

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el artículo 18 fracción V de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el Consejo Directivo de este Instituto, en su trigésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero del dos mil catorce, por Acuerdo número CD 16-270214, tuvo a bien aprobar el siguiente:

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

ÍNDICE

Título I	Disposiciones Generales	
Título II	De la Estructura	
Título III	Del Consejo Directivo	
Título IV	Del Personal Directivo	
Capítulo I	Del Director General	
Capítulo II	De los Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales y Abogado General	
	Sección Primera	Director General Adjunto de Crédito y Finanzas
	Sección Segunda	Director General Adjunto Comercial
	Sección Tercera	Subdirector General de Finanzas
	Sección Cuarta	Subdirector General de Crédito
	Sección Quinta	Subdirector General de Recuperación y Cartera
	Sección Sexta	Subdirector General de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados
	Sección Séptima	Subdirector General Comercial
	Sección Octava	Subdirector General de Administración de Riesgos
	Sección Novena	Subdirector General de Tecnologías de la Información
	Sección Décima	Subdirector General de Administración
	Sección Décima Primera	Abogado General
Capítulo III	Directores Comerciales Regionales	
Capítulo IV	Directores Estatales y de Plaza	
Capítulo V	De las Coordinaciones	
	Sección Primera	Coordinador Técnico
	Sección Segunda	Coordinador de Gestión y Planeación Institucional
	Sección Tercera	Director de Comunicación Social
Título V	De los Comités de Apoyo del Instituto	
	Capítulo I	Disposiciones Generales
	Capítulo II	Comité de Operaciones
	Capítulo III	Comité de Crédito
	Capítulo IV	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia
	Capítulo V	Comité de Administración Integral de Riesgos
	Capítulo VI	Comité de Recursos Humanos
Título VI	Comités Internos	
Título VII	Del Control, Vigilancia y Evaluación	
Título VIII	Del Ejercicio de las Atribuciones	
Título IX	De la Ausencia y Suplencia de los Servidores Públicos	
Título X	De la Difusión	
Transitorios		

Título I Disposiciones Generales

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

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

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

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

ARTÍCULO 4.- El Instituto ejecutará sus programas con base en acciones y procesos de mejora continua, que permitan elevar la calidad de los servicios que proporciona y realizará sus actividades de manera planificada y organizada, fortaleciendo la gestión del Control Interno Institucional.

Título II De la Estructura

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

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Comités de Apoyo siguientes:
 - a) De Operaciones;
 - b) De Crédito;
 - c) De Auditoría, Control y Vigilancia;
 - d) De Administración Integral de Riesgos, y
 - e) De Recursos Humanos.
- IV. El Comité Directivo y los otros que constituya el Director General;
- V. Las Direcciones Generales Adjuntas que a continuación se señalan:
 - a) De Crédito y Finanzas, y
 - b) Comercial
- VI. Las Subdirecciones Generales que a continuación se señalan:
 - a) De Finanzas;
 - b) De Crédito;
 - c) De Recuperación y Cartera;
 - d) De Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados;
 - e) Comercial;
 - f) De Administración de Riesgos;
 - g) De Tecnologías de la Información;
 - h) De Administración.
- VII. Abogado General;

VIII. Direcciones Comerciales Regionales;

IX. Direcciones Estatales y de Plaza;

X. Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefes de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto.

Título III Del Consejo Directivo

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

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

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

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

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

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

- I. Los Consejeros suplentes y los invitados no podrán designar suplente o representante para que en su nombre o lugar asista a las sesiones del Consejo.
- II. A las sesiones del Consejo podrán asistir los invitados que autorice el Presidente, por sí o a propuesta del Director General del Instituto, quienes podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto.

- III. Indefectiblemente deberá el Secretario pedir votación a los integrantes con derecho a voto del Consejo.
- IV. En caso de que por alguna razón, al inicio de la propia sesión, no asistan el Secretario ni el Prosecretario designados por el Consejo, los Consejeros con derecho a voto, asistentes a la sesión convocada, podrán designar a propuesta del Presidente, un Secretario o a propuesta del Director General un Prosecretario, sólo para la sesión de que se trate, el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones, respecto de esa sesión, que el Secretario titular del Consejo, debiendo entregar a este último los documentos y el informe sobre esa sesión, así como el acta respectiva debidamente firmada por el propio Secretario designado en dicha sesión.

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

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

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

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

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

Título IV Del Personal Directivo

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

Capítulo I Del Director General

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

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

Capítulo II De los Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales y Abogado General

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

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

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

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

- I. Dirigir los programas y controlar las acciones de las unidades administrativas de su adscripción, que deberán ser congruentes con la planeación institucional;
- II. Suscribir, administrar y dar seguimiento a los contratos cuyo monto sea superior a 20,500 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y cuyas áreas usuarias estén adscritas a la Dirección General Adjunta, a la Subdirección General u Oficina del Abogado General a su cargo. En caso de estar involucradas las dos Direcciones Generales Adjuntas o dos o más Subdirecciones Generales, la suscripción, administración y seguimiento será mancomunada en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Dirigir la integración de los anteproyectos de programas y presupuestos en el marco del programa estratégico y los programas operativo y financiero anuales;

- IV. Dirigir la elaboración de los informes de avance y resultados de los programas autorizados y de aquellos que les sean solicitados por el Consejo o autoridades;
- V. Efectuar las gestiones correspondientes para la contratación de terceros especialistas, asesores, peritos, consultores, así como la realización de estudios e investigaciones, que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia;
- VI. Dar atención y resolver los requerimientos, consultas y solicitudes que les formulen en el ámbito de su competencia, el Consejo, el Director General o las autoridades correspondientes;
- VII. Suscribir previa opinión del Abogado General, los convenios y contratos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Participar en uso de sus atribuciones en los Comités correspondientes para facilitar la toma de decisiones y resolución de los asuntos de su competencia, así como ser el responsable de la coordinación de los Comités de Apoyo y de los internos en los que participe, debiendo de proporcionar y, en su caso, generar la información y documentación que se requiera para su funcionamiento;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean encomendados por delegación de facultades del Director General, por encomienda de éste o que le correspondan por suplencia;
- X. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la esfera de su competencia, y de las áreas de su adscripción;
- XI. Observar las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia y en las unidades de su adscripción;
- XII. Gestionar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información relacionada al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Representar al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, por acuerdo del Director General;
- XIV. Actuar como apoderados legales con poder general para actos de administración y, en su caso, para pleitos y cobranzas, o de dominio;
- XV. Actuar como apoderados legales con poder especial para que en nombre y representación del Instituto suscriban los convenios, contratos y documentos necesarios a efecto de que proceda a formalizar la cancelación parcial de las garantías otorgadas a favor del Instituto, previa autorización de las instancias competentes, sin que dichas autorizaciones deban ser acreditadas ante terceros;
- XVI. Otorgar y delegar facultades y poderes generales y especiales, para actos de administración y para pleitos y cobranzas, revocar unos y otros y sustituirlos en todo o en parte, conforme a las atribuciones conferidas a cada Director General Adjunto, Subdirector General o Abogado General;
- XVII. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo, y
- XVIII. Las demás que les otorgue expresamente el Director General y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

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

Sección Primera Director General Adjunto de Crédito y Finanzas

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

- I. Determinar la normatividad interna y su alineación a los organismos reguladores de la operación financiera y el proceso de crédito;
- II. Dirigir la creación de estrategias relacionadas con las subdirecciones generales de finanzas y de recuperación y cartera que apoyen la automatización de la operación financiera y del proceso de crédito, y la viabilidad económica y financiera del Instituto a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a mediano y largo plazo;

- III. Autorizar el desarrollo de los proyectos de mejora operativa y nuevos productos de cada una de las subdirecciones a su cargo, para llevar a cabo una planeación razonable de las actividades que se deben de realizar para el logro de éstos;
- IV. Evaluar y autorizar las opciones de diversificación de las fuentes de fondeo que contribuyan a la viabilidad financiera del Instituto y con ello estar en posibilidad de disponer de la mayor cantidad de líneas de crédito posibles para su correcto funcionamiento;
- V. Diseñar la planeación de estrategias financieras y crediticias que respondan al plan estratégico y a los retos de crecimiento institucionales;
- VI. Dirigir el análisis de las opciones de bursatilización de cartera con la finalidad de asegurar la obtención y uso de recursos financieros más eficientes que ayuden a mejorar la calificación crediticia del Instituto;
- VII. Fomentar la generación de información base para la obtención de indicadores relacionados con el otorgamiento y recuperación del crédito FONACOT, que sirvan de base para evaluar el desempeño y como herramienta para el seguimiento de metas de cada una de las Direcciones Comerciales;
- VIII. Diseñar estrategias que permitan la aplicación de normas operativas que ayuden a mejorar la capacidad de respuesta de las Direcciones Comerciales para con los clientes y socios estratégicos del Instituto;
- IX. Suscribir los informes para la atención de auditorías que se realicen a la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como las respuestas a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia;
- X. Propiciar que la operación del Instituto se realice en un entorno de motivación, trabajo en equipo, empoderamiento y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua; y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda Director General Adjunto Comercial

ARTÍCULO 22.- El DIRECTOR GENERAL ADJUNTO COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Acordar con el Director General, las directrices del Programa Estratégico a corto, mediano y largo plazo a fin de transmitir las al resto de la organización a su cargo para su implementación y alineamiento;
- II. Conducir el desarrollo de los planes y programas para las áreas Comercial y Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercado, supervisando que las estrategias, lineamientos, políticas y procedimientos cumplan con los objetivos institucionales;
- III. Generar las sinergias necesarias para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, buscando que las estrategias de planeación, mercadotecnia y operación converjan con los objetivos del Programa Estratégico;
- IV. Promover la creación de productos y programas que respondan a las estrategias del Instituto y a la demanda del mercado;
- V. Supervisar que la promoción de la oferta de productos y servicios que se ofrecen a los mercados meta, estén alineados a lo establecido en el Programa Estratégico, con la finalidad de que se cumpla con los indicadores y en consecuencia, con los objetivos definidos para el Instituto;
- VI. Buscar, en coordinación con los responsables de las demás áreas, el cumplimiento de los objetivos en el Programa Estratégico a fin de que lo planeado concuerde con lo logrado revisando y ajustando periódicamente los planes y programas;
- VII. Promover y negociar con Establecimientos Comerciales y Centros de Trabajo afiliados con los grandes corporativos, beneficios para los trabajadores a fin de desarrollar convenios y contratos que promuevan el cumplimiento de las metas comerciales establecidas en el Programa Estratégico;
- VIII. Establecer alianzas con otras instituciones públicas y privadas generando convenios y contratos de colaboración que beneficien los intereses comerciales tanto del Instituto como los de la organización participante;

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

Sección Tercera Subdirector General de Finanzas

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

- I. Determinar la normatividad interna y su alineación a los organismos reguladores de la operación financiera y el proceso de crédito;
- II. Dirigir la creación de estrategias relacionadas con las direcciones de planeación financiera, de tesorería, de contabilidad y de financiamiento que apoyen la automatización de la operación financiera, y la viabilidad económica del Instituto a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a mediano y largo plazo;
- III. Fomentar el desarrollo de proyectos de mejora operativa y nuevos productos de las direcciones a su cargo, para llevar a cabo una planeación razonable de las actividades que se deben de realizar para el logro de éstos;
- IV. Proponer opciones de diversificación de las fuentes de fondeo que fortalezcan la viabilidad financiera del Instituto y con ello estar en posibilidad de disponer de la mayor cantidad de líneas de crédito para su correcto funcionamiento;
- V. Instrumentar las estrategias financieras y crediticias que respondan al plan estratégico y a los retos de crecimiento institucionales;
- VI. Proponer opciones de bursatilización de cartera con la finalidad de asegurar la obtención y uso de recursos financieros más eficientes que ayuden a mejorar la calificación crediticia del Instituto;
- VII. Suscribir los informes para la atención de auditorías que se realicen a la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como las respuestas a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia;
- VIII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Cuarta Subdirector General de Crédito

ARTÍCULO 24.- El SUBDIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar el desarrollo de la normatividad y políticas de crédito así como, la generación de mecanismos y estrategias que permitan planear, administrar, analizar y evaluar el proceso crediticio de la institución.
- II. Establecer los esquemas de evaluación del crédito y dirigir el diseño de indicadores para la evaluación del proceso crediticio.
- III. Definir previo análisis, las propuestas de modificación y actualización al Manual de Crédito Institucional a presentar a consideración de los Comités y Consejo Directivo y coordinar su difusión a nivel institucional.
- IV. Supervisar la definición y atención de instrucciones a nivel nacional para atender inconsistencias e incertidumbres que se deriven de la brecha entre el manual de crédito y la práctica cotidiana.
- V. Dirigir la investigación de las mejores prácticas bancarias, utilizadas en las instituciones financieras del país, para propiciar su alineamiento con la normatividad del Instituto y cumplir con el reglamento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VI. Dirigir la generación de información base para la obtención de indicadores relacionados con el otorgamiento y recuperación del crédito FONACOT, que sirvan de base para evaluar el desempeño y como herramienta para el seguimiento de metas de cada una de las Direcciones Comerciales;
- VII. Participar en las actualizaciones normativas al Manual de Crédito;

- VIII. Coordinar los informes de auditorías que se realicen a la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como las respuestas a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia.
- IX. Participar en los Comités de Apoyo e Internos en el ámbito de su competencia.
- X. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Quinta Subdirector General de Recuperación y Cartera

ARTÍCULO 25.- EI SUBDIRECTOR GENERAL DE RECUPERACIÓN Y CARTERA, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Difundir la normatividad interna y su alineación a los organismos reguladores de la operación financiera y el proceso de crédito;
- II. Coordinar la generación de estrategias relacionadas con las subdirecciones generales de finanzas, y de recuperación y cartera, que apoyen la automatización de la operación financiera y del proceso de crédito, y la viabilidad económica del Instituto a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a mediano y largo plazo;
- III. Presentar y dirigir el desarrollo de proyectos de mejora operativa y nuevos productos de cada una de las direcciones a su cargo, para llevar a cabo una planeación razonable de las actividades que se deben realizar para el logro de éstos;
- IV. Promover y proponer opciones de diversificación de las fuentes de fondeo que contribuyan a la viabilidad financiera del Instituto y con ello estar en posibilidad de disponer de la mayor cantidad de líneas de crédito posibles para su correcto funcionamiento;
- V. Diseñar la planeación de estrategias financieras y crediticias que respondan al plan estratégico y a los retos de crecimiento institucionales;
- VI. Dirigir la generación de informes para la atención de auditorías que se realicen a la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como las respuestas a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia;
- VII. Fomentar el desarrollo del personal del área de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Sexta Subdirector General de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados

ARTÍCULO 26.- EI SUBDIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE NEGOCIO, PRODUCTOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Acordar con el Director General Adjunto Comercial los resultados de la identificación de necesidades de trabajadores y Centros de Trabajo, a fin de generar estrategias para el desarrollo de productos y servicios, a fin de incrementar las operaciones del Instituto FONACOT en el mercado;
- II. Acordar con el Director General Adjunto Comercial el diseño de estrategias de investigación de mercado, promoción y colocación de los productos y servicios del Instituto;
- III. Coordinar la elaboración de informes y estudios estadísticos relativos a programas Institucionales;
- IV. Proponer al Director General Adjunto Comercial, la implantación, control y evaluación del Sistema de Control de Calidad de los procesos vinculados a la operación de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza;
- V. Establecer los criterios y metodologías para atender de manera oportuna los requerimientos de información, aclaraciones o solicitudes del Buró de Crédito y de la CONDUSEF;
- VI. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo;

- VII. Dirigir el proceso de producción, distribución y promoción de la tarjeta FONACOT y otros medios de disposición del crédito que faciliten a los trabajadores el uso del mismo, a fin de dar cumplimiento a las metas de colocación del instituto.
- VIII. Propiciar que la operación del Instituto se dé en un entorno de motivación, trabajo en equipo y desarrollo de personal que contribuya a generar un clima laboral de mejora continua, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades

Sección Séptima Subdirector General Comercial

ARTÍCULO 27.- EL SUBDIRECTOR GENERAL COMERCIAL, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer las estrategias para la operación de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, incluyendo los programas de promoción y afiliación de trabajadores y Centros de Trabajo, que permitan difundir la oferta de productos y servicios del Instituto, a fin de incrementar la colocación de créditos en el ámbito nacional y generar confianza pública respecto del quehacer institucional, de conformidad con el marco legal vigente en la materia;
- II. Promover y negociar, con los grandes corporativos, dependencias y entidades, los productos y servicios que el Instituto ofrece, a fin de desarrollar en su caso convenios o contratos con los sectores público y privado, que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III. Establecer y proponer convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas, para procurar incrementar la afiliación de Centros de Trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto;
- IV. Dirigir la implementación de las estrategias que permitan evaluar la productividad y eficiencia de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, a fin de determinar en su caso, la reubicación o apertura de las mismas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos;
- V. Diseñar estrategias que permitan mejorar y optimizar los procesos operativos que llevan a cabo las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, con la finalidad de identificar las acciones a instrumentar;
- VI. Establecer las normas y lineamientos para llevar a cabo la supervisión de los procesos de operación en las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza;
- VII. Coordinar y dirigir la integración de la información estadística, sondeos y análisis de opinión respecto del impacto en el mercado de los nuevos productos o servicios que oferte el Instituto FONACOT;
- VIII. Suscribir convenios y contratos derivados de la actividad sustantiva de sus funciones;
- IX. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava Subdirector General de Administración de Riesgos

ARTÍCULO 28.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer mecanismos que permitan mitigar los riesgos derivados de las operaciones propias del Instituto;
- II. Coordinar el desarrollo del proceso de administración integral de riesgos, para contribuir al sano crecimiento del Instituto y generar una cultura de prevención de riesgos;
- III. Evaluar los resultados del proceso integral de riesgos a fin de prever la transparencia financiera y operativa del Instituto.
- IV. Evaluar y proponer los límites de exposición al riesgo así como los niveles de tolerancia aceptable identificando el origen o causa, para determinar alternativas de acción que permitan el sano desarrollo del Instituto.
- V. Conducir el cumplimiento de los marcos normativos nacionales e internacionales que faciliten la participación del Instituto en el mercado.

- VI. Emitir y presentar reportes periódicos al Consejo Directivo, a la Dirección General y a las áreas de negocio, así como autoridades internas y externas que permitan cuantificar la exposición al riesgo de la Institución.
- VII. Participar con voz y voto según corresponda en las sesiones de los Comités de Apoyo del Instituto.
- VIII. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena Subdirector General de Tecnologías de la Información

ARTÍCULO 29.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de la infraestructura tecnológica del Instituto con el propósito de optimizar y sistematizar los procesos sustantivos a fin de agilizar el servicio que se brinda a los clientes, socios estratégicos que permitan impactar en la mejora de indicadores de productividad;
- II. Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las Tecnologías de la Información y Comunicación;
- III. Conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de la información como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios que se proporcionan;
- IV. Emitir dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones así como de proyectos de informática y de desarrollo e implementación de sistemas de automatización;
- V. Normar en materia de Seguridad informática coadyuvando a la implantación de las políticas que se generan dentro del Instituto;
- VI. Establecer el uso de tecnologías de la información para innovar procesos en las diversas áreas del Instituto con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades;
- VII. Normar los procedimientos conducentes y desarrollar los productos informáticos para la atención a los usuarios;
- VIII. Definir, dirigir y presentar al Comité Directivo las estrategias de desarrollo tecnológico que soporten los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto con el objetivo de optimizar y agilizar las operaciones en beneficio de los clientes y de los resultados del negocio;
- IX. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Subdirector General de Administración

ARTÍCULO 30.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Emitir en apego a las instrucciones del Director General las políticas, lineamientos y directrices relativas al ingreso, administración, desarrollo y profesionalización en materia de recursos humanos del Instituto FONACOT;
- II. Autorizar las acciones que permitan al Instituto fomentar una cultura de Responsabilidad Social mediante programas que integren a los diferentes actores (Trabajadores, Clientes, proveedores, autoridades y sociedad) con la finalidad de que las acciones realizadas por el Instituto cumplan con los requerimientos de los diferentes programas federales;
- III. Formalizar las designaciones de los servidores públicos, expedir los nombramientos y resolver los casos de terminación de sus efectos, de las jerarquías inferiores a los dos primeros niveles, así como vigilar o imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando éstos incurran en irregularidades o faltas de carácter laboral o administrativo, y

- IV.** Diseñar, proponer y ejecutar las estrategias que sirvan de base para conducir las relaciones laborales del Instituto, y difundir la aplicación de las normas y políticas derivadas del contrato colectivo de trabajo y las condiciones generales de trabajo, con el propósito de garantizar la consecución de las mismas así como la operación del Instituto;
- V.** Dirigir la integración y permanente actualización de la estructura orgánica básica y no básica del Instituto FONACOT, así como de las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial y requisitos para el otorgamiento de incentivos y compensaciones para la evaluación del desempeño; las políticas de reclutamiento, selección, contratación y profesionalización, así como los criterios de separación, con el fin de garantizar que las tareas vinculadas a la administración de los recursos humanos se realicen en el marco de la normatividad aplicable;
- VI.** Proponer al Titular las medidas técnicas y administrativas que permitan la modernización y mejora continua de las tareas institucionales, así como el fortalecimiento y control interno estableciendo los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, los perfiles de puestos, competencias laborales y planes de carrera a efecto de conducir a la mejora organizacional y funcionamiento del Instituto;
- VII.** Dirigir las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal para asegurar que las modificaciones a éstas no generen desequilibrios en términos de peso funcional, responsabilidades asignadas, cadenas de mando, tramos de control y distribución de cargas trabajo;
- VIII.** Coordinar y dirigir la integración del presupuesto anual del Instituto FONACOT, así como implantar los mecanismos de control, ejecución, adecuación y evaluación que permitan promover el aumento de la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas y calidad en el ejercicio de los recursos;
- IX.** Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y afecten su patrimonio o su presupuesto interno y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos e instrucciones específicas que fije el Titular, para garantizar el cumplimiento y término de los mismos en beneficio del Instituto;
- X.** Dirigir la integración, ejecución y evaluación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como el de bienes muebles y mantenimiento a muebles e inmuebles del Instituto FONACOT, Obra Pública y servicios relacionados con la misma para garantizar el apoyo permanente a las funciones sustantivas del Instituto;
- XI.** Proponer las políticas, bases, lineamientos y programas anuales sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación, baja y destino final de bienes muebles, administración de inmuebles, Obra Pública y servicios relacionados con la misma, con el propósito de conducir las tareas en el marco de la normatividad vigente aplicable;
- XII.** Aprobar políticas sobre la utilización, conservación, salvaguarda y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que sean patrimonio o se encuentren en uso del Instituto FONACOT;
- XIII.** Dirigir y coordinar la prestación de los recursos materiales y servicios generales administrados y en administración que faciliten y den el soporte a la operación del Instituto FONACOT;
- XIV.** Instrumentar, resolver y ejecutar, en coordinación con el área jurídica del Instituto los procedimientos de rescisión, terminación anticipada, cancelación y suspensión que se implementen en el Instituto, derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus reglamentos, y demás normatividad aplicable;
- XV.** Aprobar las políticas, directrices y procedimientos de seguridad institucional, vigilancia y protección civil con el fin de salvaguardar la integridad de personas, así como bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto;
- XVI.** Determinar y dirigir las acciones en materia de administración de archivos, control y clasificación, así como las de distribución de documentos oficiales de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima Primera Abogado General

ARTÍCULO 31.- El ABOGADO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

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

Capítulo III Directores Comerciales Regionales

ARTÍCULO 32.- Los DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES adscritos a la Subdirección General de Operación, dentro de su circunscripción territorial, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer y dirigir los planes y programas de trabajo en la región a su cargo, así como mantener los controles operativos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la normatividad aplicable;
- II. Dirigir la implementación de las estrategias de promoción a Centros de Trabajo de la región a su cargo, a fin de asegurar la difusión y promoción necesaria para dar a conocer los programas y servicios del Instituto, procurando incrementar la colocación de crédito así como la recuperación de la cartera y con ello, cumplir con las metas establecidas;
- III. Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la afiliación, otorgamiento y recuperación de crédito a través de las Direcciones Estatales y/o de Plaza, para impulsar los planes operativos y de mercado, asegurando el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas institucionales;
- IV. Dirigir y coordinar los procesos de recuperación de los créditos otorgados en la región a su cargo, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios con los deudores y apoyar en la gestión de los despachos externos de cobranza contratados por la Institución, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y procurar optimizar el retorno de la inversión;
- V. Promover y establecer convenios o contratos con entidades gubernamentales y Centros de Trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito del Instituto en la región a su cargo;
- VI. Dar seguimiento a las irregularidades detectadas e incumplimientos a la normatividad aplicable por parte de los Centros de Trabajo, así como en su caso referentes a la operación de las oficinas a su cargo, a fin de asegurar que se subsanen y proporcionar un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes;

- VII. Coordinar el soporte administrativo necesario a cada una de las Direcciones Estatales y/o de Plaza a su cargo, con la finalidad de proporcionar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;
- VIII. Establecer la relación con los Gobiernos Estatales y Municipales representando al Instituto en la región, a fin de generar estrategias conjuntas que permitan dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IX. Dirigir la aplicación de la normatividad aplicable, incluyendo los Manuales de Operación y de Crédito por parte de todo el personal de la región a su cargo, con el objeto de otorgar el mejor servicio posible al usuario final, así mismo dar seguimiento y dirigir la atención de las observaciones del Órgano Interno de Control y en general de cualquier autoridad u organismo fiscalizador, que se refieran a los estados u oficinas a su cargo, y
- X. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo IV Directores Estatales y de Plaza

ARTÍCULO 33.- Los DIRECTORES ESTATALES y DE PLAZA, adscritos a la Dirección Comercial Regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los programas de trabajo en la Estatal a su cargo con base en los lineamientos y planes propuestos por el Director Regional, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos Estatales, tendientes al otorgamiento y recuperación de crédito a trabajadores y asimismo, el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Dirigir y establecer las estrategias para la promoción y afiliación de Centros de Trabajo en la Estatal y en sus Representaciones, a través de la celebración de convenios y contratos respectivos a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los servicios del Instituto y procurar incrementar las afiliaciones y otorgamientos de crédito, con base en los planes de trabajo establecidos por la Dirección Regional;
- III. Dirigir y supervisar el otorgamiento y recuperación de crédito, a fin de asegurar que se realice de acuerdo a la normatividad establecida garantizando su recuperación en tiempo y forma;
- IV. Supervisar en apoyo a las gestiones que realice el área jurídica del Instituto FONACOT, la recuperación de cartera de las sucursales a su cargo e implementar estrategias que apoyen la recuperación de los créditos otorgados en la Región a su cargo, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios con los deudores y gestión de despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y procurar optimizar el retorno de la inversión;
- V. Brindar la atención correspondiente a las irregularidades y quejas detectadas e incumplimientos a la normatividad aplicable por parte de los Centros de Trabajo y trabajadores, así como en su caso referentes a la operación de las oficinas a su cargo, a fin de asegurar que se subsanen y proporcionar un servicio de calidad a los trabajadores que sean sujetos de crédito del Instituto, o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes;
- VI. Dirigir las actividades administrativas de la oficina, con la finalidad de garantizar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria;
- VII. Coordinar la implementación de las acciones de capacitación de los diferentes Manuales que regulan la operación sustantiva del Instituto así como de las disposiciones emitidas por las instancias reguladoras para contribuir a la profesionalización y actualización del personal en el marco del Sistema de Gestión de Calidad;
- VIII. Dirigir, supervisar y evaluar que las actividades que se realicen cumplan con la normatividad vigente aplicable;
- IX. Atender y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formulen las instancias fiscalizadoras internas y externas del Instituto;
- X. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y

- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 34.- Los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento tienen las siguientes atribuciones y facultades:

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

Capítulo V De las Coordinaciones

Sección Primera Coordinador Técnico

ARTÍCULO 35.- EL COORDINADOR TÉCNICO tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar las relaciones interinstitucionales proponiendo estrategias al Director General para la contribuir a los fines y propósitos del instituto.
- II. Desarrollar estudios o informes sobre temas específicos solicitados por el Director General.
- III. Coordinar la elaboración de líneas discursivas, proyectos de informes, estadísticas que requieran ser presentados al Director General.
- IV. Coordinar la respuesta y atención de solicitudes de información recibidas en la Dirección General.
- V. Dirigir la elaboración de proyectos específicos solicitados por el Director General
- VI. Coordinar la elaboración de documentos informativos para las giras de trabajo del Director General.
- VII. Coordinar y dar seguimiento a la atención de los requerimientos formulados por las diferentes autoridades.
- VIII. Apoyar y asegurar las estrategias que deriven de las decisiones que se acuerden en el Comité de Dirección del Instituto, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda Coordinador de Gestión y Planeación Institucional

ARTÍCULO 36.- LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apoyar a la Dirección General en el análisis, elaboración y ejecución de programas, políticas y proyectos de desarrollo institucional;
- II. Coordinar el proceso integral de planeación estratégica y operativa del Instituto;
- III. Coordinar la generación de información institucional que permita a la alta dirección la toma de decisiones de carácter estratégico y atender requerimientos de entidades internas y externas;

- IV. Dirigir el diseño de las estadísticas e índices de medición a fin de apoyar la toma de decisiones y planteamientos estratégicos sobre el rumbo del Instituto;
- V. Coordinar y participar en el diseño de las estrategias y políticas del Instituto, que permitan la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones;
- VI. Fungir como Prosecretario del Consejo Directivo.
- VII. Participar en la definición y dirigir la integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Consejo Directivo;
- VIII. Participar en el Consejo Directivo con el objetivo de vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos del órgano de gobierno.;
- IX. Participar en la integración del programa de control interno institucional;
- X. Dirigir el desarrollo del personal de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones de la Coordinación citada a corto, mediano y largo plazo, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera Director de Comunicación Social

ARTÍCULO 37.- El DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

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

Título V De los Comités de Apoyo del Instituto

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 38.- Los Comités de Apoyo son cuerpos colegiados, que se conformarán de acuerdo a lo previsto en el apartado respectivo del presente Estatuto y estarán integrados por los siguientes miembros:

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

Los integrantes contarán con voz y voto.

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

Todos los Comités contarán con un Secretario.

Invitados

ARTÍCULO 39.- El Presidente del Comité de que se trate, podrá invitar a las personas que considere necesarias para que participen en el mismo, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de cada Comité. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 40.- Cada Comité celebrará como mínimo una sesión ordinaria por trimestre y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera; todas las sesiones serán convocadas por el Presidente, o en su defecto, por el Secretario a petición de la mayoría de sus integrantes.

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

ARTÍCULO 41.- El Presidente de cada Comité convocará a los miembros de éste a las sesiones a través del Secretario del Comité respectivo.

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

ARTÍCULO 42.- El Secretario del Comité de que se trate, será responsable de recibir e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.

ARTÍCULO 43.- Para las sesiones ordinarias de los Comités se deberá entregar la convocatoria y la carpeta correspondiente a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles previos a la fecha de realización de la misma.

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

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

ARTÍCULO 44.- El quórum de las sesiones de los Comités, se conformará con la asistencia permanente de la mitad más uno de los Consejeros con derecho a voz y voto.

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

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

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

ARTÍCULO 45.- El orden del día de las sesiones ordinarias de cada Comité, contendrá como mínimo, los asuntos que se señalan a continuación:

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

ARTÍCULO 46.- Los acuerdos del Comité de que se trate, se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

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

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

ARTÍCULO 47.- El Secretario del Comité respectivo, elaborará el acta correspondiente a cada sesión, asentando los acuerdos tomados, la asistencia de los integrantes y, en su caso, del profesionista independiente, especialistas del sector de los trabajadores e invitados.

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

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

ARTÍCULO 48.- Los integrantes propietarios de los Comités, en sus ausencias, podrán ser suplidos mediante la designación por escrito, dirigida al Presidente del Comité, de persona que cuente cuando menos con el nivel inmediato inferior al del Titular. En el caso de los servidores públicos, los suplentes deberán tener por lo menos el nivel de Director General; y para el caso de los del Instituto, el de Director de Área.

Los invitados no podrán nombrar suplente.

ARTÍCULO 49.- Las facultades de los integrantes dependerán del Comité en el que participen y para lo cual deberán observar lo previsto en el apartado correspondiente.

ARTÍCULO 50.- Los integrantes de los Comités tendrán las obligaciones siguientes:

I. Presidente del Comité:

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

II. Secretario del Comité:

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

III. Vocales:

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

ARTÍCULO 51.- La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración del Comité, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

ARTÍCULO 52.- Los participantes que asistan como miembros e invitados deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones de los Comités.

Capítulo II Comité de Operaciones

ARTÍCULO 53.- El Comité de Operaciones tendrá por objeto opinar y proponer al Consejo sobre las políticas generales o lineamientos relativos a tasas de interés, plazos, garantías, estrategias operativas, y programas tendientes a promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios.

ARTÍCULO 54.- El Comité de Operaciones estará integrado por:

- El Consejero de la organización de los patrones que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que designe el Consejo, a propuesta del Director General, quien fungirá como Presidente;
- Un profesionista independiente con amplia experiencia en la materia;
- Un especialista del sector de los trabajadores;
- Director General Adjunto Comercial
- Director General Adjunto de Crédito y Finanzas
- Subdirector General de Crédito
- Subdirector General de Administración de Riesgos;
- Coordinador de Gestión y Planeación Institucional;
- Director de Desarrollo de Nuevos Productos
- Director General
- Director de Supervisión de Operaciones

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

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

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

ARTÍCULO 55.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

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

ARTÍCULO 56.- El especialista del sector de los trabajadores que participe como miembro de este Comité, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores.

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

ARTÍCULO 57.- El Comité de Operaciones, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

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

Capítulo III Comité de Crédito

ARTÍCULO 58.- El Comité de Crédito tendrá por objeto coadyuvar con el Consejo para establecer las bases para la autorización y ejercicio del crédito, así como aprobar las relativas a la autorización de castigos y quebrantos.

ARTÍCULO 59.- El Comité de Crédito estará integrado por:

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

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

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

ARTÍCULO 60.- El representante de la Secretaría de Hacienda y el de la Secretaría de Agricultura que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por el Consejero designado por dichas dependencias.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 63.- Además de las facultades previstas en la Ley, el Comité de Crédito tendrá las siguientes:

- I. Opinar y proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas generales y aprobar las políticas específicas para la autorización de los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento;
- II. Establecer y aprobar las incidencias válidas para que no se efectúen los descuentos y enteros para los abonos de los créditos;
- III. Someter a la aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas y procedimientos para la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, los criterios generales para la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de Trabajadores, Centros de Trabajo y establecimientos comerciales afiliados que operen programas especiales derivados del otorgamiento de crédito y las políticas y procedimientos para la aplicación de castigos y quebrantos;
- IV. Opinar sobre las políticas para la recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
- V. Opinar sobre las políticas para la celebración de convenios de reconocimiento de adeudos de trabajadores, Centros de Trabajo y establecimientos comerciales que operen programas especiales;

- VI. Opinar respecto a los lineamientos para la contratación, control, evaluación y, en su caso, rescisión de los contratos con los despachos externos de cobranza;
- VII. Definir y proponer al Consejo, a través del Director General, las políticas para realizar operaciones relativas a:
 - a) La enajenación de cartera;
 - b) Descuento;
 - c) Cesión, negociación y afectación de títulos de crédito y documentos respecto a financiamientos otorgados a trabajadores;
 - d) Sustitución como acreedor, de aquellos créditos otorgados a los trabajadores directamente por las instituciones financieras o no financieras;
- VIII. Opinar acerca de la calificación de la cartera que se realice con base en la metodología que emita la autoridad correspondiente;
- IX. Proponer para la aprobación del Consejo, a través del Director General, la normatividad aplicable a la operación del programa de apoyo a los talleres familiares, encomendado al Instituto por parte de la Presidencia de la República;
- X. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité, y
- XI. Las demás que le otorgue el Consejo.

Capítulo IV Comité de Auditoría, Control y Vigilancia

ARTÍCULO 64.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tendrá por objeto constituirse en una instancia auxiliar del Consejo para garantizar que el Sistema de Control Interno del Instituto cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la Comisión, y la Secretaría de la Función Pública, adicionalmente será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto, se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones que corresponda, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia y suficiencia de los servicios de auditores externos. Además, este Comité tendrá la función primordial de servir de apoyo al Consejo en sus cometidos de vigilancia del buen funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO 65.- El Comité tendrá acceso irrestricto a la información financiera, operativa y administrativa del Instituto. En relación a ello, dará a conocer las políticas para la identificación y control de las personas autorizadas para tener acceso a la documentación pertinente.

ARTÍCULO 66.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia evaluará y dictaminará cualquier servicio que presten las firmas que estén a cargo de las auditorías externas, procurando que en ningún momento se presente o pueda aparecer la existencia de un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 67.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia estará integrado por:

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

ARTÍCULO 68.- El Consejero, el representante de la Secretaría de Economía y los profesionistas independientes que participen como miembros de este Comité, serán designados por el Consejo a propuesta de su Presidente, con la conformidad del titular de la Secretaría de la Función Pública.

Dicha designación deberá ser comunicada por escrito.

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

ARTÍCULO 69.- El titular del Órgano Interno de Control en el Instituto participará, con voz pero sin voto, como Secretario del Comité y nombrará a su suplente.

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

ARTÍCULO 70.- Serán invitados permanentes: el Director General del Instituto, el Director General Adjunto Comercial y el Subdirector General de Administración, así como el titular del área de auditoría interna del Órgano Interno de Control y el Auditor Externo del Instituto.

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

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

ARTÍCULO 71.- El Comisario Público Propietario y su suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública participarán en este Comité conforme a sus facultades, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 72.- Los miembros de este Comité podrán ser removidos por el Consejo, a propuesta fundada del Presidente, del titular de la Secretaría de la Función Pública o del titular de la Comisión.

ARTÍCULO 73.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, tendrá a su cargo las actividades que a continuación se señalan:

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

- VI. Coadyuvar con el Consejo y la administración del Instituto, en la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a cargo de ésta y de aquellos que emanen de programas sectoriales y federales, para efectos del sistema de planeación estratégica de la Administración Pública Federal;
- VII. Vigilar áreas proclives a la corrupción y proponer las medidas de control necesarias;
- VIII. Evaluar la situación financiera y resultados del Instituto, como consecuencia del estado que guarde el Sistema de Control Interno, así como que su información financiera y contable cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables y se presente en tiempo y forma a las autoridades competentes, todo ello con base en los informes de auditoría del Órgano Interno de Control y del auditor externo, pudiendo formular las recomendaciones correspondientes al Consejo;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la agenda del buen gobierno, entendiéndose por tal la publicada por la Presidencia de la República a través de su titular, el 6 de noviembre de 2002 o la que, en su caso, la sustituya;
- X. Autorizar sus políticas, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

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

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

Capítulo V Comité de Administración Integral de Riesgos

ARTÍCULO 74.- El Comité de Administración Integral de Riesgos tendrá por objeto identificar y administrar los riesgos cuantificables a que se encuentra expuesto el Instituto y, vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como los límites globales de exposición al riesgo.

ARTÍCULO 75.- El Comité de Administración Integral de Riesgos estará integrado por:

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

Los Subdirectores Generales de Finanzas, Comercial, de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados, de Administración, de Crédito, Coordinador de Gestión y Planeación Institucional y el Abogado General podrán asistir como invitados. Así mismo podrán considerarse invitados específicos por los temas que se puedan tratar.

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

ARTÍCULO 76.- El responsable de la función de Auditoría Interna del Instituto y las personas que sean invitadas al efecto, quienes como el primero podrán participar con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 77.- El profesionista independiente que participe como miembro de este Comité, será designado por el Consejo a propuesta del Director General.

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

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

ARTÍCULO 78.- El Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto, además de las señaladas en la Ley, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, a través del Director General, para aprobación del Consejo:
 - a) Los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.
 - b) Los Límites Globales y, en su caso, los Límites Específicos de Exposición a los distintos tipos de Riesgo, desglosados por la unidad de negocio o factor de riesgo, causa u origen de éstos, tomando en cuenta, lo establecido en las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
 - c) Establecer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas.
 - d) Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder tanto los Límites Globales de Exposición al Riesgo como los Límites Específicos.
 - e) Los criterios específicos de castigos y quebrantos derivados de créditos, sujetándose al menos a lo previsto por las disposiciones vigentes que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
 - f) Los criterios específicos sobre los planes de inversiones de fondos y financiamientos, de acuerdo a las disposiciones que establezca el Comité de Inversiones
- II. Aprobar:
 - a) Los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando tuviere facultades delegadas del Consejo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo.
 - b) La metodología y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus eventuales modificaciones.
 - c) Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la valuación, medición y el control de los riesgos que proponga la Subdirección General de Administración de Riesgos, mismos que deberán ser acordes con la tecnología del Instituto.
 - d) Las metodologías para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios que el Instituto pretenda ofrecer al mercado.
 - e) Las acciones correctivas propuestas por la unidad para la Subdirección General de Crédito y Riesgos.
 - f) La evaluación técnica de los aspectos de la Subdirección General de Crédito y Riesgos para su presentación al Consejo y a la Comisión.
 - g) Los manuales para la Administración Integral de Riesgos, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Consejo de conformidad con las disposiciones vigentes.
 - h) El informe de los resultados de la evaluación técnica de los aspectos de la Administración Integral de Riesgos.
- III. Designar y remover al Subdirector General de Administración de Riesgos, lo cual deberá ratificarse por el Consejo;
- IV. Informar al Consejo, cuando menos trimestralmente, sobre la exposición al riesgo asumida por el Instituto y los efectos negativos que se podrían producir en el funcionamiento de la misma, así como sobre la inobservancia de los Límites de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo establecidos;
- V. Informar al Consejo sobre las acciones correctivas implementadas, por la Dirección de Administración de Riesgos;
- VI. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo, el manual correspondiente a este Comité;
- VII. Opinar sobre la contratación del auditor externo en materia de Administración de Riesgos;
- VIII. Asegurar, en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los Límites de Exposición al Riesgo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo;
- IX. Autorizar de manera excepcional que se excedan los límites específicos de exposición al riesgo cuando las condiciones y el entorno del Instituto así lo requieran;
- X. Solicitar al Consejo el ajuste o la autorización para que se excedan excepcionalmente los límites globales de exposición al riesgo del Instituto;

- XI. Revisar que el Manual de Crédito del Instituto sea acorde con los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito;
- XII. Las demás que le otorgue el Consejo.

ARTÍCULO 79.- El Comité de Riesgos previa aprobación del Consejo podrá, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, ajustar o autorizar de manera excepcional que se excedan los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando las condiciones y el entorno del Instituto, así lo requiera. En los mismos términos, el Comité podrá solicitar al Consejo el ajuste o la autorización para que se excedan excepcionalmente los Límites Globales de Exposición al Riesgo.

Capítulo VI Comité de Recursos Humanos

ARTÍCULO 80.- El Comité de Recursos Humanos tendrá por objeto, opinar sobre los temas inherentes al Factor Humano, tales como: estructura orgánica, relaciones laborales, política salarial, compensaciones y demás prestaciones económicas, formación, desarrollo y administración del personal del Instituto.

ARTÍCULO 81.- El Comité de Recursos Humanos, en adición a lo señalado por el artículo 26 de la Ley, estará integrado por:

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

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

ARTÍCULO 82.- El profesionista independiente fungirá como Presidente del Comité y no podrá contar con suplente.

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

ARTÍCULO 84.- Los representantes de las secretarías del Trabajo y de Hacienda, que participen como miembros de este Comité, serán nombrados por los Consejeros correspondientes y el representante de la Secretaría de la Función Pública, por ésta.

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

ARTÍCULO 85.- El responsable del área de Administración del Instituto, a que se refiere el artículo 26, fracción IV, de la Ley, será el Subdirector General de Administración.

ARTÍCULO 86.- El Director General, aun con el carácter de invitado, se deberá de abstener de participar en las sesiones del Comité que tengan por objeto emitir opiniones o recomendaciones con respecto a su sueldo, prestaciones económicas y de seguridad social.

ARTÍCULO 87.- El Comité de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades:

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

Título VI Comités Internos

ARTÍCULO 88.- El Director General para su apoyo podrá constituir los Comités Internos distintos al Comité Directivo contemplado en este Estatuto y que estime necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto, como son entre otros, el de finanzas, de planeación, de sistemas, y de crédito, castigos y quebrantos.

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

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

ARTÍCULO 89.- El Comité Directivo tendrá por objeto auxiliar al Director General en la dirección técnica y administrativa del Instituto.

ARTÍCULO 90.- El Comité Directivo estará integrado por:

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

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

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

ARTÍCULO 91.- El Comité Directivo del Instituto es un cuerpo colegiado de carácter técnico, normativo y consultivo, cuyas facultades son las siguientes:

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

ARTÍCULO 92.- Además de los Comités de Apoyo previstos en la Ley y los señalados en el artículo 102 de este Estatuto, el Instituto contará con los Comités y Subcomités a que esté obligado conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, debiendo al efecto elaborar la normatividad que las mismas le señalen.

Título VII Del Control, Vigilancia y Evaluación

ARTÍCULO 93.- El Instituto contará con un Comisario propietario y con un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo. Los Comisarios públicos vigilarán y evaluarán la operación del Instituto y tendrán las atribuciones contenidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Quejas y Responsabilidades designados en los mismos términos.

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

Título VIII Del Ejercicio de las Atribuciones

ARTÍCULO 95.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, las Subdirecciones Generales o al Abogado General, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas según sea el caso, por los Directores Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza y de área, de la Subdirección General correspondiente o de la oficina del Abogado General.

Título IX De la Ausencia y Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 96.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe y, a falta de dicha designación, serán suplidas por el Director General Adjunto de Crédito y Finanzas, el Director General Adjunto Comercial, los Subdirectores Generales de Crédito; de Finanzas; Comercial; de Recuperación y Cartera; de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados; de Administración; de Administración de Riesgos; de Tecnologías de la Información y Comunicación y el Abogado General, en ese orden.

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

ARTÍCULO 97.- Los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, de las Subdirecciones Generales y el Abogado General, serán suplidos entre sí en sus ausencias temporales, indistintamente, previo acuerdo del Director General.

ARTÍCULO 98.- Los Directores Comerciales Regionales serán suplidos en sus ausencias indistintamente por los Directores Estatales o de Plaza. Los Directores Estatales y los de Plaza serán suplidos por los Coordinadores.

ARTÍCULO 99.- Los Directores de Área serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, o bien por el que designe el Subdirector General del área que corresponda.

Título X De la Difusión

ARTÍCULO 100.- Todos los trabajadores de base y confianza del Instituto, están obligados a conocer y cumplir la normatividad aplicable a su puesto específico y que se encuentre publicada en la Normateca de este Instituto en el portal de Intranet.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente en que se apruebe y registre la estructura orgánica del Instituto FONACOT por la Secretaría de la Función Pública.

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

TERCERO.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio del 2012 y se derogan las disposiciones que se opongan a este Estatuto.

México, D.F., a 25 de junio de 2014.- El Director General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **César Alberto Martínez Baranda**.- Rúbrica.

(R.- 392406)