

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

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

Publicado en el D.O.F. del 16 de octubre de 2017

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, en concordancia con lo establecido en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en el sentido de delimitar las funciones y responsabilidades de sus órganos, así como la creación de mecanismos de control en la realización de sus operaciones, el Consejo Directivo de este Instituto, en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2017, por Acuerdo número CD 45-280717, 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	De los Comités de Apoyo del Instituto
Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	Del Comité de Operaciones
Capítulo III	Del Comité de Crédito
Capítulo IV	Del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia
Capítulo V	Del Comité de Administración Integral de Riesgos
Capítulo VI	Del Comité de Recursos Humanos
Título V	Del Personal Directivo
Capítulo I	Del Director General

Capítulo II	De las Direcciones Generales Adjuntas, Subdirecciones Generales y Abogado General
Sección Primera	Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas
Sección Segunda	Dirección General Adjunta Comercial
Sección Tercera	Subdirección General de Finanzas
Sección Cuarta	Subdirección General de Crédito
Sección Quinta	Subdirección General de Recuperación y Cartera
Sección Sexta	Subdirección General de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados
Sección Séptima	Subdirección General Comercial
Sección Octava	Subdirección General de Administración
Sección Novena	Subdirección General de Administración de Riesgos
Sección Décima	Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

	Sección Décima Primera	Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
	Sección Décima Segunda	Abogado General
Capítulo III	Dirección de Comunicación Institucional	
Capítulo IV	Direcciones Comerciales Regionales	
Capítulo V	Direcciones Estatales o de Plaza	
Capítulo VI	Dirección de Auditoría Interna	
Título VI	De los 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. **Administración del crédito:** seguimiento, control, recuperación administrativa y recuperación judicial de créditos con problemas;
- II. **Código de Conducta:** Al documento que detalla las obligaciones relativas a la confidencialidad de la información, los principios y normas de comportamiento en el actuar de todos los servidores públicos, integrantes del Consejo Directivo y de los Comités de

Apoyo e Internos. En este sentido se deberá considerar a este documento como el equivalente al Código de Ética referido en las Disposiciones de la Comisión.

- III. **Comisión:** A la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- IV. **Comités:** Comités de Apoyo del Instituto, y los demás que constituya el propio Consejo, cuando exista causa justificada;
- V. **Consejo:** el Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto;
- VI. **Disposiciones:** las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VII. **Estatuto:** el presente Estatuto Orgánico;
- VIII. **Instituto:** el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores o Instituto FONACOT;
- IX. **Ley:** la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores;
- X. **Originación del crédito:** Promoción, evaluación, aprobación e instrumentación del crédito;
- XI. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores;
- XII. **Riesgos Discrecionales:** son aquéllos resultantes de la toma de una posición de riesgo;
- XIII. **Riesgos No Discrecionales:** son aquéllos resultantes de la realización de las actividades del Instituto, pero que no son producto de la toma de una posición de riesgo;

ARTÍCULO 3.- En lo no previsto en este Estatuto se estará a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como las demás disposiciones financieras o de cualquier otra índole, que por su naturaleza resulten aplicables a los Organismos de Fomento.

ARTÍCULO 4.- El Instituto ejecutará sus programas con base en acciones y procesos de mejora continua, que permitan elevar la calidad de los servicios

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

que proporciona y realizará sus actividades de manera planificada y organizada, fortaleciendo la gestión del Control Interno.

En el ejercicio de sus funciones, el Instituto y los servidores públicos que lo integran, realizarán los programas, procesos, procedimientos y acciones, en un ámbito de respeto a los derechos humanos y los derechos de las mujeres; procuración de la igualdad de género, la eliminación de la discriminación; inclusión y acceso a la información, transparencia y combate a la corrupción, y rendición de cuentas.

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. Los Comités de Apoyo siguientes:
 - a) De Operaciones.
 - b) De Crédito.
 - c) De Auditoría, Control y Vigilancia.
 - d) De Administración Integral de Riesgos.
 - e) De Recursos Humanos.
- III. Dirección General;
- IV. Las Direcciones Generales Adjuntas que a continuación se señalan:
 - a) De Crédito y Finanzas, y
 - b) Comercial.
- V. 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.
- g) De Administración de Riesgos.
- h) De Contraloría, Planeación y Evaluación, y
- i) De Tecnologías de la Información y Comunicación.

- VI. Abogado General;
- VII. Dirección de Comunicación Institucional;
- VIII. Direcciones Comerciales Regionales;
- IX. Direcciones Estatales o de Plaza;
- X. Dirección de Auditoría Interna;
- XI. Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto;

Título III Del Consejo Directivo

ARTÍCULO 6.- La administración del Instituto estará encomendada a un Consejo Directivo y a un Director General, quienes se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones en los Comités previstos en la Ley y en los demás que constituya el propio Consejo, así como de los servidores públicos que integran la estructura orgánica del Instituto.

ARTÍCULO 7.- La integración del Consejo, sus facultades y su funcionamiento estarán a lo previsto en la Ley, el Reglamento, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y demás disposiciones financieras o de cualquier otra índole, que por su naturaleza le resulten aplicables, así como en este Estatuto.

ARTÍCULO 8.- Los integrantes del Consejo Directivo y en general el personal del Instituto deberán abstenerse de participar con la representación de éste en actos políticos partidistas.

ARTÍCULO 9.- Además de lo señalado en la Ley, el Reglamento y de conformidad con el marco normativo aplicable, el Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y expedir el Estatuto Orgánico y sus modificaciones, así como resolver sobre su interpretación y los casos no previstos en el mismo;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- 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 anuales con la opinión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, y autorizar la publicación de los mismos;
 - IV. Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas generales de la actividad crediticia en materia de promoción, evaluación, aprobación, instrumentación, seguimiento, control, recuperación administrativa y judicial, los cuales deberán ser congruentes, compatibles y complementarios a los establecidos para la administración integral de riesgos;
 - V. Aprobar, cuando menos una vez al año, los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos, así como sus modificaciones;
 - VI. Aprobar los límites globales y, en su caso los específicos de exposición a los distintos tipos de riesgos y los niveles de tolerancia, así como los mecanismos para la realización de acciones correctivas;
 - VII. Aprobar los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder tanto los Límites Globales de Exposición al Riesgo como los límites específicos;
 - VIII. Aprobar, por lo menos una vez al año, los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación, y analizar mediante reportes elaborados al efecto por el Director General y el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, que el Sistema de Control Interno esté funcionando adecuadamente, determinando, en su caso, las acciones que corresponden a fin de subsanar las irregularidades detectadas e implementar las medidas correctivas al respecto;
 - IX. Aprobar el Plan de Continuidad de Negocio y sus modificaciones, que al efecto le sea presentado por el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia;
 - X. Aprobar el Código de Conducta del Instituto, así como sus modificaciones y promover su divulgación y aplicación a través del Director General previa opinión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia;
 - XI. Aprobar el segundo y tercer nivel jerárquico de la estructura organizacional del Instituto a propuesta del Director General, así como las eventuales modificaciones hasta ese nivel;
 - XII. Aprobar el nombramiento del Director de Auditoría Interna a propuesta del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia;
 - XIII. Autorizar el otorgamiento de los poderes generales para actos de dominio;
 - XIV. Conocer los informes de los resultados de las auditorías internas y externas, así como las acciones que se determinen para atender las observaciones y/o recomendaciones;
 - XV. Autorizar, a propuesta del Director General, la constitución de los Comités Internos que se requieran, distintos a los Comités de Apoyo señalados en el artículo 19 de la Ley;
 - XVI. Aprobar a propuesta del Director General, los nombramientos de los profesionistas independientes y expertos independientes en riesgos, que participarán en los Comités de Apoyo;
 - XVII. Aprobar la aplicación de los castigos y quebrantos, respecto a aquellos asuntos que no hayan sido delegados al Comité Interno correspondiente;
 - XVIII. Conocer los informes de los Comités de Apoyo;
 - XIX. Aprobar, modificar o rechazar los acuerdos que los Comités de Apoyo presenten para su consideración;
 - XX. Fijar los emolumentos para los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores y de patrones que forman parte del Consejo Directivo, así como para los integrantes de los Comités de Apoyo con excepción de los representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
 - XXI. Conocer, resolver y aprobar aquellos asuntos que, por su importancia, trascendencia o características especiales, así lo ameriten;
 - XXII. Las demás previstas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- ARTÍCULO 10.-** El Consejo, para su funcionamiento, además de lo señalado en la Ley y su Reglamento se sujetará a lo siguiente:
- I. A las sesiones del Consejo podrán asistir los invitados que autorice el Presidente, a propuesta del Director General, quienes

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

participarán en las sesiones con voz, pero sin voto y únicamente en los puntos del Orden del Día para los cuales se les haya invitado;

- II. Cada una de las organizaciones de patrones y de trabajadores, designará al Consejero propietario y éste a su vez, a su respectivo suplente.

Los Consejeros suplentes actuarán con todas las facultades de sus respectivos propietarios en ausencia de éstos;

- III. Los Consejeros suplentes no podrán designar representantes para que en su nombre o lugar asistan a las sesiones del Consejo;

- IV. El Presidente deberá solicitar a los Consejeros su voto en cualquiera de los siguientes sentidos, a favor, en contra o abstención respecto de los asuntos presentados, y el Secretario deberá asentar el resultado del conteo y sentido de la votación en el acta correspondiente, así como el voto razonado en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros, no pudiendo adicionar o modificar los mismos;

- V. 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, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones, debiendo entregar al Secretario o Prosecretario titular, los documentos y el informe sobre esa sesión, así como el acta respectiva, debidamente firmada por el propio Secretario o Prosecretario designado.

ARTÍCULO 11.- El Consejo celebrará como mínimo seis sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera, debiendo aprobar el calendario de sesiones ordinarias en la primera sesión de cada ejercicio anual.

Las sesiones podrán ser de manera presencial o a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos tomados en sesión no presencial por los Consejeros, tendrán validez para todos los efectos legales, si se hacen constar por medio de acta fechada y firmada por todos los integrantes del mismo, el Comisario y el Secretario, debiendo este último dar fe de ello.

ARTÍCULO 13.- En las convocatorias deberá señalarse lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, así como el Orden del Día y hacerse por escrito o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega el convocante.

El Orden del Día de una sesión ordinaria contendrá, como mínimo:

- 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.

En el caso de tratarse de una sesión extraordinaria, el Orden del Día se integrará de:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura del Orden del Día;
- III. Presentación de los asuntos para su consideración, no pudiendo haber asuntos generales.

La convocatoria y la información, deberán ser enviadas a los integrantes con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación para el caso de sesiones ordinarias, y para sesiones extraordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

En el supuesto de no existir asuntos a tratar cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria, el Secretario del Consejo, previo acuerdo con el Presidente, deberá informar a los integrantes del mismo con objeto de cancelar la sesión programada.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Consejo tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Presidente:
 - a) Convocar a los integrantes del Consejo y, en su caso, a los invitados a la sesión respectiva, a través del Secretario;
 - b) Proponer el Orden del Día correspondiente a las sesiones;
 - c) Dirigir las sesiones del Consejo;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- d) Solicitar a los integrantes del Consejo emitan su voto en cualquiera de los siguientes sentidos, a favor, en contra o abstención sobre los proyectos de los acuerdos presentados o en su caso modificarlos durante la sesión, previo a su votación;
- e) Ejercer voto de calidad, en su caso;
- f) Revisar el proyecto de acta y, en su caso, enviar sus comentarios para lo cual tendrá cinco días hábiles a partir de su recepción;
- g) Informar al Órgano de Gobierno de la ausencia temporal o definitiva de uno o más de los Consejeros, con el objeto de que se tomen las medidas pertinentes para la reintegración del mismo, así como también, en caso de la designación y ausencia definitiva del Comisario propietario o su suplente;
- h) Las demás que le señale el Consejo y la normatividad aplicable.

II. Secretario:

- a) Recibir la información debidamente firmada e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Consejo, en sesiones tanto ordinarias como extraordinarias;
- b) Elaborar y remitir la convocatoria y la carpeta de la sesión de que se trate a cada integrante del Consejo;
- c) Verificar que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y en su caso informar al Presidente de la inexistencia del mismo, durante el transcurso de la sesión;
- d) Hacer constar en actas los acuerdos tomados, darles seguimiento informando de su avance y cumplimiento en cada sesión ordinaria del Consejo;
- e) Enviar el proyecto de acta de manera electrónica a los asistentes de la sesión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de dicha sesión y, en su caso, asentar las observaciones formuladas por los integrantes del Consejo, previo informe y aceptación de los Consejeros;

- f) 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 que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva;
- g) Verificar la permanente conformación de los integrantes del Consejo, mediante el seguimiento a las designaciones de los Consejeros, debiendo informar al Presidente del mismo cuando se presente la ausencia definitiva de uno o más de ellos para que se tomen las medidas pertinentes de reintegración antes de la siguiente sesión;
- h) Dar cuenta al Presidente, en su caso, de cualquier circunstancia que implique incumplimiento al funcionamiento del Consejo;
- i) Garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos, y;
- j) Las demás que le asigne el Consejo y la normatividad aplicable.

III. Consejeros:

- a) Recibir y analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar;
- b) Asistir y participar en las sesiones del Consejo;
- c) Emitir su voto de conformidad con el artículo 10, fracción IV de este Estatuto;
- d) Revisar el proyecto de acta y en su caso, enviar sus comentarios para lo cual tendrán cinco días hábiles a partir de su recepción;
- e) Aprobar el acta correspondiente en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 15.- La responsabilidad de los integrantes del Consejo quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular respecto del asunto sometido a consideración en el mismo, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los Consejeros, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

Los integrantes e invitados que asistan al Consejo deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso o conocimiento, con motivo de su participación en las sesiones.

En caso de incumplimiento se aplicarán las disposiciones legales correspondientes.

Título IV

De los Comités de Apoyo del Instituto

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 16.- Los Comités de Apoyo son cuerpos colegiados, conformados por los siguientes integrantes:

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

El Presidente y los vocales contarán con voz y voto.

A las sesiones de los Comités podrá asistir un representante designado por la Secretaría de la Función Pública, con voz, pero sin voto.

Invitados, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

Todos los Comités contarán con un Secretario.

ARTÍCULO 17.- Los Comités de Apoyo se integrarán por servidores públicos del Instituto, con excepción del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, que sólo podrá incluir a un servidor público del mismo, así como con representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, profesionistas independientes, expertos independientes en riesgos y especialistas y/o Consejeros de los sectores de los trabajadores y patrones.

Los nombramientos de los profesionistas independientes y de los expertos independientes en riesgos, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo a propuesta del Director General; asimismo, los representantes de la Administración Pública Federal serán nombrados por el Consejero designado por estas dependencias.

El especialista y/o Consejero del sector de los trabajadores y del sector patronal que participe en cada uno de los Comités como vocal, será nombrado por los Consejeros propietarios designados por las organizaciones de trabajadores y patrones a las que pertenecen.

Las designaciones respectivas deberán ser comunicadas por escrito al Presidente del Comité respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 18.- 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 consideración de cada Comité, quienes comparecerán, con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.

ARTÍCULO 19.- Cada Comité celebrará como mínimo, seis sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera.

El calendario de sesiones ordinarias deberá aprobarse en la última sesión de cada ejercicio anual.

En el caso del Comité de Administración Integral de Riesgos, éste deberá sesionar cuando menos una vez al mes.

Las sesiones podrán ser de manera presencial o por medios electrónicos.

ARTÍCULO 20.- El Presidente de cada Comité convocará a los integrantes 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.

En el supuesto de no existir asuntos a tratar cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria, el Secretario del Comité del que se trate, previo acuerdo con el Presidente, deberá informar a sus integrantes de la cancelación de la sesión programada.

ARTÍCULO 21.- 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 dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.

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

Las sesiones tendrán una duración máxima de tres horas.

ARTÍCULO 22.- El quórum de las sesiones de los Comités se conformará con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

El Secretario respectivo verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y, en su caso, informar al Presidente de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la sesión.

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

ARTÍCULO 23.- Los acuerdos tomados en sesión no presencial por los integrantes de los Comités, tendrán validez para todos los efectos legales, si se hacen constar por medio de acta fechada y firmada por todos los integrantes del mismo, el Comisario y el Secretario, debiendo este último dar fe de ello.

ARTÍCULO 24.- El Orden del Día de las sesiones de cada Comité contendrá como mínimo:

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

ARTÍCULO 25.- 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 y podrá, en su caso, modificar la redacción de los proyectos de acuerdos durante la sesión, previo a su votación, en alguno de los siguientes sentidos:

- I. A favor,
- II. En contra, o
- III. Abstención.

ARTÍCULO 26.- Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los asistentes.

Será responsabilidad del Secretario del Comité respectivo tomar asistencia de los integrantes, elaborar el acta correspondiente a cada sesión, realizar y

asentar el conteo y sentido de los votos de los acuerdos tomados, así como el voto razonado, en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros.

El Secretario deberá remitir de manera electrónica el proyecto de acta a los asistentes de la sesión que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de dicha sesión. El Presidente y los Vocales participantes tendrán cinco días hábiles para su revisión y envío de comentarios.

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

ARTÍCULO 27.- 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, de Director de Área.

Los invitados no podrán nombrar suplente.

ARTÍCULO 28.- Las facultades de los integrantes dependerán del Comité en el que participen para lo cual deberán observar lo previsto en el apartado correspondiente.

ARTÍCULO 29.- Los integrantes de los Comités tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Presidente del Comité:
 - a) Convocar a los integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados a la sesión respectiva, a través del Secretario del Comité;
 - b) Proponer el Orden del Día correspondiente a las sesiones;
 - c) Dirigir las sesiones del Comité;
 - d) Solicitar a los integrantes del Comité emitan su voto a favor, en contra o abstención de los proyectos de acuerdos presentados o en su caso modificarlos durante la sesión, previo a su votación;
 - e) Ejercer voto de calidad, en su caso;
 - f) Firmar las actas correspondientes a las sesiones, y
 - g) Las demás que le señale la normatividad aplicable.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- II. Vocales:
- a) Recibir y analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar;
 - b) Asistir y participar en las sesiones del Comité del que se trate;
 - c) Emitir su voto de conformidad con el artículo 25 de este Estatuto;
 - d) Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan.

A las sesiones de los Comités podrán asistir los invitados que autorice el Presidente, por sí o a propuesta de sus integrantes.

- III. Secretario del Comité:
- a) Recibir la información e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité correspondiente, en sesiones tanto ordinarias como extraordinarias;
 - b) Elaborar y remitir la convocatoria y la carpeta de la sesión de que se trate a cada integrante del Comité, de conformidad con el artículo 21 de este Estatuto;
 - c) Enviar el proyecto del acta y tomar en consideración los comentarios formulados por los integrantes del Comité, en su caso;
 - d) Hacer constar en el acta de cada una de las sesiones los acuerdos tomados por todos los integrantes, así como el voto razonado en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros; asimismo, deberá llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados e informar sobre su avance hasta su cumplimiento en cada sesión ordinaria del Comité correspondiente, así como cuidar que el acta sea debidamente suscrita;
 - e) Certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva;
 - f) Ser el conducto para garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos;

- g) Elaborar y suscribir el informe de cada una de las sesiones del Comité que corresponda, para su presentación al Consejo;
- h) Las demás que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 30.- La responsabilidad de los integrantes de los Comités, quedará limitada al voto o comentario que emitan u omitan, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración en los mismos, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los integrantes del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

ARTÍCULO 31.- Los integrantes e invitados que asistan a los Comités deberán guardar absoluta confidencialidad de la información o conocimiento, a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las disposiciones legales correspondientes.

Capítulo II

Del Comité de Operaciones

ARTÍCULO 32.- En adición a lo que señala la Ley en su artículo 21, el Comité de Operaciones auxiliará al Consejo en el seguimiento del cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la propuesta, análisis y evaluación de estrategias comerciales, de promoción y de desarrollo de productos, canales y servicios, orientados a promover e incrementar el otorgamiento del crédito y la afiliación de centros de trabajo, en beneficio de los trabajadores formales, así como fomentar la cultura financiera.

ARTÍCULO 33.- El Comité de Operaciones estará integrado por:

- I. Presidente: Un Consejero del sector de los trabajadores o del sector patronal, que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que será designado por el Consejo, a propuesta del Director General.
El nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Secretario del Comité.
- II. Vocales:
 - a) Un especialista y/o Consejero del sector de los trabajadores o del sector patronal distinto al designado como Presidente;
 - b) Un profesionista independiente con amplia experiencia en la materia;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- c) Un representante de la Administración Pública Federal de las dependencias o entidades integrantes del Consejo;
- d) Un Servidor Público del Instituto: Director General Adjunto Comercial

A este Comité asistirá con carácter de invitado permanente el Director General, con derecho a voz, sin voto.

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

ARTÍCULO 34.- El Comité de Operaciones, en adición a lo señalado en el artículo 21 de la Ley, y demás disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- I. Presentar para aprobación del Consejo los nuevos productos, proyectos, programas, canales, servicios, y pruebas piloto;
- II. Opinar sobre los mecanismos operativos para los canales alternos de venta;
- III. Opinar sobre las estrategias comerciales y de afiliación de centros de trabajo, promociones, investigaciones de mercado, análisis de la competencia y otros temas relacionados, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IV. Informar al Consejo, respecto de:
 - a) Los resultados de los productos, canales, servicios y proyectos;
 - b) Los avances de los resultados comparados con las metas establecidas y, en su caso, los planes de acción a implementar.
- V. Proponer para aprobación del Consejo, las políticas generales para la apertura, reubicación, conversión o cierre de Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza y Representaciones, de acuerdo con las necesidades y fines del Instituto;
- VI. Proponer para aprobación del Consejo Directivo las reglas de operación correspondientes a este Comité;
- VII. Las demás que le otorgue el Consejo en apego a lo señalado en la Ley, así como en las Disposiciones financieras y normativas aplicables.

Capítulo III

Del Comité de Crédito

ARTÍCULO 35.- El Comité de Crédito tendrá por objeto contribuir con el Consejo en la determinación de las políticas generales y lineamientos para la originación y administración del crédito.

ARTÍCULO 36.- El Comité de Crédito estará integrado por:

- I. Presidente: Un Consejero del sector de los trabajadores o del sector patronal, que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que será designado por el Consejo, a propuesta del Director General.

El nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Secretario del Comité.

- II. Vocales:
 - a) Un representante de la Administración Pública Federal de las dependencias o entidades integrantes del Consejo;
 - b) Un especialista y/o Consejero del sector de los trabajadores o del sector patronal distinto al designado como Presidente;
 - c) Un profesionista independiente;
 - d) Un Servidor Público del Instituto: Director General Adjunto de Crédito y Finanzas.

A este Comité asistirá con carácter de invitado permanente el Director General, con derecho a voz sin voto.

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

ARTÍCULO 37.- El Comité de Crédito tendrá la facultad de proponer a la consideración y aprobación del Consejo, las políticas generales con base en las cuales se autorizarán los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento y demás disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables:

- I. Opinar y proponer, para aprobación del Consejo, los objetivos, lineamientos y políticas generales en materia de originación y administración del crédito, así como lo relativo a la recuperación extrajudicial y judicial, inscritas en el Manual de Crédito y sus respectivas actualizaciones;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- II. Presentar, para aprobación del Consejo, los procedimientos específicos en materia de originación y administración del crédito incluyendo la recuperación administrativa y judicial;
- III. Presentar, para aprobación del Consejo, las políticas generales para la aplicación de castigos y quebrantos, la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, así como la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de trabajadores y patrones, derivados del otorgamiento de crédito;
- IV. Opinar sobre las políticas para la recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
- V. Proponer, para aprobación del Consejo, las políticas generales para la celebración de convenios de reconocimiento de adeudos de trabajadores y patrones;
- VI. Opinar respecto a los lineamientos generales para la contratación, control, evaluación y, en su caso, rescisión de los contratos con los despachos externos de cobranza, y opinar respecto de otros contratos de servicios asociados con la operación crediticia, celebrados con terceros;
- VII. Definir y proponer, para aprobación del Consejo, 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 créditos otorgados a trabajadores.
 - d) Sustitución como acreedor, de aquellos créditos otorgados a los trabajadores directamente por las instituciones financieras o no financieras.
- VIII. Tomar conocimiento de los informes de seguimiento de los créditos originados, así como de su recuperación;
- IX. Proponer, para aprobación del Consejo, las reglas de operación correspondientes a este Comité;
- X. Las demás que le otorgue el Consejo en apego a lo señalado en la Ley, así como en las disposiciones financieras y normativas aplicables.

Capítulo IV

Del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia

ARTÍCULO 38.- El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tendrá por objeto constituirse en una instancia auxiliar del Consejo para apoyar en la definición y actualización de los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno para su implementación y evaluación, en apego a las normas que en la materia emitan la Comisión y la Secretaría de la Función Pública. Además, este Comité tendrá la función de servir de apoyo al Consejo en sus cometidos de vigilancia del buen funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO 39.- El Comité tendrá acceso irrestricto a la información financiera, operativa y administrativa del Instituto. En relación con ello, dará a conocer las políticas para la identificación y control de las personas autorizadas para tener acceso a la documentación pertinente.

ARTÍCULO 40.- El Comité 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 se pueda generar la existencia de un posible conflicto de intereses.

ARTÍCULO 41.- El Comité deberá estar conformado por cinco integrantes:

- I. Presidente: Un profesionista independiente.
Los profesionistas independientes deberán contar con amplia experiencia en el área financiera o de auditoría y control interno, quienes deberán presentar a la Comisión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación, una declaración, en la que manifiesten que cumplen con los requisitos, así como un documento en el que otorguen su consentimiento expreso para proporcionar la información que ésta les requiera a fin de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.
 - II. Vocales:
 - a) Tres integrantes del Consejo, que representen a los sectores de los trabajadores, patrones y a la Administración Pública Federal.
 - b) El Director General Adjunto de Crédito y Finanzas.
- Secretario: Será designado por el Presidente de este Comité.
- Invitados: Podrán asistir como invitados con derecho a voz, pero sin voto:
- a) Director de Auditoría Interna,

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- b) Titular del Órgano Interno de Control,
- c) Director de Contraloría Interna, y
- d) Cualquier otro servidor público del Instituto a propuesta del Presidente o del Director General.

A este Comité asistirá con carácter de invitado permanente el Director General, con derecho a voz, sin voto.

El Comisario Público Propietario y su suplente, designados por la SFP participarán en este Comité conforme a sus facultades, con voz, pero sin voto.

Los integrantes de este Comité podrán ser removidos por el Consejo, a propuesta fundada de su Presidente, del titular de la Secretaría de la Función Pública o del titular de la Comisión, en este último caso con acuerdo de su Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 42.- El Comité, en adición a lo señalado en la Ley y demás disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- I. Revisar y proponer, para aprobación del Consejo, por lo menos anualmente, los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación;
- II. Proponer, para aprobación del Consejo, el Código de Conducta del Instituto;
- III. Presentar el Plan de Continuidad de Negocio, así como sus modificaciones, para aprobación del Consejo;
- IV. Proponer, para aprobación del Consejo, los cambios, en su caso, a las políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los estados financieros, así como la presentación y revelación de esta información, la cual deberá apegarse a las disposiciones normativas aplicables y contribuya a la toma de decisiones;
- V. Dar seguimiento a las actividades de la Dirección de Auditoría Interna y de Auditoría Externa, así como a las de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto, manteniendo informado al Consejo respecto al desempeño de dichas actividades;
- VI. Vigilar la independencia de los responsables de las funciones de Auditoría Interna del Instituto respecto de las unidades administrativas y, en caso de falta de independencia, informarlo al Consejo;

- VII. 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;
- VIII. Proponer, para aprobación del Consejo, la designación o remoción del Director de Auditoría Interna;
- IX. 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 realizadas.
 - b) Del seguimiento de las medidas preventivas y correctivas implementadas al interior del Instituto.
 - c) Los resultados de la revisión a través de los informes correspondientes.
 - d) La valoración del desempeño del Órgano Interno de Control respecto a las funciones de sus áreas y del auditor externo, lo cual será informado a la Secretaría de la Función Pública; informes, opiniones y comunicados del auditor externo.
- X. Informar al Consejo la designación del Auditor Externo por parte de la SFP;
- XI. Vigilar áreas proclives a la corrupción y proponer las medidas de control necesarias;
- XII. Evaluar la situación financiera y resultados del Instituto, como consecuencia del estado que guarda el Sistema de Control Interno, así como supervisar que la información financiera y contable se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones a que está sujeto el Instituto, así como con los principios de contabilidad que le sean aplicables, y se presenten en tiempo y forma a las instancias competentes;
- XIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los Programas Federales vigentes, emitidos por la Presidencia de la República a través de su titular;
- XIV. Proponer, para aprobación del Consejo, la contratación de auditorías especializadas, siempre y cuando no se trate de las

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

materias que en el ámbito de su competencia les correspondan a los auditores externos designados por la SFP;

- XV. Proponer, para aprobación del Consejo, las reglas de operación que contendrán las actividades y regirán el funcionamiento de este Comité, para su envío posterior a la Comisión;
- XVI. Las demás que le otorgue el Consejo, en apego a lo señalado en la Ley, así como en las disposiciones financieras y normativas aplicables.

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 integrantes 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, el Auditor Interno, el Contralor Interno del Instituto y el Órgano Interno de Control.

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

Capítulo V

Del Comité de Administración Integral de Riesgos

ARTÍCULO 43.- El Comité de Administración Integral de Riesgos tendrá por objeto administrar los riesgos a los que se encuentra expuesto el Instituto y vigilar que la realización de sus operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como a los Límites Globales de Exposición al Riesgo, que hayan sido previamente aprobados por el Consejo.

ARTÍCULO 44.- El Comité estará integrado por:

- I. Presidente: Un experto independiente en riesgos, fungirá como su presidente y será designado por el Consejo, a propuesta del Director General.
El nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Secretario del Comité.
- II. Vocales:
 - a) Tres integrantes del Consejo, que representen a los sectores de los trabajadores, patrones y a la Administración Pública Federal.
 - b) El Director General.

- c) El Subdirector General de Administración de Riesgos.

Los expertos independientes en riesgos deberán presentar a la Comisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación una declaración, en la que manifiesten que cumplen con los requisitos, así como un documento en el que otorguen su consentimiento expreso para proporcionar información que ésta les requiera a fin de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

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

Invitados: El Director de Auditoría Interna del Instituto y los invitados que tengan relación con los asuntos a tratar, quienes comparecerán con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.

ARTÍCULO 45.- El Comité deberá reunirse cuando menos una vez al mes.

ARTÍCULO 46.- El Comité, en adición a lo señalado en el artículo 24 de la Ley y demás disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, para la aprobación del Consejo, los objetivos, lineamientos y políticas generales para la Administración Integral de Riesgos, así como sus modificaciones;
- II. Proponer, para aprobación del Consejo, los Límites Globales y los Específicos de Exposición a los distintos tipos de riesgo, desglosados por la unidad administrativa o factor de riesgo, causa u origen de éstos, así como los niveles de tolerancia;
- III. Proponer, para aprobación del Consejo, los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas, para el logro de los objetivos institucionales;
- IV. Proponer, para aprobación del Consejo, los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder tanto los Límites Globales de Exposición al Riesgo como los Límites Específicos y los niveles de tolerancia;
- V. Aprobar 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;
- VI. Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para llevar a cabo la valuación, medición y el control de los riesgos;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- VII. Aprobar las metodologías y análisis para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios del Instituto;
- VIII. Conocer las acciones correctivas propuestas por la Subdirección General de Administración de Riesgos e informar al Consejo su avance;
- IX. Conocer la evaluación técnica de los aspectos de la administración integral de riesgos y el informe correspondiente, para su presentación al Consejo y a la Comisión;
- X. Presentar, para aprobación del Consejo, los manuales para la Administración Integral de Riesgos, los cuales deben estar alineados con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Consejo conforme a las disposiciones vigentes;
- XI. Informar al Consejo trimestralmente, sobre la exposición al riesgo asumida por el Instituto y los efectos negativos que se podrían producir en el funcionamiento del mismo, así como sobre la inobservancia de los Límites Globales de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo establecidos;
- XII. Procurar que el personal involucrado en la toma de riesgos conozca los Límites de Exposición Globales y Específicos, así como sus Niveles de Tolerancia;
- XIII. Aprobar las metodologías para la estimación de los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas;
- XIV. Informar al Consejo cuando menos una vez al año sobre el resultado de las pruebas de efectividad del Plan de Continuidad de Negocio;
- XV. Opinar sobre la contratación del auditor externo en materia de Administración de Riesgos;
- XVI. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, las reglas de operación correspondientes a este Comité;
- XVII. Las demás que le otorgue el Consejo, en apego a lo señalado en la Ley, así como en las Disposiciones financieras y normativas aplicables.

ARTÍCULO 47.- El Comité podrá solicitar al Consejo la autorización para que se excedan excepcionalmente los Límites Globales y Específicos de Exposición al Riesgo del Instituto, informándole las condiciones que los originaron.

ARTÍCULO 48.- El Comité deberá revisar que el Manual de Crédito del Instituto sea congruente con el Manual de la Administración Integral de Riesgos, así como, con los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito.

Capítulo VI

Del Comité de Recursos Humanos

ARTÍCULO 49.- 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 50.- El Comité de Recursos Humanos estará integrado por:

- I. Presidente: Deberá ser un Profesionista Independiente que cuente con experiencia en la materia de este Comité designado por el Consejo a propuesta del Director General, quien no podrá contar con suplente.

El nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Secretario del Comité.

- II. Vocales:
 - a) Un representante de la Secretaría del Trabajo.
 - b) Un representante de la Secretaría de Hacienda.
 - c) Un representante de la Secretaría de la Función Pública.
 - d) El responsable del área de Administración del Instituto: Subdirector General de Administración.

Secretario: El servidor público del Instituto que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité.

ARTÍCULO 51.- El Director General deberá abstenerse de participar en las sesiones del Comité que tengan por objeto emitir opiniones o recomendaciones que representen conflicto de interés.

ARTÍCULO 52.- Los representantes de las Secretarías del Trabajo y de Hacienda, que participen como integrantes 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.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

ARTÍCULO 53.- El Comité de Recursos Humanos en adición a lo señalado en el Art. 25 de la Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Opinar y/o proponer, para la aprobación del Consejo, el Manual General de Organización que considere la estructura orgánica básica y los niveles de puestos, así como los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos;
- II. Opinar y/o proponer, para la aprobación del Consejo, los Manuales para la Selección, Reclutamiento, Capacitación y Promoción;
- III. Opinar y/o proponer, para la aprobación del Consejo, los indicadores de evaluación de desempeño del personal del Instituto;
- IV. Opinar sobre las estrategias de profesionalización del personal del Instituto;
- V. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, las reglas de operación correspondientes a este Comité;
- VI. Las demás que le otorgue el Consejo, en apego a lo señalado en la Ley, así como en las Disposiciones financieras, administrativas y normativas aplicables.

Título V

Del Personal Directivo

ARTÍCULO 54.- El presente Estatuto establece las facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos de nivel directivo.

Capítulo I

Del Director General

ARTÍCULO 55.- EL DIRECTOR GENERAL, en adición a lo previsto en el artículo 28 de la Ley, 32 de su Reglamento, 22 y 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, 15 de su Reglamento y demás normatividad aplicable, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer y proponer los objetivos, estrategias, políticas y líneas de acción de la planeación, alineada con los instrumentos de la planeación nacional, a fin de dirigir la gestión institucional con base en el marco normativo aplicable para cumplir con su objeto, identificando los factores que afecten su cumplimiento;
- II. Dirigir a los servidores públicos del Instituto bajo su responsabilidad y delegarles las facultades que le correspondan

dentro de las limitaciones que se establezca en la normatividad aplicable, en el Manual de Organización General y en sus Manuales de Organización Específicos, fomentando la actualización permanente de estos últimos;

- III. Procurar que la estructura organizacional del Instituto responda a las necesidades de operación, y preserve una adecuada segregación de funciones y responsabilidades entre sus órganos colegiados, unidades administrativas y personal;
- IV. Proponer, para la aprobación del Consejo, los temas sustantivos para el desarrollo del Instituto, así como aquellos establecidos en el presente Estatuto y en las disposiciones financieras y normativas aplicables;
- V. Proponer, para la aprobación del Consejo, la constitución de Comités Internos distintos a los contemplados en el artículo 19 de la Ley, de conformidad con las necesidades operativas y sustantivas del Instituto;
- VI. Suscribir y presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los estados financieros del Instituto y cuando corresponda, el informe y dictamen del auditor externo;
- VII. Vigilar que se entregue en tiempo y forma la información requerida en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable, incluyendo la necesaria para un adecuado cumplimiento del proceso de administración integral de riesgos institucional;
- VIII. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, lineamientos, metodologías y políticas para la originación y administración del crédito, así como de la elaboración, implementación y aplicación adecuada del Manual de Crédito;
- IX. Verificar que exista congruencia entre los objetivos, lineamientos y políticas, la infraestructura de apoyo y las funciones de originación y administración del crédito, así como el cumplimiento de los primeros, e informar, en su caso, cuando menos una vez al año las desviaciones que se detecten con respecto al cumplimiento de los objetivos, lineamientos, políticas, procedimientos y estrategias de crédito, tanto a los Comités de Apoyo como al Consejo Directivo;
- X. Dirigir y difundir la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, debiendo presentar al Comité de Auditoría, Control y

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- Vigilancia, al Consejo e instancias competentes, su actualización e informar respecto a la atención de las desviaciones que, en su caso, se detecten;
- XI. Suscribir, en su caso, los convenios de afiliación, colaboración y difusión, con instituciones públicas y privadas, con la finalidad de promover la afiliación de centros de trabajo y el otorgamiento de crédito a los trabajadores formales;
 - XII. Vigilar que se cumplan los programas de revisión por parte de la Subdirección General de Administración de Riesgos y de las Unidades de Negocio del Instituto, respecto al cumplimiento de los objetivos, procedimientos y controles en la celebración de sus operaciones, así como de los Límites Globales de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo, y promover su difusión permanentemente;
 - XIII. Promover la divulgación y aplicación del Código de Conducta del Instituto;
 - XIV. Proponer para la aprobación del Consejo las políticas, lineamientos, reglas de operación y bases generales para el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros, presupuestales, tecnológicos, de comunicación y de seguridad informática;
 - XV. Proponer para aprobación del Consejo los nombramientos de los profesionistas independientes y expertos independientes en riesgos, como integrantes de los Comités de Apoyo;
 - XVI. Las demás que le atribuya el Consejo y cualquier otra disposición aplicable.

Capítulo II

De las Direcciones Generales Adjuntas, Subdirecciones Generales y Abogado General

ARTÍCULO 56.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales y el Abogado General del Instituto serán designados por el Consejo, a propuesta del Director General. El nombramiento deberá recaer en una 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 integrantes 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 57.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales y el Abogado General del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones y facultades en el ámbito de su competencia:

- I. Acordar con el Director General los objetivos, estrategias y líneas de acción institucionales a corto, mediano y largo plazo, así como aquellas que le competan para su ejecución, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- II. Difundir a las áreas a su cargo, los objetivos, estrategias y líneas de acción institucionales a corto, mediano y largo plazos, así como aquellas que le competan para su ejecución y seguimiento a su cumplimiento;
- III. Dirigir los programas y controlar las acciones de las unidades administrativas de su adscripción, que deberán ser congruentes con la planeación institucional;
- IV. Suscribir los convenios y contratos, previa opinión del Abogado General, así como administrar y dar seguimiento a los mismos.

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 sus respectivas competencias;

- V. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto general de gastos e inversiones en función de los objetivos estratégicos;
- VI. Efectuar las gestiones correspondientes para la contratación de terceros especialistas, asesores, peritos, consultores, así como

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- para la realización de estudios e investigaciones, que coadyuven con sus objetivos;
- VII.** Dar atención y resolver los requerimientos, consultas y solicitudes que les formulen, el Consejo, el Director General o las instancias correspondientes;
- 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, debiendo 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.** Informar al Director General del 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 y difundir las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia y en las unidades de su adscripción;
- XII.** Representar al Instituto, ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, por instrucciones del Director General;
- XIII.** Actuar como apoderados legales con poder general para actos de dominio, previa autorización expresa del Consejo;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** Notificar a la Dirección de Asuntos Laborales o al Órgano Interno de Control, según corresponda, las irregularidades o faltas en el ejercicio de las funciones en que incurra el personal a su cargo;
- XVII.** Proponer al Comité de Mejora Regulatoria, la normatividad interna que regule el buen funcionamiento de sus áreas respectivas, así como coordinar los mecanismos de control y actualizaciones del marco normativo, gestionar su aprobación ante el Consejo y asegurarse de su publicación en la Normateca;
- XVIII.** Participar en la integración de los instrumentos y/o mecanismos de control interno institucional y fomentar su cumplimiento;
- XIX.** Atender las solicitudes de información, en apego al marco normativo vigente, así como establecer los controles necesarios para preservar la confidencialidad de la información que durante el desarrollo de sus actividades utilice o administre;
- XX.** Atender los requerimientos de información necesarios para el cumplimiento adecuado del proceso de administración integral de riesgos institucional;
- XXI.** Atender los requerimientos de auditorías de los órganos fiscalizadores;
- XXII.** Dirigir el desarrollo del personal del área de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto para la consecución de los objetivos y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazos;
- XXIII.** Supervisar que se dé cumplimiento a los procedimientos específicos para la clasificación, organización, seguimiento, uso, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen por cualquier medio en las áreas a su cargo, que permitan cumplir con las políticas de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- XXIV.** Las demás que les otorgue expresamente el Director General y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 58.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales, el Abogado General, el Director de Comunicación Institucional y los Directores de Área, 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.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

Sección Primera

Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas

ARTÍCULO 59.- EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CRÉDITO Y FINANZAS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la implementación de estrategias relacionadas con las Subdirecciones Generales de Finanzas; de Crédito y de Recuperación y Cartera, relativas a los procesos, políticas, procedimientos de análisis y autorización de crédito, recuperación y análisis de cartera, así como en materia de inversión de recursos disponibles, financiamiento de operaciones, prácticas de registro contable y demás estrategias que procuren la sustentabilidad del patrimonio, del Instituto, para su ejecución y una adecuada administración o manejo de la liquidez y solvencia del Instituto (IPAT);
- II. Evaluar y autorizar las opciones de diversificación de las fuentes de fondeo y verificar el cumplimiento con los límites de diversificación de operaciones activas establecidas en las Disposiciones, que contribuyan a la viabilidad financiera y al cumplimiento del objeto del Instituto;
- III. Participar en el diseño de indicadores de gestión financiera para evaluar el desempeño y dar seguimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Procurar la generación de información financiera y operativa en tiempo y forma para su entrega a las instancias requirentes, de conformidad con la normatividad y principios de contabilidad aplicables;
- V. Proponer, para su aprobación, a los Comités correspondientes, la actualización del Manual de Crédito, que contenga los procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración del crédito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que se lleve a cabo la difusión e implementación del Manual de Crédito;
- VII. Asegurar en coordinación con la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que el Instituto cuente con las herramientas tecnológicas adecuadas que

permitan la originación y administración de los créditos, de conformidad con la normatividad aplicable;

- VIII. Proponer, para aprobación del Consejo, las políticas relativas al castigo y quebranto de los créditos;
- IX. Autorizar la suscripción de convenios y/o contratos de colaboración con instituciones financieras, que contribuyan a la optimización de las operaciones de financiamiento, otorgamiento y administración del crédito;
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Segunda

Dirección General Adjunta Comercial

ARTÍCULO 60.- EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO COMERCIAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo del programa anual de trabajo del área, que incluye las metas de colocación, las estrategias de afiliación de centros de trabajo, el diseño de nuevos productos, campañas de mercadotecnia, canales y atención a los trabajadores formales, así como informar periódicamente los resultados al respecto;
- II. Dirigir el desarrollo de los planes y programas para las áreas de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados y Comercial, supervisando que las estrategias, líneas de acción, políticas y procedimientos cumplan con los objetivos institucionales;
- III. Generar las sinergias necesarias, en coordinación con los responsables de las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos y, en su caso, ajustar periódicamente las líneas de acción y los indicadores de gestión comercial;
- IV. Proponer, para aprobación del Consejo, a través del Director General, las políticas para la creación, reubicación o cierre de Direcciones Regionales, Direcciones Estatales y sucursales, atendiendo para ello a las necesidades y fines del Instituto;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- V. Supervisar la implementación y ejecución de los eventos o programas masivos de promoción de crédito y /o afiliación de centros de trabajo;
- VI. Coordinar el seguimiento a los convenios de afiliación, colaboración y difusión, con instituciones públicas y privadas y en su caso, suscribirlos con la finalidad de promover la afiliación de centros de trabajo y el otorgamiento de crédito a los trabajadores formales;
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Tercera

Subdirección General de Finanzas

ARTÍCULO 61.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar las estrategias relacionadas a la planeación financiera, de tesorería y de contabilidad, que fortalezcan la operación financiera y la viabilidad económica del Instituto, a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a corto, mediano y largo plazos;
- II. Administrar la liquidez del Instituto y proponer alternativas de las fuentes de fondeo que fortalezcan la viabilidad financiera que contribuya con la operación del Instituto;
- III. Validar que los estados financieros se elaboren en apego a los criterios contables;
- IV. Coordinar que se elabore la información financiera, económica y contable del Instituto en apego a la normatividad aplicable, para la oportuna toma de decisiones y su difusión;
- V. Proponer los sistemas de cómputo que faciliten las actividades en materia contable y financiera del Instituto;
- VI. Coordinar que se realicen las mejoras y adaptaciones a los sistemas de cómputo en materia contable y financiera, en apego a la normatividad vigente;
- VII. Coordinar la atención de las obligaciones contraídas por el Instituto, así como el manejo de los excedentes de tesorería en apego a las políticas y procedimientos establecidos;

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

Sección Cuarta

Subdirección General de Crédito

ARTÍCULO 62.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar los mecanismos y procesos correspondientes a la evaluación y aprobación del crédito, así como el registro de las operaciones de acuerdo con los niveles de autorización, por monto o tipo, y la debida integración de los expedientes por cada tipo de operación;
- II. Dirigir la generación de indicadores que sirva para evaluar el desempeño institucional en materia de originación de crédito y proporcionar información a las áreas competentes, para la toma de decisiones;
- III. Suscribir el contrato de crédito que debe celebrar el Instituto con los sujetos de crédito;
- IV. Proponer, para su aprobación, la actualización del Manual de Crédito, derivado de cambios en la normatividad para la originación y administración del crédito;
- V. Emitir disposiciones normativas que complementen y/o interpreten las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de evaluación y aprobación del crédito;
- VI. Dirigir los cambios operativos que garanticen el funcionamiento productivo del sistema de crédito del Instituto, a fin de optimizar su operación y, de ser el caso, coordinar la atención de los incidentes que se presenten;
- VII. Verificar que la integración, clasificación y resguardo de los expedientes de crédito cumplan con los términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable;
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

Sección Quinta

Subdirección General de Recuperación y Cartera

ARTÍCULO 63.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECUPERACIÓN Y CARTERA, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar las estrategias de recuperación de la cartera a través de centros de trabajo, directa de trabajadores y vencida a nivel nacional;
- II. Suscribir convenios de colaboración con compañías aseguradoras y administrar de manera integral la recuperación a través de los programas de seguro de crédito derivadas de dichos convenios;
- III. Implementar el diseño y la aplicación de estrategias de recuperación de crédito, a través de los despachos externos de cobranza, estableciendo indicadores de productividad para los mismos;
- IV. Dirigir la elaboración y envío de los informes de resultados de la calificación de la cartera crediticia, en apego a la normatividad y metodología establecidas en las disposiciones aplicables, en coordinación con la Subdirección General de Administración de Riesgos;
- V. Dirigir la generación de indicadores de recuperación del crédito y proporcionar información a las áreas competentes, para la toma de decisiones;
- VI. Coordinar la generación de indicadores de cartera crediticia, aplicando las metodologías establecidas, que apoyen a la Subdirección General de Finanzas para su registro contable y revelación a través de notas a los estados financieros de conformidad con la normatividad vigente;
- VII. Promover la generación del reporte de información relativa a las operaciones crediticias al menos a una de las Sociedades de Información Crediticia, en términos de la normatividad aplicable, así mismo, deberá reportar a dichas sociedades los datos relativos a los patrones, entidades o dependencias que incumplan con sus obligaciones de enterar al Instituto oportunamente las amortizaciones de los créditos otorgados;
- VIII. Proponer las estrategias de recuperación de la cartera, para su aprobación y respectiva actualización en el Manual de Crédito, de

conformidad con la normatividad aplicable para la administración del crédito, en su ámbito de competencia;

- IX. Proponer para la consideración de las instancias internas respectivas, los asuntos que cumplan con los criterios establecidos para la aprobación de castigos, quebrantos, condonaciones y reembolsos;
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Sexta

Subdirección General de Desarrollo de Negocio, Productos e Investigación de Mercados

ARTÍCULO 64.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE NEGOCIO, PRODUCTOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer a la Dirección General Adjunta Comercial el plan anual de trabajo y las estrategias para la realización de los estudios de investigación de mercado, el desarrollo de nuevos productos, canales y servicios, así como las campañas de promoción de afiliación de centros de trabajo y productos para la captación de trabajadores nuevos y recurrentes;
- II. Establecer el desarrollo del programa anual de trabajo y las estrategias para promover la suscripción de convenios de afiliación, colaboración y/o difusión, así como el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones de mercado, de nuevos productos, canales y servicios y las campañas de mercadotecnia;
- III. Coordinar y definir las estrategias de investigación de mercado, para la obtención de información de inteligencia comercial;
- IV. Diseñar las estrategias de nuevos productos, canales y servicios, con la finalidad de diversificar la oferta y llegar a un mayor número de trabajadores y segmentos de mercado;
- V. Establecer estrategias que permitan promover, dar seguimiento y suscribir, en su caso, convenios de afiliación, colaboración y/o difusión con instituciones públicas y privadas, para incentivar el cumplimiento de la obligatoriedad de la afiliación de los centros de trabajo, así como dar a conocer el derecho y los beneficios del crédito FONACOT a los trabajadores formales;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- VI. Dirigir el desarrollo de las campañas promocionales en las sucursales, a través de la producción y distribución del material informativo y artículos promocionales;
- VII. Proponer a la Dirección General Adjunta Comercial los eventos masivos de promoción de crédito y/o afiliación de Centros de Trabajo y coordinar su realización;
- VIII. Coordinar el desarrollo de nuevas iniciativas comerciales con las áreas del Instituto para su análisis de viabilidad y, en su caso, dirigir su formalización e implementación;
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Séptima

Subdirección General Comercial

ARTÍCULO 65.- EL SUBDIRECTOR GENERAL COMERCIAL, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer a la Dirección General Adjunta Comercial las metas anuales de colocación de crédito y afiliación de centros de trabajo, de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales o de Plaza, alineadas con los objetivos institucionales;
- II. Promover que las direcciones adscritas al área implementen las estrategias para la operación, colocación de crédito, registro de trabajadores y afiliación de centros de trabajo, a fin de lograr el cumplimiento de las metas de colocación a nivel nacional;
- III. Definir los criterios y niveles de atención para mejorar la calidad del servicio que ofrecen las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales, de Plaza y Representaciones;
- IV. Evaluar el desempeño de las actividades de las direcciones adscritas al área, para medir el cumplimiento de las metas establecidas;
- V. Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la correcta operación de las direcciones adscritas al área;

- VI. Proponer a la Dirección General Adjunta Comercial la creación, reubicación o cierre de Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales, sucursales, agencias u oficinas, atendiendo para ello a las necesidades y fines del Instituto;
- VII. Implementar las acciones de mejora que permitan efficientar los procesos operativos que llevan a cabo las direcciones adscritas al área;
- VIII. Promover, dar seguimiento y suscribir en su caso, convenios de afiliación, colaboración y/o difusión con instituciones públicas y privadas;
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Octava

Subdirección General de Administración

ARTÍCULO 66.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales y presupuesto del Instituto, para su uso y aprovechamiento en apego a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar y dirigir la integración del presupuesto anual del Instituto, así como implementar los mecanismos de control, ejecución, adecuación y evaluación que permitan promover la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas y calidad en el ejercicio de los recursos;
- III. Dirigir la generación de información presupuestal y administrativa de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar las estrategias que sirvan 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;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- V. Definir la estructura orgánica básica y no básica del Instituto, así como sus modificaciones, las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial y requisitos para el otorgamiento de incentivos y compensaciones para la evaluación del desempeño en el marco de la normatividad aplicable;
- VI. Proponer los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, los perfiles de puestos, competencias laborales y planes de carrera, para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- VII. Proponer las políticas, lineamientos y directrices relativas al ingreso, administración, desarrollo, profesionalización, así como los criterios de separación en materia de recursos humanos del Instituto, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. 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 la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. Asimismo, informar los movimientos que corresponda a las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Dirigir la integración, ejecución y evaluación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de bienes muebles y mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Instituto, obra pública y servicios relacionados con las mismas, para la operación del mismo;
- X. Proponer las políticas, bases, lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación, baja y destino final de bienes muebles, administración de inmuebles, obra pública y servicios relacionados con la misma, en el marco de la normatividad vigente aplicable;
- XI. Coordinar con el área jurídica del Instituto los procedimientos de contratación, rescisión, terminación anticipada, cancelación y suspensión 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;
- XII. Suscribir los convenios y contratos que afecten el patrimonio o presupuesto del Instituto, y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos y los poderes generales o especiales que le sean otorgados;
- XIII. Coordinar la implementación de las políticas, directrices y procedimientos de seguridad institucional, vigilancia y protección civil con respecto de las personas, así como de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto;
- XIV. Coordinar la administración, control, clasificación y concentración de archivos, así como la distribución de documentos oficiales administrativos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Novena

Subdirección General de Administración de Riesgos

ARTÍCULO 67.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Medir, controlar y dar seguimiento para que el proceso de administración integral de riesgos considere los distintos tipos de riesgos en que pudieran incurrir las áreas del Instituto;
- III. Proponer al Comité de Administración Integral de Riesgos, y en su caso al Consejo Directivo, para su aprobación, los Límites Globales de Exposición al Riesgo, los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo, por área o factor de riesgo, identificando el origen o causa, así como las acciones correctivas que se consideren en caso de posibles desviaciones;
- IV. Proponer para su aprobación al Comité de Administración Integral de Riesgos las metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus modificaciones y el resultado de éstas;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- V. Elaborar y presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos las metodologías y los análisis efectuados para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y servicios;
- VI. Monitorear la observancia de los Límites Globales de Exposición al Riesgo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo aceptables y en su caso proponer modificaciones a éstos;
- VII. Informar al Consejo sobre la exposición de los Riesgos Discrecionales, así como la incidencia e impacto de los Riesgos no Discrecionales;
- VIII. Definir y presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos, para su aprobación, las metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las contingencias operativas para su utilización en el análisis de impacto, así como en la evaluación de los riesgos operativos;
- IX. Colaborar con el área correspondiente en la detección de necesidades de capacitación en riesgos y temas relacionados, que permitan mantener actualizado al personal de la Subdirección General;
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Sección Décima

Subdirección General de Contraloría Planeación y Evaluación

ARTÍCULO 68.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la implementación de medidas y controles para que las áreas del Instituto den cumplimiento a la normatividad aplicable en la realización de sus operaciones, y coordinar la elaboración de los informes correspondientes;
- II. Coordinar el proceso de planeación del Instituto alineada con los objetivos enmarcados en los instrumentos de planeación nacional y evaluar los resultados, con el fin de detectar desviaciones y, en su caso, proponer medidas correctivas;
- III. Dirigir el seguimiento de los programas gubernamentales, elaborando los informes que de los mismos deriven;

- IV. Coordinar el seguimiento de los avances de los proyectos institucionales que respondan a la consecución de los objetivos establecidos en la planeación;
- V. Dirigir la integración de información, estadísticas e indicadores institucionales que permitan la toma de decisiones, así como atender los requerimientos que formulen instancias externas, en el ámbito de su competencia;
- VI. Dirigir la integración de los programas, planes e informes institucionales de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como dar a conocer a la Dirección General los avances en el desempeño del mismo y las acciones de mejora definidas para su implementación;
- VIII. Vigilar la actualización de la Normateca Institucional con la finalidad de mantener la normatividad vigente;
- IX. Fungir como Prosecretario del Consejo Directivo;
- X. Participar en la definición y dirigir la integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Consejo Directivo;
- XI. Participar en el Consejo Directivo con el objetivo de vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos;
- XII. Fungir como enlace con la coordinadora sectorial y con cualquier otra dependencia o entidad en el ámbito de su competencia;
- XIII. 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

Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

ARTÍCULO 69.- 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 y socios estratégicos, que permitan eficientar la operación;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- II. Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios que se proporcionan;
- IV. Definir y coordinar las estrategias y políticas en materia de seguridad informática, a fin de dar cumplimiento al marco normativo de seguridad que se generan dentro del Instituto, así como coordinar las medidas para la recuperación de la información en caso de contingencia;
- V. Implementar los procedimientos normativos e instrumentar los productos informáticos que permitan fortalecer la atención a los usuarios;
- VI. Definir y dirigir 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 usuarios;
- VII. Establecer el uso de tecnologías de la información para innovar procesos en las diversas áreas del Instituto con el fin de eficientar el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Coordinar la integración de los estudios de factibilidad referentes a tecnologías de la información e infraestructura tecnológica y comunicaciones, para su gestión y dictaminación ante las instancias correspondientes;
- IX. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad emitida por las distintas instancias normativas y fiscalizadoras en la materia;
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades o ámbito de competencia.

Sección Décima Segunda

Abogado General

ARTÍCULO 70.- EL ABOGADO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar legalmente al Instituto en todos los actos y procedimientos jurídicos que así se le requieran y estén dentro de sus atribuciones y; como apoderado para actos de dominio, previa aprobación del otorgamiento de dicho poder por parte del Consejo;
- II. Registrar y tramitar el otorgamiento y revocación de poderes de los servidores públicos, considerando la delegación de facultades que le sean conferidas por medio del mandato respectivo;
- III. Planear y definir las estrategias, así como llevar a cabo los procedimientos jurídicos, con el fin de salvaguardar los intereses y el patrimonio del Instituto;
- IV. Revisar y emitir opinión respecto de instrumentos jurídicos y normativos que se le soliciten, en los cuales se contemplen derechos y obligaciones del Instituto;
- V. Asesorar jurídicamente a las áreas del Instituto que lo soliciten, así como emitir opinión legal de todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Suscribir la información legal en el ámbito de sus atribuciones requerida para la emisión de certificados bursátiles de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Dictaminar la procedencia legal de los casos presentados al Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos;
- VIII. Coordinar los mecanismos de medición de recuperación de la cartera judicial, a través de los reportes que permitan su control eficiente y administrar los contratos de los prestadores de servicios, de asesoramiento legal o recuperación de cartera y defensa del Instituto;
- IX. Emitir opinión jurídica sobre sanciones e inconformidades a centros de trabajo o imponer sanciones a trabajadores del Instituto que incumplan la normatividad del mismo;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- X. Asesorar jurídicamente las negociaciones laborales con el Sindicato del Instituto, en todo aquello que implique revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo;
- XI. Informar al Director General aquellos asuntos jurídicos que por su importancia así lo ameriten;
- 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

Dirección de Comunicación Institucional

ARTÍCULO 71.- EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar las estrategias de comunicación de las actividades de carácter público del Director General y otros funcionarios, así como de la información que se genere en el Instituto, a través de la difusión de boletines de prensa, conferencias, entrevistas o cualquier otro medio, como redes sociales, entre otros;
- II. Coordinar las estrategias de difusión de los resultados institucionales, promoción de productos y acciones que contribuyan al posicionamiento e imagen del Instituto en el mercado;
- III. Diseñar las directrices para la evaluación de resultados de campañas de mercadotecnia, servicios y programas, así como coordinar la evaluación de las campañas de comunicación institucional;
- IV. Dirigir y coordinar que se lleven a cabo los proyectos de comunicación interna con base en las políticas definidas, a efecto de mantener actualizados los medios de difusión para informar al personal sobre acciones, programas, normatividad y asuntos de su interés, con el objeto de fortalecer la identidad y el logro de los objetivos institucionales;
- V. Coordinar la información referente a los logros y productos crediticios que ofrece la institución, a fin de conseguir una oportuna y eficaz presencia en el mercado a través de las redes sociales;

- VI. Administrar y coordinar la contratación de los espacios publicitarios en los medios de comunicación previa autorización de las instancias gubernamentales correspondientes, para cumplir con la estrategia anual de comunicación, promoción y publicidad del Instituto;
- VII. Mantener relación permanente con los medios informativos nacionales y difundir, a través de ellos los planes, programas y estrategias del Instituto;
- VIII. Revisar y autorizar el diseño y contenido de los materiales de difusión que producen las distintas áreas del Instituto, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos de imagen institucional;
- IX. Conservar y actualizar el archivo de comunicados e información oficial del Instituto;
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo IV

Direcciones Comerciales Regionales

ARTÍCULO 72.- LOS DIRECTORES COMERCIALES REGIONALES adscritos a la Subdirección General Comercial, dentro de su circunscripción territorial, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Instrumentar las líneas de acción que permitan el cumplimiento de las metas anuales de colocación de crédito de las Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones de la región a su cargo;
- II. Acordar los planes de trabajo con las Direcciones Estatales o de Plaza de la región a su cargo, a fin de incrementar los niveles de colocación de crédito a los trabajadores;
- III. Dar seguimiento operativo a los procesos de afiliación, originación y recuperación de crédito a través de las Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones, asegurando el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas institucionales;
- IV. Instrumentar las líneas de acción que permitan mejorar y optimizar los procesos operativos que se llevan a cabo en las Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones de la región a su cargo;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- V. Supervisar las acciones que permitan elevar la calidad del servicio que brindan las Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones de la región a su cargo;
- VI. Gestionar y en su caso suscribir 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;
- VII. Elaborar las propuestas de creación, reubicación o cierre de oficinas, sucursales o representaciones, en su demarcación, para el logro de sus objetivos;
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo V

Direcciones Estatales o de Plaza

ARTÍCULO 73.- LOS DIRECTORES ESTATALES o DE PLAZA, adscritos a la Dirección Comercial Regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar los programas de trabajo de la Dirección Estatal o de Plaza y de las Representaciones a su cargo, con base en los lineamientos y planes institucionales, así como las estrategias propuestas por el Director Comercial Regional, a fin de cumplir con los objetivos de originación y administración del crédito;
- II. Ejecutar las estrategias para la promoción de crédito y afiliación de centros de trabajo en la Dirección Estatal o de Plaza y en sus Representaciones;
- III. Dar seguimiento y suscribir, en su caso, convenios de afiliación, colaboración y/o difusión con instituciones públicas y privadas, para incentivar el cumplimiento de la obligatoriedad de afiliación al Instituto de los centros de trabajo, así como dar a conocer los beneficios de los productos y servicios del Instituto a los trabajadores formales;
- IV. Supervisar que la originación del crédito se realice de conformidad con la normatividad establecida;

- V. Supervisar que los procesos de recuperación de los créditos otorgados se realicen de conformidad con la normatividad establecida;
- VI. Atender las irregularidades, quejas e incumplimientos a la normatividad aplicable por parte de los centros de trabajo, trabajadores o de la operación de las oficinas a su cargo, a fin de que se subsanen y, en su caso, supervisar que se apliquen las sanciones correspondientes;
- VII. Dirigir las actividades administrativas de la oficina, con objeto de asegurar su operación;
- VIII. Promover que el personal de las oficinas a su cargo conozca la normatividad aplicable;
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Capítulo VI

Dirección de Auditoría Interna

ARTÍCULO 74.- EL DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar por los menos una vez al año, o al cierre de cada ejercicio fiscal una auditoría mediante pruebas selectivas, a fin de verificar que las políticas y normas establecidas en materia de administración integral de riesgos se apliquen de manera adecuada;
- II. Verificar el desarrollo de la administración integral de riesgos del Instituto de conformidad con los objetivos, lineamientos y políticas en la materia aprobados por el Consejo, así como con los manuales para la administración integral de riesgos;
- III. Supervisar que exista independencia entre las unidades de negocio del Instituto y el área responsable de la administración integral de riesgos;
- IV. Verificar que los sistemas de procesamiento de información y de análisis de riesgos del Instituto, den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

- V. Validar y documentar las eventuales modificaciones en los modelos de medición de riesgos, y su correspondiente aprobación por el Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto;
 - VI. Validar y documentar el proceso de aprobación de los modelos de medición de riesgos utilizados por las unidades de negocio y operativas, así como de los sistemas informáticos utilizados;
 - VII. Verificar que las modificaciones de los Límites Globales de Exposición al Riesgo, Niveles de Tolerancia al Riesgo y los controles internos, estén debidamente alineados con los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos aprobados por el Consejo;
 - VIII. Verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y su consistencia con los objetivos y lineamientos;
 - IX. Verificar el procedimiento mediante el cual la Subdirección General de Administración de Riesgos, dé seguimiento al cumplimiento de los límites en la asunción de riesgos al celebrar operaciones, así como a los niveles de tolerancia definidos, en el caso de los riesgos no discrecionales, acorde con las disposiciones legales aplicables, así como con las políticas establecidas por el Instituto;
 - X. Revisar periódicamente, mediante pruebas selectivas, que las políticas y normas establecidas por el Consejo, para el correcto funcionamiento del Instituto, se apliquen de manera adecuada, así como de verificar en la misma forma el funcionamiento correcto del Sistema de Control Interno y su consistencia con los objetivos y lineamientos aplicables en dicha materia;
 - XI. Revisar que los mecanismos de control implementados, conlleven la adecuada protección de los activos del Instituto;
 - XII. Verificar que los sistemas informáticos del Instituto, incluyendo los contables, operacionales de cartera crediticia, con valores o de cualquier otro tipo, cuenten con mecanismos para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información;
 - XIII. Verificar la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera, así como que sea confiable para la adecuada toma de decisiones, y se proporcione en forma correcta y oportuna a las autoridades competentes;
 - XIV. Valorar la eficacia de los procedimientos de control interno para prevenir y detectar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes, que procedan o representen el producto de un probable delito, así como comunicar los resultados a las instancias competentes dentro del Instituto;
 - XV. Facilitar a las autoridades financieras competentes, así como a los auditores externos independientes, la información necesaria, a fin de que éstos determinen la oportunidad y alcance de los procedimientos llevados a cabo por esta Dirección;
 - XVI. Verificar que las unidades administrativas del Instituto cumplan con una efectiva segregación de funciones en el ejercicio de sus facultades;
 - XVII. Dar seguimiento a las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas en relación con la operación del Instituto, informando los avances al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, mediante un informe específico;
 - XVIII. Presentar para aprobación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, el programa anual de trabajo, así como proporcionarle los informes de gestión elaborados por la Dirección de Contraloría Interna, de conformidad con el artículo 173 de las Disposiciones;
 - XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.
- ARTÍCULO 75.-** Los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones de Área 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 de servicios y/o adquisición de bienes adscritos a su área ya sea como usuarios, requirentes o administradores, de conformidad con el acuerdo de delegación que expida el Director General y poderes generales o especiales que le sean otorgados. En caso de estar involucradas dos o más direcciones de área, la

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

suscripción, administración y seguimiento será mancomunada en el ámbito de su respectiva competencia;

- III. Proponer al Subdirector General y/o Abogado General según su área de 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. Notificar al área de Relaciones Laborales o al Órgano Interno de Control, según corresponda, cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo;
- VI. Acordar con 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;
- VII. Coordinar el cumplimiento de las normas en materia de Control Interno, en el ámbito de su competencia, con base en acciones y procesos de mejora continua, y
- VIII. 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.

Título VI

Comités Internos

ARTÍCULO 76.- Además de los Comités de Apoyo previstos en la Ley, el Instituto contará con los Comités Internos y Subcomités a que esté obligado conforme con 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 77.- 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 78.- 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 sus áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de 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 79.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, a las Subdirecciones Generales y al Abogado General, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas según sea el caso, por los Directores Comerciales Regionales, Estatales o de Plaza y Directores 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 80.- 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, el Subdirector General de Administración, Comercial, de Finanzas y el Subdirector General de Contraloría, Planeación y Evaluación, 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 81.- Los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, las Subdirecciones Generales, y el Abogado General, serán suplidos entre sí en sus ausencias temporales, indistintamente, previo acuerdo del Director General.

ACTUALIZACION MULTIAGENDA LABORAL

ARTÍCULO 82.- 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 Administrativos y de Cobranza.

ARTÍCULO 83.- 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, el Abogado General y el Director de Comunicación Institucional.

Título X

De la Difusión

ARTÍCULO 84.- 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 2017

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día hábil siguiente en que se publique en el Diario Oficial de la Federación, abrogándose ese mismo día el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de diciembre de 2016.

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.

Ciudad de México, a 28 de julio de 2017.- El Director General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **César Alberto Martínez Baranda**.- Rúbrica.

(R.- 457154)