artículo 29.- La Dirección de Administración tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Recursos Humanos.
- II. Subdirección de Recursos Materiales.
- III. Subdirección de Comunicación Institucional.
- IV. Subdirecciones Regionales de Administración.

Artículo 30.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene como objetivo administrar los recursos humanos, la nómina y las prestaciones en la Institución, así como establecer los modelos y metodologías de desarrollo organizacional y capacitación, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la selección, contratación, cambios de puesto y adscripción del personal de la Institución.
- II. Dar cumplimiento a las políticas en materia de los sueldos, prestaciones y gastos relacionados con el personal.
- III. Integrar y proponer el presupuesto en lo referente a servicios personales.
- IV. Coordinar el pago de nómina, pensiones y prestaciones al personal.
- V. Supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos, en coordinación con la Subdirección de Cartera y Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos, para la recuperación de los adeudos a cargo de exempleados.
- VI. Coordinar las acciones para la actualización del Estatuto Orgánico y Manual de Perfiles de Puestos de la Institución.

- VII. Coordinar el análisis y, en su caso, proponer a la Dirección de Administración modificaciones a la estructura orgánica de la Institución, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- VIII. Coordinar la valuación de los puestos de la Institución.
- IX. Coordinar las acciones necesarias que permitan el registro de tabuladores, plantilla y estructura orgánica de la Institución ante las instancias correspondientes.
- X. Coordinar que se lleve a cabo el Plan Anual de Capacitación.
- XI. Llevar a cabo las acciones para la integración, administración y seguimiento del presupuesto de capacitación del personal.
- XII. Autorizar las solicitudes de capacitación de acuerdo con la matriz de facultades.
- XIII. Vigilar la presupuestación, ejercicio, calificación y finiquito de los eventos de capacitación.
- XIV. Coordinar la generación mantenimiento y aprovechamiento de bases de datos curriculares de los empleados en el ámbito de su competencia.
- XV. Establecer la comunicación, coordinación y relación de intercambio con instituciones de enseñanza y prestadores de servicios de capacitación.
- XVI. Desarrollar, proponer, implementar y verificar el cumplimiento de las metodologías de evaluación del personal y clima laboral.
- XVII. Desarrollar, proponer y, en su caso, implementar, y vigilar el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas y procedimientos para la selección, contratación, cambios de puesto y adscripción, así como baja del personal.
- XVIII. Dar cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en el ámbito de sus funciones.
- XIX. Diseñar, proponer y, en su caso, implementar, y vigilar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos para sueldos, salarios, nómina, prestaciones, seguros, pensiones y servicio médico.
- XX. Coordinar la implementación y actualización de los sistemas de nómina, pensiones, prestaciones y de recursos humanos que hagan más eficiente la administración de los servicios al personal.
- XXI. Administrar y vigilar la aplicación de políticas, normas y procedimientos para las pensiones del personal.
- XXII. Coordinar con las diferentes unidades administrativas, la atención de prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- XXIII. Asesorar a las Subdirecciones Regionales de Administración en el ámbito de su competencia.
- XXIV. Dirigir y vigilar las estrategias para promover un ambiente ético, el modelo de equidad de género y el modelo de no discriminación en la Institución.
- XXV. Suscribir contratos de mutuo con interés y garantía hipotecaria que documenten los préstamos a largo plazo otorgados al personal, así como aquellos en que la institución otorgue becas a sus empleados, incluyendo para ambos casos las cancelaciones y liberaciones respectivas, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

Artículo 31.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Desarrollo Organizacional.
- II. Departamento de Capacitación.
- III. Departamento de Personal y Prestaciones.
- IV. Departamento Nómina y Pensiones.

Artículo 32.- El Departamento de Desarrollo Organizacional tiene como objetivo elaborar e implementar las metodologías en materia de desarrollo organizacional a fin de establecer las acciones y elementos que permitan mejorar el desempeño de la Institución y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar las acciones que permitan la actualización y en su caso modificación a la estructura organizacional, Estatuto Orgánico y Manual de Perfiles de Puestos de la Institución.
- II. Proponer, generar y aplicar las políticas, normas y estrategias para la definición de salarios y los sistemas de compensación.

- III. Diseñar, proponer e implementar metodologías de evaluación del desempeño del personal, así como establecer las estrategias para la actualización de información y divulgación de los resultados e informes de dicha evaluación.
- IV. Coordinar el diseño de indicadores de evaluación del desempeño del personal de la Institución.
- V. Llevar acciones que permitan dar transparencia a los sistemas de evaluación del desempeño del personal y de clima laboral.
- VI. Coordinar las acciones para realizar la evaluación de clima laboral que permita identificar oportunidades de mejora en las unidades administrativas, así como establecer las estrategias para la divulgación de los resultados e informes de dicha evaluación.
- VII. Coordinar e implantar las estrategias y acciones para llevar a cabo la valuación de los puestos de la Institución.
- VIII. Analizar y proponer la apertura, permanencia o cierre de las unidades administrativas de la Institución, así como sus necesidades de plazas.
- IX. Elaborar e integrar la información necesaria para el registro de estructura organizacional y plantilla ante las instancias correspondientes.
- X. Proponer e implantar metodologías en materia de desarrollo organizacional.

Artículo 33.- El Departamento de Capacitación tiene como objetivo administrar las demandas y recursos de capacitación para el personal que le permitan mejorar su desempeño, y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Capacitación (PAC) Institucional, asignar techos presupuestales por unidad administrativa y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.
- II. Administrar el Programa Institucional de Educación Formal.
- III. Proponer e implementar acciones para la detección de necesidades de capacitación.
- IV. Integrar la currícula de cursos e identificar a los prestadores de servicios idóneos de los cursos que componen el programa de capacitación y formación.
- V. Diseñar, proponer e implementar las metodologías para la capacitación del personal de la Institución.
- VI. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en la administración de la capacitación al personal.
- VII. Llevar a cabo la autorización de la capacitación conforme a lo establecido en el procedimiento Operativo de Capacitación.
- VIII. Diseñar, proponer y, en su caso, implementar el programa para la formación de cuadros de relevo.
- IX. Preparar informes periódicos del avance de los programas de capacitación.
- X. Modificar las bases de datos curriculares de cada empleado con información de la capacitación recibida.
- XI. Proponer e implantar acciones tendientes a mantener y reforzar en el personal de la Institución, el apego y respeto a los valores que persigue la Institución.
- XII. Coordinar las acciones que permitan fortalecer y promover el ambiente ético.

Artículo 34.- El Departamento de Personal y Prestaciones tiene como objetivo implementar las políticas, estrategias, normas y procedimientos para la selección, contratación, cambios de puesto y adscripción y uso de prestaciones, y tiene las siguientes funciones:

- I. Operar y proponer actualizaciones a los procedimientos y sistemas informáticos institucionales en materia de personal y prestaciones.
- II. Aplicar las políticas de salarios.
- III. Integrar y custodiar los expedientes de los empleados y pensionados.
- IV. Operar y modificar el sistema para controlar, identificar y proporcionar información de los dependientes económicos del personal.
- V. Asignar a las unidades administrativas a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

- VI. Operar y modificar el sistema de información sobre capital humano en coordinación con el área de sistemas.
- VII. Modificar la información y elaborar informes relacionados con plazas de personal.
- VIII. Modificar y mantener en operación los sistemas y procedimientos del cálculo de prestaciones para empleados activos y pensionados, conforme a políticas y normas establecidas y asesorar a los empleados para el correcto uso de las mismas.
- IX. Determinar y gestionar el pago de las prestaciones.
- X. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de préstamos de corto, mediano y largo plazo.
- XI. Mantener en custodia la documentación que queda como garantía de los préstamos hipotecarios del personal de Oficina Central.
- XII. Aplicar políticas, estrategias, normas y procedimientos para la promoción del personal.
- XIII. Proponer y aplicar las políticas, estrategias, normas y procedimientos referentes a la jornada de trabajo, control de asistencia, puntualidad, ausentismos, días de descanso y vacaciones del personal.
- XIV. Coordinar la realización de actividades deportivas que permitan promover el bienestar y la salud de los empleados.
- XV. Aplicar las acciones que permitan fortalecer y promover el modelo de equidad de género.

Artículo 35.- El Departamento de Nómina y Pensiones tiene como objetivo implementar los procesos de pago de la nómina y pensiones del personal y la determinación de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social para solventar los derechos y obligaciones patronales y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer e implantar las políticas, normas, procedimientos y sistemas para el pago de la nómina y pensiones del personal.
- II. Proponer y mantener en operación los sistemas y procedimientos de cálculo de nómina y pensiones, conforme a políticas y normas establecidas.
- III. Determinar y efectuar el pago correcto y oportuno de sueldos y pensiones.
- IV. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta, Seguro Social, Sistema de Ahorro para el Retiro e INFONAVIT, así como en otras leyes federales, estatales y locales y dar cumplimiento a las diversas obligaciones patronales de retención y entero de impuestos sobre nóminas, determinación y entero de cuotas del SAR, IMSS e INFONAVIT.
- V. Mantener actualizadas la base de datos de empleados, pensionados y exempleados asociada con las remuneraciones y pensiones.
- VI. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, en coordinación con la Subdirección de Cartera y Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos, para la recuperación de los adeudos a cargo de exempleados.
- VII. Administrar y dar seguimiento al presupuesto de gasto corriente correspondiente a los servicios personales.
- VIII. Integrar y custodiar los expedientes de pensionados y exempleados.
- IX. Llevar a cabo las acciones para la ejecución de los finiquitos y determinación de adeudos a cargo de exempleados y, en su caso, para su envío a la Subdirección de Cartera para su administración.

Artículo 36.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene como objetivo administrar los recursos materiales, así como el presupuesto de gasto e inversión física y proporcionar a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para sus actividades, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la presupuestación de gasto corriente (materiales y suministros y servicios generales, con excepción de gasto médico), inversión física y obra pública, así como su seguimiento, a fin de contar con los recursos suficientes para la adquisición de bienes y servicios que requieren las unidades administrativas.
- II. Administrar los procesos de adquisiciones y obra pública para contar con los bienes y servicios necesarios para el desempeño de las actividades de las unidades administrativas.

- III. Administrar, mantener y controlar los bienes muebles e inmuebles de la Institución para que las unidades administrativas cuenten con los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.
- IV. Coordinar la ejecución de los programas en materia de uso eficiente de la energía y de manejo ambiental.
- V. Coordinar las acciones para organizar y conservar el archivo de la Institución.
- VI. Proponer, coordinar y supervisar el cumplimiento de políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- VII. Supervisar la elaboración de los programas y proyectos de inversión, así como la elaboración de los oficios de liberación de inversión física y su seguimiento.
- VIII. Supervisar que se ejecuten los procesos de licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.
- IX. Coordinar las acciones para la gestión del pago a proveedores de bienes, servicios y obra pública.
- X. Coordinar las acciones que permitan la elaboración e integración de los asuntos para los Comités correspondientes dentro del ámbito de su competencia, supervisando que dichos asuntos se presenten, con apego a las disposiciones aplicables. Dar seguimiento a los acuerdos que de estos Comités emanen.
- XI. Coordinar la elaboración del programa de destino final de bienes muebles e inmuebles, así como los procesos de enajenación de Oficina Central vigilando el apego a la normatividad aplicable.
- XII. Contratar y administrar los seguros patrimoniales de la Institución.
- XIII. Realizar las gestiones de reclamos de siniestros de los bienes de la Institución ante las empresas aseguradoras y dar seguimiento hasta su finiquito.
- XIV. Coordinar las acciones para proporcionar los servicios generales en materia de recursos materiales a las unidades administrativas tales como: limpieza, mensajería, fotocopiado, expedición de boletos de avión, papelería, cafetería, mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, dotación y mantenimiento de vehículos, cerrajería, energía eléctrica, agua, arrendamientos, entre otros.
- XV. Coordinar, controlar y ejecutar los programas de protección civil y seguridad en las oficinas de la Institución a nivel nacional.
- XVI. Supervisar que se proporcionen los apoyos logísticos para la realización de eventos especiales en el inmueble de Oficina Central.
- XVII. Coordinar la elaboración y dar seguimiento al cumplimiento de los Programas: Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Anual de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, Uso Eficiente de la Energía y de Sistemas de Manejo Ambiental.
- XVIII. Coordinar las acciones que aseguren la elaboración de proyectos de obra pública, su ejecución y seguimiento.
- XIX. Coordinar las acciones para el arrendamiento de inmuebles para oficina, así como del análisis de las propuestas de cambio de local de oficina en arrendamiento.
- XX. Apoyar y asesorar en el ámbito de su competencia al personal de las Subdirecciones Regionales de Administración.
- XXI. Llevar a cabo la entrega y recepción de los inmuebles que hayan sido adquiridos, donados y enajenados por la Institución, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.
- XXII. Suscribir y rescindir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

Artículo 37.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Adquisiciones.
- II. Departamento de Infraestructura Inmobiliaria y Servicios.

Artículo 38.- El Departamento de Adquisiciones tiene como objetivo coordinar y operar los sistemas y procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios, dar seguimiento al ejercicio del gasto y administrar los bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones para la administración de los bienes muebles a fin de asegurar que el personal cuente con los bienes necesarios para el desempeño de sus labores y el logro de los objetivos de la Institución.
- II. Supervisar el seguimiento al presupuesto de gasto corriente y de inversión física a fin de garantizar recursos financieros suficientes para cubrir las necesidades de la Institución.
- III. Realizar los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa a fin de adquirir y contratar bienes y servicios que permitan cubrir los requerimientos y necesidades de las unidades administrativas de la Institución.
- IV. Realizar las acciones que permitan la elaboración e integración de los asuntos a tratar en los Comités correspondientes dentro del ámbito de su competencia.
- V. Supervisar el seguimiento administrativo a la formalización de los contratos de adquisición de bienes y servicios para contar con el instrumento legal que contenga los derechos y obligaciones del proveedor y de la Institución.
- VI. Supervisar la cancelación de fianzas.
- VII. Coordinar las acciones para integrar el Programa Anual de Enajenación de Bienes y realizar los procesos de enajenación de bienes muebles de oficina central a fin de reducir los costos de administración y custodia de los bienes no útiles.
- VIII. Coordinar las acciones para integrar las necesidades a nivel nacional y generar el presupuesto de gasto corriente e inversión física.
- IX. Revisar la integración del presupuesto de gasto corriente e inversión física a fin de garantizar recursos financieros suficientes para cubrir las necesidades de la Institución.
- X. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas: Anual de recursos materiales y servicios generales y anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- XI. Coordinar las acciones que permitan cumplir con las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que regulan el gasto corriente y la inversión física, a fin de optimizar el uso de los recursos.
- XII. Proponer los oficios de liberación de inversión y dar seguimiento a su ejercicio a fin de contar con la autorización para ejercer los recursos financieros y así cubrir las necesidades institucionales.
- XIII. Supervisar las acciones para las adecuaciones presupuestarias a fin de contar con los recursos financieros para cubrir las necesidades institucionales.
- XIV. Administrar el sistema para la captura del proyecto de presupuesto y el ejercicio del gasto corriente e inversión física que permita administrar el gasto institucional.
- XV. Proponer las transferencias de presupuesto entre los centros gestores a fin de administrar el gasto conforme a las necesidades y prioridades institucionales.
- XVI. Elaborar la información para las diferentes instancias internas y externas, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Asesorar en el ámbito de su competencia al personal de las Subdirecciones Regionales de Administración.

Artículo 39.- El Departamento de Infraestructura Inmobiliaria y Servicios, tiene como objetivo coordinar y operar los sistemas y procedimientos para el mantenimiento y administración de bienes inmuebles y mantenimiento de muebles, servicios generales, obra pública, manejo ambiental de recursos, seguridad y organización de archivos; así como mejorar la imagen física Institucional, con criterios de eficiencia y eficacia y tiene las siguientes funciones:

- I. Mantener en operación y permanente actualización las técnicas de diseño y construcción, así como las metodologías y sistemas de mantenimiento, mejora de bienes inmuebles y maquinaria y equipos especiales en el ámbito de su competencia, propiedad de la Institución.
- II. Mantener en operación y permanente actualización las metodologías y sistemas de servicios institucionales a toda la red de oficinas, así como en la administración del archivo y seguros patrimoniales.

- III. Coordinar y ejecutar a nivel nacional los programas de protección civil y seguridad.
- IV. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades encaminadas al manejo ambiental de los recursos, así como al programa de ahorro de energía.
- V. Proponer y aplicar las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que regulan el gasto público en el ámbito de su competencia.
- VI. Identificar los requerimientos y necesidades para la integración del presupuesto de gasto corriente, inversión física y obra pública, en el ámbito de su competencia.
- VII. Elaborar y supervisar el cumplimiento de los programas: Anual de recursos materiales y servicios generales en el ámbito de su competencia, anual de obra pública y servicios relacionados con las mismas, uso eficiente de la energía y de sistemas de manejo ambiental los planes y programas de adquisición, enajenación, construcción, mantenimiento y mejora de bienes inmuebles propiedad de la Institución, así como de los arrendados.
- VIII. Coordinar y validar la elaboración de proyectos ejecutivos para la ejecución de las obras públicas.
- IX. Coordinar y validar las operaciones de mantenimiento y mejora de los bienes inmuebles propiedad de la Institución, así como de aquellos que se encuentren arrendados, de acuerdo con su ámbito de competencia.
- X. Realizar las acciones que permitan la elaboración e integración de los asuntos a tratar a los Comités correspondientes dentro del ámbito de su competencia.
- XI. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contratos, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, así como evaluar el cumplimiento de las bases por parte de los licitantes, para la ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia.
- XII. Vigilar y supervisar la ejecución de los proyectos, los avances de obra y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de las condiciones contractuales, del proyecto ejecutivo y de la normativa aplicable. Tramitar y autorizar los pagos por avance de obra en el ámbito de su competencia.
- XIII. Analizar y dictaminar los proyectos de inversión del personal derivados de préstamos hipotecarios, en el ámbito de su competencia.
- XIV. Apoyar y asesorar, desde un punto de vista técnico y de costos, las propuestas de mantenimiento y adecuación a las oficinas e instalaciones de los CDT de la Institución.
- XV. Proporcionar asesoría y soporte técnico a las Subdirecciones Regionales de Administración en el ámbito de su competencia.
- XVI. Proporcionar asesoría y soporte técnico al personal de oficinas foráneas y a las Direcciones Regionales en caso de siniestro.
- XVII. Elaborar la información para las diferentes instancias internas y externas, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Controlar y ejecutar los programas de mantenimiento y verificación del parque vehicular asignado a oficina central.
- XIX. Llevar a cabo las operaciones de control y seguimiento de servicios generales en el ámbito de su competencia.
- XX. Coordinar el trámite de los pagos derivados de los contratos de servicios de las diversas áreas requirentes en oficina central.
- XXI. Implementar las acciones para la administración de los edificios e instalaciones de oficina central en el ámbito de su competencia.
- XXII. Apoyar y asesorar en el ámbito de su competencia al personal de las Subdirecciones Regionales de Administración.
- XXIII. Supervisar las acciones para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de archivo y manejo de expedientes de las unidades administrativas.
- XXIV. Recibir, conservar y administrar la documentación que integre los archivos de concentración e histórico.
- XXV. Administrar los programas de reemplazo del parque vehicular.

- XXVI. Registrar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles.
- XXVII. Administrar los seguros patrimoniales de la Institución, así como efectuar las reclamaciones de siniestros a las aseguradoras.
- XXVIII. Coordinar y validar la elaboración del presupuesto base de las obras públicas.
- XXIX. Gestionar y aplicar a los proveedores el pago de penalizaciones, a fin de cumplir con los términos y condiciones estipulados en los contratos para adquisición de bienes realizados entre la Institución y éstos.

Artículo 40.- La Subdirección de Comunicación Institucional tiene como objetivo coordinar el flujo de la comunicación interna y externa para difundir los productos y servicios de la Institución, establecer y administrar la imagen institucional y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer e implementar el Plan Estratégico de Comunicación Institucional, que especifica las acciones que en materia de comunicación se llevan a cabo para posicionar y difundir la imagen institucional, así como los programas, estrategias, productos y servicios de la Institución.
- II. Proponer y administrar la imagen institucional, integrando de manera favorable y armónica los elementos gráficos y de comunicación que de acuerdo a las disposiciones normativas en materia de comunicación social, emitan las instancias federales facultadas.
- III. Administrar y desarrollar las herramientas y medios de comunicación interna institucional, así como las redes sociales para difundir y promover las actividades institucionales.
- IV. Coordinar con la Subdirección de Mercadotecnia la promoción y difusión de los productos y servicios institucionales.
- V. Elaborar o, en su caso, coordinar las actividades de diseño y contenidos del material promocional e informativo de la Institución así como los mensajes institucionales que se publican a través de las herramientas de comunicación que administra.
- VI. Coordinar las relaciones institucionales con medios masivos de comunicación a través de la organización de entrevistas, conferencias, relaciones públicas, elaboración y difusión de los comunicados de prensa institucionales y demás actividades relacionadas con la difusión de la información Institucional.
- VII. Proporcionar a las diferentes áreas el apoyo necesario para la realización de eventos institucionales donde se requiera equipo o materiales de difusión.
- VIII. Estandarizar y revisar el contenido, calidad y edición de los materiales de comunicación a publicar, coordinando su producción y distribución.
- IX. Proponer la contratación de los servicios externos técnicos o especializados que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del área.
- X. Elaborar, administrar y controlar el gasto presupuestal correspondiente a los recursos asignados a la Subdirección de Comunicación Institucional.
- XI. Proporcionar a través de los recursos materiales y humanos con los que cuenta el área, el apoyo necesario para que otras áreas puedan obtener los servicios de impresión, fotocopiado y encuadernación, así como el material bibliográfico de acuerdo al presupuesto autorizado para este rubro y con la justificación correspondiente por parte de cada área.

Artículo 41.- Las Subdirecciones Regionales de Administración, tienen como objetivo administrar los recursos humanos y materiales asignados a las direcciones regionales, así como las prestaciones del personal y el presupuesto de gasto e inversión física para proporcionar los bienes y servicios necesarios para el desempeño y desarrollo del personal, y tienen las siguientes funciones:

- I. Implementar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros en las unidades administrativas de la Dirección Regional.
- II. Identificar necesidades de recursos y coordinar las actividades relacionadas con la integración del presupuesto de gasto corriente, inversión física y obra pública de las unidades administrativas de su área de influencia.
- III. Coordinar y ejecutar los procesos de adquisiciones y obra pública (licitación pública, invitación a cuando menos tres, y adjudicación directa) para contratar y disponer de los bienes y servicios necesarios para el oportuno desempeño de las actividades de las unidades administrativas y de acuerdo con los recursos presupuestales autorizados.

- IV. Administrar, mantener y controlar los bienes muebles e inmuebles de la entidad asignados a la Dirección Regional de su área de adscripción, para el buen funcionamiento de las unidades administrativas, vigilando que los bienes se encuentren asignados y con su resguardo actualizado y personalizado respectivo.
- V. Cumplir con las disposiciones y políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en el ámbito de la Dirección Regional de su adscripción.
- VI. Ejecutar las acciones, en las oficinas de su área de influencia, encaminadas al manejo ambiental que permitan contribuir con la conservación de los recursos naturales del país.
- VII. Elaborar, proponer y, en su caso, ejecutar programas y proyectos de inversión física y su seguimiento.
- VIII. Vigilar y aplicar políticas, normas y procedimientos en la autorización, ejercicio y control de presupuestos de gasto corriente e inversión física que ejercen las unidades administrativas de la Dirección Regional de su adscripción.
- IX. Realizar el seguimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y obra pública de las unidades administrativas y CDT de su área de influencia, así como coordinar las acciones para la gestión y autorización del pago a dichos proveedores derivados de los mismos.
- X. Elaborar, integrar y someter a consideración de los Organos Colegiados de la Institución los asuntos referentes a las unidades administrativas de la Dirección Regional de su adscripción, con apego a las disposiciones aplicables. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de su competencia que de estos Comités emanen.
- XI. Elaborar el programa de destino final de bienes muebles e inmuebles, así como ejecutar los procesos de enajenación de dichos bienes de la Dirección Regional de su adscripción vigilando el apego a la normatividad aplicable.
- XII. Supervisar y apoyar a las unidades administrativas y al personal de su área de influencia en asuntos administrativos.
- XIII. Diseñar, solicitar autorización y vigilar la aplicación de los programas de protección civil y seguridad.
- XIV. Apoyar las gestiones que realizan las unidades administrativas de su área de adscripción, de reclamos de siniestros de los bienes de la Institución y dar seguimiento hasta su finiquito.
- XV. Recibir, conservar y administrar la documentación que integra los archivos de concentración de las unidades administrativas de la sede de la Dirección Regional de su adscripción.
- XVI. Llevar a cabo las acciones para el arrendamiento de inmuebles de oficina, así como elaborar, justificar y presentar a autorización las propuestas de cambio de local de las oficinas en arrendamiento.
- XVII. Dar cumplimiento a las diversas obligaciones patronales de retención y entero de impuestos sobre nóminas en las entidades federativas de su área de influencia, así como cualquier otro impuesto aplicable a nivel local.
- XVIII. Ejecutar las disposiciones en materia de prestaciones, seguros y gastos médicos, así como realizar las autorizaciones respectivas dentro de su área de influencia.
- XIX. Apoyar la integración del Programa Anual de Capacitación interna de las unidades administrativas de la Dirección Regional de su adscripción, autorizar eventos de capacitación interna de acuerdo con sus facultades y supervisar su ejecución de conformidad con la normativa aplicable.
- XX. Otorgar apoyo técnico, efectuar revisiones de proyectos y avance de obra de los empleados que construyen o adquieren casa habitación con crédito hipotecario de la Institución, así como revisar avalúos con fines de garantía para este tipo de créditos y la autorización de los pagos por avance de obra. Realizar las gestiones para la cancelación de hipotecas del personal. Coordinar esta actividad a nivel regional.
- XXI. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de los Programas: Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Anual de Obra Pública y servicios relacionados con los mismos, Uso Eficiente de la Energía y de Sistemas de Manejo Ambiental.
- XXII. Llevar a cabo la entrega y recepción de los inmuebles que hayan sido adquiridos, donados y enajenados por la Institución, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

- XXIII. Suscribir contratos de mutuo con interés y garantía hipotecaria que documenten los préstamos a largo plazo otorgados al personal, incluyendo las cancelaciones y liberaciones respectivas, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.
- XXIV. Suscribir y rescindir contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

Artículo 42.- La Dirección General Adjunta de Crédito tiene como objetivo dirigir el análisis, decisión y supervisión de los créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos para que se realicen con apego a la normatividad vigente y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir y coordinar el análisis y decisión del crédito, garantía y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución para que se realicen con base en las políticas, normas, procedimientos y facultades autorizadas por las instancias correspondientes.
- II. Dirigir y coordinar la implementación de normas, políticas, y procedimientos para el monitoreo y supervisión a Intermediarios Financieros y acreditados finales, así como de las acciones derivadas de los resultados de dicho monitoreo y supervisión.
- III. Coordinar el diseño y promover la implementación y actualización de las políticas, estrategias y normatividad para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.
- IV. Coordinar el diseño y promover la implementación y actualización de las políticas, estrategias y normatividad para la supervisión y monitoreo a los Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.
- V. Coordinar el diseño y promover la implementación y actualización de las metodologías para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución. Así como enviarlas para su dictamen y autorización a las instancias correspondientes.
- VI. Dirigir la implementación de las metodologías autorizadas para la calificación de Intermediarios Financieros.
- VII. Vigilar los resultados de las metodologías de evaluación para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado de los Intermediarios Financieros y la cartera crediticia evaluada. En su caso, realizar los ajustes necesarios.
- VIII. Analizar y, en su caso, autorizar créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, prórrogas, recalendarizaciones, reestructuraciones, consolidaciones y renovaciones conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- IX. Coordinar los dictámenes a través de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión en la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos otorgados en contravención de la normatividad aplicable.
- X. Coordinar la presentación a las instancias correspondientes de las propuestas de dispensa de rescates y penas convencionales a las instancias facultadas.
- XI. Participar en los Comités correspondientes conforme a las funciones y facultades autorizadas.
- XII. Dirigir la operación, funcionamiento y supervisión de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión.
- XIII. Coordinar el diseño y actualización de la matriz de facultades conferidas a los Organos Colegiados y empleados de la Institución, proponerla a las instancias correspondientes para su autorización y procurar su cumplimiento.
- XIV. Informar con una periodicidad mínima mensual a la Dirección General del avance y resultados de las decisiones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, así como de la supervisión y monitoreo a los Intermediarios Financieros y acreditados.
- XV. Coordinar la elaboración de los informes que con una periodicidad mínima trimestral presenta la Dirección General de la Institución a los Comités correspondientes, en relación a los resultados del monitoreo y supervisión a los Intermediarios Financieros bancarios y no bancarios en operación directa que utilicen recursos de la Institución, incluyendo garantías.
- XVI. Coordinar la elaboración de las políticas relacionadas con las operaciones de crédito, garantía y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución para su autorización por los Comités correspondientes o por la Dirección General.

- XVII. Proponer a las instancias facultadas las metodologías y procedimientos de supervisión de los Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, así como del procedimiento de monitoreo de los Intermediarios Financieros.
- XVIII. Presentar a las instancias facultadas para su aprobación, las Reglas de Operación de los Programas de la Institución que canalizan apoyos.
- XIX. Coordinar la implementación de nuevos productos de crédito para mejorar la administración del riesgo y fomentar el flujo de recursos a los sectores objetivos de la Institución para cumplir con los lineamientos estratégicos institucionales.
- XX. Participar, en coordinación con la DGA de Administración y Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que celebre la Institución relacionados con las operaciones de crédito, garantía y apoyos financieros de los Intermediarios Financieros, en el ámbito de su competencia.
- XXI. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para la atención de observaciones de auditorías internas y externas.
- XXII. Establecer las estrategias para la habilitación y calificación de prestadores de servicios a fin de que la Institución cuente con un padrón de técnicos y despachos de consultoría con criterios de suficiencia y calidad.

Artículo 43.- La Dirección General Adjunta de Crédito, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión.
- II. Dirección de Supervisión y Monitoreo.
- III. Dirección de Crédito.

Artículo 44.- Las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión tienen como objetivo realizar el análisis y supervisión de las operaciones de crédito, garantías y apoyos de las Direcciones Regionales, con apego a la normatividad aplicable, y tienen las siguientes funciones:

- I. Implementar políticas, normas y metodologías para la supervisión de los Intermediarios Financieros y a los acreditados finales.
- II. Coordinar y aplicar las metodologías de evaluación para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos de la Institución.
- III. Coordinar y aplicar los procedimientos correspondientes a la evaluación y autorización de casos a los Comités correspondientes.
- IV. Coordinar y aplicar los procedimientos para la supervisión a los Intermediarios Financieros y acreditados finales, en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución.
- V. Coordinar y aplicar las metodologías de calificación que le instruya la DGA de Crédito.
- VI. Coordinar y aplicar los procedimientos para la Inspección de Operación de Pago de Garantías a los diferentes Intermediarios Financieros.
- VII. Coordinar y aplicar los procedimientos para la supervisión del proceso de crédito a los IFNB.
- VIII. Emitir las opiniones correspondientes al cumplimiento normativo, en la aplicación de los procedimientos de supervisión y seguimiento de Intermediarios Financieros y acreditados finales, así como del procedimiento de inspección de operaciones de pago de garantías.
- IX. Informar a la DGA de Crédito y a las Direcciones de Crédito y de Supervisión y Monitoreo, los resultados de la aplicación de las metodologías para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos de la Institución.
- X. Evaluar, dictaminar y, en su caso, autorizar líneas de crédito y créditos, garantías y apoyos de la Institución, conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- XI. Participar como invitado en los Comités correspondientes conforme a las facultades autorizadas.
- XII. Solicitar la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos otorgados en contravención de la normatividad aplicable.

- XIII. Analizar y proponer a las instancias correspondientes la no aplicación de rescates y penas convencionales, en el ámbito de su competencia.
- XIV. Analizar y en su caso, autorizar las solicitudes de dispensa relacionadas con asegurar los conceptos de inversión en los créditos.
- XV. Informar con la periodicidad establecida a la DGA de Crédito y a las Direcciones de Crédito y de Supervisión y Monitoreo, del avance y resultados de las decisiones de crédito, garantías y apoyos, así como de la supervisión y monitoreo a los Intermediarios Financieros y acreditados finales.
- XVI. Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos institucionales, relacionados con crédito, garantías y apoyos financieros.
- XVII. Impartir capacitación tanto al personal de la Institución como a los diferentes Intermediarios Financieros sobre aspectos normativos en función de las actualizaciones normativas.
- XVIII. Atender consultas normativas y de procedimientos relacionadas con la actividad desarrollada por la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión.
- XIX. Propiciar reuniones de trabajo con las otras áreas de la Institución en la Dirección Regional, así como con los Intermediarios Financieros, para el análisis y captación de propuestas normativas, así como para informar los resultados obtenidos en las supervisiones e inspecciones realizadas.
- XX. Proponer estrategias de acción orientadas a reducir la presencia de irregularidades, en la utilización de los recursos de la Institución por parte de los Intermediarios Financieros que participan en la operación institucional.
- XXI. Proponer e impulsar con la DGA de Crédito, el desarrollo de propuestas y de actualización de normas y de adecuación a los procedimientos, de acuerdo a las condiciones que prevalezcan en el sector de interés de la Institución.

Artículo 45.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene como objetivo dirigir la supervisión y el monitoreo de los Intermediarios Financieros y acreditados finales y contribuir a que las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución se desarrollen con apego a las normas, políticas y procedimientos institucionales, y tiene las siguientes funciones:

- I. Contribuir a que las operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución se realicen con apego a las políticas y normas establecidas, mediante la implementación, operación y actualización de los procedimientos de supervisión, pagos de garantía y monitoreo a Intermediarios Financieros y acreditados finales.
- II. Coordinar el diseño, proponer a la instancia facultada para su autorización e implantar las normas, políticas y procedimientos para la supervisión a Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, pagos de garantías y apoyos de la Institución.
- III. Coordinar el diseño, proponer a la instancia facultada para su autorización, e implantar las normas, políticas y procedimientos para el monitoreo de los Intermediarios Financieros.
- IV. Coordinar el diseño, proponer a la instancia facultada para su autorización, e implantar las metodologías de supervisión de las operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución, así como de los activos dados en garantía.
- V. Coordinar la aplicación de las metodologías de calificación de Intermediarios Financieros y de su cartera.
- VI. Informar, con una periodicidad mínima mensual, al titular de la DGA de Crédito, los resultados de la supervisión y el monitoreo a los Intermediarios Financieros en operación directa que utilicen recursos de la Institución, incluyendo garantías.
- VII. Informar con la periodicidad establecida los resultados de la supervisión y el monitoreo a los Organos Colegiados correspondientes así como a las autoridades fiscalizadoras internas y externas.
- VIII. Proponer a la DGA de Crédito las metodologías y los procedimientos de supervisión de los Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución, así como del monitoreo de los Intermediarios Financieros.
- IX. Coordinar la actualización de bases de datos con los resultados de la supervisión y monitoreo a Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución, así como de la supervisión y verificación del estado de los activos dados en garantía a la Institución, incluidos los fideicomisos de inversión y fuente alterna de pago.

- X. Vigilar la adecuada instrumentación de las metodologías de supervisión y monitoreo que sean aprobadas por las instancias correspondientes.
- XI. Informar con la periodicidad establecida a las DGA que participan en el proceso de crédito y en la administración del riesgo de crédito así como a las instancias que correspondan, los resultados de la supervisión a Intermediarios Financieros y acreditados finales en sus operaciones de crédito, garantías y apoyos de la Institución.
- XII. Coordinar a través de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos otorgados en contravención de la normatividad aplicable.
- XIII. Emitir opinión sobre las solicitudes de dispensa de rescate y/o penalización de financiamientos, pagos de garantía, apoyos financieros y tecnológicos otorgados en contravención de la norma, así como cualquier otro trámite relacionado con la operativa de la Institución.
- XIV. Coordinar el seguimiento a los acuerdos emitidos por los Organos Colegiados relacionados con las actividades de monitoreo, supervisión de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos y de créditos con saldos de garantías pagadas.
- XV. Coordinar la consolidación de los resultados de la supervisión efectuada a los Intermediarios Financieros y acreditados finales, a efecto de contar con información oportuna para la toma de decisiones.
- XVI. Coordinar y verificar la operación y funcionamiento de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión en las actividades de supervisión.
- XVII. Coordinar con las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión y la Subdirección de IFNB, el diseño, autorización e implementación de las políticas normas y procedimientos para realizar las actividades de supervisión y monitoreo.
- XVIII. Coordinar las acciones para la supervisión de apoyos tecnológicos y financieros.
- XIX. Coordinar la revisión de la implantación de los manuales y procedimientos que se presentan y se le autorizan al Intermediario Financiero para su registro, así como el seguimiento periódico a la implantación de cambios o modificaciones autorizadas en su funcionamiento.

Artículo 46.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Supervisión.
- II. Subdirección de Monitoreo.

Artículo 47.- La Subdirección de Supervisión tiene como objetivo coordinar la supervisión de acreditados para contribuir a que las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución se desarrollen con apego a las políticas y normas institucionales establecidas y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, implementar, dar seguimiento y mantener actualizadas las políticas, normas, procedimientos y metodologías de supervisión a los acreditados.
- II. Dar seguimiento a la realización de la supervisión de créditos con pagos de garantía para emitir una opinión positiva o negativa.
- III. Coordinar las actividades de supervisión a acreditados y de créditos con saldos de garantías pagadas.
- IV. Mantener en operación los sistemas para la supervisión de acreditados.
- V. Desarrollar, implementar y mantener en actualización metodologías, políticas, normas y procedimientos de supervisión a las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos y de créditos con saldos de garantías pagadas.
- VI. Verificar la aplicación de las metodologías de supervisión, integrar los informes correspondientes y presentarlos a la Dirección de Supervisión y Monitoreo para su difusión a los Cuerpos Colegiados de la Institución que correspondan.
- VII. Coordinar y dar seguimiento al programa de supervisiones por muestreo, dirigidas y especiales, así como las visitas a los acreditados.
- VIII. Informar a las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión sobre el programa de supervisiones y visitas a realizar, y administrar los resultados de la supervisión y el seguimiento correspondiente.

- IX. Mantener actualizadas las bases de datos con los resultados de la supervisión de los proyectos financiados o garantizados así como de los apoyos otorgados por la Institución.
- X. Emitir opinión sobre el comportamiento y el tratamiento de los Intermediarios Financieros y acreditados como resultado de la supervisión de los acreditados, generando recomendaciones al respecto, para su presentación a las instancias correspondientes.
- XI. Emitir opinión sobre las solicitudes de dispensa de rescate y/o penalización de financiamientos, pagos de garantía, apoyos financieros y tecnológicos otorgados en contravención a la normatividad vigente, así como cualquier otro trámite relacionado con la operativa de la Institución.
- XII. Elaborar los informes con los resultados de supervisión y propuestas de acción para atender las irregularidades identificadas por intermediario y Dirección Regional.
- XIII. Elaborar informes de los resultados de la supervisión a la Dirección de Supervisión y Monitoreo.
- XIV. Fortalecer la capacitación a los Intermediarios Financieros en materia de supervisión y demás normas y políticas de FIRA.
- XV. Coordinar que en la realización de las supervisiones se cumpla con los términos y condiciones autorizados por las instancias correspondientes en las operaciones de crédito, garantías, y apoyos financieros y tecnológicos.
- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por los Organos Colegiados relacionados con las actividades de supervisión de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos y de créditos con saldos de garantías pagadas.
- XVII. Llevar a cabo la consolidación de los resultados de la supervisión efectuada a los acreditados, a efecto de contar con información oportuna para la toma de decisiones.
- XVIII. Operar y Modificar el sistema de inspección de pagos de garantía.
- XIX. Coordinar la supervisión de créditos con pagos de garantía para emitir la opinión positiva o negativa.
- XX. Dar seguimiento a los resultados así como a la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos otorgados en contravención de la normatividad aplicable.
- XXI. Coordinar a las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión en la atención de las observaciones de instancias fiscalizadoras en materia de supervisión de créditos y apoyos incluyendo créditos con saldos de garantías pagadas.
- XXII. Verificarla operación y funcionamiento de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión en las actividades de supervisión y seguimiento.
- XXIII. Atender consultas normativas y de procedimientos relacionados con la supervisión de créditos y apoyos incluyendo aquellos créditos que presenten saldos de garantías pagadas.

Artículo 48.- La Subdirección de Monitoreo tiene como objetivo coordinar que los Intermediarios Financieros en operación directa se apeguen a lo establecido en la normativa institucional, mediante la emisión oportuna de alertas por irregularidades en su desempeño financiero y operativo, que deriven en acciones preventivas o correctivas que mitiguen el riesgo financiero así como coordinar la supervisión integral de Intermediarios Financieros y tiene las siguientes funciones:

- I. Revisar, al menos una vez al año y, en su caso, modificar la metodología y el procedimiento para el monitoreo de los Intermediarios Financieros.
- II. Realizar el monitoreo de las principales condiciones generales de operación establecidas en las Condiciones de Operación del Servicio de Fondeo entre la Institución y los Intermediarios Financieros.
- III. Aplicar las metodologías de calificación de Intermediarios Financieros, en su caso, proponer ante las instancias facultadas las adecuaciones que se consideren necesarias.
- IV. Analizar los resultados de la aplicación de las metodologías de calificación de cartera y creación de reservas preventivas de IFNB autorizadas por el Comité correspondiente y, en su caso, proponer las adecuaciones derivadas de su aplicación.
- V. Desarrollar y en su caso modificar las normas, políticas y procedimientos utilizados en el monitoreo de los Intermediarios Financieros.

- VI. Diseñar el modelo conceptual, las reglas de negocio y las actualizaciones de los sistemas informáticos y bases de datos utilizados para el monitoreo de los Intermediarios Financieros y de sus calificaciones.
- VII. Emitir alertas y acciones a seguir sobre situaciones preventivas o correctivas sobre el desempeño de los Intermediarios Financieros, así como proveer información a las instancias correspondientes.
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de la suficiencia de los fideicomisos de inversión y fuente alterna de pago de los IFNB.
- IX. Monitorear la situación financiera de los Intermediarios Financieros, incluyendo la calificación de éstos y de su cartera; identificar desviaciones a la normativa establecida e informar a la Dirección de Supervisión y Monitoreo los resultados.
- X. Informar al titular de la Dirección de Supervisión y Monitoreo, los resultados del monitoreo a los Intermediarios Financieros en operación directa que utilicen recursos de la Institución, incluyendo garantías.
- XI. Coordinar el programa de visitas y actividades de supervisión integral a los Intermediarios Financieros, así como coordinar y realizar visitas, derivado de las alertas identificadas en las actividades de monitoreo de Intermediarios Financieros.
- XII. Dar seguimiento a la regularización de las alertas identificadas en las actividades de monitoreo de los Intermediarios Financieros.
- XIII. Revisar las calificaciones de cada uno de los aspectos que integran las metodologías de calificación de Intermediarios Financieros autorizadas por el Comité correspondiente e indicar las observaciones que sean necesarias.
- XIV. Coordinar la participación de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión y de la Subdirección de Intermediarios Financieros No Bancarios en las actividades de monitoreo.
- XV. Diseñar, implementar, dar seguimiento y mantener actualizadas las políticas, normas, procedimientos y metodologías de visitas de supervisión a Intermediarios Financieros.
- XVI. Diseñar y mantener en operación los sistemas para la supervisión y monitoreo de Intermediarios Financieros.
- XVII. Implementar estrategias de supervisión integral de los Intermediarios Financieros a fin de identificar puntos de mejora y fortalecimiento que permitan hacer más eficiente su operación y proceso de crédito.
- XVIII. Informar a las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión sobre el programa de visitas a los Intermediarios Financieros y administrar los resultados de la supervisión.
- XIX. Emitir opinión del desempeño financiero y operativo de los prospectos de Intermediarios Financieros, así como dar seguimiento a las oportunidades de mejora y recomendaciones previo a su registro como Intermediarios Financieros y/o autorización de techos operativos.
- XX. Proponer elementos que permitan estructurar, en coordinación con las áreas de negocio, programas de capacitación para mejorar las competencias del personal de los Intermediarios Financieros.
- XXI. Integrar los resultados de la supervisión efectuada a los Intermediarios Financieros, a efecto de contar con información oportuna para la toma de decisiones.

Artículo 49.- La Dirección de Crédito tiene como objetivo dirigir el análisis y decisión de los créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución para que se realicen con apego a la normatividad aplicable y proponer su autorización a las instancias de decisión que correspondan. Así mismo proponer políticas, normas y procedimientos de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y proponer la implementación de normas y políticas, para la adecuada administración del riesgo de las operaciones de crédito con Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales.
- II. Diseñar y en su caso modificar los procedimientos y metodologías de evaluación de los Intermediarios Financieros y acreditados finales y someterlas a las instancias facultadas para su autorización.

- III. Asegurar que el análisis y evaluación del crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución se realice con base en las políticas, procedimientos, metodologías y facultades autorizadas por las instancias correspondientes.
- IV. Proponer e implementar las políticas, estrategias y normas de los servicios de fondeo, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.
- V. Coordinar el diseño, actualización e implementación de los procedimientos de evaluación, autorización e integración y custodia de expedientes de crédito para mejorar la oportunidad del crédito y la administración del riesgo.
- VI. Diseñar, modificar e implementar las metodologías de evaluación para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, así como de las metodologías de evaluación de los Intermediarios Financieros.
- VII. Examinar los resultados de las metodologías para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado de los Intermediarios Financieros. En su caso, proponer los ajustes necesarios.
- VIII. Dirigir la aplicación de políticas, normas y procedimientos relacionados con las operaciones de crédito, garantía y apoyos financieros y tecnológicos, realizando en su caso las actualizaciones que correspondan. Gestionar su autorización ante las instancias correspondientes.
- IX. Coordinar el análisis, dictamen y autorización del registro de Intermediarios Financieros.
- X. Analizar, emitir opinión y en su caso, autorizar líneas de créditos y garantía a Intermediarios Financieros conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- XI. Analizar, emitir opinión y en su caso, autorizar créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, prórrogas, recalendarizaciones, reestructuraciones, consolidaciones y renovaciones conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- XII. Analizar, emitir opinión y en su caso, autorizar las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales que se presenten a las instancias facultadas.
- XIII. Proponer para su autorización la integración y funcionamiento de los Comités de Crédito y vigilar su operación de acuerdo a sanas prácticas bancarias.
- XIV. Participar en los Comités correspondientes conforme a las funciones y facultades autorizadas.
- XV. Diseñar, proponer e implementar políticas para el adecuado desempeño de las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión en las actividades de análisis y decisión de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución. Coordinar su operación y funcionamiento.
- XVI. Revisar y vigilar el otorgamiento y utilización de facultades de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos conferidas a Organos Colegiados y empleados de la Institución.
- XVII. Informar con la periodicidad establecida a la DGA de Crédito del avance y resultados de las decisiones de crédito.
- XVIII. Coordinar la custodia y control de los expedientes de los Intermediarios Financieros.
- XIX. Elaborar, para su autorización por las instancias facultadas, los lineamientos y políticas para la canalización de apoyos financieros y tecnológicos y la evaluación de su impacto económico en el sector.
- XX. Diseñar, proponer para su autorización e implantar nuevos productos de crédito para fomentar el flujo de recursos y cumplir con los lineamientos estratégicos institucionales.
- XXI. Participar, en coordinación con la Dirección Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que celebre la Institución relacionados con las operaciones de crédito de los Intermediarios Financieros, en el ámbito de su competencia.
- XXII. Dirigir las acciones para la elaboración e implementación del procedimiento para la habilitación y calificación de proveedores de servicios, así como para la integración del padrón correspondiente a fin de contar con proveedores de servicios de calidad.
- XXIII. Realizar informes periódicos y dar seguimiento sobre la situación que guardan los prestadores de servicios.

Artículo 50.- La Dirección de Crédito tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Análisis de Crédito Bancario.
- II. Subdirección de Análisis de Crédito de Intermediarios Financieros No Bancarios.
- III. Subdirección de Garantías y Apoyos Financieros.

Artículo 51.- La Subdirección de Análisis de Crédito Bancario tiene como objetivo diseñar políticas y normas de crédito para los Intermediarios Financieros bancarios, así como supervisar que el análisis para las decisiones de crédito, se apegue a la normatividad establecida, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y modificar periódicamente la normativa de la Institución aplicable a los Intermediarios Financieros bancarios.
- II. Elaborar y promover la aplicación de los procedimientos de evaluación y autorización de créditos en la Institución, así como la aplicación del procedimiento de integración y custodia de expedientes de crédito de los Intermediarios Financieros bancarios.
- III. Elaborar y promover la aplicación de las metodologías de evaluación para el análisis y decisión de créditos a nivel institucional.
- IV. Evaluar y dictaminar solicitudes de línea de crédito de los Intermediarios Financieros bancarios.
- V. Evaluar y dictaminar solicitudes de crédito y garantías que presentan los Intermediarios Financieros bancarios.
- VI. Vigilar el funcionamiento del Comité correspondiente en el ámbito de su competencia, para que se realice el análisis, evaluación y autorización de créditos de Intermediarios Financieros bancarios.
- VII. Atender las necesidades de difusión y capacitación de las áreas de la Institución y de los Intermediarios Financieros bancarios sobre las políticas, normas, procedimientos y metodologías relacionadas con los intermediarios.
- VIII. Diseñar, proponer ante la instancia facultada e implantar nuevos productos de crédito relacionados con los Intermediarios Financieros bancarios, para fomentar el flujo de recursos a los sectores que apoya la Institución.
- IX. Elaborar y proponer normas y políticas de crédito de la Institución aplicables a los Intermediarios Financieros bancarios, para su autorización por las instancias correspondientes.
- X. Modificar y proponer mejoras a la normativa de los productos y servicios de crédito para los Intermediarios Financieros bancarios para que éstos atiendan las necesidades y expectativas de las empresas.
- XI. Revisar que la normativa vigente y las modificaciones que se propongan para los Intermediarios Financieros bancarios, sean congruentes, compatibles y complementarias, con las establecidas para la administración integral de riesgos.
- XII. Emitir opinión sobre la interpretación de la normatividad en materia de Intermediarios Financieros bancarios para promover su correcta aplicación.
- XIII. Diseñar y proponer ante la instancia facultada actualizaciones a los procedimientos de evaluación y autorización de la Institución con criterios prudenciales en materia de crédito, así como participar en el diseño y actualización de los procedimientos de gestión de la promoción y custodia de expedientes de crédito en los aspectos relacionados con los Intermediarios Financieros bancarios.
- XIV. Diseñar y proponer actualizaciones a la metodología de evaluación de Intermediarios Financieros bancarios para mejorar la toma de decisiones de riesgo en las operaciones de crédito institucional.
- XV. Diseñar y proponer actualizaciones a la metodología de evaluación individual para mejorar la toma de decisiones de riesgo de las operaciones de crédito en la Institución.
- XVI. Vigilar los resultados de la metodología de evaluación individual y de Intermediarios Financieros Bancarios, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado y la cartera crediticia evaluada. En su caso, proponer los ajustes necesarios.
- XVII. Evaluar, dictaminar y en su caso, autorizar las solicitudes de crédito y garantía que presentan los Intermediarios Financieros bancarios a las instancias facultadas en Oficina Central y Comités correspondientes de la Institución, conforme a la matriz de facultades vigente.

- XVIII. Integrar y custodiar los expedientes de evaluación de líneas de crédito de los Intermediarios Financieros bancarios.
- XIX. Analizar, dictaminar y en su caso, autorizar tratamientos crediticios (prórrogas, recalendarizaciones, reestructuraciones, consolidaciones, renovaciones, y demás tratamientos) conforme a la matriz de facultades autorizada por los Comités correspondientes, en su ámbito de competencia.
- XX. Integrar, analizar y dictaminar la documentación requerida de créditos informativos de Intermediarios Financieros bancarios y opinar sobre su presentación a los Comités correspondientes.
- XXI. Atender con la oportunidad establecida, las consultas de elegibilidad que soliciten los diferentes Intermediarios Financieros bancarios.
- XXII. Participar en los Comités correspondientes conforme a las facultades autorizadas. Informar a la Dirección de Crédito, con la periodicidad establecida, del avance y resultados de las autorizaciones de líneas de crédito de los Intermediarios Financieros bancarios.
- XXIII. Analizar y dictaminar las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales presentadas por los Intermediarios Financieros bancarios a los Comités correspondientes.
- XXIV. Vigilar el funcionamiento de los Comités correspondientes para que la autorización de créditos, garantías y sus tratamientos crediticios se realice bajo los procedimientos de evaluación y autorización establecidos.
- XXV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por los Comités correspondientes con la finalidad de que se informe con oportunidad de los términos y condiciones autorizados a los Intermediarios Financieros bancarios participantes.
- XXVI. Revisar y gestionar con el Fiduciario los casos de autorización de crédito, garantía así como los créditos informativos y registro de Intermediarios Financieros Bancarios que se presentan a los Comités correspondientes.
- XXVII. Analizar la consistencia de la normatividad de crédito con las necesidades del mercado y verificar su viabilidad con los Intermediarios Financieros bancarios.
- XXVIII. Atender las consultas y aclaraciones sobre la normatividad de crédito de la Institución, para promover su correcta aplicación por parte de los Intermediarios Financieros bancarios.
- XXIX. Participar en la capacitación del personal de la Institución y de los Intermediarios Financieros bancarios sobre la normatividad de crédito, procedimientos de evaluación y autorización, y aplicación de la metodología de evaluación individual.
- XXX. Diseñar, proponer y en su caso implementar nuevos productos de crédito relacionados con los Intermediarios Financieros bancarios para apoyar la competitividad de los productores de los sectores que apoya la Institución.
- XXXI. Participar en coordinación con la Dirección Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que celebre la Institución relacionados con las operaciones de crédito de los Intermediarios Financieros bancarios.

Artículo 52.- La Subdirección de Análisis de Crédito de Intermediarios Financieros No Bancarios tiene como objetivo supervisar que el análisis para las decisiones de crédito, se apegue a la normatividad aplicable a los IFNB y diseñar políticas y normas de crédito para dichos intermediarios, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y proponer ante la instancia facultada actualizaciones a las condiciones generales de operación y la normativa aplicable a los IFNB.
- II. Promover la aplicación de los procedimientos de evaluación, autorización e integración y custodia de expedientes de crédito de los IFNB.
- III. Promover la aplicación del procedimiento de registro de IFNB.
- IV. Diseñar las metodologías de evaluación de IFNB.
- V. Atender las necesidades de difusión y capacitación de las áreas de la Institución sobre las políticas, normas, metodologías y procedimientos relacionados con los IFNB.
- VI. Elaborar y proponer ante la instancia facultada las normas y políticas de crédito de la Institución aplicables a los IFNB y presentarlas para su autorización a las instancias correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- VII. Modificar y proponer mejoras a la normativa de los productos y servicios de crédito de la Institución para los IFNB para que éstos atiendan las necesidades y expectativas de sus acreditados.
- VIII. Revisar la normativa vigente y las modificaciones que se propongan de los IFNB, para que sean congruentes, compatibles y complementarias, con las establecidas para la administración integral de riesgos.
- IX. Emitir opinión sobre la interpretación de la normatividad en materia de IFNB para promover su correcta aplicación.
- X. Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en el diseño y actualización de los procedimientos de gestión de la promoción, evaluación, autorización e integración y custodia de expedientes de crédito en los aspectos relacionados con los IFNB.
- XI. Diseñar, proponer para su autorización por la instancia facultada y mantener actualizadas las metodologías de evaluación de IFNB para mejorar la toma de decisiones de riesgo de las operaciones de crédito institucional.
- XII. Vigilar los resultados de las metodologías de evaluación de IFNB, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado de los Intermediarios Financieros y la cartera crediticia evaluada. En su caso, proponer los ajustes necesarios.
- XIII. Analizar y dictaminar líneas de crédito de la Institución para los IFNB, conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- XIV. Integrar, custodiar y controlar los expedientes de evaluación de crédito de los IFNB.
- XV. Evaluar y dictaminar las solicitudes de crédito y garantías que presentan los IFNB a las instancias facultadas en Oficina Central y Comités correspondientes de la Institución.
- XVI. Participar como invitado en los Comités correspondientes conforme a las facultades y funciones autorizadas.
- XVII. Informar a la Dirección de Crédito, con la periodicidad establecida, del avance y resultados de las autorizaciones de líneas de crédito de los IFNB.
- XVIII. Emitir opinión de los manuales de normas y políticas de crédito y manuales de operación de los IFNB que solicitan su registro para operar de manera directa con la Institución.
- XIX. Emitir opinión de los planes estratégicos y de negocios de los IFNB que solicitan su registro para operar de manera directa con la Institución.
- XX. Realizar la evaluación integral de los IFNB que solicitan su registro para operar de manera directa con la Institución.
- XXI. Revisar y gestionar con el Fiduciario los casos de autorización de registro de IFNB que se presentan a los Comités correspondientes.
- XXII. Analizar la consistencia de la normatividad de crédito con las necesidades de los IFNB y verificar su viabilidad.
- XXIII. Atender las consultas y aclaraciones sobre las Condiciones Generales de Operación Directa con IFNB, para promover su correcta aplicación por parte de dichos intermediarios.
- XXIV. Participar en la capacitación del personal de la Institución y de los IFNB sobre las Condiciones Generales de Operación Directa con IFNB, procedimientos de evaluación y la aplicación de las metodologías de evaluación de IFNB.
- XXV. Diseñar, proponer y en su caso implementar en coordinación con las instancias correspondientes, nuevos productos de crédito relacionados con IFNB para apoyar la competitividad de los productores objeto de la Institución.
- XXVI. Participar, en coordinación con la Dirección Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que celebre la Institución relacionados con las operaciones de crédito de los Intermediarios Financieros, en el ámbito de su competencia.

Artículo 53.- La Subdirección de Garantías y Apoyos Financieros tiene como objetivo controlar el flujo de recursos crediticios a los sectores objetivo de la Institución mediante el diseño de productos de garantías y de apoyos financieros y tecnológicos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y proponer los lineamientos, normas y políticas del servicio de garantías e instrumentos para la administración del riesgo de crédito para la autorización por la instancia facultada.

- II. Diseñar e implementar nuevos productos para mejorar la administración del riesgo de las operaciones de crédito y fomentar el flujo de recursos a los sectores objetivo de la Institución.
- III. Validar que la normativa vigente y las modificaciones que se propongan en materia de garantías y apoyos financieros y tecnológicos, sean congruentes y compatibles con la estrategia institucional.
- IV. Asegurar la adecuada administración del riesgo de las operaciones de crédito, mediante el diseño de normas y políticas acordes a la misión institucional.
- V. Promover que el análisis y decisión de las garantías y apoyos financieros y tecnológicos se otorguen con apego a la normatividad aplicable.
- VI. Elaborar y proponer normas y políticas de garantía, apoyos financieros y tecnológicos para su autorización por la instancia facultada.
- VII. Simplificar la normativa del servicio de garantía y de los apoyos financieros y tecnológicos para que éstos atiendan las necesidades de la población objetivo de la Institución.
- VIII. Emitir opinión sobre la interpretación de la normatividad en materia de servicios de garantía, apoyos financieros y tecnológicos para promover su correcta aplicación.
- IX. Desarrollar e implementar esquemas y programas institucionales de garantía e instrumentos para la administración del riesgo de crédito que atiendan las necesidades y expectativas de los clientes.
- X. Impulsar el uso del servicio de garantía y otros instrumentos para la disminución del riesgo de las operaciones de crédito en los proyectos apoyados con recursos de la Institución.
- XI. Diseñar, proponer para su autorización por las instancias facultadas y mantener actualizada la metodología de evaluación de esquemas y productos estructurados para mejorar la toma de decisiones de riesgo de las operaciones de crédito institucional.
- XII. Vigilar los resultados de la metodología de evaluación de esquemas y productos estructurados, contrastando las estimaciones efectuadas con el desempeño observado y la cartera crediticia evaluada. En su caso, proponer los ajustes necesarios.
- XIII. Analizar y dictaminar esquemas y productos estructurados, conforme a las facultades autorizadas por los Comités correspondientes.
- XIV. Integrar, custodiar y controlar los expedientes de evaluación de crédito de los esquemas y productos estructurados.
- XV. Participar como invitado en los Comités correspondientes conforme a las facultades y funciones autorizadas.
- XVI. Analizar y emitir opinión sobre las operaciones de garantía y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución que presenten Intermediarios Financieros y beneficiarios finales.
- XVII. Analizar y emitir opinión sobre las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en operaciones de garantía y apoyos financieros y tecnológicos que se presenten para autorización de los Comités de Crédito.
- XVIII. Identificar, diseñar y proponer a las instancias facultadas nuevas modalidades para el otorgamiento de garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XIX. Revisar y gestionar con el Fiduciario la autorización de modificaciones a la normativa de garantías y apoyos financieros y tecnológicos que se presentan a los Comités correspondientes.
- XX. Verificar que la normativa de garantías y apoyos financieros y tecnológicos sea congruente y compatible con la regulación externa aplicable emitida por las autoridades financieras.
- XXI. Atender las consultas sobre la normativa de garantías y apoyos financieros y tecnológicos que realicen los Intermediarios Financieros y áreas de Oficina Central.
- XXII. Administrar y en su caso modificar el procedimiento para la integración de expedientes de crédito, conforme a lo dispuesto por las entidades regulatorias en materia de crédito.
- XXIII. Impartir capacitación al personal de la Institución y de los Intermediarios Financieros sobre la normativa institucional de garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XXIV. Gestionar la publicación de las Reglas de Operación de los Programas que canalizan apoyos financieros y tecnológicos.

- XXV. Analizar la consistencia de la normatividad de garantías y apoyos financieros y tecnológicos y verificar su viabilidad con los Intermediarios Financieros y beneficiarios finales.
- XXVI. Participar en coordinación con la Dirección Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos que celebre la Institución relacionados con garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XXVII. Mantener comunicación y coordinación permanente con entidades públicas y privadas para la estructuración de esquemas y programas sobre garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XXVIII. Diseñar, proponer, implementar y mantener actualizado el procedimiento para la habilitación y calificación de proveedores de servicios.
- XXIX. Integrar y administrar el padrón de consultores habilitados y empresas calificadas, a fin de contar con la disponibilidad de proveedores de consultoría.
- XXX. Establecer los parámetros de selección de los proveedores de servicios de consultoría, para contar con el nivel de competencias requeridas.
- XXXI. Autorizar la habilitación y calificación de los proveedores de servicios de consultoría, para integrar la red nacional de proveedores.
- XXXII. Realizar informes periódicos y dar seguimiento a la situación que guardan los prestadores de servicios.

Artículo 54.- La Dirección General Adjunta de Finanzas tiene como objetivo coordinar la implementación, operación y medición de estrategias y políticas de administración de activos, pasivos y capital; así como de inversiones y flujo de efectivo; planeación; programación y presupuestación financiera y de contabilidad, y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir el establecimiento de mecanismos y en su caso de metodologías para evaluar el desempeño financiero de la Institución.
- II. Dirigir, controlar y someter a la autorización de las instancias correspondientes la instrumentación y contratación de operaciones pasivas, de bursatilización y de productos derivados, que en su caso se requieran para fondear o cubrir las operaciones sustantivas de la Institución.
- III. Dirigir la formulación e implementar las estrategias de inversión que permitan generar la liquidez necesaria para la operación institucional y obtener rendimientos adecuados al perfil de riesgos definido por el Comité correspondiente.
- IV. Coordinar y dirigir la administración integral del flujo de efectivo para atender los requerimientos de recursos de la operación de la Institución.
- V. Dirigir la integración y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, del Plan Anual de Negocios, del Programa Institucional Anual, de los presupuestos y programas financieros de la Institución de corto y largo plazo.
- VI. Establecer mecanismos para difundir el avance de los planes, presupuestos y programas financieros institucionales.
- VII. Aprobar, dirigir y establecer la aplicación de políticas, lineamientos y procedimientos para el registro contable de las operaciones de la Institución y en materia fiscal (excepto impuestos sobre la nómina), así como coordinar el establecimiento de procedimientos para la elaboración de los estados financieros.
- VIII. Generar y difundir oportunamente la información financiera institucional.
- IX. Representar a la Institución en los consejos de administración de las entidades en las que la Institución tenga participación cuando así sea designado.
- X. Someter a consideración de los Comités correspondientes, las políticas y estrategias para la administración del balance institucional; asimismo, dirigir acciones orientadas a la administración adecuada del capital institucional de conformidad con los niveles de riesgo y rentabilidad establecidos y autorizados.
- XI. Promover y someter ante las instancias facultadas la constitución de reservas para hacer frente a las obligaciones financieras de la Institución.
- XII. En coordinación con la DGA de Promoción de Negocios y la Unidad de Administración Integral de Riesgos someter al Comité correspondiente propuestas de nuevos productos y servicios financieros, así como la autorización de las metodologías para la determinación del precio de los mismos.

- XIII. Coordinar el establecimiento y seguimiento a las medidas de control financiero que se integran al proceso de operación diaria de las actividades de la DGA de Finanzas.
- XIV. Coordinar el diseño y aplicación de metodologías de evaluación de costos de los productos y servicios de la Institución.
- XV. Establecer políticas y procedimientos para el proceso de Administración de los Recursos Financieros.
- XVI. Coordinar y supervisar la inversión de los portafolios institucionales, tales como disponibilidades, fondos de reserva y demás activos financieros de la Institución. Así mismo, someter a consideración del Comité correspondiente para su autorización las políticas de inversión de éstos.
- XVII. Aprobar los procedimientos de planeación, programación y presupuestación de la Institución.
- XVIII. Dirigir la integración, seguimiento y medición del Plan Estratégico Institucional, incorporando las estrategias para la atención de los sectores objetivo de la Institución que al efecto determine la DGA de Inteligencia Sectorial, así como otras acciones estratégicas que propongan las demás unidades administrativas de la Institución.
- XIX. Implementar las estrategias y políticas institucionales que sirvan de base para la elaboración del plan anual de negocios.
- XX. Gestionar ante la SHCP la autorización de los presupuestos, programas financieros y la obtención de recursos fiscales.
- XXI. Coordinar la integración y presentar al Comité que corresponda el Programa Institucional Anual, el presupuesto, y los programas financieros, así como las metas y objetivos institucionales, elaborados a partir del Plan Estratégico Institucional.
- XXII. Controlar la ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de negocios, del Programa Institucional, los presupuestos y los programas financieros e informar a la Dirección General y a los Comités correspondientes.
- XXIII. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de los indicadores financieros de la Institución.
- XXIV. Coordinar y dirigir la integración de los informes institucionales de Autoevaluación de Gestión, Cuenta Pública, de Gobierno, Informe de Actividades Anual, entre otros.
- XXV. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para la atención de observaciones de auditorías internas y externas.

Artículo 55.- La Dirección General Adjunta de Finanzas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa.
- II. Dirección de Tesorería.

Artículo 56.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa tiene como objetivo dirigir y desarrollar la elaboración, implementación y medición de estrategias y políticas de: administración de activos, pasivos y capital; planeación, programación y presupuestación financieras, y de contabilidad, así mismo dirigir y establecer mecanismos para evaluar el desempeño financiero de la Institución, para el seguimiento de su operación, la revelación de la situación financiera, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar los mecanismos para la planeación corporativa de corto y largo plazo.
- II. Participar en la formulación e instrumentación del plan estratégico institucional, así como dar seguimiento a las acciones estratégicas del mismo.
- III. Proponer políticas, lineamientos y procedimientos de registro contable y en materia fiscal de la Institución (excepto impuestos sobre la nómina).
- IV. Coordinar el establecimiento de mecanismos que permitan revelar de manera correcta y oportuna las transacciones económicas institucionales.
- V. Evaluar el desempeño financiero institucional e implementar mecanismos para medir la rentabilidad global y por producto de la Institución.
- VI. Establecer los mecanismos para dar seguimiento a los planes, presupuestos y programas financieros.

- VII. Proponer y coordinar la instrumentación de estrategias financieras para la administración de los activos, pasivos y capital institucional, tomando en cuenta los niveles de riesgo y rentabilidad establecidos por la Unidad de Administración Integral de Riesgos y los Comités correspondientes. Asimismo, en coordinación con la Unidad de Administración Integral de Riesgos, participar en las propuestas a las instancias correspondientes de las medidas preventivas o correctivas cuando los límites de riesgos sean rebasados o los niveles de rentabilidad no sean alcanzados.
- VIII. Analizar, diseñar, establecer y evaluar estrategias financieras para la contratación de operaciones pasivas, derivados o de bursatilización de activos, así como determinar las características de monto, tasa y plazo de las mismas. Someterlas a consideración de la Dirección de Tesorería para su instrumentación, previo a su presentación y aprobación de las instancias correspondientes.
- IX. Analizar, determinar y proponer para su autorización, a las instancias correspondientes, diversos asuntos en materia de contabilidad, la constitución de reservas para hacer frente a las obligaciones financieras de la Institución, así como a riesgos de crédito. Esto último, tomando como base la información que al efecto provea la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- X. Apoyar a las distintas áreas de la Institución en el desarrollo de nuevos productos y servicios financieros.
- XI. Dirigir la integración de precios de productos financieros en coordinación con la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XII. Proponer y coordinar la implementación de procedimientos para la planeación, presupuestación y la programación financiera institucional.
- XIII. Coordinar la integración, seguimiento y medición del Plan Estratégico Institucional, incorporando las estrategias para la atención del sector objetivo de la Institución que al efecto determine la DGA de Inteligencia Sectorial, así como otras acciones estratégicas que propongan las demás unidades administrativas de la Institución.
- XIV. Formular las bases para la elaboración del plan anual de negocios de la Institución.
- XV. Coordinar la elaboración del plan anual de negocios, del Programa Institucional Anual, de los presupuestos y de los programas financieros, todos ellos a partir del Plan Estratégico Institucional, así como proporcionar a la Dirección de Tesorería las necesidades de liquidez derivadas de dichos programas.
- XVI. Gestionar la autorización de los presupuestos y programas financieros anuales ante las instancias correspondientes, con el apoyo de las direcciones requirentes de recursos financieros.
- XVII. Coordinar la integración de propuestas y gestionar ante la SHCP la obtención de recursos fiscales.
- XVIII. Proponer y coordinar la implementación de los sistemas de registro, información y custodia de la documentación contable.
- XIX. Establecer las políticas para el cumplimiento de las obligaciones que deriven del régimen fiscal aplicable a la Institución (excepto impuestos sobre la nómina) y generar los mecanismos para su difusión y que faciliten su cumplimiento.
- XX. Proponer y coordinar la implementación de mecanismos para medir la rentabilidad financiera global de la Institución, así como de los productos y servicios financieros ofrecidos por ésta, conforme a las metodologías que en su caso apruebe el Comité correspondiente.
- XXI. Monitorear y verificar el avance de las estrategias institucionales, del Programa Institucional Anual, de los presupuestos, de los programas financieros y de los indicadores institucionales e informar los resultados a las instancias correspondientes.
- XXII. Dirigir la integración de los informes de Autoevaluación de Gestión, Cuenta Pública Federal, Informe de Gobierno, Informe de Actividades anual entre otros, y enviarlos a las instancias y autoridades correspondientes.
- XXIII. Coordinar la elaboración y entrega de los estados financieros institucionales a las autoridades financieras, contrapartes, instancias de control y de auditoría.
- XXIV. Coordinar y dar seguimiento a las medidas de control financiero que se integran al proceso de operación diaria de las actividades de la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa.

Artículo 57.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas.
- II. Subdirección de Programación y Presupuestación.
- III. Subdirección de Contabilidad.

Artículo 58.- Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene como objetivo elaborar, implementar y medir estrategias y políticas de: administración de activos, pasivos y capital; así como de planeación y programación financiera y establecer mecanismos para evaluar el desempeño financiero, el seguimiento de su operación y de los indicadores de la Institución, y tiene las siguientes funciones:

- I. Instrumentar, ejecutar políticas, estrategias y metodologías para la administración de los activos, pasivos y capital institucionales de conformidad con los lineamientos y límites que en su caso autorice el Comité correspondiente.
- II. Integrar y elaborar el documento denominado Plan Estratégico Institucional y darle seguimiento.
- III. Participar en la elaboración de las estrategias institucionales e integrar el plan anual de negocios.
- IV. Desarrollar y elaborar el Programa Institucional Anual y los programas financieros con base en el Plan Estratégico Institucional, así como proporcionar información a la Dirección de Tesorería sobre las necesidades de liquidez derivadas de dichos programas.
- V. Llevar a cabo la medición permanente de la rentabilidad de la Institución, conforme a las metodologías que en su caso autorice el Comité correspondiente.
- VI. Administrar, coordinar e instrumentar sistemas para satisfacer los requerimientos y procesos de integración de información relacionada con las actividades institucionales y avance de planes y programas para autoridades financieras, instancias fiscalizadoras y de la Dirección General.
- VII. Coordinar la evaluación y seguimiento de la efectividad de la cobertura de instrumentos financieros derivados contratados por la Institución.
- VIII. Evaluar las necesidades de liquidez para fondear los programas financieros institucionales y los fondos de pensiones, jubilaciones y gastos médicos e informarlo a la Dirección de Tesorería.
- IX. Vigilar que no existan desfases entre los plazos de los pasivos y los activos financieros de la Institución que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de la Institución. En su caso proponer medidas preventivas y correctivas.
- X. Analizar la necesidad de contratar operaciones pasivas, de bursatilización de activos y de cobertura, identificando características de monto, tasa y plazo de las mismas, entre otras.
- XI. Participar en la integración de precios de productos financieros, en coordinación con la Unidad de Administración Integral de Riesgos para someter su autorización a las instancias facultadas.
- XII. Participar en la propuesta para la constitución de reservas para hacer frente a riesgos conforme a prácticas bancarias y normativa aplicable, tomando como base la calificación proporcionada por la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XIII. Desarrollar, proponer e implementar metodologías de planeación y de programación financiera de corto y largo plazo.
- XIV. Dar seguimiento y medir el Plan Estratégico Institucional, considerando las estrategias para la atención del sector objetivo de la Institución que al efecto determine la DGA de Inteligencia Sectorial, así como otras acciones estratégicas que propongan las demás unidades administrativas de la Institución.
- XV. Integrar, elaborar y dar seguimiento al plan anual de negocios, al programa institucional anual y a los programas financieros.
- XVI. Participar en la elaboración de la Matriz de Marco Lógico de la Institución y de los programas de apoyo.
- XVII. Integrar y desarrollar el informe de Autoevaluación, el Informe de Gobierno, el Informe Anual y otros solicitados por las instancias fiscalizadoras.
- XVIII. Proponer y mantener en operación metodologías que en su caso autoricen los Comités correspondientes, para medir el desempeño financiero de la Institución y la rentabilidad global y por producto.

Artículo 59.- La Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Finanzas.
- II. Departamento de Planeación e Información.

Artículo 60.- El Departamento de Finanzas tiene como objetivo desarrollar y aplicar estrategias y políticas de: administración de activos, pasivos y capital; así como la planeación financiera y diseño de mecanismos para evaluar el desempeño financiero, y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer y aplicar estrategias y metodologías financieras que en su caso autorice el Comité correspondiente para la administración de los activos, pasivos y capital institucional.
- II. Elaborar la programación financiera de corto y largo plazo.
- III. Evaluar el desempeño financiero de la Institución.
- IV. Evaluar, proponer y desarrollar estrategias y políticas financieras para la administración de los activos, pasivos y capital institucionales.
- V. Evaluar, dar seguimiento y desarrollar modelos para la efectividad de la cobertura de instrumentos financieros derivados contratados por la Institución.
- VI. Analizar y desarrollar modelos para determinar las necesidades de liquidez para fondear los programas financieros institucionales y los fondos de pensiones, jubilaciones y gastos médicos.
- VII. Verificar que no existan desfases entre los plazos de los pasivos y los activos financieros de la Institución a través de la aplicación de metodologías y modelos que al efecto se desarrollen con el fin de proponer acciones que prevengan y/o corrijan estos desfases.
- VIII. Evaluar la necesidad de contratar operaciones pasivas, con derivados o de bursatilización de activos, en su caso, identificando características de monto, tasa y plazo de las mismas, entre otras.
- IX. Elaborar propuestas para determinar precios de productos y servicios financieros de la Institución aplicando las metodologías que al efecto desarrolle y que sean aprobadas por los Comités correspondientes, en coordinación con la Unidad de Administración Integral de Riesgos tomando en consideración la opinión de la DGA de Promoción de Negocios.
- X. Elaborar propuestas para la constitución de reservas para hacer frente a riesgos conforme a prácticas bancarias con base en información de la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XI. Gestionar la contratación y proceso de calificación de riesgo contraparte con agencias calificadoras.
- XII. Apoyar en el desarrollo de nuevos productos y servicios financieros.
- XIII. Elaborar y proponer estrategias y modelo para la programación financiera de corto y largo plazo.
- XIV. Elaborar, desarrollar y aplicar modelos y metodologías para realizar la programación financiera y las proyecciones de los estados financieros institucionales, con base en el Plan Estratégico Institucional.
- XV. Proponer, desarrollar, aplicar y mantener en operación metodologías de evaluación de la rentabilidad institucional.
- XVI. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los indicadores financieros institucionales.
- XVII. Elaborar los asuntos del propio Departamento a presentar a los Comités correspondientes y asegurar el cumplimiento de los acuerdos de dichos Comités.

Artículo 61.- El Departamento de Planeación e Información tiene como objetivo elaborar, implementar y evaluar estrategias y políticas de planeación corporativa, así como establecer mecanismos para el seguimiento de la operativa institucional y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar, elaborar y proponer a las instancias facultadas el Plan Estratégico Institucional, el plan anual de negocios y el programa institucional anual.
- II. Elaborar el documento denominado Plan Estratégico Institucional y dar seguimiento a dicho plan, considerando las estrategias para la atención del sector objetivo de la Institución que al efecto determine la DGA de Inteligencia Sectorial, así como otras acciones estratégicas que propongan las demás unidades administrativas de la Institución.

- III. Diseñar e implementar metodologías y procedimientos para la elaboración del plan anual de negocios.
- IV. Diseñar y definir en conjunto con la Dirección de Promoción; la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión; la Dirección de Promoción; la Dirección de Pesca y Recursos Renovables; y la Dirección de Investigación Económica y Sectorial las estrategias y políticas para el plan anual de negocios de la Institución.
- V. Participar y apoyar en la elaboración y seguimiento de la Matriz de Marco Lógico.
- VI. Elaborar informes periódicos sobre los avances de Programa Institucional Anual al Comité correspondiente.
- VII. Integrar y elaborar los informes de Autoevaluación de Gestión, Informe de Gobierno, Informe de Labores, entre otros.
- VIII. Elaborar los asuntos del propio Departamento a presentar a los Comités correspondientes en el ámbito de su competencia y asegurar el cumplimiento de los acuerdos de dichos Comités.
- IX. Integrar y elaborar el informe anual de actividades de la Institución.

Artículo 62.- La Subdirección de Programación y Presupuestación tiene como objetivo implementar estrategias y mecanismos de programación y presupuestación en la Institución, participar en la gestión y negociación de los presupuestos, sus modificaciones y la obtención de recursos fiscales ante las instancias correspondientes, dar seguimiento a los presupuestos e informar a las autoridades e instancias correspondientes, y tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar e integrar la programación y presupuestación de la Institución con la participación de las áreas que programan, ejercen y controlan recursos.
- II. Instrumentar, administrar y coordinar la operación en la Institución de sistemas internos y de la SHCP para la integración y seguimiento de los presupuestos.
- III. Participar en la negociación ante la SHCP y otras autoridades, para la autorización del presupuesto, de sus modificaciones y para la obtención de recursos fiscales.
- IV. Instrumentar y administrar el establecimiento y operación de mecanismos para dar seguimiento a los presupuestos e informar dicho seguimiento en tiempo y forma a diversas instancias, autoridades financieras y fiscalizadoras.
- V. Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia de los lineamientos establecidos por la SHCP para la programación - presupuestación, así como los lineamientos para las adecuaciones presupuestarias.
- VI. Solicitar y obtener información de las áreas de la Institución para la elaboración de sus presupuestos.
- VII. Desarrollar, proponer e implementar los procedimientos y metodologías de presupuestación.
- VIII. Integrar y elaborar los presupuestos de los fideicomisos de la Institución.
- IX. Elaborar la matriz de marco lógico del sistema FIRA.
- X. Administrar en la Institución los sistemas que establezca la SHCP para efectos de programación - presupuestación y su seguimiento, y coordinar con las áreas involucradas la entrega de la información requerida por dichos sistemas.
- XI. Integrar, elaborar propuesta y participar en la negociación y trámite para la obtención de recursos fiscales.
- XII. Informar el seguimiento y elaborar informes sobre los avances de los presupuestos de la Institución y, en su caso formular las alertas necesarias para su eventual ajuste.
- XIII. Elaborar e integrar los informes de Cuenta Pública, Avance de la Gestión Financiera, Dictamen Presupuestal y otros en materia presupuestal que demanden las autoridades financieras y fiscalizadoras.
- XIV. Atender los requerimientos de la SHCP referente a información presupuestal, para lo cual solicitará información a diversas áreas de la Institución.
- XV. Elaborar los asuntos de la propia Subdirección a presentar a los Comités correspondientes y asegurar el cumplimiento de los acuerdos de dichos Comités en el ámbito de su competencia.

Artículo 63.- La Subdirección de Contabilidad tiene como objetivos coordinar el registro y la revelación de las transacciones económicas de la Institución en apego a las disposiciones en materia de contabilidad aplicable, generar información contable, estados financieros, evaluar sus principales variaciones, proponer estrategias que coadyuven a mejorar la situación financiera de la Institución e implementar y cumplir con las disposiciones fiscales en materia de entero de impuestos federales, excepto los impuestos sobre la nómina, y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar el registro y revelación de las transacciones económicas de la Institución.
- II. Administrar la elaboración de información contable y la aprobación y presentación de los estados financieros institucionales.
- III. Administrar la aplicación de leyes, normas y procedimientos fiscales a que está sujeta la Institución, excepto impuestos sobre la nómina.
- IV. Aprobar las cuentas y reglas para el registro contable de las transacciones económicas, incluyendo entre otras, operaciones de cartera de crédito y garantías, inversiones e instrumentos financieros derivados, apoyos tecnológicos, gasto corriente e inversión física.
- V. Aprobar las guías contabilizadoras que contengan el detalle de los criterios de registro de las transacciones económicas de la Institución.
- VI. Administrar el sistema de contabilidad, así como los sistemas de costos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- VII. Monitorear la operación de los sistemas y procesos de registro contable de las transacciones realizadas por la Institución y realizar acciones preventivas y, en su caso, correctivas sobre el funcionamiento de los mismos.
- VIII. Dirigir el proceso de auditoría externa y asegurar la atención de las solicitudes de información realizadas por el auditor externo designado por la SFP para dictaminar los estados financieros y las obligaciones fiscales.
- IX. Atender requerimientos de información de la CNBV relacionados con la información financiera.
- X. Supervisar y desarrollar la elaboración del Dictamen Financiero, Dictamen Fiscal y sus informes complementarios, así como las notas a los estados financieros.
- XI. Llevar a cabo el análisis e interpretación de los estados financieros de la Institución, así como de los indicadores financieros de gestión.
- XII. Implementar un sistema de custodia y consulta de información contable que permitan el acceso controlado a la documentación contable de manera ágil y oportuna.
- XIII. Establecer sistemas de autocontrol que garanticen razonablemente el registro contable de las transacciones económicas.
- XIV. Monitorear la constitución de reservas por las obligaciones de la Institución. La constitución de estas reservas está sujeta a la autorización de las instancias correspondientes.
- XV. Proponer los asuntos que deben presentarse para aprobación de los Comités correspondientes en materia de contabilidad.
- XVI. Instrumentar sistemas de costeo basado en actividades y por centro de costo para determinar los costos de programas, productos, servicios y unidades administrativas y en su caso hacer propuestas de mejora.
- XVII. Coordinar la entrega oportuna de solicitudes internas de información contable.
- XVIII. Atender por conducto de la Dirección de Procesos, Calidad y Control los requerimientos de información contable, financiera y fiscal, sin incluir la correspondiente a la nómina del personal, que realicen las diferentes instancias fiscalizadoras.
- XIX. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales institucionales en materia de retenciones, pago de impuesto y declaraciones informativas.
- XX. Administrar la base de datos maestros en los sistemas informáticos institucionales correspondientes.
- XXI. Implementar acciones para la aplicación de normas y procedimientos relacionados con obligaciones que deriven del régimen fiscal de la institución.
- XXII. Coordinar que las actividades de las representaciones contables en oficinas foráneas se lleven a cabo correcta y oportunamente.

XXIII. Coordinar las acciones necesarias para la validación de los registros contables de la Institución.

XXIV. Certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por la Institución o a favor de ésta.

Artículo 64.- La Subdirección de Contabilidad tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Contabilidad.

II. Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales.

Artículo 65.- El Departamento de Contabilidad tiene como objetivo registrar y revelar las transacciones económicas de la Institución observando las disposiciones aplicables en materia de contabilidad, para generar los estados financieros y sus notas, realizar su análisis y en su caso proponer estrategias al respecto, y tiene las siguientes funciones:

I. Elaborar, gestionar la aprobación y presentar los estados financieros institucionales y sus notas.

II. Asignar las cuentas y reglas para el registro contable de las transacciones económicas, incluyendo entre otras, cartera de crédito y garantías, inversiones e instrumentos financieros derivados, apoyos tecnológicos, gasto corriente e inversión física.

III. Elaborar las guías contabilizadoras que contengan el detalle de los criterios de registro de las transacciones económicas de la Institución.

IV. Calcular, pagar y registrar las operaciones específicas a cargo del Departamento de Contabilidad.

V. Realizar en los módulos de los sistemas informáticos institucionales la configuración del proceso contable.

VI. Coordinar las acciones para la sistematización y automatización de todos los procesos contables.

VII. Asegurar que existan las interfaces y la compatibilidad apropiada entre los procesos de las unidades administrativas, sistemas y contabilidad.

VIII. Coordinar la contratación, el desarrollo de la auditoría y las solicitudes de información realizadas por el auditor externo designado por la SFP para dictaminar los estados financieros de los fideicomisos.

IX. Vigilar y dar seguimiento a la elaboración del Dictamen Financiero, sus informes complementarios y las notas a los estados financieros.

X. Atender los requerimientos de información financiera de la CNBV.

XI. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Institución, así como formular los indicadores financieros de gestión.

XII. Realizar conjuntamente con las unidades administrativas involucradas conciliaciones contables.

XIII. Establecer sistemas de autocontrol que garanticen razonablemente el registro contable de las transacciones económicas.

XIV. Registrar la constitución de estimaciones y reservas por las obligaciones de la Institución. La constitución de estas reservas está sujeta a la autorización de las instancias correspondientes.

XV. Elaborar propuestas para autorización de los Comités correspondientes de asuntos relacionados con aspectos contables.

XVI. Atender las solicitudes internas de información contable.

XVII. Aprobar los manuales de contabilidad de los Intermediarios Financieros para operar con la Institución.

XVIII. Instrumentar sistemas de costeo basado en actividades y por centro de costo y para determinar los costos de programas, productos, servicios y unidades administrativas y en su caso hacer propuestas de mejora.

XIX. Custodiar la documentación que constituye el archivo contable y establecer sistemas de consulta que permitan el acceso controlado a la documentación contable de manera ágil y oportuna.

XX. Certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por la Institución o a favor de ésta, en ausencia del subdirector.

XXI. Atender por conducto de la Dirección de Procesos, Calidad y Control los requerimientos de información contable y financiera que soliciten las instancias fiscalizadoras.

XXII. Validar los registros contables de la Institución.

Artículo 66.- El Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales tiene como objetivos supervisar la correcta implementación y cumplimiento de las disposiciones en materia de entero de impuestos federales, y de las obligaciones que deriven del régimen fiscal de la Institución, excepto los impuestos sobre la nómina y vigilar que las transacciones contables de gasto corriente, prestaciones al personal, apoyos tecnológicos e inversión física que se tramitan en Oficina Central y Oficinas Foráneas se contabilicen correcta y oportunamente en apego a las disposiciones aplicables, y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer la aplicación de leyes, normas y procedimientos fiscales a que está sujeta la Institución en materia de entero de impuestos federales, y de las obligaciones que deriven del régimen fiscal de la Institución, excepto los impuestos sobre la nómina.
- II. Operar la Base de Datos Maestros del sistema informático institucional correspondiente.
- III. Coordinar el registro contable de las operaciones de gasto corriente, prestaciones al personal, apoyos tecnológicos e inversión física que se tramitan en Oficina Central y Oficinas Foráneas.
- IV. Dar cumplimiento de las diversas obligaciones fiscales institucionales en materia de retenciones y pago de impuestos federales.
- V. Dar cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de declaraciones informativas.
- VI. Analizar y en su caso difundir e implantar acciones para la aplicación de normas y procedimientos relacionados con obligaciones fiscales que deriven del régimen aplicable a la Institución.
- VII. Atender las solicitudes de información realizadas por el auditor externo designado por la SFP para dictaminar las obligaciones fiscales de los fideicomisos.
- VIII. Elaborar el Dictamen Fiscal y sus informes complementarios.
- IX. Atender los requerimientos, invitaciones y compulsas solicitadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- X. Atender las solicitudes internas de información fiscal.
- XI. Llevar a cabo las acciones para que la base de datos maestros del sistema informático institucional correspondiente incluya información congruente con la documentación soporte que proporcionan las unidades administrativas.
- XII. Supervisar y vigilar que las actividades de las representaciones contables en oficinas foráneas se lleve a cabo correcta y oportunamente.
- XIII. Participar en el Organismo Colegiado correspondiente para atender las responsabilidades del área de Finanzas.
- XIV. Atender, por conducto de la Dirección de Procesos, Calidad y Control la información fiscal, sin incluir la correspondiente a la nómina del personal, que soliciten las instancias fiscalizadoras distintas de los auditores externos designados por la SFP.
- XV. Asesorar en materia fiscal a las unidades administrativas de la Institución.

Artículo 67.- La Dirección de Tesorería tiene como objetivo optimizar los rendimientos de los portafolios de inversión dentro de condiciones de mercado y administrar el flujo de efectivo institucional cuidando los límites de riesgo establecidos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Invertir eficientemente los portafolios institucionales, tales como disponibilidades, fondos de reservas, pensiones, entre otros, de conformidad con las políticas y límites de riesgo autorizados por los Comités correspondientes.
- II. Administrar integralmente el flujo de efectivo y las cuentas bancarias de la Institución, así como proveer de recursos necesarios para la operación de la misma.
- III. Formular y proponer a consideración del Comité correspondiente las políticas de inversión de recursos de tesorería.
- IV. Apegarse a los límites de exposición a riesgos de mercado, crédito, operativo y liquidez, en el ámbito de su competencia, propuestos por la Unidad de Administración Integral de Riesgos y aprobados por los Comités correspondientes.
- V. Aportar elementos que contribuyan a la evaluación de los límites de exposición a riesgos de mercado, crédito, operativo y liquidez.
- VI. Coordinar el análisis oportuno de los mercados de deuda, capital, cambiario, coberturas, productos genéricos conocidos como "commodities", para apoyar las funciones de la Dirección.

- VII. Coordinar el análisis, estructuración y operación de las inversiones y productos derivados, así como, en su caso, las actividades de emisión de títulos y bursatilización de carteras con base en las necesidades de operación de la DGA de Promoción de Negocios y de los portafolios institucionales.
- VIII. Instrumentar la celebración de créditos con organismos financieros nacionales e internacionales, así como, en su caso, la estructuración y colocación de títulos de deuda, bursatilización de carteras y cualquier instrumento financiero, para atender las necesidades de fondeo, cobertura y optimización de uso de capital de la Institución y gestionar, en su caso, las autorizaciones correspondientes.
- IX. Coordinar las actividades necesarias para que sean calificadas las emisiones de deuda y bursatilizaciones de cartera, entre otras, y para proveer información suficiente a las agencias calificadoras.
- X. Realizar las operaciones de inversión y de instrumentos derivados de acuerdo a sanas prácticas del mercado y en apego a los lineamientos, políticas y límites establecidos por los Comités y autoridades correspondientes.
- XI. Diseñar, proponer e implementar las políticas para la administración integral del flujo de efectivo institucional de corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las necesidades de liquidez determinadas por la Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa, las cuentas bancarias de la Institución, así como proveer los recursos necesarios para la operación de la misma.
- XII. Participar en la estandarización de los registros de las inversiones realizadas.
- XIII. Implementar la operación de los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos cargo y abono incluyendo el sistema de Banco de México.
- XIV. Diseñar la operación de mercado de la tesorería considerando los factores de riesgo, rendimiento y pérdidas y ganancias de los portafolios de inversión institucionales.
- XV. Calcular el costo de los recursos financieros de la Institución para el fondeo de los productos institucionales.
- XVI. Proponer las reglas de operación de los Asset Managers y someterlas al Comité correspondiente para su autorización.
- XVII. Evaluar las políticas de inversión de los portafolios institucionales y los operados por los administradores de activos financieros (Asset Managers). Asimismo, presentar un reporte de sus rendimientos a la DGA de Finanzas y al Comité correspondiente, conforme a la calendarización que establezca éste último o cuando las condiciones del mercado o las propias de la operación de los Asset Managers así lo ameriten.
- XVIII. Coordinar la integración de los asuntos relacionados con la inversión de los portafolios institucionales a presentar al Comité correspondiente. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de dicho Comité en el ámbito de su competencia.
- XIX. Llevar a cabo las acciones que permitan tener disponibilidad de recursos financieros para el cumplimiento de los compromisos financieros contractuales derivados de operaciones pasivas, en términos de la recepción de recursos y pago de capital e intereses.
- XX. Llevar a cabo las acciones que permitan tener disponibilidad de recursos financieros para atender los compromisos financieros derivados de operaciones activas.
- XXI. Proporcionar datos para el sistema integral de información en el ámbito de su competencia.
- XXII. Coordinar la integración del flujo de efectivo diario con las necesidades de las áreas demandantes de recursos (Recursos Humanos, Recursos Materiales, Cartera, entre otros).
- XXIII. Coordinar las actividades necesarias para la definición de la estrategia diaria con los operadores de mercado en conferencia telefónica grabada.
- XXIV. Establecer y dar seguimiento a medidas de control financiero que se integran al proceso de operación diaria de las actividades de la Dirección de Tesorería.

Artículo 68.- La Dirección de Tesorería tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Tesorería.
- II. Subdirección de Mercados Financieros.

Artículo 69.- La Subdirección de Tesorería tiene como objetivo administrar el flujo de efectivo y cuentas bancarias, que determinen el excedente de inversión, disponibilidad de recursos y solventar los compromisos financieros de la Institución, y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar integralmente el flujo de efectivo y las cuentas bancarias de la Institución, así como proveer los recursos necesarios para la operación de la misma, de acuerdo a las políticas, sistemas y procedimientos establecidos para este fin.
- II. Administrar y operar los sistemas de dispersión de fondos para cubrir los compromisos de pago institucionales; así mismo la dispersión de nómina.
- III. Determinar los sistemas o medios que utilizará la Dirección de Tesorería para realizar las transacciones de recursos de la Institución.
- IV. Apoyar en la realización de las acciones necesarias para contar con la disponibilidad de recursos financieros necesarios para cumplir con los compromisos de la Institución.
- V. Generar y alimentar la base de datos de tesorería con las operaciones diarias de los sistemas de pago bancarios, con la periodicidad establecida. Asimismo, custodiar la documentación de estas actividades en formato físico o electrónico.
- VI. Operar los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos (cargo y abono) incluyendo el sistema de Banco de México y realizar las conciliaciones diarias correspondientes.
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para satisfacer los compromisos financieros contractuales derivados de operaciones pasivas, en términos de la recepción de recursos y pago de capital e intereses.
- VIII. Elaborar los reportes de cierre diario de los flujos de efectivo realizados en la Dirección de Tesorería y remitirlo a la DGA de Finanzas.
- IX. Presentar al Comité correspondiente los asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos del mismo.
- X. Aplicar y en su caso modificar los procedimientos y políticas para el adecuado control interno de la administración de los recursos en el ámbito de su competencia.
- XI. Custodiar valores diferentes a los de mercados de dinero en la caja de servicios de Oficina Central.
- XII. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas utilizadas por la Dirección de Tesorería.
- XIII. Integrar el flujo de efectivo diario con las necesidades de las áreas demandantes de recursos (Recursos Humanos, Recursos Materiales, Cartera, entre otros).
- XIV. Integrar, monitorear y reportar, en coordinación con la Subdirección de Mercados Financieros, la administración de las operaciones pasivas con el Banco de México.
- XV. Administrar las cuentas bancarias y los recursos recibidos en mandato por programas especiales propiedad de entidades externas en apego a las normas y convenios establecidos.
- XVI. Determinar los recursos excedentes para que sean invertidos por la Subdirección de Mercados Financieros.
- XVII. Mantener en funcionamiento los sistemas bancarios que podrán utilizarse para la operación de la tesorería conforme al plan de continuidad de negocio de la Institución en el ámbito de su competencia.

Artículo 70.- La Subdirección de Mercados Financieros tiene como objetivo obtener rendimientos en los portafolios de inversión dentro de condiciones de mercado y de los límites de riesgo establecidos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar la estructura de las operaciones de productos derivados, bursatilización de cartera y la emisión de deuda de la Institución.
- II. Proponer la logística de operación de mercado de la tesorería considerando los factores de riesgo, rendimiento y pérdidas y ganancias de los portafolios de inversión institucionales.
- III. Invertir los recursos financieros de los portafolios institucionales, tales como disponibilidades, fondos de reservas, pensiones, productos derivados, entre otros, de conformidad con las disposiciones y límites de riesgo autorizados por los Comités correspondientes.

- IV. Analizar y estructurar con base en las necesidades de operación de la DGA de Promoción de Negocios y de los portafolios institucionales la emisión de deuda, bursatilización de cartera y productos derivados.
- V. Realizar las gestiones necesarias para que sean calificadas las emisiones de deuda y bursatilizaciones de cartera, entre otras, y proveer de información suficiente a las agencias calificadoras.
- VI. Determinar el costo de los recursos financieros de la Institución para el fondeo de los productos institucionales.
- VII. Dar seguimiento al desempeño de las emisiones de deuda institucionales y elaborar los reportes correspondientes.
- VIII. Monitorear y analizar permanentemente los mercados de deuda, capital, cambiario, coberturas, productos genéricos conocidos como "commodities" para la inversión de valores y operación de productos derivados, así como en su caso apoyar las actividades de emisión de deuda y bursatilización de carteras. Preparar en su caso propuestas para los Comités correspondientes.
- IX. Integrar, evaluar y operar las propuestas de contratación de todos los productos financieros derivados y en su caso de operaciones pasivas, así como instrumentar la contratación de aquellas que los Comités correspondientes autoricen.
- X. Invertir los recursos financieros de los portafolios institucionales con transparencia y seguridad de conformidad con las disposiciones y límites de riesgo autorizados por los Comités correspondientes.
- XI. Integrar y reportar información diaria y mensual sobre los portafolios de inversión institucionales.
- XII. Evaluar propuestas de límites de exposición a riesgos de mercado, crédito, operativo y de liquidez reportadas por la Unidad de Administración Integral de Riesgos previo a su presentación al Comité correspondiente.
- XIII. Realizar las acciones necesarias para cumplir con los límites de riesgo autorizados por los Comités correspondientes.
- XIV. Integrar y evaluar propuestas de políticas de inversión de recursos de tesorería y realizar las acciones necesarias para cumplir con las que el Comité correspondiente autorice.
- XV. Apoyar en la determinación del costo de los recursos financieros de la Institución para el fondeo de los productos institucionales.
- XVI. Presentar al Comité correspondiente los asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos del mismo.
- XVII. Definir la estrategia diariamente con los operadores de mercado en conferencia telefónica grabada.
- XVIII. Integrar, monitorear y reportar, en coordinación con la Subdirección de Tesorería, la administración de las operaciones pasivas con el Banco de México.
- XIX. Integrar, monitorear y reportar, con base en los reportes de los administradores de activos financieros (Asset Managers), la operación y su registro por dichos administradores.

Artículo 71.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene como objetivo dirigir la realización de investigaciones económicas y sectoriales de los sectores agroalimentario y rural, así como la difusión de la información y conocimiento generado por la Institución y otros organismos nacionales e internacionales con el fin de identificar oportunidades para mejorar la atención de su población y sectores objetivo, fortalecer los mercados, incrementar la inclusión financiera y contribuir a la estabilización de precios en el sector, y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios de investigación económica, el diseño de instrumentos financieros y de otras herramientas económicas encaminados a incrementar la productividad en el sector, complementar los mercados agroalimentarios y mitigar los efectos en la volatilidad de precios.
- II. Coordinar acciones para la instrumentación de políticas y estrategias para el análisis sectorial, de políticas públicas y de riesgos del sector apoyado por la Institución.
- III. Proponer políticas, estrategias y acciones que contribuyan a la elaboración del plan estratégico, así como en las reglas de operación, normas y procedimientos institucionales.

- IV. Coordinar el seguimiento y la evaluación periódica de políticas públicas, de políticas y estrategias de negocio y de apoyos, en beneficio de la población objetivo.
- V. Dirigir el diseño de instrumentos que permitan integrar y capitalizar el conocimiento generado por la DGA y aportar elementos de inteligencia económica y sectorial para analizar las políticas públicas y de negocio que se implementan en el sector.
- VI. Proveer elementos de análisis para fortalecer las metodologías de evaluación de crédito para, en su caso, proponer adecuaciones a éstas.
- VII. Dirigir la evaluación del impacto de los programas sobre la inclusión financiera y ampliación de los servicios financieros que se prestan a los productores de los sectores, agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- VIII. Coordinar el diseño de políticas públicas relacionadas con el sector agroalimentario y con el control de la volatilidad de precios.
- IX. Coordinar la identificación de mercados estratégicos, así como de potenciales oportunidades de negocio y amenazas a nivel sectorial.
- X. Emitir la calificación periódica, mediante la metodología aprobada al efecto, de riesgos del sector y de cadenas productivas de interés para la Institución, proporcionarla a la DGA de Crédito y la Unidad de Administración Integral de Riesgos, para su presentación al Comité correspondiente.
- XI. Coordinar con la Dirección Jurídica la formulación de esquemas de colaboración con instituciones líderes en tecnología y en análisis económico y sectorial a nivel nacional e internacional, así como participar en foros nacionales e internacionales enfocados a temas innovadores relacionados con los sectores agroalimentario y financiero rural.
- XII. Dirigir las acciones para la formulación y actualización del diagnóstico que contribuye a la elaboración del plan estratégico institucional.
- XIII. Establecer la estrategia para la identificación, estructuración y difusión de oportunidades de integración entre actividad primaria y agroindustria.
- XIV. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para atender las observaciones de auditorías internas y externas.
- XV. Establecer políticas y estrategias para elaborar y difundir estudios y análisis de rentabilidad y competitividad de los agronegocios de interés para la Institución.
- XVI. Coordinar la realización de análisis para emitir opiniones de elegibilidad de financiamiento y apoyos de la Institución a agronegocios.

Artículo 72.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Investigación Económica y Sectorial.
- II. Dirección de Estudios y Evaluación de Programas.

Artículo 73.- La Dirección de Investigación Económica y Sectorial tiene como objetivo dirigir la generación de conocimiento sobre la dinámica económica y productiva del sector primario y agroindustrial, la determinación de nuevas oportunidades de desarrollo de mercados y la evaluación y calificación de los riesgos del sector productivo y financiero rural, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la realización de documentos de investigación económica de la actividad agroalimentaria y rural con el objeto de identificar oportunidades de negocio, de incremento en la productividad, complementar los mercados e incrementar la inclusión financiera en el sector.
- II. Coordinar la difusión de la información y el conocimiento generado por la Institución y otros organismos nacionales e internacionales con el objeto de identificar oportunidades de negocio, complementar los mercados e incrementar la inclusión financiera en el sector.
- III. Coordinar la elaboración y difusión de documentos de investigación económica sobre la estructura y desempeño de la economía nacional e internacional, así como de los mercados financieros rurales y agroalimentarios.
- IV. Coordinar la elaboración de documentos de investigación económica sobre instrumentos financieros y de otras herramientas de política encaminados a incrementar la productividad en el sector, complementar los mercados agroalimentarios y mitigar los efectos de la volatilidad de precios.

- V. Coordinar con la Dirección Jurídica y con otras instancias de la Institución la formulación e implementación de esquemas de colaboración con instituciones líderes en tecnología y en análisis económico y sectorial a nivel nacional e internacional.
- VI. Representar a la Institución en foros de investigación económica y de desarrollo del sector agroalimentario a nivel nacional e internacional.
- VII. Coordinar la formulación y actualización del diagnóstico sectorial que contribuye a la elaboración del plan estratégico institucional.
- VIII. Coordinar la elaboración del escenario económico base y pronósticos de producción, consumo, costos y precios de los principales productos agroalimentarios.
- IX. Coordinar la identificación, validación y difusión de transferencia de tecnologías innovadoras.
- X. Coordinar la elaboración de documentos de análisis de las tendencias de oferta, demanda, costos, rentabilidad y factores competitivos del sector agroalimentario y financiero rural.
- XI. Establecer estrategias y acciones que permitan identificar y difundir oportunidades de integración entre la actividad primaria y la agroindustria, para elevar los niveles de competitividad en las redes agroalimentarias.
- XII. Coordinar la identificación de mercados estratégicos así como amenazas y oportunidades de negocio a nivel sectorial.
- XIII. Dirigir el análisis, evaluación y calificación del riesgo del sector agroalimentario, del sector financiero rural y de las redes de negocio de interés para la Institución.
- XIV. Dirigir la actualización de la metodología, calificación y monitoreo del riesgo del sector agroalimentario, del sector financiero rural y de las cadenas productivas de interés para la Institución, que sirva de base para las evaluaciones que realice la DGA de Crédito y la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- XV. Coordinar el servicio de dictamen, opinión técnica y opinión de elegibilidad a clientes y proyectos que se presenten para su autorización, así como para clientes externos.
- XVI. Dirigir el diseño de metodologías de evaluación técnico-financiera de proyectos aplicables tanto por usuarios internos como externos.

Artículo 74.- La Dirección de Investigación Económica y Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Investigación Económica.
- II. Subdirección de Evaluación Sectorial.

Artículo 75.- La Subdirección de Investigación Económica tiene como objetivo desarrollar investigaciones económicas formales sobre la dinámica económica y productiva del sector primario, agroindustrial y del sector financiero rural que permitan ampliar su conocimiento, y tiene las siguientes funciones:

- I. Identificar necesidades de investigación orientadas a generar conocimiento sobre oportunidades de negocio en el sector agroalimentario, complementar mercados agropecuarios e incrementar la inclusión financiera en el sector rural.
- II. Determinar objetivos y alcances de los proyectos de investigación económica sobre la situación del sector agroalimentario, rural, las redes de negocio y mercados de sus productos.
- III. Seleccionar los criterios para determinar la congruencia metodológica y el marco teórico de los proyectos de investigación.
- IV. Desarrollar proyectos de investigación económica aplicada a la situación del sector agroalimentario, rural, de las redes de negocio y mercados de sus productos.
- V. Desarrollar proyectos de investigación económica sobre el entorno económico nacional e internacional.
- VI. Elaborar documentos de investigación económica sobre el desempeño del sistema financiero rural y sus determinantes.
- VII. Desarrollar, aplicar y documentar mejores prácticas en el análisis estadístico y econométrico del sector agroalimentario y financiero rural.
- VIII. Establecer y operar herramientas para la difusión del conocimiento generado por la investigación propia y de organismos nacionales e internacionales.

- IX. Identificar y establecer contacto con instituciones líderes a nivel nacional e internacional en investigación y desarrollo de tecnologías de producción del sector primario y agroindustrial, así como con instituciones líderes en investigación económica.
- X. Desarrollar esquemas de colaboración con instituciones líderes en investigación y desarrollo de tecnologías y con instituciones líderes en análisis económico.
- XI. Publicar resultados de los proyectos de investigación económica en revistas especializadas.
- XII. Representar a la Institución en foros de investigación económica y de desarrollo del sector agroalimentario a nivel nacional e internacional.
- XIII. Elaborar estudios descriptivos que permitan caracterizar las actividades agroalimentarias de interés para la Institución.
- XIV. Desarrollar investigaciones económicas que contribuyan a la formulación del plan estratégico institucional.
- XV. Elaborar pronósticos sobre producción, consumo, costos y precios de los principales productos agroalimentarios.
- XVI. Elaborar y actualizar el escenario económico base sobre los principales productos agroalimentarios.

Artículo 76.- La Subdirección de Evaluación Sectorial tiene como objetivo analizar, evaluar y calcular los riesgos y la rentabilidad de las actividades primarias e industriales e identificar oportunidades de integración y desarrollo de mercados agroalimentarios y tiene las siguientes funciones:

- I. Identificar tecnologías que impulsen la viabilidad y sostenibilidad de la producción primaria y agroindustrial nacional.
- II. Documentar, publicar y difundir tecnologías validadas por los CDT de la Institución en cuanto a su capacidad para impulsar la viabilidad y sostenibilidad de la producción primaria y agroindustrial nacional.
- III. Elaborar documentos de análisis sobre las tendencias de oferta, demanda, costos, rentabilidad, posición competitiva de las cadenas productivas de interés para la Institución.
- IV. Diseñar y administrar herramientas que permitan monitorear el desempeño de las variables determinantes de costos y rentabilidad de la actividad primaria y agroindustrial.
- V. Desarrollar y aplicar metodologías de análisis para identificar y valorar oportunidades de desarrollo e integración de actividades primarias y agroindustriales.
- VI. Elaborar análisis sobre la posición de la producción, la productividad y los precios de actividades de interés para la Institución con respecto a los principales socios comerciales de México.
- VII. Elaborar análisis para identificar oportunidades de desarrollo de mercados estratégicos.
- VIII. Desarrollar, implementar y administrar herramientas que permitan monitorear los principales factores que constituyan amenazas y oportunidades que presentan las actividades económicas del sector.
- IX. Analizar, evaluar y calificar el riesgo del sector agroalimentario, del sector financiero rural y de los almacenes generales de depósito de interés para la Institución.
- X. Proponer investigaciones económicas sobre las determinantes del riesgo en el sector agroalimentario y financiero rural.
- XI. Proponer la metodología de calificación de riesgo del sector agroalimentario, del sector financiero rural y de las cadenas productivas de interés para la Institución para aprobación de los Comités correspondientes.
- XII. Emitir, con base en la aplicación de la metodología aprobada, la calificación de riesgo del sector agroalimentario, del sector financiero rural y de las cadenas productivas de interés para la Institución.
- XIII. Elaborar análisis sobre el comportamiento de las variables incluidas en la metodología de calificación de riesgo sectorial.
- XIV. Emitir dictámenes técnicos sobre cadenas, esquemas estructurados y proyectos que se presenten para su autorización, así como opiniones técnicas sobre la elegibilidad de proyectos de inversión.

- XV. Diseñar e implementar metodologías y criterios para emitir opiniones de elegibilidad de financiamiento y dictaminar técnicamente proyectos que se presentan para su autorización.
- XVI. Diseñar metodologías de evaluación técnico-financiera de proyectos de inversión de aplicación en actividades primarias y agroindustriales tanto para usuarios internos como externos.
- XVII. Desarrollar mecanismos de difusión de las metodologías de evaluación técnico-financiera de proyectos de inversión en actividades primarias y agroindustriales.

Artículo 77.- La Dirección de Estudios y Evaluación de Programas tiene como objetivo dirigir el diseño y validación técnica y económica de políticas públicas tendientes a promover la reducción de la volatilidad de los precios de los productos agroalimentarios, así como evaluar las políticas públicas y su contribución a elevar la productividad de la actividad primaria, la complementariedad de los mercados y la inclusión financiera en el sector rural, y tiene la siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración de investigaciones acerca de las políticas públicas relacionadas con la productividad del sector agroalimentario, la oferta y demanda de sus productos a nivel nacional e internacional, y la integración de mercados.
- II. Coordinar la elaboración de investigaciones de políticas económicas relacionadas con la volatilidad de los precios de productos agropecuarios, forestales y pesqueros.
- III. Coordinar la elaboración de investigaciones de políticas públicas relacionadas con el desempeño del sistema financiero agropecuario y la inclusión financiera rural.
- IV. Coordinar la estructuración de instrumentos de política pública que permitan identificar, diseñar y difundir esquemas operativos tendientes a elevar la productividad del sector agroalimentario, la integración de mercados y la inclusión financiera rural.
- V. Coordinar el diseño de esquemas operativos que contribuyan a la instrumentación de políticas públicas relacionadas con el sector agroalimentario y rural.
- VI. Coordinar la entrega de propuestas de políticas públicas relacionadas con la productividad del sector agroalimentario, el desarrollo de los mercados de sus productos, la volatilidad de precios de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, así como con la inclusión financiera rural.
- VII. Coordinar la documentación y publicación de propuestas de políticas públicas presentadas.
- VIII. Coordinar las acciones que contribuyan a la implementación de las políticas públicas propuestas.
- IX. Coordinar la evaluación del impacto de los programas de la Institución sobre la inclusión financiera de los participantes en el sector agroalimentario.
- X. Coordinar la evaluación de los instrumentos y programas de la Institución para ampliar los servicios financieros que se prestan a los productores de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- XI. Coordinar con la Dirección Jurídica y con otras instancias de la Institución la formulación e implementación de esquemas de colaboración con instituciones líderes en diseño, evaluación y formulación de políticas públicas.
- XII. Representar a la Institución en foros de evaluación de políticas públicas y económicas relacionadas con el desarrollo del sector agroalimentario a nivel nacional e internacional.
- XIII. Evaluar los impactos de las políticas públicas relativas a apoyos, precios, aranceles, y otros, sobre las empresas del sector agroalimentario.
- XIV. Coordinar la evaluación del impacto económico en el sector de los programas de la Institución que canalizan apoyos a la población objetivo.
- XV. Coordinar la documentación y difusión de la información estratégica y el conocimiento generado por la Institución y otros organismos nacionales e internacionales en el sector agroalimentario y rural.
- XVI. Coordinar la documentación y difusión de los resultados de los planes de transferencia de tecnologías innovadoras.

Artículo 78.- La Dirección de Estudios y Evaluación de Programas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Diseño de Programas.
- II. Subdirección de Evaluación de Programas.

Artículo 79.- La Subdirección de Diseño de Programas tiene como objetivo diseñar y proponer políticas públicas viables que contribuyan a la estabilización de los precios de los productos agroalimentarios mediante el incremento de la productividad de la actividad primaria, la complementariedad de los mercados y la inclusión financiera en el sector rural, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar investigaciones de políticas públicas relacionadas con la productividad de las actividades primarias y agroindustriales.
- II. Elaborar investigaciones de políticas públicas que influyen en el comportamiento de los mercados de productos agroalimentarios y la integración de los participantes de estos mercados.
- III. Elaborar investigaciones de políticas económicas relacionadas con la volatilidad de los precios de productos agropecuarios, forestales y pesqueros.
- IV. Desarrollar e implementar metodologías que permitan el análisis de escenarios y la evaluación económica de las propuestas de política pública.
- V. Elaborar investigaciones de políticas públicas relacionadas con el desempeño del sistema financiero agropecuario y la inclusión financiera de productores de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- VI. Determinar objetivos y alcances de los proyectos de evaluación de políticas públicas que impactan en el desempeño de las actividades primarias, agroindustriales y de financiamiento al sector agroalimentario.
- VII. Diseñar y estructurar instrumentos de política pública que permitan identificar, diseñar y difundir esquemas operativos tendientes a elevar la productividad del sector agroalimentario, la integración de mercados y la inclusión financiera rural.
- VIII. Desarrollar, validar y modificar modelos económicos conceptuales, modelos matemáticos y otras herramientas que contribuyan a la evaluación de políticas públicas.
- IX. Diseñar esquemas operativos que contribuyan a la instrumentación de políticas públicas relacionadas con el sector agroalimentario y rural.
- X. Identificar y analizar redes agroalimentarias con potencial competitivo, para diseñar esquemas operativos de aplicación de políticas públicas.
- XI. Generar y entregar a las instancias correspondientes propuestas de políticas públicas relacionadas con la productividad del sector agroalimentario, el desarrollo de los mercados de sus productos, la volatilidad de precios de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, así como con la inclusión financiera rural.
- XII. Analizar los resultados de las propuestas entregadas e implementadas a fin de retroalimentar la generación de subsecuentes propuestas.
- XIII. Documentar y publicar con rigor metodológico las propuestas de políticas públicas presentadas.
- XIV. Publicar en revistas especializadas los análisis y resultados de políticas públicas implementadas.
- XV. Realizar acciones que contribuyan a la implementación de las políticas públicas propuestas.
- XVI. Realizar análisis sobre el posicionamiento de las propuestas respecto a la relevancia del problema a atender, la viabilidad política de las propuestas y la sensibilidad de los actores principales respecto a la implementación de las políticas públicas.

Artículo 80.- La Subdirección de Evaluación de Programas tiene como objetivo evaluar las políticas públicas vigentes, validar la viabilidad técnica y económica de las propuestas e impulsar la transferencia y difusión de los resultados exitosos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Evaluar el impacto de políticas, programas e instrumentos relacionados con la inclusión financiera de los participantes en el sector agroalimentario.
- II. Analizar el impacto de programas y políticas públicas sobre la demanda y oferta de servicios financieros en los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- III. Evaluar el impacto de políticas, programas e instrumentos dirigidos a ampliar los servicios financieros que se prestan a los productores de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- IV. Analizar el impacto de políticas, programas e instrumentos sobre la creación, el desarrollo y consolidación del mercado de servicios financieros.

- V. Publicar resultados sobre las mejores prácticas de acuerdo al impacto de los instrumentos y programas de apoyo a la inclusión financiera y la ampliación de los servicios financieros prestados a productores de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.
- VI. Proponer convenios de colaboración con instituciones de enseñanza e investigación, empresas y proveedores, que permitan contar con disponibilidad de alternativas de innovación para la población objetivo de la Institución.
- VII. Diseñar y proponer la formulación e implementación de esquemas de colaboración con instituciones líderes en diseño, evaluación y formulación de políticas públicas.
- VIII. Coordinar la realización de foros, seminarios y otras actividades relacionadas, para fortalecer y actualizar las capacidades y competencias de los proveedores de servicios en agronegocios.
- IX. Evaluar los impactos de las políticas públicas relativas a apoyos, precios, aranceles, y otros, sobre las empresas del sector agroalimentario.
- X. Realizar documentos de análisis y estudios económicos del impacto de los programas de apoyo al sector.
- XI. Coordinar la evaluación del impacto económico en el sector de los programas de la Institución que canalizan apoyos a la población objetivo.
- XII. Documentar y difundir la información estratégica y el conocimiento generado por la Institución y otros organismos nacionales e internacionales en el sector agroalimentario y rural.
- XIII. Coordinar la vinculación con las unidades administrativas de la Institución a fin de difundir la información y el conocimiento generado por la evaluación de políticas y programas.
- XIV. Identificar, documentar y difundir casos de éxito de tecnologías innovadoras, agronegocios exitosos y de integración competitiva de redes.
- XV. Diseñar, organizar y apoyar la ejecución de eventos para difundir tecnologías innovadoras, casos de éxito de agronegocios y de integración competitiva de redes agroalimentarias.

Artículo 81.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene como objetivo dirigir los sistemas de tecnologías de información utilizados para la operación de los créditos, garantías, apoyos y portafolios de inversión en beneficio de los productores y agentes participantes en los sectores que apoya la Institución y de los demás procesos institucionales, y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir el control de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, portafolios de inversiones y derivados, para que se realicen conforme a las sanas prácticas y normativa aplicable, con el objeto de mitigar los riesgos operativos.
- II. Coordinar las acciones para el aprovisionamiento de la infraestructura y servicios informáticos a las unidades administrativas de la Institución que los requieran, para operación y optimización de sus procesos, apegado a las mejores prácticas en tecnologías de información.
- III. Dirigir los procesos de autorización del desembolso y recuperación de recursos para las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos para que se realicen conforme a las políticas, normas y lineamientos autorizados por todas las instancias facultadas.
- IV. Dirigir las acciones de autorización, registro y liquidación de las operaciones de inversión e instrumentos derivados, para que se ejecuten de acuerdo con los lineamientos, políticas y límites establecidos por los Comités correspondientes y las autoridades competentes.
- V. Autorizar el desembolso y recuperación de recursos para las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, que requieren autorización de la DGA de Sistemas y Operaciones.
- VI. Coordinar, aprobar e implementar políticas, normas y procedimientos para la operación de la Mesa de Control de Crédito y de la Mesa de Control de Inversiones, guarda y custodia de valores y administración de cartera.
- VII. Autorizar las políticas y procedimientos que aseguren la administración de la cartera de crédito, garantías e inversiones y derivados, para que se realicen conforme a la normativa aplicable.
- VIII. Dirigir las actividades del soporte en tecnologías de información a los procesos de la Institución que así lo requieran para llevar a cabo sus actividades.
- IX. Coordinar la administración de riesgos tecnológicos con el objetivo de mitigar el impacto negativo sobre los servicios informáticos institucionales.

- X. Coordinar la implementación de las tecnologías de información que aseguren, de conformidad con la normativa en materia de seguridad informática, la preservación de los recursos informáticos de la Institución.
- XI. Autorizar los lineamientos para que los IFNB operen de manera directa con la Institución en el ámbito de su competencia.
- XII. Autorizar los procedimientos para la ejecución del plan de recuperación de desastres en sistemas informáticos con el objeto de asegurar la operación de los procesos críticos de la Institución, así como coordinar su ejecución.
- XIII. Ejecutar las acciones establecidas en el plan de continuidad de negocio de la Institución en su ámbito de responsabilidad.
- XIV. Coordinar, aprobar e implementar los procedimientos en el ámbito de sus facultades para:
 - a. La adquisición, desarrollo, mantenimiento y administración de sistemas, equipos informáticos y de telecomunicaciones.
 - b. La evaluación del desempeño de la infraestructura informática, de sistemas de información y telecomunicaciones de la Institución.
- XV. Coordinar la implantación de procedimientos alineados a la normativa de seguridad de tecnologías de información.
- XVI. Informar periódicamente a la Dirección General del avance y resultados de sus actividades.
- XVII. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para la atención de las observaciones de auditorías internas y externas.

Artículo 82.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Control de Operaciones.
- II. Dirección de Sistemas.

Artículo 83.- La Dirección de Control de Operaciones tiene como objetivo dirigir y asegurar que el desembolso, autorización y registro de las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, portafolios de inversiones y derivados, así como la administración de las carteras de crédito, garantías, inversiones, derivados y exempleados se lleven conforme a las normas y lineamientos autorizados, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y autorizar en el ámbito de sus facultades el desembolso y recuperación de recursos para las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, para que se realicen conforme a las disposiciones y procedimientos aplicables.
- II. Coordinar y autorizar en el ámbito de sus facultades el registro y liquidación de las operaciones de inversión e instrumentos derivados de acuerdo con los lineamientos, políticas y límites establecidos por los Comités correspondientes e instancias competentes.
- III. Coordinar que la administración de la cartera de crédito, garantías, inversiones, derivados y exempleados, así como de los documentos valor, se realice conforme a la normativa aplicable.
- IV. Coordinar el desarrollo e implantación de las políticas, normas, sistemas, manuales y procedimientos para la operación, registro, control y administración de la cartera de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, inversiones y derivados y exempleados.
- V. Coordinar en programas nuevos con fondos de otras entidades la recuperación de la cartera de crédito y garantías, seguimiento, control e información de nuevos productos y servicios.
- VI. Dirigir y autorizar la implantación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para el registro, operación y control de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.
- VII. Coordinar las políticas, normas y procedimientos en el cálculo de la tasa de referencia para generar los derechos de cobro sobre los saldos de cartera.
- VIII. Dirigir y autorizar la implantación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para el registro, operación y control de las operaciones de inversiones y derivados.

- IX. Autorizar y coordinar que el desembolso de recursos para las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos se ejecute conforme a las normas y lineamientos establecidos mediante los reportes diarios: Operaciones autorizadas y Autorizaciones de Pagos de Garantías.
- X. Dirigir las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de la Institución en las áreas de su ámbito de responsabilidad.
- XI. Coordinar la elaboración, operación y actualización de los manuales y procedimientos para el registro, desembolso, custodia y administración de las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, así como de las operaciones de inversiones y derivados y exmpleados.
- XII. Coordinar la definición de los requerimientos para el desarrollo y actualización de los sistemas para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros y tecnológicos, la administración de la cartera de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XIII. Coordinar la definición de los requerimientos para el desarrollo y actualización de los sistemas para la operación de inversión y de instrumentos derivados y para la administración de la cartera de inversión y derivados.
- XIV. Establecer y dirigir la implementación de los niveles de servicio para la operación de las unidades administrativas a su cargo.
- XV. Coordinar el diseño e implementación de programas de capacitación y adiestramiento operativo para el personal de los Intermediarios Financieros y de la Institución.
- XVI. Dictaminar y proponer adecuaciones a la normativa en la operación del crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XVII. Coordinar la integración de los reportes institucionales de información relativa a los saldos de cartera y descuento de las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, así como la información y reportes relativos a las operaciones realizadas en mercados financieros en el ámbito de su competencia (de dinero y derivados).
- XVIII. Administrar la guarda y custodia de los títulos valor de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, y los títulos valor de la Institución
- XIX. Coordinar la integración e informar a su superior sobre las incidencias y desviaciones en procedimientos que se identifiquen, así como las acciones que, en su caso, deban tomarse al respecto.
- XX. Administrar requerimientos y necesidades de los Intermediarios Financieros de acuerdo a sus funciones.
- XXI. Coordinar en el ámbito de su competencia, la atención de requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias, autoridades e instancias fiscalizadoras.

Artículo 84.- La Dirección de Control de Operaciones tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Cartera.
- II. Subdirección de Mesa de Control de Crédito.
- III. Subdirección de Mesa de Control de Inversiones.
- IV. Subdirección de Operaciones.

Artículo 85.- La Subdirección de Cartera tiene como objetivo administrar la cartera de crédito, garantías, exmpleados, apoyos financieros y tecnológicos y calcular la tasa de referencia, para aplicar a los derechos de cobro generados a los Intermediarios Financieros que operan con la institución, conforme a las sanas prácticas bancarias, disposiciones de carácter prudencial, normas y lineamientos autorizados, y tiene las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo el registro de las operaciones de crédito y garantías en el sistema de cartera, para su control y recuperación conforme a las normas, lineamientos y autorizaciones correspondientes.
- II. Registrar los apoyos financieros y tecnológicos autorizados para su control e informes.
- III. Implementar las políticas, normas y procedimientos en el cálculo de la tasa de referencia para generar los derechos de cobro sobre los saldos de cartera.

- IV. Diseñar y administrar los programas nuevos con fondos de otras entidades y operar los mecanismos de recuperación de la cartera de crédito y garantías, seguimiento, control e información de nuevos productos y servicios.
- V. Determinar e informar a la Subdirección de Tesorería de los recursos financieros necesarios para el pago de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, así como de los recursos financieros a recuperar por operaciones de cartera.
- VI. Proporcionar información en relación a los saldos de cartera de crédito, garantías y operaciones de apoyos financieros y tecnológicos para la toma de decisiones.
- VII. Atender las solicitudes de los Intermediarios Financieros en cooperación con el centro de atención de la Institución para que se atiendan consultas e incidentes y proporcionar asesoría a problemas de sistemas operativos, para facilitar la operación de los diferentes productos y servicios de la institución, dentro del ámbito de sus competencias.
- VIII. Implementar las normas, lineamientos y procedimientos para el registro y control en el sistema de cartera, de las operaciones de crédito y garantías y exmpleados con apego a las sanas prácticas del sector financiero y atendiendo los criterios establecidos por la CNBV.
- IX. Operar los procedimientos para el registro y control de los apoyos financieros y tecnológicos conforme a las reglas, normas y lineamientos autorizados.
- X. Ejecutar los procesos de recuperación de los créditos vigentes y sus accesorios, de acuerdo con las condiciones autorizadas, así como a la normativa aplicable.
- XI. Autorizar la aplicación de operaciones especiales en el sistema de cartera institucional.
- XII. Verificar que todos los movimientos derivados de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros, apoyos tecnológicos y exmpleados se registren en el sistema de contabilidad institucional.
- XIII. Autorizar las modificaciones al sistema de cartera para el mantenimiento y registro de los Intermediarios Financieros que operan con la Institución.
- XIV. Autorizar e implementar los cambios a los sistemas informáticos que administran la cartera de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, derivados de la implementación de nuevos productos, para mantener alineados los sistemas operativos institucionales, a la normativa vigente.
- XV. Confirmar a la Subdirección de Mesa de Control de Crédito sobre los recursos financieros desembolsados por las operaciones de cartera autorizadas.
- XVI. Elaborar a solicitud de la Subdirección de Contabilidad, los estados de cuenta de los créditos a cargo de los intermediarios.
- XVII. Supervisar el cierre diario de operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos registradas en las bases de datos institucionales.
- XVIII. Generar automáticamente y poner en consulta mensual a los IFNB y a los Intermediarios Financieros bancarios la confirmación de saldos de operaciones de crédito y garantías.
- XIX. Generar la información relativa a los saldos vigentes, por vencer y vencidos para la función especializada de cobranza.
- XX. Proporcionar información de los saldos de las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos a las Instituciones rectoras: Banco de México, SHCP y CNBV.
- XXI. Asegurar que la información del avance de la cifra de descuentos, corresponda a los registros de cartera.
- XXII. Coordinar las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de la Institución en su área de responsabilidad.
- XXIII. Expedir información mensual a la Subdirección de Mesa de Control de Crédito para el arqueo de documentos valor.
- XXIV. Proponer políticas, normas y procedimientos de operación en materia de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos.
- XXV. Aplicar los rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos que instruya la DGA de Crédito.

- XXVI. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos, para la recuperación de los adeudos a cargo de exempleados.
- XXVII. Administrar la cartera de adeudos a cargo de exempleados que le provea la Subdirección de Recursos Humanos.
- XXVIII. Realizar e integrar mensualmente, reportes a la Dirección de Control de Operaciones sobre las incidencias encontradas en el registro y trámite de operaciones.
- XXIX. Atender los requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias, autoridades e instancias fiscalizadoras.

Artículo 86.- La Subdirección de Mesa de Control de Crédito tiene como objetivo autorizar y coordinar que el desembolso y las recuperaciones de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos se realicen en apego a la normativa aplicable, así como la guarda y custodia de los documentos valor, y tiene las siguientes funciones:

- I. Autorizar para su desembolso y recuperación las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos conforme a la normativa aplicable, apoyado con listas de verificación registradas para los diferentes productos de la Institución.
- II. Autorizar el registro de operaciones especiales que presenten los Intermediarios Financieros o instancias de la Institución.
- III. Asegurar la guarda y custodia de documentos valor en papel y archivos digitales de las operaciones firmadas electrónicamente.
- IV. Establecer y dar mantenimiento a mecanismos de seguimiento y control de autorizaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos.
- V. Realizar e integrar mensualmente reportes a la Dirección de Control de Operaciones sobre las incidencias encontradas en el registro y trámite de operaciones.
- VI. Proponer adecuaciones a la normativa institucional relacionadas con la operación de fondeo, garantías y apoyos tecnológicos y financieros.
- VII. Asegurar que las operaciones autorizadas a los Intermediarios Financieros estén al amparo de líneas autorizadas.
- VIII. Asegurar que las operaciones autorizadas a los Intermediarios Financieros se encuentren amparadas en el contrato respectivo.
- IX. Integrar y custodiar la documentación soporte de las operaciones realizadas con los Intermediarios Financieros derivadas de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros.
- X. Administrar el alta, resguardo y liberación de los títulos valor de la Institución.
- XI. Conciliar las operaciones registradas en los sistemas de cartera y de inversiones contra la existencia física de los documentos valor.
- XII. Administrar y mantener actualizadas las "listas de verificación de documentos" para los diferentes productos y servicios.
- XIII. Coordinar las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de la Institución en su área de responsabilidad.
- XIV. Atender los requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias, autoridades e instancias fiscalizadoras.

Artículo 87.- La Subdirección de Mesa de Control de Inversiones tiene como objetivo coordinar que las operaciones de inversión y de instrumentos derivados se realicen de acuerdo con las sanas prácticas del mercado y en apego a los lineamientos, políticas y límites establecidos por los Comités correspondientes y las autoridades competentes, así como administrar la cartera de inversión y derivados, para cumplir con los objetivos de liquidez y rendimiento de los portafolios de inversión para la operación de la institución y mitigar el riesgo de operación con los Intermediarios Financieros, y tiene las siguientes funciones:

- I. Verificar el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y autorizaciones correspondientes aplicables a las operaciones de mercados de dinero y derivados para su control y recuperación.

- II. Autorizar la liquidación y fondeo de las operaciones en mercados de dinero y de derivados, incluyendo las operaciones de cobertura por cuenta de terceros y chequeras productivas para instruir a la Subdirección de Tesorería el cargo o abono de recursos.
- III. Administrar la cartera de inversiones y derivados para dar seguimiento a las inversiones, cortes de cupón, vencimientos, rendimientos de inversiones, comisiones, pago o cobro de intereses, entre otros.
- IV. Implementar en conjunto con la Dirección de Tesorería, los sistemas, normas y lineamientos para el registro de las operaciones de inversión y derivados, que permitan mitigar el riesgo operativo.
- V. Proporcionar el enlace y soporte en el ámbito de su competencia a los requerimientos de las áreas relacionados con las operaciones de inversión y derivados.
- VI. Verificar durante la operación el cumplimiento de las disposiciones, políticas, normas y lineamientos a seguir en materia de inversiones, disponibilidades financieras y derivados, en el ámbito de su competencia.
- VII. Revisar y verificar la instrumentación de las operaciones de mercado de dinero y derivados realizadas en mercados financieros para su correcta aplicación en los sistemas.
- VIII. Confirmar las condiciones de las operaciones realizadas una vez que se haya verificado la normativa.
- IX. Confirmar con las contrapartes contratadas los cálculos de intereses y capital de los instrumentos derivados (en el caso de SWAP) para su adecuado cobro o pago.
- X. Autorizar al custodio de valores los movimientos de efectivo por vencimientos de operaciones y cupones, así como informar a la Subdirección de Tesorería para su aplicación en los flujos de efectivo.
- XI. Autorizar y liquidar en los sistemas de la Institución, las operaciones de inversión y derivados, para la activación de los registros determinados por la Subdirección de Contabilidad.
- XII. Verificar la posición de los portafolios institucionales de los diferentes instrumentos de mercados financieros de dinero y derivados en los sistemas de la Institución destinados para ello y determinar los flujos generados por dichas posiciones.
- XIII. Solicitar y confirmar la liquidación de las operaciones en mercados financieros (dinero y derivados), realizadas por la Subdirección de Tesorería.
- XIV. Funcionar como enlace entre la Institución, los sistemas de custodia de valores y las contrapartes para facilitar y ejecutar las operaciones.
- XV. Integrar y enviar a la Subdirección de Contabilidad la documentación generada en el ámbito de su competencia por las operaciones de mercados financieros (dinero y derivados) para su registro y custodia.
- XVI. Efectuar el cierre diario mediante las conciliaciones de los sistemas destinados a la administración de la posición, consulta de estados de cuenta de efectivo del custodio de valores, consulta de estados de cuenta de sistemas de pago y envío de información para la Subdirección de Contabilidad.
- XVII. Realizar conciliaciones entre los sistemas destinados a la administración de la posición, custodio de valores y la contabilidad para el registro correcto de las operaciones.
- XVIII. Garantizar que coincidan las cifras registradas en los sistemas destinados a la administración de los recursos financieros con las posiciones de dinero y, en su caso, derivados que reporten los Intermediarios Financieros con los que la Institución celebra operaciones de inversión en moneda nacional y extranjera.
- XIX. Determinar y enviar a la Subdirección de Contabilidad las provisiones de intereses devengados no cobrados y valuación por instrumentos de inversión y derivados que no se encuentren integrados o en línea con los sistemas informáticos.
- XX. Generar en los sistemas las provisiones de intereses y valuaciones por instrumentos de inversión y derivados e informar a la Subdirección de Contabilidad para sus cierres contables.
- XXI. Validar los intereses ganados por diferentes inversiones en depósitos a las cuentas productivas para asegurar la ganancia real y, en su caso, solicitar su aclaración a la Subdirección de Tesorería.

- XXII. Verificar y revisar las operaciones de inversión de los administradores de fondos contratados (Asset Managers) para activar su registro contable y contar con elementos de validación y cálculo de las comisiones.
- XXIII. Integrar los expedientes de documentos de comprobación y consolidación de las operaciones en mercados financieros y de derivados para su consulta y explotación.
- XXIV. Registrar en los sistemas destinados a la administración de la posición los nuevos instrumentos y sus características de acuerdo con el sustento normativo que los ampara para su operación y funcionamiento.
- XXV. Verificar que exista la prueba prospectiva de efectividad de cobertura misma que informa la Dirección de Finanzas para confirmar que la Subdirección de Mercados Financieros realizó la operación correspondiente en apego a los parámetros establecidos en dicha prueba.
- XXVI. Actualizar las tasas para valuación y liquidación en el sistema de administración de derivados para efectos de generar los flujos de cobro o pago de capital e intereses y provisiones mensuales de intereses devengados.
- XXVII. Mantener actualizada la información en los sistemas de operación y administración de mercado de dinero y derivados.
- XXVIII. Validar las cartas confirmación originales o de carácter electrónico así como dar seguimiento a la entrega-recepción y firma de las mismas de las operaciones de swaps.
- XXIX. Validar la carga del vector de precios de mercado para la valuación de las inversiones de mercado de dinero y derivados proporcionado por un proveedor autorizado por la CNBV.
- XXX. Validar y generar en el sistema la liquidación de los intereses del crédito reestructurado con Banco de México en los diferentes portafolios para activar la afectación automática a los registros contables.
- XXXI. Validar de manera conjunta con la Subdirección de Cartera, que coincida el monto solicitado para cargo/ abono al Intermediario Financiero contra el monto cargado/ abonado al Intermediario Financiero por parte de la Subdirección de Cartera por las operaciones de cobertura de precios (opciones).
- XXXII. Mantener en operación el procedimiento de la Subdirección de Mesa de Control de Inversiones con apego a la normativa y a las sanas prácticas del sector financiero.
- XXXIII. Proponer y aplicar mecanismos de control interno para el cumplimiento de sus funciones.
- XXXIV. Implementar procedimientos para el control interno de la administración de las inversiones institucionales.
- XXXV. Realizar y presentar, al menos con una periodicidad mensual, un informe a su superior sobre las incidencias y desviaciones en procedimientos que se identifiquen, así como las acciones que, en su caso, deban tomarse al respecto.
- XXXVI. Coordinar las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de la Institución en su área de responsabilidad.
- XXXVII. Atender los requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias, autoridades e instancias fiscalizadoras.

Artículo 88.- La Subdirección de Operaciones tiene como objetivo llevar a cabo las acciones para la implantación de normas, manuales, procedimientos y sistemas, así como otorgar capacitación y soporte a los Intermediarios Financieros y al personal de la Institución para la operación de los créditos, garantías, apoyos financieros y tecnológicos de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos autorizados, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar el esquema de disposición del crédito, garantías, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades.
- II. Definir las especificaciones para el desarrollo y actualización de los sistemas para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades.

- III. Validar la funcionalidad del desarrollo y actualización de los sistemas previo a su puesta en producción, para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades.
- IV. Mantener actualizada la funcionalidad del sistema para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades, de acuerdo a la normativa vigente.
- V. Administrar y mantener actualizados los parámetros y catálogos en los sistemas institucionales para la operación del crédito, garantías, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades. Así como para la valuación de inversiones y aquellos que impactan directamente en los asientos contables de la Institución.
- VI. Proporcionar el soporte operativo con las áreas contraparte de los Intermediarios Financieros y personal interno, relacionadas con las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades.
- VII. Detectar necesidades de capacitación y adecuaciones a los sistemas institucionales para mejorar la operación de crédito, garantías, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas incluyendo aquellos con participación de otras entidades.
- VIII. Administrar los roles, perfiles y el catálogo de usuarios de los sistemas institucionales relacionadas con la operación del crédito, garantías y apoyos financieros. Diseñar, validar y administrar los requerimientos de actualización de los sistemas para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros y tecnológicos.
- IX. Modificar manuales y procedimientos para el registro de operaciones de crédito, garantía, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades de acuerdo con la normativa vigente.
- X. Realizar las acciones para el desarrollo y actualización de la guía operativa, procedimientos e instructivos para la operación de crédito, garantía, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades en sistemas.
- XI. Impartir a clientes internos y externos, adiestramiento y capacitación sobre la operación de los créditos, garantías, apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades que ofrece la Institución, así como sobre el uso de los sistemas informáticos institucionales para captura y autorización de operaciones.
- XII. Revisar y emitir opinión sobre las propuestas de normativa de las operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.
- XIII. Proponer normas y lineamientos para la operación de los productos y servicios de la Institución.
- XIV. Recabar la información de las fuentes establecidas para actualizar los parámetros, tasas, precios, indicadores financieros y catálogos en los sistemas institucionales para la operación del crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, así como para la valuación de inversiones y aquellos que impactan directamente en la contabilidad de la Institución.
- XV. Mantener contacto directo con las áreas operativas de los Intermediarios Financieros para identificar y resolver necesidades y problemáticas operativas.
- XVI. Capacitar y mantener actualizado al personal del centro de atención FIRA sobre las políticas, normas y lineamientos para las operaciones de crédito, garantía y apoyos financieros, apoyos tecnológicos, nuevos programas y productos, incluyendo aquellos con participación de recursos de otras entidades así como sobre la operación de los sistemas informáticos que soportan dichas operaciones.
- XVII. Establecer y dar mantenimiento a los sistemas de control de contratos y documentos valor que soportan las operaciones de crédito, garantías, apoyos financieros y tecnológicos, así como otras operaciones que realice la Institución.
- XVIII. Realizar y proporcionar mensualmente informes de gestión a la Dirección de Control de Operaciones, incluyendo las incidencias encontradas en el registro y trámite de las operaciones.

- XIX. Administrar el registro y actualización de los Intermediarios Financieros que operan de manera directa con la Institución.
- XX. Coordinar las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de la Institución en su área de responsabilidad.
- XXI. Atención de requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias, autoridades e instancias fiscalizadoras.

Artículo 89.- La Dirección de Sistemas tiene como objetivo dirigir las acciones para el aprovisionamiento de la infraestructura y servicios informáticos a las unidades administrativas de la Institución que los requieran para la optimización de sus procesos mediante la gestión de adquisiciones de bienes o servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de soporte en tecnologías de información a los procesos de la Institución para llevar a cabo sus actividades.
- II. Administrar los riesgos tecnológicos para mitigar el impacto negativo sobre los servicios informáticos institucionales.
- III. Coordinar la implementación de las tecnologías de información de conformidad con la normativa en materia de seguridad informática para la preservación de los recursos informáticos de la Institución.
- IV. Proponer estrategias y proyectos en materia de tecnologías de información que busquen optimizar los procesos institucionales.
- V. Asesorar en materia de tecnologías de información a las diversas unidades administrativas de la Institución para la optimización de sus procesos.
- VI. Dirigir la implementación y adecuación de los servicios informáticos para la optimización de los procesos institucionales que así lo requieran.
- VII. Dirigir el desarrollo y mantenimiento de procedimientos operativos relacionados con tecnología de información para optimizar la administración y entrega de los servicios informáticos institucionales.
- VIII. Dirigir la atención de los incidentes y problemas que presenten los servicios informáticos para restablecer su funcionamiento conforme a los niveles de servicios acordados.
- IX. Dirigir la liberación de los servicios informáticos para preservar la integridad de los ambientes en producción.
- X. Administrar las bases de datos de los servicios informáticos institucionales con criterios de seguridad para mantener su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- XI. Asegurar el funcionamiento de los servicios informáticos para los procesos institucionales conforme a la normatividad aplicable y mejores prácticas en materia de seguridad informática para preservar los recursos informáticos de la Institución.
- XII. Asegurar el funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Institución, de conformidad con los requerimientos de servicio comprometidos para el soporte a los sistemas de información de la Institución.
- XIII. Informar a la Dirección de Procesos, Calidad y Control de las incidencias relevantes que pudieran resultar en riesgo en materia de seguridad informática para su gestión y seguimiento, cuando éstos se presenten.
- XIV. Identificar las áreas de oportunidad y ejecutar las acciones de mejora en materia de seguridad informática para mitigar riesgos tecnológicos.
- XV. Implementar los planes de recuperación de desastres de los servicios informáticos para asegurar su continuidad en el soporte de los procesos críticos de la Institución.
- XVI. Probar y mantener actualizado los planes de recuperación de desastres de los servicios informáticos para asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones en el ambiente de contingencia.
- XVII. Coordinar la atención de los acuerdos emitidos por el grupo de trabajo correspondiente para fortalecer la automatización de los procesos institucionales.

- XVIII. Proponer esquemas de contratación de servicios especializados externos que se requieran para atender las necesidades informáticas institucionales en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XIX. Determinar los requerimientos de sistemas de los IFNB con el objetivo de evaluar su nivel de riesgo.
- XX. Autorizar el dictamen del nivel de cumplimiento de los requerimientos de sistemas por parte de los IFNB.

Artículo 90.- La Dirección de Sistemas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales.
- II. Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo.
- III. Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio.
- IV. Subdirección de Infraestructura Informática.

Artículo 91.- La Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios informáticos conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de soporte, dirección y control, y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar los servicios informáticos para optimizar los procesos de soporte, dirección y control conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.
- II. Implementar las adecuaciones a los servicios informáticos para ajustarlos a los requerimientos de las unidades administrativas para los procesos de soporte, dirección y control conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.
- III. Mantener en operación los servicios informáticos a través de la solución de los incidentes y problemas que presenten los servicios informáticos de los procesos de soporte, dirección y control para restablecer su funcionamiento conforme a los niveles de servicios acordados.
- IV. Asesorar a las unidades administrativas sobre el impacto y viabilidad, tanto técnica como de capacidades, para la implementación de los requerimientos de automatización de los procesos de soporte, dirección y control.
- V. Proponer a la Dirección de Sistemas la estrategia en tecnologías de información para alinear los servicios informáticos relacionados con los procesos de soporte, dirección y control a los objetivos de la Institución.
- VI. Planear conjuntamente con la Subdirección de Infraestructura Informática la arquitectura tecnológica de los servicios informáticos de los procesos de soporte, dirección y control para su disponibilidad y continuidad en apego a los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- VII. Coordinar la realización de pruebas para mitigar los riesgos operativos y la suspensión del servicio de los procesos de soporte, dirección y control.
- VIII. Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas la elaboración de guías y manuales de usuario de los servicios informáticos de soporte, dirección y control para mitigar riesgos operativos en la puesta en marcha.
- IX. Proponer la elaboración, implantación y mejora de procedimientos operativos y metodologías relacionadas con las tecnologías de información para proporcionar y mantener los servicios informáticos relacionados con los procesos de soporte, dirección y control en apego a las mejores prácticas.
- X. Administrar los servicios contratados con terceros, relacionados con los procesos de soporte, dirección y control para que el servicio se otorgue con las condiciones establecidas.
- XI. Autorizar los estudios de mercado de los servicios informáticos de los procesos de soporte, dirección y control para cumplir con los procedimientos y normas establecidos.
- XII. Elaborar y apoyar los asuntos de los procesos de soporte, dirección y control presentados al grupo de trabajo correspondiente para su autorización.
- XIII. Cumplir con las disposiciones autorizadas por el grupo de trabajo correspondiente relacionadas con los procesos de soporte, dirección y control para que los servicios informáticos estén alineados con la estrategia Institucional.

- XIV. Proponer a la Dirección de Sistemas el presupuesto para la atención de proyectos, el mantenimiento e implementación de los servicios informáticos de los procesos de soporte, dirección y control.
- XV. Establecer los términos y condiciones de los acuerdos de niveles de servicio con los clientes internos para el mantenimiento de los servicios informáticos de los procesos de soporte, dirección y control.
- XVI. Proporcionar el soporte en las pruebas, simulacros y eventos contingentes de los planes de recuperación de desastres de los servicios informáticos para el restablecimiento de los procesos de soporte, dirección y control declarados como críticos.

Artículo 92.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios informáticos conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos (portales), y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar los servicios informáticos para optimizar los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos conforme a las políticas, normas y procedimientos autorizados.
- II. Implementar las adecuaciones a los servicios informáticos para ajustarlos a los requerimientos de las unidades administrativas para los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.
- III. Mantener en operación los servicios informáticos a través de la solución de los incidentes y problemas que presenten los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para restablecer su funcionamiento conforme a los niveles de servicios acordados.
- IV. Asesorar a las unidades administrativas sobre el impacto y viabilidad, tanto técnica como de capacidades, para la implementación de los requerimientos de automatización de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos.
- V. Proponer a la Dirección de Sistemas la estrategia en tecnologías de información para alinear los servicios informáticos relacionados con los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos a los objetivos de la Institución.
- VI. Planear conjuntamente con la Subdirección de Infraestructura Informática la arquitectura tecnológica de los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para su disponibilidad y continuidad en apego a los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- VII. Coordinar la realización de pruebas para mitigar los riesgos operativos y la suspensión de un servicio de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos.
- VIII. Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas la elaboración de guías y manuales de usuario de los servicios informáticos administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para mitigar riesgos operativos en la puesta en marcha.
- IX. Proponer la elaboración, implantación y mejora de procedimientos operativos y metodologías relacionadas con las tecnologías de información para proporcionar y mantener los servicios informáticos relacionados con los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos en apego a las mejores prácticas.
- X. Administrar los servicios de tecnología de la información contratados con terceros, relacionados con los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para que el servicio se otorgue con las condiciones establecidas.
- XI. Autorizar los estudios de mercado de los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para cumplir con los procedimientos y normas establecidos.
- XII. Elaborar y apoyar los asuntos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos presentados al Comité correspondiente para su autorización.

- XIII. Cumplir con las disposiciones autorizadas por el grupo de trabajo correspondiente relacionadas con los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para que los servicios informáticos estén alineados con la estrategia institucional.
- XIV. Proponer a la Dirección de Sistemas el presupuesto para la atención de proyectos, el mantenimiento e implementación de los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos.
- XV. Proponer la estrategia de tecnologías de información para la atención de proyectos y el mantenimiento de los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos para su autorización en el Comité correspondiente.
- XVI. Establecer los términos y condiciones de los acuerdos de niveles de servicio con los clientes internos para el mantenimiento de los servicios informáticos de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos.
- XVII. Proporcionar el soporte en las pruebas, simulacros y eventos contingentes de los planes de recuperación de desastres de los servicios informáticos para el restablecimiento de los procesos de administración de riesgos, supervisión, monitoreo, control interno, recursos financieros y canales alternos declarados como críticos.
- XVIII. Proporcionar el soporte a la mesa de ayuda para coordinar la solución de incidentes y problemas a través de un punto de contacto único.

Artículo 93.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios informáticos conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de negocio, y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar los servicios informáticos para optimizar los procesos de negocio conforme a las políticas, normas y procedimientos autorizados.
- II. Implementar las adecuaciones a los servicios informáticos para ajustarlos a los requerimientos de las unidades administrativas para los procesos de negocio conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.
- III. Mantener en operación los servicios informáticos a través de la solución de los incidentes y problemas que presenten los servicios informáticos de los procesos de negocio para restablecer su funcionamiento conforme a los niveles de servicios acordados.
- IV. Asesorar a las unidades administrativas sobre el impacto y viabilidad, tanto técnica como de capacidades, para la implementación de los requerimientos de automatización de los procesos de negocio.
- V. Proponer a la Dirección de Sistemas la estrategia en tecnologías de información para alinear los servicios informáticos relacionados con los procesos de negocio a los objetivos de la Institución.
- VI. Diseñar los servicios informáticos de los procesos de negocio para garantizar el cumplimiento de las especificaciones y alcance de los requerimientos.
- VII. Planear conjuntamente con la Subdirección de Infraestructura Informática la arquitectura tecnológica de los servicios informáticos de los procesos de negocio para su disponibilidad y continuidad en apego a los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- VIII. Coordinar la realización de pruebas para mitigar los riesgos operativos y la suspensión de un servicio de los procesos de negocio.
- IX. Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas la elaboración de guías y manuales de usuario de los servicios informáticos de negocio para mitigar riesgos operativos en la puesta en marcha.
- X. Proponer la elaboración, implantación y mejora de normas, procedimientos y metodologías relacionadas con las tecnologías de información para proporcionar y mantener los servicios informáticos relacionados con los procesos de negocio en apego a las mejores prácticas.
- XI. Administrar los servicios contratados con terceros, relacionados con los procesos de negocio para que el servicio se otorgue con las condiciones establecidas.
- XII. Autorizar los estudios de mercado de los servicios informáticos de los procesos de negocio para cumplir con los procedimientos y normas establecidos.

- XIII. Elaborar y apoyar los asuntos de los procesos de negocio presentados al grupo de trabajo correspondiente para su autorización.
- XIV. Cumplir con las disposiciones autorizadas por el grupo de trabajo correspondiente relacionadas con los procesos de negocio para que los servicios informáticos estén alineados con la estrategia Institucional.
- XV. Proponer a la Dirección de Sistemas el presupuesto para la atención de proyectos, el mantenimiento e implementación de los servicios informáticos de los procesos de negocio.
- XVI. Proponer la estrategia de tecnologías de información para la atención de proyectos y el mantenimiento de los servicios informáticos de los procesos de negocio para su autorización en el Comité correspondiente.
- XVII. Establecer los términos y condiciones de los acuerdos de niveles de servicio con los clientes internos para el mantenimiento de los servicios informáticos de los procesos de negocio.
- XVIII. Proporcionar el soporte en las pruebas, simulacros y eventos contingentes de los planes de recuperación de desastres de los servicios informáticos para el restablecimiento de los procesos de negocio declarados como críticos.

Artículo 94.- La Subdirección de Infraestructura Informática tiene como objetivo administrar y mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permitan el uso de las tecnologías de información a los usuarios internos y externos asociados a las unidades administrativas de la Institución; así como proporcionar soporte a los planes de continuidad de los servicios informáticos para el sustento de los procesos institucionales a través de la ejecución de los sistemas de información liberados a producción y tiene las siguientes funciones:

- I. Proporcionar y mantener en funcionamiento la infraestructura informática y de telecomunicaciones que requiera la Institución para llevar a cabo sus actividades.
- II. Implementar y controlar los servicios informáticos liberados a los ambientes de producción para preservar la integridad de los mismos.
- III. Preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas informáticos institucionales, de conformidad con las normas establecidas.
- IV. Solucionar los incidentes o problemas que presenten los servicios informáticos para restablecer su funcionamiento conforme a los niveles de servicios acordados.
- V. Asesorar a las áreas involucradas en un proyecto informático, en el diseño y arquitectura de la plataforma tecnológica y de seguridad requeridas para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad del sistema informático.
- VI. Revisar y, en su caso, autorizar el dictamen de nivel de cumplimiento de los requerimientos de sistemas por parte de los IFNB.
- VII. Participar en el establecimiento de los acuerdos de niveles de servicio con los clientes internos para el aprovisionamiento de los servicios informáticos en general.
- VIII. Proponer y administrar la plataforma de software oficial de la Institución supervisando el manejo de licencias para no infringir los derechos de autor y de propiedad intelectual.
- IX. Recomendar y operar las herramientas para el monitoreo y administración de los sistemas liberados a producción, infraestructura informática y de telecomunicaciones de las oficinas de la Institución para mantener los niveles de operación.
- X. Atender las solicitudes de cambio de los servicios informáticos para asegurar su disponibilidad y continuidad en apego a los acuerdos de niveles de servicio y operativos de los servicios informáticos del ámbito de competencia.
- XI. Determinar y evaluar con las áreas involucradas en un proyecto informático, las alternativas de adquisición o contratación de la plataforma informática a proveedores externos con el fin de identificar las opciones que se adecuen a las necesidades de la Institución.
- XII. Elaborar y proponer a la Dirección de Sistemas el presupuesto para la atención de proyectos y el mantenimiento de los servicios informáticos en general.
- XIII. Autorizar los estudios de mercado de los servicios en infraestructura informática y de telecomunicaciones para cumplir con los procedimientos y normas.

- XIV. Administrar los contratos de prestación de servicios con terceros relacionados con la infraestructura informática y de telecomunicaciones para que el servicio se preste conforme a las condiciones establecidas.
- XV. Elaborar las guías y manuales de usuario de los servicios informáticos provistos por la Subdirección de Infraestructura Informática para mitigar riesgos de la puesta en marcha.
- XVI. Identificar las áreas de oportunidad y promover sus acciones de mejora para incrementar los niveles de seguridad de tecnologías de información.
- XVII. Implementar las políticas y procedimientos en materia de seguridad de tecnologías de información y planes de recuperación de desastres de sistemas para mitigar los riesgos que contravengan a la continuidad del negocio.
- XVIII. Proveer los ambientes de pruebas a las Subdirecciones de Sistemas que les permitan la ejecución de los planes de prueba para disminuir los riesgos operativos e impactos a los sistemas liberados a producción.
- XIX. Custodiar el acervo informático de la Institución contenido en los centros de cómputo principal, alternativo y distribuido de la Institución para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad del mismo.
- XX. Cumplir con las disposiciones autorizadas por el grupo de trabajo correspondiente relacionadas con la infraestructura informática y de telecomunicaciones para fortalecer la automatización de los procesos institucionales.
- XXI. Elaborar y apoyar los asuntos relacionados con la infraestructura informática y de telecomunicaciones, presentados al grupo de trabajo correspondiente que busquen fortalecer la automatización de los procesos institucionales.

Artículo 95.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene como objetivo dirigir el establecimiento de políticas y estrategias para integrar y dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios Nacional, promover el desarrollo del sistema financiero rural a través de Intermediarios Financieros en el sector y desarrollar las capacidades de los productores, sus empresas y organizaciones por medio del acceso a servicios especializados en el medio rural, y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer las líneas y políticas para la integración y seguimiento del Plan Anual de Negocios Nacional, a fin de presentarlo a la Dirección General para su autorización, y asegurar las estrategias para la venta de los productos y servicios institucionales.
- II. Definir los criterios e impulsar las acciones para el registro, desarrollo y fortalecimiento de los Intermediarios Financieros con vocación al sector rural que contribuyan a la mayor colocación de los productos y servicios institucionales.
- III. Establecer las estrategias para incrementar la promoción, el financiamiento, las capacidades y competencias de los productores y empresas de los sectores objetivos de la Institución y de los proyectos sustentables para la conservación de los recursos renovables (pesca, agua, energía renovable, eficiencia energética, proyectos verdes y actividad forestal), promoviendo el cuidado y mantenimiento de los ecosistemas del país.
- IV. Determinar acciones para la participación de los corporativos y empresas posicionadas en el mercado con esquemas asociativos con productores de bajos ingresos y de desarrollo de proveedores, estimulando el uso de instrumentos de administración de riesgos y el manejo de productos y servicios estructurados adecuados a las necesidades de las empresas y los mercados.
- V. Establecer las líneas de acción para la identificación, diseño, prueba, gestión de autorización, promoción y venta de nuevos productos que permitan atender las necesidades de los clientes.
- VI. Establecer las líneas de acción para dinamizar la operación de los Intermediarios Financieros para la atención de la demanda de productos y servicios financieros, dirigiendo y coordinando las políticas para su atención.
- VII. Establecer las políticas para ampliar la oferta de los productos y servicios institucionales a través de nuevos Intermediarios Financieros y tecnológicos con vocación al sector rural y con interés en atender a productores de medianos y bajos ingresos.
- VIII. Generar un ambiente de comunicación y vinculación permanente con los funcionarios de los Intermediarios Financieros, empresas corporativas, gobiernos de los estados, dependencias de gobierno a nivel sectorial y directivos de las organizaciones de productores.

- IX. Determinar las estrategias que permitan asegurar la participación de la Institución en apoyo a las microempresas del sector rural, a través de la incorporación de Intermediarios Financieros especializados en las microfinanzas, que apliquen las tecnologías y metodologías más apropiadas, para profundizar los servicios financieros del mercado rural en forma sustentable.
- X. Evaluar y actualizar las estrategias, políticas, normas y procedimientos para la promoción, registro, operación y fortalecimiento de los IFNB.
- XI. Dirigir las acciones para fortalecer los esquemas de financiamiento y proyectos de inversión pesqueros, acuícolas y de los recursos renovables (actividad forestal, agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes), a fin de estimular una mayor movilización de recursos hacia estos sectores con el acompañamiento de servicios de capacitación, transferencia tecnológica y asistencia técnica.
- XII. Definir políticas y estrategias de promoción y venta, que permitan una mayor penetración en el financiamiento para la sustentabilidad del sector pesquero, acuícola, forestal y de los recursos renovables.
- XIII. Establecer las políticas y estrategias para la venta de los productos y servicios financieros estructurados así como las condiciones financieras para clientes corporativos y grupos económicos que contribuyan mediante la vinculación con productores organizados de bajos y medianos ingresos, impulsando mecanismos de la administración del riesgo.
- XIV. Coordinar la integración y desarrollo de empresas de servicios auxiliares como certificadoras, que generen mayor posicionamiento en el mercado a través de agromarcas y agrofranquicias y amplíen la cartera de negocios con la Institución.
- XV. Proponer a la instancia correspondiente para su autorización: normas, políticas y procedimientos para la gestión de promoción.
- XVI. Establecer las estrategias para la realización de estudios de mercado sobre los productos y servicios financieros y tecnológicos de la Institución.
- XVII. Establecer las estrategias para el desarrollo de los mercados privados de proveedores de servicios financieros y tecnológicos.
- XVIII. Promover propuestas de nuevos productos y servicios financieros y tecnológicos y someterlas a las instancias correspondientes para su autorización.
- XIX. Dirigir las acciones para el apoyo y asesoría en promoción de negocios a la red de oficinas foráneas, así como supervisar su aplicación.
- XX. Establecer la estrategia para coordinar el establecimiento y aprovechamiento de bases de datos de clientes.
- XXI. Dirigir la aplicación de las metodologías y actividades de preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros con Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales.
- XXII. Dirigir la aplicación de las metodologías y actividades de evaluación de los créditos, garantías y apoyos financieros, para su autorización conforme a matriz de facultades.
- XXIII. Dirigir la aplicación de metodologías y actividades de preanálisis para la elegibilidad del beneficiario final a los apoyos tecnológicos.
- XXIV. Coordinar y participar con la Dirección Jurídica, en la elaboración de convenios de cooperación, así como establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
- XXV. Dar cumplimiento a la normativa para integrar y presentar la autorización de las instancias facultadas, los proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, tanto para Intermediarios Financieros como para acreditados y beneficiarios finales, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- XXVI. Establecer las acciones para que las Direcciones Regionales informen a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión, los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros otorgados en contravención de la normatividad aplicable o en aquellos casos en los que se identifique elementos que pudieran poner en riesgo la recuperación de los créditos.
- XXVII. Dirigir e implementar en coordinación con las áreas correspondientes el diseño, promoción, implementación y actualización de las políticas, estrategias y normatividad para el análisis y decisión de créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución.

- XXVIII. Establecer las acciones para el diseño e implantación de programas de capacitación y actualización sobre mercadotecnia y la promoción de los productos y servicios de la Institución.
- XXIX. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Institución, el diseño e implantación de programas de capacitación y actualización a clientes sobre los productos y servicios institucionales.
- XXX. Coordinar a través de Dirección de Banca Corporativa y de Inversión el desarrollo de nuevos programas y productos así como su actualización para la atención de los intermediarios y productores que conforman el mercado objetivo de la Institución.
- XXXI. Coordinar la presentación y sanción ante las instancias facultadas que corresponda, incluido el Fiduciario, de las Reglas de Operación de los Programas de la Institución que canalizan apoyos además de los casos de créditos, garantías, apoyos y penalidades así como nuevos programas y productos y su actualización.
- XXXII. Proporcionar a través de sus unidades administrativas, la información y documentación que requiera la Dirección de Procesos Calidad y Control, para atender las observaciones de auditorías internas y externas.
- XXXIII. Establecer políticas, estrategias y acciones para la operación de servicios y CDT.
- XXXIV. Establecer las estrategias para desarrollar las capacidades de los productores, sus organizaciones y empresas sobre esquemas de negocios competitivos y sostenibles, a través de programas estratégicos de capacitación, asesoría técnica y fortalecimiento de sus competencias, asociados con proyectos productivos para que se incorporen a las redes de valor.
- XXXV. Coordinar programas de formación, capacitación, actualización, habilitación y calificación de los prestadores de servicios de asesoría y consultoría, en coordinación con otras áreas, a fin de que se dé una oferta de prestación de servicios de calidad.

Artículo 96.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Promoción.
- II. Dirección de Banca Corporativa y de Inversión.
- III. Dirección de Pesca y Recursos Renovables.
- IV. Direcciones Regionales.

Artículo 97.- La Dirección de Promoción tiene como objetivo dirigir el cumplimiento al Plan Anual de Negocios Nacional, para incrementar la oferta de servicios financieros, integrar esquemas de microcrédito, productos estandarizados y su masificación en el medio rural y contribuir a desarrollar las capacidades de los productores, sus empresas y organizaciones y el fortalecimiento de servicios especializados, y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar y proponer a la DGA de Promoción de Negocios, el plan anual de negocios nacional, así como llevar el seguimiento y proponer las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.
- II. Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos para la venta de los productos y servicios financieros.
- III. Coordinar las acciones que permitan dinamizar la operación de los Intermediarios Financieros para la atención de la demanda de productos y servicios financieros.
- IV. Ampliar la oferta de los servicios financieros a través de nuevos Intermediarios Financieros orientados a la atención de productores de pequeños y medianos ingresos que presentan dificultades para el acceso al crédito.
- V. Identificar y desarrollar Intermediarios Financieros que cuenten con el potencial para la operación directa con la Institución. Apoyar su proceso de registro y realizar actividades enfocadas a su consolidación y fortalecimiento.
- VI. Proponer la implementación de normas, políticas y procedimientos para la gestión de promoción.
- VII. Coordinar las acciones para realizar estudios de mercado sobre los productos y servicios financieros de la Institución.
- VIII. Coordinar la implementación de las acciones para promover el desarrollo de los mercados privados a través de nuevos Intermediarios Financieros.

- IX. Establecer las acciones para el desarrollo de los mercados financieros rurales a fin de incorporar nuevos bancos y otros IFNB en la operación directa con la Institución, con vocación al crédito de bajo monto y servicios financieros en el sector rural, así como la participación de los almacenes generales de depósito, compañías de seguros, sociedades de información crediticia, las sociedades de inversión de capitales, entre otras.
- X. Proponer nuevos productos y servicios financieros estandarizados y de microcrédito.
- XI. Promover alianzas con entidades de gobierno para lograr recursos complementarios a los programas institucionales, así como hacer las propuestas a la DGA de Promoción de Negocios para su validación y trámite de autorización definitiva.
- XII. Dirigir las acciones para la implementación de metodologías de apoyo y asesoría en promoción de negocios a la red de oficinas foráneas.
- XIII. Establecer las acciones para implementar y aprovechar las bases de datos de clientes, para conocer sus necesidades y establecer mecanismos de atención en el ámbito de su competencia.
- XIV. Dirigir las actividades de preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros, con Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales conforme a las metodologías autorizadas.
- XV. Dirigir la aplicación de las metodologías de evaluación de los créditos, garantías y apoyos financieros, para su autorización conforme a la matriz de facultades.
- XVI. Establecer las acciones para la integración y mantenimiento de expedientes de los Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- XVII. Promover en coordinación con la Dirección Jurídica, la realización de convenios de cooperación, así como establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
- XVIII. Llevar a cabo las acciones para la integración y la presentación para su autorización a la instancia facultada, de los proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros de la Institución, tanto para Intermediarios Financieros como para acreditados finales.
- XIX. Implementar las acciones para que las Oficinas Foráneas informen a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión, los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros otorgados en contravención de la normatividad aplicable.
- XX. Proponer y, en su caso, implementar, en coordinación con la DGA de Promoción de Negocios, las políticas, normas y procedimientos para la contratación de líneas de crédito para préstamos y descuentos, y garantías de la Institución con los Intermediarios Financieros.
- XXI. Coordinar con las Direcciones de Investigación Económica y Sectorial; Banca Corporativa y de Inversión; Pesca y Recursos Renovables, la realización de foros, seminarios, publicaciones especializadas y otras actividades relacionadas con la integración de redes de valor y el desarrollo de agronegocios.
- XXII. Definir y, en su caso, implementar, el establecimiento de instrumentos y herramientas para la venta de productos financieros de la Institución, y de instrumentos de administración de riesgo de los proyectos.
- XXIII. Establecer las acciones para analizar el mercado de servicios e identificar las necesidades para generar un plan de fortalecimiento a los IFNB.
- XXIV. Llevar a cabo las acciones para la realización de actividades de promoción y difusión de los productos y servicios institucionales estandarizados para los segmentos de mercado o población objetivo asignado para su atención.
- XXV. Llevar a cabo las acciones para diseñar e implantar los programas de capacitación y actualización sobre mercadotecnia y la promoción de los productos y servicios de la Institución, a fin de fortalecer el Plan Anual de Negocios por Agencia, CDT, Residencia Estatal, Dirección Regional y Nacional.
- XXVI. Llevar a cabo acciones con las diversas unidades administrativas de la Institución, para el diseño e implantación de programas de capacitación y actualización a usuarios externos e internos en sistemas que la Institución determine para acceder a los productos y servicios institucionales.
- XXVII. Coordinar con las Direcciones Regionales, el análisis y presentación ante las instancias correspondientes, de las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros que reciba de los Intermediarios Financieros.

- XXVIII. Participar en la elaboración y presupuestación del plan de mercadotecnia y eventos promocionales a nivel nacional y en la presentación a la instancia facultada.
- XXIX. Coordinar las acciones necesarias para implementar normas, políticas y procedimientos para la contratación, control presupuestal y cumplimiento de medios publicitarios y de comunicación.
- XXX. Proponer a las instancias superiores el diseño y contenido del portal institucional de Internet.
- XXXI. Establecer los criterios y lineamientos con las diversas unidades administrativas, para la promoción, análisis, autorización, formalización, operación y seguimiento de apoyos gubernamentales asignados a la Institución.
- XXXII. Proponer y coordinar las estrategias para desarrollar las capacidades de los productores, sus organizaciones y empresas sobre esquemas de negocios competitivos y sostenibles, a través de programas estratégicos de capacitación, asesoría técnica y fortalecimiento de sus competencias, asociados con proyectos productivos para que se incorporen a las redes de valor.
- XXXIII. Coordinar programas de formación, capacitación, actualización, habilitación y calificación de los prestadores de servicios de asesoría y consultoría, en coordinación con otras áreas, a fin de que se dé una oferta de prestación de servicios de calidad.

Artículo 98.- La Dirección de Promoción tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Productos Financieros.
- II. Subdirección de Intermediarios Financieros No Bancarios.
- III. Subdirección de Microfinanzas.
- IV. Subdirección de Mercadotecnia.
- V. La Subdirección de Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios.

Artículo 99.- La Subdirección de Productos Financieros tiene como objetivo implementar las acciones para el cumplimiento del Plan Anual de Negocios Nacional en relación con los productos y servicios financieros estandarizados, para los segmentos de mercado o población objetivo de los Intermediarios Financieros bancarios, mediante la implementación de acciones de coordinación, apoyo y asesoría a la red de oficinas foráneas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar y proponer el plan anual de negocios nacional, así como llevar el seguimiento y proponer las medidas necesarias para su cumplimiento.
- II. Promover de manera integral los productos institucionales ante los diferentes mercados meta: organizaciones de productores, Intermediarios Financieros bancarios y dependencias de gobierno de los sectores objetivo de la Institución.
- III. Dar cumplimiento a las estrategias, políticas, normas y procedimientos para la promoción financiera.
- IV. Identificar y proponer nuevos productos y servicios financieros, o modificaciones a los existentes, para los segmentos de mercado o población objetivo dentro de su competencia. En su caso promover la complementación con recursos y programas gubernamentales.
- V. Aplicar las metodologías de preanálisis e integración de expedientes de crédito para Intermediarios Financieros bancarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- VI. Atender la demanda de productos y servicios financieros de los Intermediarios Financieros bancarios, planteamientos especiales, coordinación así como la actualización y capacitación de su personal.
- VII. Apoyar la coordinación, celebración y seguimiento de convenios de colaboración con las diferentes instancias gubernamentales, para el desarrollo de programas conjuntos.
- VIII. Coordinar con las Direcciones Regionales, la aplicación de las metodologías y sistemas para la formulación de los programas financieros anuales por Agencia, CDT, Residencia Estatal, Dirección Regional y Nacional, así como mantener el seguimiento a dicho programa e informar periódicamente a la Dirección de Promoción.
- IX. Participar en el diseño de estrategias de mercadotecnia para los diferentes segmentos de atención y mercado objetivo.
- X. Coordinar con las diferentes áreas acciones para mantener en operación las bases de datos de clientes, para apoyar las actividades de promoción financiera y tecnológica.

- XI. Realizar la promoción de nuevos Intermediarios Financieros bancarios para su operación de manera directa con la Institución y coordinar la integración de requerimientos con las áreas involucradas para su registro.
- XII. Llevar a cabo las acciones para la aplicación de metodologías de preanálisis y evaluación para otorgar, renovar y ampliar líneas de crédito a los Intermediarios Financieros bancarios, para su autorización conforme a facultades.
- XIII. Mantener en operación metodologías y procedimientos para la integración de expedientes de los Intermediarios Financieros bancarios, para su custodia y resguardo por el área de crédito.
- XIV. Establecer acciones de coordinación, apoyo y asesoría en la normativa y operación de los productos y servicios institucionales, tanto a los Intermediarios Financieros bancarios como a la red de oficinas foráneas de la Institución.
- XV. Coordinar con las Subdirecciones de Evaluación Sectorial, Microfinanzas, Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios y de Mercadotecnia, la realización de foros, seminarios, paneles de discusión y consulta y otras actividades relacionadas con la integración de redes de valor.
- XVI. Proponer los convenios de cooperación y alianzas estratégicas en materia de Intermediarios Financieros bancarios, con apoyo de la Dirección Jurídica, así como coordinar con las Direcciones Regionales su implementación y seguimiento.
- XVII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y actualización sobre los productos y servicios financieros de la Institución a las oficinas foráneas, a fin de fortalecer el plan anual de negocios por Agencia, CDT, Residencia Estatal y Dirección Regional.
- XVIII. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Institución, el diseño e implantación de programas de capacitación y actualización a usuarios externos de los productos y servicios institucionales.
- XIX. Elaborar en coordinación de las Direcciones Regionales el análisis y presentación ante las instancias correspondientes, de las solicitudes de dispensa de rescates, penas convencionales y otros tratamientos de créditos, garantías y apoyos financieros.
- XX. Coordinar con las diversas unidades administrativas, la promoción, análisis, autorización, formalización, operación y seguimiento de apoyos gubernamentales convenidos por la Institución.
- XXI. Analizar la problemática en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados por los Intermediarios Financieros bancarios, detectada por el personal de las Direcciones Regionales así como proponer acciones a las instancias competentes.

Artículo 100.- La Subdirección de Intermediarios Financieros No Bancarios tiene como objetivo cumplir con el Plan Anual de Negocios Nacional a través de la atención integral en la promoción, seguimiento y fortalecimiento de los IFNB que operan directamente con la Institución, y tiene las siguientes funciones:

- I. Mantener en operación las estrategias, políticas, normas y procedimientos para la promoción, registro, operación, fortalecimiento y seguimiento de IFNB para operación directa con la Institución.
- II. Apoyar a las Direcciones Regionales en la promoción de nuevos IFNB y coordinar la integración de requerimientos con las áreas involucradas para su registro.
- III. Verificar la aplicación de metodologías de preanálisis e integración de expedientes de crédito para el registro de IFNB, conforme a los procedimientos establecidos.
- IV. Establecer los sistemas de gestión para el seguimiento de los IFNB; así como dar seguimiento y asesoría para que las Direcciones Regionales formulen y ejecuten los planes de fortalecimiento.
- V. Atender la demanda de productos y servicios financieros de los IFNB, así como de la capacitación de su personal.
- VI. Identificar y proponer nuevos productos y servicios financieros, o modificaciones a los existentes, para los segmentos de mercado o población objetivo de acuerdo a su competencia.
- VII. Revisar y actualizar las estrategias, políticas, normas y procedimientos para la promoción, registro, fortalecimiento y seguimiento de IFNB para operación directa con la Institución.
- VIII. Fortalecer la comunicación con las autoridades financieras y organizaciones gremiales de IFNB para atención de requerimientos en el ámbito de su competencia.

- IX. Establecer acciones de coordinación, apoyo y asesoría a la red de oficinas foráneas para la promoción, registro, operación, fortalecimiento y seguimiento de IFNB.
- X. Promover en los IFNB la atención de los segmentos de mercado y población objetivo prioritarios para la Institución.
- XI. Coordinar con las diversas unidades administrativas, la promoción, análisis, autorización, formalización, operación y seguimiento de apoyos gubernamentales asignados a la Institución para IFNB.
- XII. Proponer nuevos productos y servicios financieros, o modificaciones a los existentes, para los segmentos de mercado o población objetivo de acuerdo a su competencia
- XIII. Coordinar con las Direcciones Regionales la integración del expediente de crédito de acuerdo a requerimientos mínimos normativos para el registro de IFNB.
- XIV. Obtener el dictamen de las áreas especializadas de la Institución en lo referente a la constitución legal, manuales, procedimientos y sistemas del prospecto para su presentación al área de crédito para la obtención del registro y autorización de la línea de préstamos, descuento y garantía.
- XV. Aplicar metodologías de preanálisis para el registro de IFNB, conforme a los procedimientos establecidos e integrar el expediente para la presentación a la instancia facultada para su análisis y para aplicación de las metodologías correspondientes y obtener la autorización para el registro.
- XVI. Participar en el diseño de estrategias de mercadotecnia en coordinación con la subdirección respectiva para los segmentos de atención y mercados objetivo.
- XVII. Gestionar la contratación de fondeo, garantías, otros apoyos y trámites preoperativos ante las diferentes áreas de la Institución para el inicio de operaciones de los IFNB autorizados.
- XVIII. Diseñar, implementar y mantener en operación los sistemas de gestión para el seguimiento de prospectos para registro.
- XIX. Diseñar, implementar y mantener en operación los sistemas de gestión para el seguimiento de IFNB en operación.
- XX. Llevar a cabo las acciones para la aplicación de metodologías de evaluación de los créditos, garantías y apoyos financieros, para su autorización conforme a matriz de facultades y segmentos de mercado asignados.
- XXI. Diseñar e implantar programas de capacitación y actualización sobre la promoción de los productos y servicios financieros de la Institución, a fin de fortalecer el plan anual de negocios por IFNB.
- XXII. Proponer programas de capacitación para los aspectos preoperativos, operativos y de fortalecimiento de los IFNB.
- XXIII. Elaborar en coordinación con las Direcciones Regionales, el análisis y presentación ante las instancias correspondientes de las solicitudes de los IFNB en relación a las dispensas de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros.
- XXIV. Elaborar los convenios de cooperación y alianzas estratégicas en materia de IFNB, en coordinación con la Dirección Jurídica, así como llevar a cabo su implementación y seguimiento.
- XXV. Analizar la problemática en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados por los IFNB, detectada por el personal de las Direcciones Regionales así como proponer acciones a las instancias competentes.

Artículo 101.- La Subdirección de Microfinanzas tiene como objetivo promover la incorporación y/o fortalecimiento de Intermediarios Financieros especializados en las microfinanzas, que apliquen las tecnologías y metodologías más apropiadas en apoyo a las microempresas del sector rural, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y promover el desarrollo de los programas de microcrédito a nivel nacional, desde su estructuración, gestión de autorización y seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- II. Vigilar la aplicación de las políticas, estrategias e instrumentos para la operación de los productos y servicios de microfinanzas institucionales.
- III. Identificar, diseñar y proponer nuevos productos y servicios, que atiendan la demanda y necesidades de las microempresas del sector rural.

- IV. Coordinar la planeación y participación Institucional en materia de microfinanzas, buscando un crecimiento ordenado y sustentable de sus operaciones de microcrédito.
- V. Participar en la gestión y autorización de líneas de créditos específicas de microcrédito para los Intermediarios Financieros bancarios y no bancarios.
- VI. Revisar, diseñar y proponer mejoras a las condiciones generales de operación, procedimientos y sistemas propios para las microfinanzas, que favorezcan una relación de intermediación financiera más sólida, segura y dinámica.
- VII. Proponer la participación de diferentes Intermediarios Financieros del sector en el mercado de las microfinanzas en forma planeada, creciente y segura.
- VIII. Inducir el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades del personal de la Institución, orientando sus programas de capacitación y especialización en temas de microfinanzas.
- IX. Coordinar con las unidades administrativas de la Institución, el fortalecimiento de las capacidades de los diferentes Intermediarios Financieros en operación de microcrédito, a fin de elevar su competitividad y rentabilidad, en forma planeada y segura.
- X. Impulsar el financiamiento de agroempresas, de pequeños y medianos productores del medio rural, en líneas de producción y regiones prioritarias.
- XI. Instrumentar, coordinar y dar seguimiento a los convenios de cooperación y alianzas estratégicas que en materia de microfinanzas celebre la Institución con otras entidades, en coordinación con la Dirección Jurídica.
- XII. Validar la aplicación de metodologías propias para el otorgamiento de microcrédito.
- XIII. Coordinar con las Subdirecciones de Evaluación Sectorial, de IFNB, de Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios y de Mercadotecnia, la realización de foros, seminarios, paneles de discusión y consulta y otras actividades relacionadas con las microfinanzas.
- XIV. Llevar a cabo las acciones para la integración de expedientes que fundamenten las decisiones de autorización de líneas de crédito y garantía, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- XV. Mantener en operación las bases de datos de los intermediarios de microcrédito para apoyar las actividades de promoción y desempeño.
- XVI. Diseñar y coordinar con las oficinas foráneas los planes de promoción y campañas de mercadotecnia para incentivar la participación de los Intermediarios Financieros en las regiones y sectores prioritarios.
- XVII. Coordinar con las diversas unidades administrativas, la promoción, análisis, autorización, formalización, operación y seguimiento de apoyos gubernamentales asignados a la Institución para implantar programas de microfinanzas.
- XVIII. Realizar la gestión de alianzas y convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales, para acceder a tecnologías y recursos que permitan desarrollar y fortalecer el programa de microfinanzas en la Institución.

Artículo 102.- La Subdirección de Mercadotecnia tiene como objetivo diseñar y aplicar estrategias de mercadotecnia para la promoción y distribución de los productos financieros y tecnológicos, detectar necesidades del mercado objetivo de la Institución y colaborar en la innovación de productos, y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer y ejecutar periódicamente estudios de mercado, con la finalidad de identificar nuevas oportunidades de negocio y la demanda de productos y servicios financieros y tecnológicos, que satisfagan las necesidades del mercado objetivo.
- II. Diseñar y aplicar estrategias de mercadotecnia para la venta de productos y servicios financieros y tecnológicos enfocados a cada segmento de atención.
- III. Apoyar a la Dirección de Promoción en el cumplimiento del Plan Anual de Negocios Nacional, a través del uso de herramientas de mercadotecnia para la promoción de los productos y servicios.
- IV. Participar y asesorar a las Direcciones Regionales en la elaboración de sus planes de mercadotecnia.
- V. Elaborar, proponer y aplicar metodologías establecidas para la realización periódica de investigación de mercados.

- VI. Identificar y participar en la propuesta y promoción de nuevos programas, esquemas, productos y servicios financieros y tecnológicos, conforme a las oportunidades presentadas a nivel nacional, regional o estatal.
- VII. Participar en el diseño e implantación de programas de promoción al financiamiento y desarrollo tecnológico.
- VIII. Realizar la medición del impacto de las campañas de mercadotecnia y publicidad y en su caso presentar propuestas para mejorar sus resultados.
- IX. Diseñar y desarrollar un plan de medios para la promoción de los productos y servicios financieros y tecnológicos, así como campañas de promoción y publicidad con Intermediarios Financieros y organizaciones de productores.
- X. Implementar normas, políticas y procedimientos para la contratación de medios publicitarios.
- XI. Realizar el control presupuestal del ejercicio correspondiente al Plan de Medios e informar su cumplimiento.
- XII. Llevar a cabo en coordinación con las Direcciones Regionales los trabajos relacionados con la promoción y asesoría para el desarrollo de Agromarcas y Agrofranquicias de las empresas de productores rurales para su integración a las cadenas de valor.
- XIII. Llevar a cabo en coordinación con la Dirección de Promoción, Direcciones Regionales y Dirección de Investigación Económica y Sectorial, la realización de foros, eventos, seminarios, participación en publicaciones especializadas y otras actividades relacionadas con el desarrollo de agronegocios.
- XIV. Proponer y coordinar las actividades de promoción de ventas de los productos y servicios institucionales para los segmentos de mercado objetivo, brindando asesoría y apoyo logístico y presupuestal para eventos (ferias, exposiciones, congresos, Movimiento FIRA).
- XV. Mantener en operación metodologías e instrumentos de promoción (materiales impresos) de los programas y esquemas de financiamiento institucionales.
- XVI. Diseñar e implantar programas de capacitación y actualización sobre mercadotecnia al personal foráneo de las áreas de promoción, así como planes de relaciones públicas para los Agentes, CDT, Residentes Estatales y Directores Regionales.
- XVII. Administrar y coordinar el diseño y contenido del portal institucional de Internet.
- XVIII. Dar cumplimiento a los lineamientos de Imagen Gráfica Institucional que para tal fin desarrolle la Subdirección de Comunicación Institucional para crear, manejar, mejorar y difundir la imagen institucional de los productos y servicios.

Artículo 103.- La Subdirección de Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios tiene como objetivo desarrollar las habilidades y capacidades de los productores, sus organizaciones económicas y empresas, así como consolidar el mercado de asesoría y consultoría, para mejorar su competitividad y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer estrategias y en su caso implementar las acciones necesarias en conjunto con las áreas de promoción de las oficinas foráneas, para desarrollar las capacidades de los productores, sus organizaciones y empresas sobre esquemas de negocios competitivos y sostenibles, a través de programas estratégicos de capacitación, asesoría técnica y fortalecimiento de sus competencias, asociados con proyectos productivos para que se incorporen a las redes de valor.
- II. Proponer lineamientos y políticas y en su caso implementar las acciones para impulsar la participación de los productores en modelos organizativos que fortalezcan su capacidad de gestión, así como facilitar su integración a las redes de valor.
- III. Diseñar y proponer nuevos productos y servicios dentro del ámbito de su competencia.
- IV. Implementar las acciones necesarias en coordinación con las oficinas foráneas de promoción, para dar cumplimiento al plan de operación de apoyos tecnológicos así como el otorgamiento de los servicios tecnológicos.
- V. Proponer y en su caso modificar normas y procedimientos y mantener en operación los sistemas para la promoción y soporte de los productos y servicios de apoyo tecnológico.
- VI. Coordinar con la red de oficinas foráneas la orientación a las organizaciones de productores para la conformación de sus planes estratégicos de negocios, que les permita detectar y apoyar alternativas de proyectos de inversión de sus agremiados.

- VII. Implementar las acciones para la realización de foros, seminarios, publicaciones especializadas, campañas de mercadotecnia y otras actividades relacionadas con la integración y fortalecimiento de los productores, sus organizaciones y empresas así como para la promoción de los apoyos tecnológicos y la integración y fortalecimiento de las empresas de asesoría y consultoría.
- VIII. Realizar las acciones necesarias para difundir la normativa aplicable en materia de los diferentes servicios y programas dentro del ámbito de su competencia.
- IX. Integrar en conjunto con las áreas de promoción de oficinas foráneas, los padrones de organizaciones de productores, y el padrón de empresas demandantes de los servicios de asesoría y consultoría, sus planes de negocios y proyectos productivos.
- X. Diseñar y proponer estrategias y acciones para inducir el desarrollo y fortalecimiento del mercado de asesoría y consultoría.
- XI. Realizar las acciones para identificar la demanda y las características de servicios de asesoría que requieren las empresas y organizaciones de productores.
- XII. Realizar las acciones necesarias para promover la vinculación de los prestadores de servicios especializados de asesoría y consultoría con las organizaciones de productores, empresas e Intermediarios Financieros.
- XIII. Identificar, proponer e implementar la formación y fortalecimiento de asociaciones de empresas de servicios especializados, a fin de mejorar la calidad de los servicios, certificación, actualización y su vinculación con los Intermediarios Financieros, centros de enseñanza e investigación, entre otros.
- XIV. Coordinar con la red de oficinas foráneas, la promoción de esquemas de financiamiento que consideren el acompañamiento de consultoría y asistencia técnica que permitan ampliar la demanda de los servicios.
- XV. Proponer y elaborar convenios de colaboración con empresas prestadoras de servicios, instituciones de enseñanza y centros de investigación, para la formación, capacitación y actualización de los asesores de las empresas de servicios especializados, con el fin de que cuenten con herramientas para acompañar a las organizaciones de productores en el desarrollo de proyectos de negocio viables y sostenibles.
- XVI. Implementar las acciones para el control del ejercicio presupuestal de los programas de apoyos tecnológicos y vigilar su cumplimiento.
- XVII. Coordinar programas de formación, capacitación, actualización, habilitación y calificación de los prestadores de servicios de asesoría y consultoría, en coordinación con otras áreas, a fin de que se dé una oferta de prestación de servicios de calidad.

Artículo 104.- La Dirección de Banca Corporativa y de Inversión tiene como objetivo dirigir y atender las necesidades de las empresas corporativas y de sus proveedores, a través del diseño, actualización y difusión de los programas, productos y servicios financieros de la Institución, así como de servicios de banca de inversión y soluciones financieras, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y proponer el Plan Anual de Negocios de Banca Corporativa y de Inversión, establecer las estrategias y acciones para su seguimiento y cumplimiento.
- II. Coordinar la integración de propuestas de programas y desarrollo de nuevos productos y servicios financieros, y someterlas a las instancias correspondientes para su autorización.
- III. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Institución la generación de programas de desarrollo de proveedores de las empresas y grupos corporativos; así como de productos de banca de inversión y soluciones financieras, aprovechando los productos financieros y de desarrollo tecnológico con que dispone la Institución.
- IV. Supervisar la aplicación de metodologías de preanálisis y evaluación de proyectos de inversión para otorgar, renovar y ampliar líneas de crédito a las empresas de banca corporativa y de inversión para su autorización conforme a facultades.
- V. Coordinar la identificación de áreas de oportunidad y promover entre el personal foráneo los perfiles de empresas que pueden acceder a los esquemas y productos de banca de inversión, así como soluciones financieras desarrolladas para corporativos y sus proveedores.
- VI. Proporcionar asesoría a las oficinas foráneas, en el diseño e instrumentación de esquemas de banca de inversión y de ingeniería financiera, incluyendo los desarrollados para clientes corporativos.

- VII. Someter a las instancias facultadas las propuestas de esquemas de banca de inversión y soluciones financieras desarrolladas para el mercado objetivo de la Institución.
- VIII. Notificar a las áreas competentes aquellos casos en los que identifique contravención a la normatividad aplicable.
- IX. Proveer servicios de asesoría en materia de ingeniería financiera a clientes internos, productores, empresas, corporativos e Intermediarios Financieros.
- X. Coordinar el diseño de nuevos programas y productos así como establecer las acciones para su presentación y sanción por las instancias facultadas e implantación.
- XI. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su competencia, desde su originación hasta su recuperación.

Artículo 105.- La Dirección de Banca Corporativa y de Inversión tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Banca Corporativa.
- II. Subdirección de Banca de Inversión y Nuevos Productos.

Artículo 106.- La Subdirección de Banca Corporativa tiene como objetivo promover los productos y servicios institucionales a las empresas de nivel corporativo y grupos económicos para el desarrollo de productores-proveedores y atender sus necesidades específicas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar en coordinación con las áreas de promoción el Plan Anual de Negocios de la Subdirección, realizar su seguimiento y en su caso aplicar las medidas conjuntas para corregir desviaciones.
- II. Presentar a consideración de la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión, el plan anual de negocios alineado con la estrategia general de la Institución, en el ámbito de su competencia, observando siempre los planes de negocio de las regionales, residencias, CDT y agencias de la Institución.
- III. Promover los productos y servicios de la Institución con base en la misión, visión y estrategias institucionales, para atender el segmento de la población objetivo, tanto para empresas corporativas como Intermediarios Financieros, en particular aquellos de impacto institucional y multirregional en coordinación con regionales, residencias, CDT y agencias de la Institución.
- IV. Diseñar, en colaboración con las Agencias de la Institución, esquemas que propicien la integración de redes de valor, en particular aquellos que fomenten el desarrollo de los proveedores de las empresas corporativas, en coordinación con las propias empresas y otras áreas de la institución.
- V. Diseñar soluciones financieras para empresas corporativas e Intermediarios Financieros teniendo como objetivo concluir con su implementación y/u operación; en coordinación con las propias empresas y otras áreas de la institución: Promoción (Central y Foránea, Crédito, Finanzas, Tesorería).
- VI. Observar la aplicación de la normativa y políticas vigentes en el ámbito de su competencia para la promoción de los productos y servicios financieros y tecnológicos institucionales.
- VII. Proporcionar asesoría de los productos y servicios de la Institución a empresas corporativas e Intermediarios Financieros que las atienden.
- VIII. Identificar necesidades específicas para empresas, grupos corporativos e intermediarios y proponer a la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión programas, productos y/o esquemas que provean soluciones financieras para dichos clientes.
- IX. Generar y mantener bases de datos de clientes en el ámbito de su competencia, con la finalidad de ofrecer un seguimiento oportuno que permita detectar oportunidades de negocio.
- X. Dar seguimiento a las actividades y proyectos de los clientes en su área de competencia e informar problemas en el incumplimiento del crédito.
- XI. Notificar a las áreas competentes aquellos casos donde identifiquen operaciones en contravención de la normatividad aplicable.
- XII. Recopilar la información de los almacenes generales de depósito y realizar la evaluación de los mismos bajo la modalidad de "prestador de servicios" para su presentación y autorización ante las instancias correspondientes.

- XIII. Proponer mejoras a los procesos de evaluación y supervisión bajo la modalidad de “prestador de servicios” para la evaluación de almacenes generales de depósito. Así mismo, notificar a las áreas competentes aquellos almacenes donde identifiquen operaciones en contravención de la normatividad aplicable.
- XIV. Realizar las actividades de preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros dirigidos a Intermediarios Financieros, empresas, corporativos y sus proveedores; incluyendo consultas de elegibilidad de proyectos.
- XV. Analizar junto con las empresas corporativas y/o Intermediarios Financieros, los proyectos considerados buscando su fortalecimiento y detectando áreas de oportunidad.
- XVI. Llevar a cabo las acciones para la aplicación de metodologías de evaluación de los créditos, garantías y apoyos financieros, para su autorización conforme a la matriz de facultades.
- XVII. Atender las metodologías y procedimientos para la integración de expedientes que fundamenten las decisiones de crédito dentro de sus competencias.
- XVIII. Integrar, analizar y presentar los casos que se sometan a consideración de los Comités correspondientes.
- XIX. Coordinar con las oficinas foráneas el seguimiento y notificaciones de alarmas preventivas de los créditos, garantías y apoyos otorgados con recursos de la Institución por los intermediarios a las empresas de su segmento de atención.
- XX. Colaborar en la supervisión y auditoría de su población objetivo, por parte de las áreas facultadas, tanto internas como externas, en cumplimiento a la normativa y políticas vigentes.
- XXI. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su competencia, desde su originación hasta su recuperación.

Artículo 107.- La Subdirección de Banca de Inversión y Nuevos Productos tiene como objetivo diseñar, promocionar y poner en marcha productos y esquemas de banca de inversión, y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el diseño, recepción, validación, integración y presentación ante las instancias facultadas de nuevos programas y/o productos financieros y/o tecnológicos así como sus actualizaciones.
- II. Coordinar la actualización e implantación de los nuevos programas, productos y servicios financieros institucionales.
- III. Diseñar, negociar e implantar esquemas de banca de inversión y soluciones financieras, acorde a las necesidades del mercado objetivo de la Institución.
- IV. Elaborar y presentar a consideración de la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión el plan anual de negocios alineado con la estrategia general de la Institución, en el ámbito de su competencia.
- V. Proponer a las instancias facultadas los productos y servicios de banca de inversión y soluciones financieras para el mercado objetivo de la Institución.
- VI. Coordinar el preanálisis de proyectos de crédito e inversión en el ámbito de su competencia.
- VII. Identificar áreas de oportunidad y promover los servicios de banca de inversión entre el mercado objetivo de la Institución.
- VIII. Identificar áreas de oportunidad y promover entre el personal foráneo los perfiles de empresas que pueden acceder a los servicios de banca de inversión.
- IX. Apoyar a las Direcciones Regionales, Residencias Estatales y Agencias en la implantación de esquemas de banca de inversión.
- X. Generar y mantener las bases de datos de clientes actuales y potenciales, para promover los productos y servicios estructurados desarrollados por la Subdirección.
- XI. Proveer servicios de asesoría en materia de ingeniería financiera a clientes internos, productores, empresas e Intermediarios Financieros, en el ámbito de su competencia.
- XII. Dar seguimiento a la operación de esquemas y productos de banca de inversión desde su originación hasta su recuperación y capacitar a las oficinas foráneas en su operación.

- XIII. Coordinar con las oficinas foráneas el seguimiento y notificación de alarmas preventivas de los créditos, garantías y apoyos otorgados con recursos de la Institución por los intermediarios a las empresas de su segmento de atención.
- XIV. Informar a las áreas competentes aquellos casos donde se identifiquen operaciones en contravención de la normatividad aplicable.

Artículo 108.- La Dirección de Pesca y Recursos Renovables tiene como objetivo dirigir, generar y promover iniciativas de inversión y financiamiento, así como establecer políticas y estrategias de promoción que permitan una mayor penetración en el financiamiento de las actividades de pesca, acuicultura y de los recursos renovables, y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y promover esquemas de financiamiento y proyectos de inversión a fin de estimular una mayor movilización de recursos hacia los sectores pesqueros, acuícolas y de los recursos renovables, principalmente actividad forestal, agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes, con énfasis en acciones que faciliten el acceso al crédito a productores de medianos y bajos ingresos con acompañamiento en servicios de capacitación, transferencia tecnológica y asistencia técnica.
- II. Establecer políticas y estrategias, en coordinación con las oficinas foráneas de promoción, que permitan una mayor penetración en el financiamiento de los recursos renovables, que incluyan acuicultura, pesca, la actividad forestal, agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- III. En coordinación con las otras Direcciones que conforman la DGA de Promoción de Negocios proponer políticas, normas y procedimientos para promover el financiamiento a proyectos productivos y de desarrollo de capacidades de las actividades pesqueras, acuícolas y de aprovechamiento, conservación y uso racional de recursos renovables principalmente actividad forestal, agua y en coordinación con la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión impulsar los proyectos de energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- IV. Identificar y promover en coordinación con las oficinas foráneas de promoción, oportunidades de negocios pesqueros, acuícolas y forestales, así como en coordinación con la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión impulsar los proyectos uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- V. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos de Negocios y Financiero para los sectores pesquero, acuícola y forestal, así como de uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- VI. Realizar diagnósticos, monitorear tendencias e informar a las áreas competentes sobre las políticas, los negocios y los mercados inherentes a las actividades pesqueras, acuícolas y forestales, así como aquellos relacionados con el uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- VII. Proponer y realizar de manera coordinada con las otras Areas de Promoción foros, talleres, seminarios y publicaciones especializadas que coadyuven a la promoción de los negocios pesqueros, acuícolas y forestales, así como de uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- VIII. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Institución, el diseño e implantación de programas de capacitación y actualización a usuarios internos y externos sobre los productos y servicios institucionales, tendencias sectoriales y tecnologías de vanguardia.
- IX. Elaborar, analizar, documentar y difundir casos exitosos pesqueros, acuícolas y forestales, así como de uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes.
- X. Realizar acciones de coordinación y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, vinculadas a los sectores pesquero, acuícola, forestal, uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes, a fin de estimular la complementariedad de recursos en apoyo a la competitividad de estos sectores.
- XI. Dar seguimiento a la operación en coordinación con las oficinas foráneas desde su originación hasta su recuperación dentro del ámbito de su competencia.
- XII. Coordinar con las oficinas foráneas el seguimiento y notificación de alarmas preventivas de los créditos, garantías y apoyos otorgados con recursos de la Institución por los intermediarios a las empresas de su segmento de atención.

Artículo 109.- Las Direcciones Regionales tienen como objetivo dirigir las acciones para dar cumplimiento al plan anual de negocios nacional, mediante el establecimiento de políticas y estrategias en las plazas de la República Mexicana donde se encuentren establecidas, y tienen las siguientes funciones:

- I. Dirigir acciones que promuevan la participación de Intermediarios Financieros, la formación de sujetos de crédito y organización de productores, desarrollo de un mercado de asesoría y consultoría y generación de proyectos de amplio impacto para el uso de recursos renovables y ligados al mercado.
- II. Establecer las acciones para el desarrollo de los mercados financieros rurales a nivel regional a fin de incorporar nuevos Intermediarios Financieros que cuenten con potencial para la operación directa con la Institución. Apoyar su proceso de registro y realizar actividades enfocadas a su consolidación y fortalecimiento.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora a los IFNB que operan en la Dirección Regional, realizadas por las áreas de supervisión, entidades fiscalizadoras y las identificadas por diagnósticos propuestos por las propias oficinas de la Institución y consultores externos.
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, estrategias e instrumentos para la venta de los productos y servicios financieros y tecnológicos estandarizados y estructurados, correspondientes a su área de influencia.
- V. Establecer las estrategias para el otorgamiento de apoyos tecnológicos y financieros en su área de influencia.
- VI. Establecer las estrategias y acciones en coordinación con la Dirección de Promoción, para la integración, con base en las metodologías autorizadas, del Plan Anual de Negocios por Dirección Regional y por Residencia Estatal, llevando un seguimiento y control de dicho programa.
- VII. Establecer las directrices de los programas institucionales a nivel de Residencia Estatal, red de valor, tipo de productor, Intermediarios Financieros y empresas de servicios de asesoría y consultoría.
- VIII. Promover alianzas con entidades de los Gobiernos Estatales, para lograr recursos complementarios a los programas institucionales, en su caso, hacer las propuestas a la DGA de Promoción de Negocios para su validación y trámite de autorización definitiva.
- IX. Analizar y realizar propuestas de nuevos programas, productos y servicios financieros y tecnológicos, y someterlas a las instancias correspondientes para su autorización.
- X. Establecer las acciones para el diseño e implementación de programas de capacitación y actualización sobre la promoción de productos y servicios financieros y tecnológicos; a todo el personal de la Dirección Regional en la atención a los diferentes Intermediarios Financieros para que aseguren la adecuada operación.
- XI. Proponer a las instancias facultadas mejoras a las normas, políticas y procedimiento para la gestión de promoción; así como de aquellas mejoras solicitadas por otras áreas y que estén dentro de su ámbito de actuación.
- XII. Promover oportunidades de negocios pesqueros, acuícolas y forestales, así como de uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes en el ámbito de la Dirección Regional.
- XIII. Establecer planes de acción para implementar esquemas de negocio, así como estrategias de promoción que permitan el desarrollo integral de productores, organizaciones y empresas de servicios de asesoría y consultoría y su vinculación con los Intermediarios Financieros para el desarrollo de las redes de valor.
- XIV. Establecer las acciones para la actualización del personal de la Institución de la regional, empresas de servicios especializados e Intermediarios Financieros que permitan una rápida incorporación e integración a las redes de valor.
- XV. Promover en su área de influencia los programas financieros y tecnológicos, así como implementar las estrategias para atender los diferentes segmentos de la población objetivo y las principales redes de valor.
- XVI. Apoyar y asesorar en la normativa y operación de los productos y servicios institucionales, a los Intermediarios Financieros bancarios, red de oficinas regionales y beneficiarios finales.

- XVII. Identificar necesidades particulares de productos estructurados y soluciones financieras específicas, para empresas, corporativos e intermediarios y proponerlos a la Dirección de Banca Corporativa y de Inversión.
- XVIII. Coordinar la promoción de productos estructurados y soluciones financieras para corporativos y grupos económicos.
- XIX. Apoyar la realización de estudios de mercado y actividades de promoción y difusión de productos y servicios estandarizados con base al plan anual de negocios a nivel regional.
- XX. Coordinar las actividades de preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros, con Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales conforme a las metodologías aprobadas y normativa aplicable.
- XXI. Establecer las acciones para la integración y presentación para su autorización a la instancia facultada, de los proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos de la Institución, tanto para Intermediarios Financieros como para acreditados finales.
- XXII. Dar seguimiento a las actividades para determinar la elegibilidad del beneficiario final a los apoyos tecnológicos de acuerdo a la normativa vigente, para su autorización conforme a matriz de facultades.
- XXIII. Dar seguimiento a las acciones para la integración y mantenimiento de expedientes de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- XXIV. Proponer para su autorización a la instancia facultada, la solicitud de tratamientos de cartera que presenten los Intermediarios Financieros.
- XXV. Vigilar que se informe a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión, los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos ejercidos en contravención de la normatividad aplicable.
- XXVI. Participar en coordinación con la Dirección Jurídica, en el establecimiento de convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia financiera, de inversión y fomento tecnológico.
- XXVII. Dirigir esquemas de apoyo y asesoría en promoción de negocios, así como participar en la propuesta de estrategias de mercadotecnia para los diferentes segmentos de atención y mercados objetivo.
- XXVIII. Formular y adecuar las estrategias de operación regional con base en el análisis de la información generada por el monitoreo de las principales variables financieras y económicas de la región.
- XXIX. Establecer las acciones para impulsar la competitividad de las principales redes de valor en el ámbito de su influencia.
- XXX. Vincular las actividades y requerimientos de las diferentes áreas de Oficina Central con las de la Dirección Regional.
- XXXI. Coordinar con las instancias correspondientes el análisis y presentación de las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos que reciba de los Intermediarios Financieros y beneficiarios finales.
- XXXII. Establecer las acciones para llevar a cabo la promoción, análisis, autorización, formalización, operación y seguimiento de apoyos gubernamentales asignados a la Institución para operación de esquemas de garantías a Intermediarios Financieros y otros apoyos en coordinación con las instituciones y dependencias relacionadas con el sector rural.
- XXXIII. Establecer las acciones para la implementación de los procedimientos para el cumplimiento del proceso de registro, ampliación de techos operativos y revisión anual de techos operativos de los IFNB.
- XXXIV. Establecer y coordinar las acciones necesarias para el seguimiento a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución, a fin de que las operaciones de fondeo, garantía y apoyos financieros y tecnológicos, se realicen en apego a la normatividad establecida.
- XXXV. Coordinar con las áreas que correspondan, la realización de foros, seminarios, paneles de discusión y consulta y otras actividades relacionadas con la integración de redes de valor.
- XXXVI. Coordinar la actualización de las principales empresas dentro de su área de influencia.

- XXXVII. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados, dentro de su área de influencia, desde su originación hasta su recuperación.
- XXXVIII. Informar a las instancias competentes de la problemática detectada en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, con la finalidad de prevenir posibles incumplimientos.
- XXXIX. Coordinar la identificación, validación y difusión de transferencia de tecnologías innovadoras, capacitación y asistencia técnica, otorgados por los CDT.
- XL. Dirigir el diseño e implementación de diagnósticos, planes, programas, metas e indicadores de impacto sobre la adopción de las tecnologías innovadoras a transferir en los CDT.
- XLI. Coordinar la difusión y documentación de los resultados de los planes de transferencia de tecnologías innovadoras.

Artículo 110.- Las Direcciones Regionales tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirecciones Regionales de Promoción.
- II. Residencias Estatales.

Artículo 111.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción tienen como objetivo coordinar la ejecución de los programas institucionales mediante la aplicación de políticas y estrategias de promoción, dar soporte a las Residencias Estatales y Agencias para el cumplimiento del plan anual de negocios de la Dirección Regional, así como coordinar la operación y funcionamiento de los CDT que le correspondan, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y proponer al titular de la Dirección Regional el plan anual de negocios de la Dirección Regional y Residencias Estatales, y llevar el seguimiento permanente.
- II. Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos para la venta de los productos y servicios financieros y tecnológicos.
- III. Generar esquemas de negocio para el desarrollo integral de productores, organizaciones y sus empresas, con la participación de prestadores de servicios de asesoría y consultoría, y su vinculación con los Intermediarios Financieros en el desarrollo de las redes de valor.
- IV. Supervisar la realización de preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros, así como la integración de expedientes de crédito de la Dirección Regional conforme a las metodologías autorizadas.
- V. Elaborar y coordinar con las Residencias Estatales los programas de fortalecimiento, capacitación y asesoría a IFNB, organizaciones de productores y empresas de asesoría y consultoría.
- VI. Coordinar la realización de diagnósticos de las redes de valor, organización de productores, mercados de asesoría y consultoría, para instrumentar programas de fomento para aprovechar las oportunidades de inversión; así como coordinar el diagnóstico y ejecución de las acciones para el fortalecimiento de la operación con parafinancieras, a nivel regional.
- VII. Coordinar las acciones para impulsar proyectos de impacto regional y promoción de tecnologías para uso sustentable de recursos renovables.
- VIII. Analizar e instrumentar las acciones para el desarrollo de Intermediarios Financieros que cuenten con el potencial para la operación directa con la Institución. Apoyar el proceso de elegibilidad del IFNB y realizar actividades enfocadas a su consolidación, fortalecimiento y seguimiento, en el ámbito de su competencia.
- IX. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Promoción a los ejecutivos de cuenta encargados de llevar a cabo la promoción y seguimiento de los IFNB.
- X. Elaborar y proponer para su aprobación de acuerdo a las políticas de la Dirección Regional el Plan anual de negocios de dicha Dirección. Dar seguimiento a su ejecución y aplicar acciones que minimicen las desviaciones detectadas.
- XI. Diseñar y proponer estrategias y políticas de operación regional de productos y servicios de la Institución, así como la ejecución de acciones específicas de fomento financiero y tecnológico.
- XII. Identificar y proponer estrategias para atender los diferentes segmentos de la población objetivo y las principales redes de valor.

- XIII. Formular y analizar propuestas de nuevos programas para el desarrollo de nuevos productos y el rediseño de los actuales acorde a las necesidades de los productores e Intermediarios Financieros.
- XIV. Coordinar la atención de oportunidades de negocio que requieran el diseño de productos estructurados o soluciones financieras específicas identificadas.
- XV. Coordinar a nivel regional la realización de estudios de mercado y actividades de promoción y difusión de productos y servicios estandarizados.
- XVI. Coordinar y supervisar la integración y mantenimiento de expedientes de los Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Dar asesoría en la aplicación de metodologías de evaluación de los créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos, para su autorización conforme a matriz y esquema general de facultades.
- XVIII. Coordinar las actividades para determinar la elegibilidad del beneficiario final a los apoyos tecnológicos, para su autorización conforme a matriz de facultades y a la normatividad aplicable.
- XIX. Dar seguimiento a la aplicación de normas, políticas y procedimientos para la gestión de promoción.
- XX. Proponer en coordinación con las Residencias Estatales, a la instancia facultada, la autorización de los diferentes tratamientos crediticios y de cartera.
- XXI. Informar a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión, los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos financieros y tecnológicos ejercidos en contravención de la normatividad aplicable.
- XXII. Dar asesoría en la aplicación de esquemas de apoyo y en la promoción de negocios.
- XXIII. Integrar, analizar y presentar los casos que se sometan a consideración de los Comités correspondientes y dar seguimiento a los acuerdos del mismo.
- XXIV. Mantener vínculos con las instituciones y dependencias relacionadas con el sector rural para la coordinación y alineamiento con programas institucionales con los que desarrollan los Gobiernos Estatales y Federales.
- XXV. Generar la información y monitorear variables clave que apoyen la formulación de políticas y estrategias de promoción y operación regionales.
- XXVI. Definir y proponer estrategias y acciones para la atracción de capitales e inducción de inversiones en sectores de interés, en el área de su competencia.
- XXVII. Elaborar en coordinación con las Residencias Estatales el análisis y presentación ante las instancias correspondientes de las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos que reciba de los Intermediarios Financieros y beneficiarios finales, correspondientes a su área de influencia.
- XXVIII. Instrumentar y dar seguimiento a convenios o alianzas celebradas por la Institución con entidades de los Gobiernos Estatales.
- XXIX. Dar seguimiento a los programas de capacitación y actualización sobre la promoción de productos y servicios financieros y tecnológicos.
- XXX. Desarrollar programas de capacitación y actualización para los ejecutivos de la Institución dedicados a la atención a los IFNB.
- XXXI. Promover la participación de Intermediarios Financieros del sector en el mercado de las microfinanzas conforme a la normativa y a las mejores prácticas.
- XXXII. Participar en el análisis de las principales redes de valor en el área de la Dirección Regional.
- XXXIII. Coordinar la instrumentación de oportunidades de negocios pesqueros, acuícolas y forestales, así como de uso eficiente del agua, energía renovable, eficiencia energética y proyectos verdes en el ámbito de la Dirección Regional.
- XXXIV. Establecer programas de actualización al personal de la Institución de la regional, empresas de servicios especializados e Intermediarios Financieros, sobre las diferentes modalidades de organización de los productores a través de figuras asociativas que permitan una rápida incorporación e integración a las redes de valor.

- XXXV. Integrar y presentar la información de elegibilidad del IFNB ante la instancia facultada para su autorización.
- XXXVI. Presentar a las áreas facultadas para autorización de renovación anual y ampliación de techo operativo de los IFNB.
- XXXVII. Establecer las acciones para el seguimiento y desarrollo de la implementación de los programas de fortalecimiento de los IFNB y el cumplimiento de las acciones de mejora.
- XXXVIII. Establecer y coordinar las acciones necesarias para el seguimiento a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución, así como a la cartera de los principales clientes a fin de que las operaciones de fondeo, garantía y apoyos financieros y tecnológicos, se realicen en apego a la normatividad establecida.
- XXXIX. Implementar en coordinación con las áreas que correspondan, la realización de foros, seminarios, paneles de discusión y consulta y otras actividades relacionadas con la integración de redes de valor.
- XL. Analizar e informar a las áreas correspondientes el o los efectos en la operación del Plan de Negocios y en la exposición de riesgo de recuperación crediticia cuando se presentan cambios de variables críticas en aspectos climáticos, sociales, económicos y financieros.
- XLI. Coordinar las revisiones de auditorías de instancias supervisoras tanto internas como externas y dar seguimiento a las observaciones.
- XLII. Coordinar la actualización de las principales empresas dentro de su área de influencia.
- XLIII. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, desde su originación hasta su recuperación.
- XLIV. Informar a las instancias competentes de la problemática detectada en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, con la finalidad de prevenir posibles incumplimientos.
- XLV. Elaborar e implantar los planes y programas de los servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría, otorgados a través de los CDT.
- XLVI. Diseñar, implementar y modificar los procedimientos de capacitación y servicios relacionados, así como el procedimiento de calificación de agentes de cambio.
- XLVII. Coordinar la planeación y programación anual de recursos presupuestales para la operación de los CDT, alineadas a las políticas y estrategias de la Institución.
- XLVIII. Supervisar la implementación de los programas y presupuestos anuales para la operación de los CDT.
- XLIX. Evaluar el desempeño de los CDT, a fin de dar cumplimiento a su objetivo, planes y programas.
- L. Proponer convenios de colaboración y coordinar la vinculación de los CDT, con instituciones de enseñanza e investigación, empresas y proveedores, que permitan contar con disponibilidad de alternativas de innovación para la población objetivo de la Institución.
- LI. Coordinar la realización de foros, seminarios y otras actividades relacionadas, para fortalecer y actualizar las capacidades y competencias de los proveedores de servicios en agronegocios.
- LII. Evaluar el impacto de los servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría proporcionados por los CDT.

Artículo 112.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Centros de Desarrollo Tecnológico.

Artículo 113.- Los Centros de Desarrollo Tecnológico tienen como objetivo diseñar y proveer servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría para incrementar la competitividad de las empresas de los pequeños y medianos productores, y mejorar las competencias de los proveedores de servicios de consultoría, y tienen las siguientes funciones:

- I. Proveer servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría, a pequeños y medianos productores, a proveedores de servicios de consultoría en agronegocios y a personal técnico de la Institución para contribuir al desarrollo de las empresas del sector rural.
- II. Identificar necesidades de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría para la mejora de la competitividad de las empresas de pequeños y medianos productores.

- III. Diseñar y otorgar servicios de transferencia de tecnología, capacitación, consultoría y servicios relacionados a clientes internos y externos, que permitan hacer más competitivos los segmentos de atención de la Institución.
- IV. Operar la realización de foros, seminarios, cursos y otras actividades relacionadas, para fortalecer y actualizar las capacidades y competencias de los proveedores de servicios de agronegocios.
- V. Operar las unidades productivas, así como documentar y difundir los resultados técnicos de cada una de ellas.
- VI. Otorgar el servicio de capacitación y actualización de conocimientos teórico-prácticos a proveedores de servicios de consultoría, así como para mejorar la productividad de las empresas del sector rural.
- VII. Establecer vínculos con las principales instituciones, empresas y proveedores de tecnología, para impulsar el desarrollo del mercado de servicios tecnológicos del sector rural.
- VIII. Realizar la planeación, programación, presupuestación y seguimiento para la operación anual del CDT.
- IX. Integrar y presentar a las unidades compradoras, las especificaciones técnicas de los insumos a adquirir y de las inversiones a realizar para los procesos de licitación y adjudicación.
- X. Administrar eficientemente los recursos humanos, inventarios de bienes muebles, inmuebles, materias primas y otros productos del CDT.

Artículo 114.- Las Residencias Estatales tienen como objetivo dirigir las acciones para dar cumplimiento al Plan anual de negocios, mediante la aplicación de políticas y estrategias de promoción y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar y supervisar el plan anual de negocios de la Residencia Estatal y llevar el seguimiento permanente para asegurar su cumplimiento.
- II. Realizar actividades de coordinación interinstitucional y promoción de los productos y servicios con las dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal.
- III. Implementar estrategias de promoción por producto financiero y tecnológico, red de valor e intermediario, entre otros, para cada segmento de la población en su ámbito de influencia y verificar su ejecución y seguimiento.
- IV. Analizar la situación y necesidades en materia de organizaciones de productores, redes de valor, mercado de asesoría y consultoría, red de Intermediarios Financieros y uso de recursos renovables y proyectos verdes, para instrumentar el Programa Anual de Negocios de la Residencia.
- V. Instrumentar los programas de fortalecimiento, capacitación y asesoría a IFNB, organizaciones de productores y empresas de asesoría y consultoría.
- VI. Desarrollar proyectos de impacto estatal y promoción de tecnologías para uso sustentable de recursos renovables.
- VII. Identificar y desarrollar Intermediarios Financieros que cuenten con el potencial para la operación directa con la Institución. Apoyar su proceso de registro y realizar actividades enfocadas a su consolidación y fortalecimiento, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Identificar el desarrollo de nuevos productos y rediseño de los actuales y proponer a la instancia facultada, en el ámbito de su competencia.
- IX. Establecer acciones para el desarrollo de los programas institucionales a nivel estatal, alineadas a las estrategias y políticas regionales.
- X. Apoyar y coordinar las acciones del personal que atiende a los IFNB en sus tareas de asesoría y apoyo para el correcto desempeño de los programas y cumplimiento de condiciones generales de operación.
- XI. Apoyar en el proceso de registro, ampliación de techos operativos y revisiones anuales de techos operativos de los IFNB.
- XII. Promover los programas financieros y tecnológicos en su área de influencia atendiendo a los diferentes segmentos de la población objetivo y las principales redes de valor de acuerdo a facultades y normativa aplicable vigilando su cumplimiento.

- XIII. Identificar, analizar y presentar las necesidades particulares de productos estructurados y soluciones financieras y tecnológicas, en el ámbito de su competencia.
- XIV. Cumplir y vigilar la aplicación de las reglas de operación de los programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico.
- XV. Participar en la realización de estudios de mercado y actividades de promoción y difusión de productos y servicios estandarizados y estructurados.
- XVI. Realizar el preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos financieros, de acuerdo con las metodologías autorizadas y vigilando que se cumpla con la normativa vigente. Aplicar y supervisar las metodologías de evaluación de los créditos, garantías y apoyos tecnológicos, para su autorización conforme a matriz y esquema general de facultades.
- XVII. Analizar y dictaminar operaciones de crédito y garantías.
- XVIII. Supervisar la implementación del procedimiento para determinar la elegibilidad del beneficiario final a los apoyos tecnológicos de acuerdo a la normatividad vigente, para su autorización conforme al ámbito de su competencia.
- XIX. Coordinar y supervisar la integración y mantenimiento de expedientes de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el ámbito de su competencia.
- XX. Proponer para su autorización, a la instancia facultada de acuerdo al ámbito de su competencia, solicitudes de tratamientos crediticios y de cartera que presenten los Intermediarios Financieros y acreditados finales.
- XXI. Informar, por conducto de la Subdirección Regional de Promoción, a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión, los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos otorgados en contravención de la normativa aplicable, por Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales así como aquellos casos en los que se identifique elementos que pongan en riesgo la recuperación de los créditos.
- XXII. Integrar, analizar y dictaminar los casos, correspondientes a su área de influencia, que se sometan a consideración de los Comités correspondientes.
- XXIII. Analizar conforme a normativa las propuestas ante las instancias correspondientes de las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos que reciba de los Intermediarios Financieros y beneficiarios finales.
- XXIV. Desarrollar y dar seguimiento a la ejecución a los programas de fortalecimiento, capacitación y asesoría a IFNB, organizaciones de productores y empresas de asesoría y consultoría.
- XXV. Monitorear variables clave que permitan la generación de información para la formulación y adecuación de estrategias de promoción y operación estatales.
- XXVI. Participar en el análisis de las principales redes de valor del estado, propiciar su integración y el incremento de su productividad y competitividad.
- XXVII. Brindar soporte técnico, operativo, asesoría y apoyo especializado a las Agencias.
- XXVIII. Proporcionar asesoría a los Intermediarios Financieros y acreditados finales en la operación de los productos y servicios de la Institución, en el ámbito de su competencia.
- XXIX. Apoyar y tramitar operaciones de los productos y servicios de la Institución.
- XXX. Mantener las relaciones de promoción con las diferentes organizaciones, empresas de consultoría y asesoría, empresas corporativas, gobiernos, universidades y otras entidades relacionadas con el sector rural dentro de su ámbito de influencia.
- XXXI. Supervisar las acciones necesarias para el seguimiento a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución, a fin de que las operaciones de fondeo, garantía y apoyos financieros y tecnológicos, se realicen en apego a la normatividad establecida mediante el seguimiento de los principales acreditados del intermediario conforme al procedimiento establecido.
- XXXII. Establecer las estrategias para analizar y diagnosticar e implementar las acciones para el fortalecimiento de la operación con parafinancieras, a nivel estatal.
- XXXIII. Coordinar la actualización de las principales empresas dentro de su área de influencia.

XXXIV. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, desde su originación hasta su recuperación.

XXXV. Informar a las instancias competentes de la problemática detectada en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, con la finalidad de prevenir posibles incumplimientos.

Artículo 115.- Las Residencias Estatales tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Agencias.

Artículo 116.- Las Agencias tienen como objetivo realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan anual de operación para los segmentos de mercado o población objetivo del área de influencia, mediante la operación de las políticas y estrategias de promoción, desarrollo de esquemas financieros y organizativos a fin de generar proyectos de inversión, y tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar el plan anual de operación de su Agencia y llevar el seguimiento permanente para asegurar su cumplimiento.
- II. Implementar estrategias de promoción para los segmentos de mercado o población objetivo para su atención en su ámbito de influencia, así como dar seguimiento a su cumplimiento.
- III. Proponer esquemas y programas para la atención oportuna y eficiente de los productores por parte de los Intermediarios Financieros y empresas de asesoría y consultoría para mejorar sus competencias y capacidades y su integración a las redes de valor.
- IV. Proponer a los Intermediarios Financieros con el potencial para la operación directa con la Institución. Apoyar su proceso de registro y la realización de actividades enfocadas a su consolidación y fortalecimiento, en el ámbito de su competencia.
- V. Aplicar y observar las estrategias y políticas regionales y estatales de operación.
- VI. Modificar y aprovechar las bases de datos de clientes, para conocer sus necesidades y establecer mecanismos de atención de su demanda de servicios financieros y tecnológicos.
- VII. Promover los programas financieros y tecnológicos en su área de influencia atendiendo a los diferentes segmentos de la población objetivo y las principales redes de valor de acuerdo a facultades y normativa aplicable vigilando su cumplimiento.
- VIII. Identificar y proponer el desarrollo de nuevos productos y rediseño de los actuales, en el ámbito de su competencia.
- IX. Identificar y presentar iniciativas sobre las necesidades particulares de productos estructurados y soluciones financieras y tecnológicas, en su área de influencia.
- X. Cumplir y vigilar la aplicación de las reglas de operación de programas que canalizan apoyos para el fomento financiero y tecnológico.
- XI. Operar los programas de formación, capacitación, actualización, habilitación y calificación de los prestadores de servicios de asesoría y consultoría a fin de asegurar una oferta de prestación de servicios de calidad en su área de influencia.
- XII. Participar en la realización de estudios de mercado y actividades de promoción y difusión de productos y servicios estandarizados con base en el plan anual de negocios de la agencia.
- XIII. Realizar el preanálisis de proyectos de crédito, garantías y apoyos tecnológicos. Recopilar la información necesaria en campo y gabinete para la evaluación correspondiente.
- XIV. Aplicar las metodologías de evaluación de los proyectos de inversión y financiamiento, garantías y apoyos tecnológicos, para su autorización conforme a matriz y esquema general de facultades y a los segmentos de mercado o población objetivo asignado para su atención.
- XV. Implementar las actividades para determinar la elegibilidad del beneficiario final a los apoyos tecnológicos de acuerdo a la normativa vigente, para su autorización conforme al ámbito de su competencia.
- XVI. Supervisar la integración, mantenimiento y custodia de expedientes de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Proponer para su autorización conforme al esquema general de facultades de los diversos tratamientos crediticios y de cartera.

- XVIII. Informar, por conducto de la Residencia y de la Subdirección Regional de Promoción, a la Subdirección Regional de Crédito y Supervisión los casos que identifiquen de operaciones de crédito, garantías y apoyos otorgados en contravención de la normativa aplicable, por parte de los Intermediarios Financieros, acreditados y beneficiarios finales así como aquellos casos en los que se identifiquen elementos que pongan en riesgo la recuperación de los créditos.
- XIX. Integrar, analizar y dictaminar los casos que se sometan a consideración los Comités correspondientes.
- XX. Analizar, dictaminar y autorizar apoyos tecnológicos conforme a matriz de facultades y a la normativa aplicable.
- XXI. Ejecutar los Programas de fortalecimiento, capacitación y asesoría a IFNB, organizaciones de productores y empresas de asesoría y consultoría.
- XXII. Apoyar en proyectos de impacto municipal y promoción de tecnologías para uso sustentable de recursos renovables y proyectos verdes.
- XXIII. Monitorear variables clave que permitan la generación de información para la formulación y adecuación de estrategias de promoción y operación a nivel Agencia.
- XXIV. Participar en el análisis de las principales redes de valor en el área y ámbito de su competencia, propiciar su integración y el incremento de su productividad y competitividad.
- XXV. Atender las solicitudes de consulta y problemática que presentan los Intermediarios Financieros y acreditados finales en la operación de los productos y servicios de la Institución.
- XXVI. Apoyar y tramitar operaciones de los productos y servicios de la Institución para los segmentos de mercado o población objetivo.
- XXVII. Promover el desarrollo y consolidación de mercados de servicios de asesoría y consultoría.
- XXVIII. Detectar y promover oportunidades de negocio e inversión en la población objetivo en su área de influencia.
- XXIX. Identificar necesidades de capacitación y transferencia de tecnología en las empresas de su población objetivo y promover el desarrollo tecnológico y financiero.
- XXX. Mantener relación permanente con los Intermediarios Financieros ubicados en su área de influencia. Asesorar al personal de los Intermediarios Financieros en aspectos de evaluación de proyectos y gestión de servicios financieros y tecnológicos.
- XXXI. Ejecutar los programas de apoyos tecnológicos para la organización de productores e implementación de proyectos que consideren aspectos económicos, sociales y ambientales de los recursos
- XXXII. Desarrollar alianzas estratégicas entre productores y los diferentes participantes que conforman las redes de valor, a fin de incrementar sus capacidades empresariales como proveedores de la industria e integrarlos a los mercados en forma competitiva.
- XXXIII. Establecer y coordinar el desarrollo de agendas de promoción de negocios y servicios tecnológicos y medición de los resultados de su cumplimiento.
- XXXIV. Elaborar las cédulas y propuesta para la presentación ante las instancias correspondientes de las solicitudes de dispensa de rescates y penas convencionales en créditos, garantías y apoyos financieros y tecnológicos que reciba de los Intermediarios Financieros y beneficiarios finales, en el ámbito de su competencia.
- XXXV. Implementar las acciones necesarias para el seguimiento a los Intermediarios Financieros que operan con la Institución, a fin de que las operaciones de fondeo, garantía y apoyos financieros y tecnológicos, se realicen en apego a la normatividad establecida mediante el seguimiento de los principales acreditados del intermediario conforme al procedimiento establecido.
- XXXVI. Diagnosticar las necesidades de organizaciones de productores prestadores de servicios de asesoría y consultoría, Intermediarios Financieros y establecer las acciones para el fortalecimiento de la operación con parafinancieras, a nivel de Agencia.
- XXXVII. Coordinar la actualización de las principales empresas dentro de su área de influencia.

XXXVIII. Dar seguimiento a los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, desde su originación hasta su recuperación.

XXXIX. Informar a las instancias competentes de la problemática detectada en el seguimiento de los créditos, garantías y apoyos otorgados dentro de su área de influencia, con la finalidad de prevenir posibles incumplimientos.

DE LA UBICACION DE LAS OFICINAS

Artículo 117.- La Institución cuenta con una Oficina Central ubicada en la ciudad de Morelia, Michoacán, una Oficina de Representación ubicada en la Ciudad de México y con las siguientes Direcciones Regionales:

Dirección Regional de Occidente.

Dirección Regional del Sur.

Dirección Regional del Sureste.

Dirección Regional del Norte.

Dirección Regional del Noroeste.

Artículo 118.- La Dirección Regional de Occidente tiene como sede la ciudad de Zapopan, Jalisco, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Jalisco.
- Nayarit.
- Michoacán.
- Guanajuato.
- Querétaro.
- Aguascalientes.
- Zacatecas.
- Colima.
- San Luis Potosí.

Artículo 119.- La Dirección Regional del Sur tiene como sede la ciudad de Puebla, Puebla, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Puebla.
- Guerrero.
- Estado de México.
- Oaxaca.
- Tlaxcala.
- Distrito Federal.
- Veracruz.
- Hidalgo.
- Morelos.

Artículo 120.- La Dirección Regional del Sureste tiene como sede la ciudad de Mérida, Yucatán, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Yucatán.
- Chiapas.
- Tabasco.
- Quintana Roo.
- Campeche.

Artículo 121.- La Dirección Regional del Norte tiene como sede la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Nuevo León.
- Tamaulipas.
- Durango.
- Chihuahua.
- Coahuila.

Artículo 122.- La Dirección Regional del Noroeste tiene como sede la ciudad de Hermosillo, Sonora, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Sonora.
- Sinaloa.
- Baja California.
- Baja California Sur.

Artículo 123.- La Institución cuenta con cinco Centros de Desarrollo Tecnológico ubicados en las siguientes localidades:

- Valle de Santiago, Guanajuato, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Morelia, Michoacán, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Tzucacab, Yucatán, asignado a la Dirección Regional del Sureste.
- Tamuín, San Luis Potosí, asignado a la Dirección Regional del Norte.
- Emiliano Zapata, Morelos, asignado a la Dirección Regional del Sur.

Artículo 124.- La DGA de Administración y Jurídica propondrá al Comité correspondiente el establecimiento y cierre de oficinas necesarias para el cumplimiento de sus fines, conforme a las necesidades institucionales.

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Artículo 125.- El Organismo de Gobierno de la Institución es el Comité Técnico de cada fideicomiso que integran la Institución. Dichos Comités podrán establecer todos aquellos Comités para el cumplimiento de sus fines

Artículo 126.- La entidad podrá establecer todos aquellos grupos de trabajo que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 127.- Las reglas de operación de cada uno de los Organos Colegiados establecerán las funciones, los participantes, la periodicidad y las facultades de los mismos.

Artículo 128.- Las unidades administrativas serán responsables en el ámbito de su competencia, de cumplir con los acuerdos, recomendaciones, instrucciones y acciones de seguimiento que emitan los Organos Colegiados de la Institución.

TRANSITORIOS

Sesión 11/2011. Comités Técnicos de FONDO, FEFA y FEGA

Sesión 4/2011. Comité Técnico de FOPESCA

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor el primero de enero de 2012.

SEGUNDO.- La entrada en vigor del presente Estatuto deja sin efecto todas aquellas disposiciones emitidas con anterioridad que contravengan lo publicado.

TRANSITORIOS

Sesión 7/2012. Comités Técnicos de FONDO, FEFA y FEGA

PRIMERO.- Se modifican los artículos 4, 17, 19, 28, 40, 47 y 48.

SEGUNDO.- El presente Estatuto entrará en vigor tres días hábiles posteriores a la autorización de los Comités Técnicos de FIRA.

El Director General de FIRA, **Rodrigo Alfonso Sánchez Mújica**.- Rúbrica.

(R.- 352052)