

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ESTATUTO Orgánico del Patronato del Ahorro Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ESTATUTO ORGANICO DEL PATRONATO DEL AHORRO NACIONAL.

CONSIDERANDO

Que el H. Congreso de la Unión expidió la Ley Orgánica del Patronato del Ahorro Nacional misma que fue publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de diciembre de 1986.

Que el Patronato del Ahorro Nacional, como Organismo Descentralizado, conserva su misma personalidad jurídica y patrimonio propios, y continúa realizando las actividades y operaciones de conformidad con las disposiciones de su Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica del Patronato del Ahorro Nacional establece en su artículo 29 fracción IX que el Consejo Directivo de la entidad podrá proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones al Estatuto Orgánico del Organismo.

Que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público expedir, a propuesta del Consejo Directivo y con sujeción a la Ley Orgánica referida, el Estatuto Orgánico del Patronato del Ahorro Nacional, en el que se establezcan las bases conforme a las cuales se regirá la organización, facultades y funcionamiento que correspondan a las distintas áreas que integran al Patronato del Ahorro Nacional.

Que el Estatuto Orgánico del Patronato del Ahorro Nacional publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de junio de 1987, únicamente establece las bases de organización, facultades y funciones del Consejo Directivo, del Organismo de Vigilancia y del Director General, por lo que en vista de la nueva estructura orgánica del Patronato del Ahorro Nacional, acorde a las operaciones que actualmente realiza, es necesario incorporar en su Estatuto Orgánico, las disposiciones relativas a las áreas administrativas que conforman la Entidad, así como las adscripciones y funciones de cada una de ellas.

Que en ejercicio de las facultades que me confiere la fracción XXI del artículo 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Patronato del Ahorro Nacional, he tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DEL PATRONATO DEL AHORRO NACIONAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1o. El Patronato del Ahorro Nacional es un Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituido conforme a su propia Ley Orgánica.

ARTICULO 2o. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. Ley: la Ley Orgánica del Patronato del Ahorro Nacional.
- II. Secretaría: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. Contraloría: la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- IV. Patronato, Organismo, Entidad o Institución: el Patronato del Ahorro Nacional.
- V. Consejo Directivo u Organismo de Gobierno: el Consejo Directivo u Organismo de Gobierno del Patronato del Ahorro Nacional.
- VI. Director General o Titular del Patronato: el Director General del Patronato del Ahorro Nacional.
- VII. Comisario(s) Público(s) o Comisario(s) de la entidad: al (a los) Comisario(s) Público(s) del Patronato del Ahorro Nacional, designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y
- VIII. ISSSTE: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTICULO 3o. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se regirá la organización, funcionamiento y facultades de los distintos órganos del Patronato; y regular la adscripción y organización interna de las áreas administrativas del Organismo, así como la distribución de las funciones de cada una de ellas.

ARTICULO 4o. El Patronato tiene por objeto fomentar el ahorro nacional, conforme a lo dispuesto por la Ley, en beneficio del desarrollo económico del país.

ARTICULO 5o. El domicilio del Patronato estará en la Ciudad de México, Distrito Federal, y podrá previa aprobación del Consejo Directivo, establecer, reubicar o clausurar sucursales, para lo cual solicitará la autorización de la Secretaría. Asimismo, podrá designar domicilio convencional para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los actos que realice y los contratos que celebre.

CAPITULO II

De los Organos de Administración y de su Competencia

ARTICULO 6o. Para el cumplimiento de su objetivo y el desarrollo de sus operaciones, el Patronato contará con los siguientes órganos de administración:

- I. Consejo Directivo, y
- II. Director General.

ARTICULO 7o. El Consejo Directivo estará integrado de la manera prevista en la Ley.

El Secretario de Hacienda y Crédito Público presidirá el Consejo Directivo y, en su ausencia, los consejeros presentes designarán de entre ellos a un presidente sustituto para la sesión correspondiente.

El cargo de consejero es personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

Las renunciaciones de los consejeros serán presentadas cuando corresponda, a la Secretaría, quien lo hará del conocimiento del Consejo Directivo.

ARTICULO 8o. Las sesiones del Consejo Directivo podrán ser ordinarias o extraordinarias; las ordinarias deberán celebrarse cuando menos una vez al mes en los días y horas que previamente acuerde el propio Consejo; las extraordinarias se celebrarán en caso necesario, por acuerdo del Presidente, o a petición de cuando menos tres de los demás consejeros propietarios.

Invariablemente se requerirá citatorio dirigido y entregado a los consejeros y comisarios para la celebración de las sesiones, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha prevista en dicho documento.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus consejeros, siempre y cuando se cuente con la presencia de uno de los representantes de la Secretaría.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.

ARTICULO 9o. En ningún caso podrán ser consejeros:

- I. El Director General y los servidores públicos que ocupen los cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a las del propio Director General;
- II. Las personas que se encuentren en los casos señalados en las fracciones II a la V del artículo 30 de la Ley;
- III. Los servidores públicos que realicen funciones de inspección y vigilancia de las instituciones de crédito;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales; las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, y
- V. Los quebrados y concursados que no hayan sido rehabilitados.

Si alguno de los consejeros propietarios designados llegare a encontrarse comprendido durante el ejercicio de su cargo, en cualquiera de los supuestos anteriores, será sustituido por su suplente por todo el tiempo que dure el impedimento y no se haga la designación del nuevo consejero propietario.

Los consejeros que en cualquier operación tuviesen un interés opuesto al Patronato deberán abstenerse de toda intervención, respecto de dicha operación.

Los consejeros están obligados en todo tiempo a cumplir con lo previsto por el artículo 36 de la Ley.

ARTICULO 10. El Consejo Directivo designará a su secretario de entre los servidores públicos del Patronato y a un prosecretario, quien auxiliará al primero en el desempeño de sus funciones.

El secretario del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias del Consejo Directivo y someterlo a su consideración;
- II. Formular con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, conforme a los asuntos que a propuesta de sus miembros, del Director General y del Comisario Público, se deban incluir en la misma;
- III. Recabar de las áreas administrativas del Patronato, con la anticipación necesaria, la información que deba proporcionarse al Consejo Directivo;
- IV. Recabar la información relativa al seguimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Directivo cuando lo ameriten, y hacerla del conocimiento de los integrantes del mismo;

- V. En los términos del primer párrafo del artículo 8o. de este ordenamiento, enviar a los integrantes del Consejo Directivo y a los Comisarios Públicos la documentación de los asuntos a tratar, acompañada del citatorio que al efecto suscriba para convocarlos a las sesiones del Consejo, y asegurarse que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión correspondiente;
- VI. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y sin voto, pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea de la mitad más uno de sus miembros, para que exista quórum;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Directivo y una vez aprobadas por dicho órgano, asentarlas en el Libro de Actas que para tal efecto lleve, suscribirlas y obtener la firma del Presidente. Asimismo llevar el registro de las resoluciones adoptadas;
- VIII. Dar lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros del Consejo Directivo, a fin de que cuando procedan, se modifique el acta correspondiente;
- IX. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Consejo Directivo;
- X. Expedir copias certificadas de las actas, así como las certificaciones que sean necesarias, respecto de las resoluciones adoptadas por el Consejo Directivo, y
- XI. Las demás que en su caso le encomiende el Consejo Directivo.

ARTICULO 11. El Consejo Directivo dirigirá al Organismo en los términos de lo previsto por el artículo 29 y demás relativos de la Ley.

El Consejo Directivo podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del Patronato y delegar sus facultades en el Director General, así como designar apoderados y nombrar dentro de su seno delegados para actos y funciones específicos.

Las facultades indelegables del Consejo, se ejercerán en los términos de la Ley, de este Estatuto y de las demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 12. El Consejo Directivo tendrá, de conformidad con las atribuciones señaladas en el artículo 29 de la Ley, las facultades indelegables siguientes:

- I. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Patronato, que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, y a los delegados fiduciarios, así como concederles licencias y conocer de las renunciaciones que le presenten;
- II. Nombrar y remover al secretario y prosecretario del Consejo Directivo;
- III. Aprobar los proyectos de los programas financieros, de operación anual e institucionales, los presupuestos de gasto e inversión y la estimación de ingresos anuales, así como las modificaciones que corresponda hacer a dichos presupuestos, para los efectos legales procedentes;
- IV. Aprobar, en su caso, los estados financieros mensuales;
- V. Aprobar, en su caso, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, el balance general anual del Organismo;
- VI. Aprobar el Informe Anual de Actividades y el de Evaluación de Gestión Semestral que presente el Director General, así como conocer la opinión que rindan los comisarios sobre el desempeño general del Organismo; y formular recomendaciones respecto de las actividades a realizar por el Patronato;
- VII. Aprobar, en su caso, la constitución de reservas y fondos necesarios y la aplicación de remanentes de operación, así como la forma y términos en que deberán realizarse;
- VIII. Aprobar los aumentos o reducciones de las reservas de capital, así como acordar los correspondientes a las reservas y fondos necesarios;
- IX. Aprobar la publicación de los estados financieros mensuales y del balance general anual, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- X. Aprobar los programas sobre el establecimiento, reubicación y clausura de sucursales dentro del territorio nacional;
- XI. Aprobar, conforme a las disposiciones legales aplicables, la adquisición de bienes inmuebles que el Patronato requiera para la prestación de sus servicios y la enajenación de los mismos cuando corresponda;
- XII. Aprobar los programas anuales de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, de realización de obras y prestación de servicios, que la Institución requiera, así como

- las políticas y bases generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Institución con terceros, en estas materias, de conformidad con las normas aplicables;
- XIII.** Aprobar las Reglas Generales de las Operaciones y Servicios que realice el Patronato, y las modificaciones a las mismas;
 - XIV.** Aprobar el procedimiento para la destrucción de Bonos del Ahorro Nacional que se encuentran en circulación y que en su momento le autorizó la Secretaría;
 - XV.** Aprobar los programas anuales de publicidad de la Entidad;
 - XVI.** Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Patronato cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, de lo cual, la Entidad deberá informar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XVII.** Aprobar la estructura orgánica básica y los reglamentos internos del Patronato, así como las modificaciones que procedan a los mismos, y los demás programas específicos que le presente a su consideración el Director General;
 - XVIII.** Aprobar la creación, renivelación o cancelación de las plazas en la plantilla de personal del Organismo;
 - XIX.** Conocer y opinar sobre las condiciones generales de trabajo del Organismo, y establecer criterios generales que deban observarse en las relaciones de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores; así como aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones del Director General y de los servidores públicos a que se refiere la fracción I de este artículo;
 - XX.** Acordar la creación de Comités y otros órganos delegados que lo auxilien en el desempeño de sus atribuciones, a los que fijará las facultades y obligaciones de los mismos, así como el número de miembros que los integren y las normas que rijan su funcionamiento;
 - XXI.** Aprobar el convenio de fusión del Organismo, así como la consecuente cesión de activos y pasivos para efecto de lo ordenado en las disposiciones legales aplicables;
 - XXII.** Proponer a la Secretaría, las modificaciones que estime convenientes al Estatuto Orgánico del Patronato;
 - XXIII.** Ejercer las facultades que la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento asignan a los órganos de gobierno de los organismos, y
 - XXIV.** Las demás que señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

En los supuestos establecidos en las fracciones III, VII, XII, XIII, XV, XVII, XVIII, y XXII se requerirá de la autorización expresa de la Secretaría.

ARTICULO 13. El Director General será designado por el Ejecutivo Federal, a través del Secretario de Hacienda y Crédito Público, debiendo recaer ese nombramiento en persona que reúna los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener notorios conocimientos y reconocida experiencia en materia bancaria y crediticia y haber ocupado, durante cinco años por lo menos, cargos de alto nivel decisorio en materia financiera y administrativa en la Secretaría o en instituciones del sistema financiero mexicano, y
- III.** No encontrarse en alguno de los impedimentos que, para ser consejero, señalan las fracciones II a V del artículo 30 de la Ley, así como las fracciones IV y V del artículo 9o. de este Estatuto.

ARTICULO 14. El Director General tendrá a su cargo la administración y representación legal del Patronato, y sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al Consejo Directivo, gozará, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, de las facultades y funciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Organismo con las más amplias facultades de un apoderado general para llevar a cabo actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, incluyendo todas aquellas facultades que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias; en tal virtud de manera enunciativa y no limitativa, podrá suscribir, aceptar, endosar, avalar y negociar por cualquier concepto, títulos de crédito, ejercitar y desistirse de acciones judiciales incluso en el juicio de amparo, presentar denuncias y querrelas penales y otorgar perdón, comprometer en árbitros y transigir; otorgar y sustituir poderes generales y especiales con todas las facultades que le corresponden, así como revocarlos, pero cuando se trate de otorgar poderes generales o especiales para actos de dominio, deberá obtener la aprobación expresa del Consejo Directivo;
- II.** Cumplir con los acuerdos y ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo;
- III.** Llevar la firma del Organismo;
- IV.** Actuar como Delegado Fiduciario General;

- V. Proponer al Consejo Directivo la designación de delegados fiduciarios, y de los servidores públicos que ocupen los cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a las de su rango, y presentarle sus solicitudes de licencia y las renunciaciones de los mismos;
- VI. Administrar los bienes y negocios del Patronato, con la facultad de celebrar convenios y ejecutar los actos que requiera la marcha ordinaria del Organismo;
- VII. Participar en las sesiones del Consejo Directivo con voz y sin voto;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo los programas financieros, de operación anual e institucionales, los presupuestos de gasto e inversión y la estimación de ingresos anuales del Organismo, así como sus modificaciones;
- IX. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros mensuales del Organismo;
- X. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, el balance general anual del Organismo, al que acompañará el dictamen e informe de los auditores externos y comisarios respectivamente;
- XI. Presentar al Consejo Directivo el Informe Anual de Actividades del Patronato, así como el de Evaluación de Gestión Semestral. Asimismo, obtener la opinión de los Comisarios sobre el desempeño general del Organismo, y hacerla del conocimiento del Consejo Directivo;
- XII. Presentar al Consejo Directivo las propuestas de aplicación de remanentes de operación y la forma y términos en que sugiera se deban realizar;
- XIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, la constitución de reservas y fondos necesarios, así como la forma y términos en que considere se deban realizar;
- XIV. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los aumentos o reducciones de la reserva de capital, así como los correspondientes a las reservas y fondos necesarios;
- XV. Proponer al Consejo Directivo los programas sobre el establecimiento, reubicación y clausura de sucursales en el país;
- XVI. Presentar al Consejo Directivo las propuestas de adquisición de los inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios y, la enajenación de los mismos cuando corresponda;
- XVII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los programas anuales de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, de realización de obras y prestación de servicios, que la Institución requiera, así como las políticas y bases generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Institución con terceros, en estas materias, de conformidad con las normas aplicables;
- XVIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, las Reglas Generales de las Operaciones y Servicios que realice el Patronato, y las modificaciones a las mismas, para su posterior autorización de la Secretaría;
- XIX. Proponer al Consejo Directivo los procedimientos para la destrucción de los Bonos del Ahorro Nacional que se encuentran en circulación y que en su momento le autorizó la Secretaría;
- XX. Determinar los criterios para dispensar, respecto de los títulos a que se refiere la fracción anterior, el llevar a cabo el procedimiento de cancelación y reposición de títulos de crédito que establece la Ley respectiva;
- XXI. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los programas anuales de publicidad de la Entidad;
- XXII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Patronato cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, para su posterior informe a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XXIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, la estructura orgánica básica y los reglamentos internos del Patronato, así como las modificaciones que procedan a los mismos, y los demás programas específicos;
- XXIV. Previa opinión del Consejo Directivo, expedir las Condiciones Generales de Trabajo que rijan las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores;
- XXV. Una vez acordada por el Consejo Directivo la designación de los servidores públicos a que se refiere la fracción I del artículo 12 de este Estatuto, suscribir en representación del Organismo, los nombramientos respectivos;
- XXVI. Someter a la consideración del Consejo Directivo, la creación, renivelación o cancelación de plazas en la plantilla de personal del Organismo;
- XXVII. Autorizar la designación de los servidores públicos distintos de los señalados en la fracción I del artículo 29 de la Ley, y con base en lo dispuesto en la primera parte de la fracción XIX del artículo 12 de este Estatuto, fijar los salarios, prestaciones y demás condiciones de trabajo de los

servidores públicos de confianza y de base conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto aprobado por el Consejo Directivo;

- XXVIII.** Proponer al Consejo Directivo la creación de comités técnicos especializados o de consulta, así como los de su seno y proveer lo necesario para su adecuada integración y funcionamiento;
- XXIX.** Acordar la creación de comités internos de carácter técnico y/o administrativo;
- XXX.** Someter a la consideración del Consejo Directivo, el convenio de fusión del Organismo, así como la consecuente cesión de activos y pasivos en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XXXI.** Someter a la consideración del Consejo Directivo las propuestas de cesión del activo o pasivo del Organismo;
- XXXII.** Representar al Organismo ante las agrupaciones, asociaciones y organismos nacionales e internacionales de fomento del ahorro popular; o de cualquier otra índole relacionados con el objeto de la Entidad;
- XXXIII.** Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación al Estatuto Orgánico;
- XXXIV.** Ejercer las facultades que la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento asignan a los titulares de los organismos, y
- XXXV.** Las demás que le delegue el Consejo Directivo o que sea necesario desarrollar para el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones anteriores; o aquellas que le confieran otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

ARTICULO 15. El Director General podrá ejercer las facultades enunciadas en la fracción I del artículo 14 anterior, ante particulares y toda clase de autoridades, sin embargo, tratándose de la facultad para absolver posiciones, corresponderá su ejercicio a la Subdirección Jurídica y sus Departamentos de lo Contencioso y de Asuntos Penales, según corresponda, en los términos de los artículos 37, 38 y 39 del presente Ordenamiento.

Los Consejeros, el Director General y los delegados fiduciarios del Patronato, sólo estarán obligados a absolver posiciones o rendir testimonio en juicio en representación del mismo, cuando las posiciones y las preguntas se formulen por medio de oficio, el que contestarán por escrito dentro del término que señalen las autoridades respectivas.

Las disposiciones previstas en los dos párrafos precedentes también serán aplicables al Director General, cuando éste actúe como Delegado Fiduciario General del Patronato.

Para acreditar la personalidad del Director General, bastará exhibir copia certificada de su nombramiento, incluso cuando se trate de los instrumentos en que consten poderes, comisiones o designaciones de delegados fiduciarios generales o especiales.

En los poderes, comisiones y designaciones otorgados conforme al párrafo anterior, el Director General podrá autorizar a los apoderados y comisionistas, para que absuelvan posiciones, así como para que ejerzan sus facultades ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas, inclusive de carácter penal, electoral o del trabajo.

El Director General podrá autorizar a los apoderados, comisionistas y delegados fiduciarios para que, conforme a las disposiciones aplicables, éstos otorguen o revoquen poderes generales o especiales, con la limitante a que se refiere la última parte de la fracción I del artículo 14 anterior.

Los titulares de las Direcciones Adjuntas y Subdirecciones señaladas en el artículo 18 de este Estatuto, que sean designados delegados fiduciarios, tendrán las facultades de administración y pleitos y cobranzas necesarias, para procurar el debido cumplimiento de los fines señalados en el contrato de fideicomiso respectivo. Lo anterior en los términos indicados en los dos párrafos anteriores de este artículo.

Las facultades referidas en el párrafo que antecede, tratándose de actos de dominio sólo podrán ser realizados por los delegados fiduciarios generales, designados por el Consejo Directivo.

ARTICULO 16. Los servidores públicos del Patronato que ocupen cargos con las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General, deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el artículo 13 de este Estatuto Orgánico.

La designación de los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior se hará por el Consejo Directivo el cual dará preferencia al personal del Organismo con base en los méritos obtenidos y, en su caso, con apego en lo dispuesto por la fracción II del artículo 13 del presente Estatuto.

CAPITULO III

De la Adscripción, Organización y Funciones de las Areas Administrativas

ARTICULO 17. Sin detrimento de las facultades que la Ley y este Estatuto otorgan al Director General, el titular de la Entidad tendrá encomendada la dirección, evaluación y control de las operaciones del Patronato, así como administrar los recursos humanos, financieros y materiales, y los bienes y derechos que constituyan el patrimonio del mismo, de conformidad con las políticas fijadas por el Consejo Directivo, las Normas y

Lineamientos que señale el Ejecutivo Federal, con apego a lo dispuesto en la Ley y Estatuto Orgánicos del Patronato.

ARTICULO 18. Para el desempeño de las facultades y funciones encomendadas al Director General en la Ley y en este Estatuto contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Adjunta de Planeación y Desarrollo Comercial, a la cual estarán adscritas:
 1. La Subdirección de Comercialización y Operación, de la que dependerán:
 - 1.1 La Gerencia de Operación y Coordinación de Sucursales, a la cual estará integrado:
 - a) El Departamento de Coordinación de Sucursales.
 - 1.2 El Departamento de Promoción, y
 - 1.3 El Departamento de Mercados Institucionales.
 2. La Subdirección de Planeación Estratégica.
- II. Dirección Adjunta de Administración y Finanzas, a la cual estarán adscritas:
 1. La Subdirección de Finanzas, de la que dependerán:
 - 1.1 El Departamento de Tesorería;
 - 1.2 El Departamento de Contabilidad, y
 - 1.3 El Departamento de Programación Financiera.
 2. La Subdirección de Administración, de la que dependerán:
 - 2.1 El Departamento de Recursos Humanos;
 - 2.2 El Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y
 - 2.3 El Departamento Médico.
 3. La Gerencia de Organización y Sistemas, y
 4. El Departamento de Administración de Inversiones.
- III. Subdirección Jurídica, a la cual estarán adscritos:
 1. El Departamento de lo Contencioso;
 2. El Departamento de Asuntos Penales, y
 3. El Departamento Jurídico Administrativo.
- IV. Organismo Interno de Control, cuyo titular dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría, y al cual estarán adscritos:
 1. La Gerencia de Auditoría, de la que dependerá:
 - 1.1 El Departamento de Control, Evaluación y Modernización.
 2. El Departamento de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades.

ARTICULO 19. La Dirección Adjunta de Planeación y Desarrollo Comercial estará encargada de planear, dirigir y evaluar las políticas, objetivos y actividades en materia comercial y de operación que repercutan en el desarrollo de nuevos productos y servicios que ofrezca el Patronato y las actividades que permitan acceder a diferentes mercados de ahorro y de prestación de servicios, así como evaluar el comportamiento de las sucursales para llevar a cabo las acciones necesarias para su mejoramiento.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Dirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear acciones en el corto, mediano y largo plazos, tendientes a la creación de nuevos instrumentos de ahorro y servicios, con el establecimiento de estrategias comerciales y operativas;
- II. Realizar y evaluar los estudios de rentabilidad y costo beneficio, sobre nuevos instrumentos de ahorro y servicios al público;
- III. Definir las políticas y programas de promoción, publicidad, difusión y operación de los instrumentos de ahorro y servicios que ofrece el Patronato;
- IV. Establecer los criterios que deberán observar las diferentes áreas del Organismo para el uso y manejo de la imagen institucional del mismo;
- V. Planear y dirigir acciones tendientes a la definición de objetivos comerciales, cálculo de predicciones, estudio de alternativas y adopción de estrategias comerciales;

- VI. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades mercadológicas relacionadas con la investigación, estadística y análisis de mercados que coadyuven en la difusión y colocación de los instrumentos de ahorro y servicios que ofrece la Entidad;
- VII. Planear y dirigir los estudios necesarios para determinar las poblaciones en las cuales resulte conveniente aperturar, reubicar y/o cerrar sucursales.
- VIII. Representar al Patronato ante los diferentes Organismos, agrupaciones o instituciones con los que sea posible establecer un vínculo para comercializar, promover o difundir los instrumentos de ahorro y servicios del Organismo;
- IX. Determinar y programar las metas de captación de las sucursales del Patronato y evaluar el cumplimiento de las mismas.
- X. Proponer a la Dirección General, proyectos y programas encaminados a elevar la calidad de los instrumentos de ahorro y los servicios que ofrece el Organismo, y
- XI. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 20. La Subdirección de Comercialización estará encargada de dirigir las estrategias comerciales orientadas a la captación del ahorro, con base en el diagnóstico de plazas, pronósticos de captación y estudios de mercado, que permitan identificar nuevos segmentos de ahorro potencial, así como establecer políticas administrativas y de operación de las sucursales del Patronato.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Subdirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Crear estrategias comerciales para la promoción y difusión de los instrumentos de ahorro a través de los medios masivos de comunicación adecuados;
- II. Elaborar los proyectos de los programas anuales de publicidad y participar en la definición de criterios para el desarrollo de las campañas publicitarias y promocionales, así como evaluar su impacto en la captación del ahorro del Patronato y en el mercado del ahorro;
- III. Dar seguimiento a los Programas Anuales de Publicidad a que se refiere el artículo 12 fracción XV de este ordenamiento;
- IV. Someter cuando sea necesario al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Patronato, las asignaciones de los contratos de publicidad y de los demás servicios relacionados con la misma;
- V. Suscribir los contratos de servicios con los medios publicitarios, de conformidad con el Programa Anual de Publicidad;
- VI. Establecer y controlar los Programas de Promoción Directa, de Capacitación al personal de Sucursales, en ventas y Promoción Institucional; así como de expansión de mercados;
- VII. Evaluar los estudios de mercado tanto en las plazas ya existentes, como en aquéllas de futura apertura;
- VIII. Dirigir las actividades relacionadas con el diseño, impresión y difusión del material gráfico y publicitario que se realice para la promoción de los instrumentos de ahorro con que cuenta el Patronato, de acuerdo con su imagen institucional;
- IX. Establecer las políticas tendientes a lograr que las sucursales cuenten con los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento;
- X. Proponer programas especiales en coordinación con organismos públicos y/o privados dirigidos a fomentar el ahorro a fin de ampliar nichos de mercado;
- XI. Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Planeación Estratégica los estudios de rentabilidad y costo-beneficio sobre productos y servicios que se ofrecen al ahorrador, a fin de presentar las alternativas para la toma de decisiones;
- XII. Controlar las estrategias de apertura, reubicación y cierre de sucursales en las plazas identificadas;
- XIII. Supervisar la elaboración y distribución del boletín de comunicación interno;
- XIV. Supervisar la publicación de resultados de los sorteos en periódicos, así como la elaboración de las listas en telas y su distribución a las sucursales del Patronato;
- XV. Proponer modificaciones a los Manuales de operación de las sucursales, a fin de optimizar sus procesos y funcionamiento;
- XVI. Coordinar las actividades para la celebración de sorteos, así como informar de éstos a las áreas y dependencias correspondientes, y
- XVII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 21. La Gerencia de Operación y Coordinación de Sucursales estará encargada de controlar y evaluar los programas operativos y administrativos establecidos en las sucursales, encaminados a la optimización de la operación de las mismas, asimismo participar en el desarrollo e implantación de nuevos productos y/o servicios.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Gerencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Controlar que se proporcione a las Sucursales los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos necesarios para su buen funcionamiento;
- II. Coordinar la elaboración de los programas de supervisión, capacitación y actualización, dirigidos al personal de Sucursales;
- III. Establecer los mecanismos de apoyo directo al personal de Sucursales a efecto de solucionar las dudas de operación y de administración, así como coadyuvar en la obtención de recursos, que permitan el óptimo funcionamiento de las Sucursales;
- IV. Supervisar la elaboración del programa presupuestal anual para Sucursales, así como autorizar las modificaciones al mismo;
- V. Supervisar que se atiendan los requerimientos de las Sucursales ante las Unidades Administrativas, para su adecuado funcionamiento;
- VI. Coordinar y supervisar la ejecución de programas especiales para captación de ahorro de grupos organizados o prestación de servicios a instituciones;
- VII. Coordinar los proyectos relacionados con la apertura, reubicación o cierre de Sucursales, proponiendo alternativas y sugerencias;
- VIII. Coordinar que se lleve a cabo la consolidación y validación de las operaciones efectuadas por Sucursales;
- IX. Proponer las modificaciones a los procedimientos establecidos para Sucursales con el propósito de simplificar la operación, y
- X. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 22. El Departamento de Coordinación de Sucursales estará encargado de vigilar y verificar que se provea a las sucursales de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requieran, validando los movimientos generados por las mismas.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Gestionar los requerimientos de las sucursales ante las Unidades Administrativas para su adecuado funcionamiento;
- II. Elaborar el Programa Anual de Supervisión a Sucursales, someterlo a consideración de la Gerencia de Operación y Coordinación de Sucursales y ejecutarlo;
- III. Colaborar con el área correspondiente en la elaboración de Programas de Capacitación para la operación y adecuado funcionamiento de las Sucursales;
- IV. Planear y supervisar las actividades relativas a la recepción, revisión, codificación y registro de las operaciones contables de las sucursales, y la elaboración de las pólizas derivadas de las mismas; así como supervisar al personal encargado de verificar que los recursos reportados en la captación de las sucursales, se transfieran a la Tesorería del Patronato, a través de las normas establecidas en los manuales de operación del Organismo;
- V. Vigilar y controlar la utilización de los formatos con número de folio de los diferentes instrumentos de ahorro, asignados a cada Sucursal;
- VI. Controlar y custodiar los contratos de las carteras anteriores hasta su rescate;
- VII. Vigilar que se proporcione apoyo directo y autorizaciones al personal de las sucursales a efecto de solucionar las dudas de operación y de administración que permitan el óptimo funcionamiento de las mismas;
- VIII. Elaborar el Programa Presupuestal Anual para Sucursales, así como efectuar el análisis de su ejercicio y proponer las modificaciones al mismo;
- IX. Controlar las ausencias y vacaciones del personal de sucursales y hacer las gestiones ante el área correspondiente para cubrir las temporalidades;
- X. Llevar a cabo el registro y control de grupos de ahorradores organizados derivados de los programas especiales;
- XI. Participar en los proyectos relacionados con la apertura, reubicación y cierre de sucursales, proponiendo alternativas y sugerencias; y

- XII.** Programar y controlar las actividades relativas a los servicios de pagos de nóminas, servicio de pago de transferencias de dinero o cualquier otro servicio similar que otorgue el Patronato a terceros, y
- XIII.** Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 23. El Departamento de Promoción, estará encargado de desarrollar estrategias de promoción y difusión de los instrumentos de ahorro y servicios, encaminados a elevar la captación en sucursales, así como apoyar en la instalación adecuada de las aperturas y reubicaciones de las sucursales.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I.** Proponer y coordinar los programas de promoción, difusión de la imagen institucional y de los instrumentos de ahorro que ofrezca el Patronato;
- II.** Elaborar el programa para la celebración de los sorteos, coordinar y controlar la realización de los mismos, vigilando el pago de los premios correspondientes;
- III.** Coordinar conjuntamente con el área correspondiente la capacitación al personal de sucursales;
- IV.** Promover los instrumentos de ahorro por plaza, tipo de ahorrador, plan de ahorro, sucursal y región, de conformidad con el programa de promoción autorizado;
- V.** Organizar y coordinar la participación en eventos masivos que permitan promover los instrumentos de ahorro;
- VI.** Coordinar y supervisar los trabajos de diseño gráfico y publicidad que se utilicen en las campañas de promoción y publicidad;
- VII.** Elaborar y proponer las metas de captación para cada sucursal de conformidad con los objetivos institucionales, con base en estadísticas elaboradas;
- VIII.** Coordinar y controlar la dotación de material y artículos promocionales a las Sucursales;
- IX.** Tramitar y controlar la venta de los certificados de depósito de títulos en custodia y administración (en adelante CODES), que requieran las sucursales y clientes en general;
- X.** Proporcionar a proveedores y contratistas, las indicaciones precisas de las adaptaciones que se requieran hacer; y supervisar el avance de las mismas hasta su conclusión y aceptación de la obra;
- XI.** Participar conjuntamente con la Dirección Adjunta de Planeación y Desarrollo Comercial y la Subdirección de Comercialización y Operación en la realización de estudios socioeconómicos de zonas y plazas comerciales potenciales para establecer sucursales de la Institución;
- XII.** Efectuar el análisis del impacto de las campañas publicitarias del mercado que abarca el Patronato;
- XIII.** Desarrollar estudios estadísticos en materia comercial para determinar el crecimiento y las proyecciones a futuro del Patronato;
- XIV.** Mantener una base de datos sobre las metas de captación asignadas a las Sucursales e identificar las causas de las desviaciones, proponiendo alternativas de solución a la problemática detectada, y
- XV.** Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 24. El Departamento de Mercados Institucionales estará encargado de proponer y desarrollar las estrategias comerciales orientadas a la captación de grupos organizados y de instituciones públicas y privadas como usuarios de los servicios que proporciona el Patronato.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I.** Promover ante grupos organizados, empresas y organismos, los instrumentos de ahorro que ofrece la Institución, así como programas de prestación de servicios basados en los esquemas de ahorro del Patronato;
- II.** Participar en la celebración de convenios comerciales que acuerde la superioridad con instituciones públicas y privadas, asimismo vigilar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos suscritos;
- III.** Establecer estrategias específicas de promoción de conformidad con los convenios establecidos con empresas y organismos, y
- IV.** Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 25. La Subdirección de Planeación Estratégica estará encargada de elaborar y proponer planes estratégicos, estudios y proyectos técnicos dirigidos a apoyar el desarrollo de la institución, así como evaluar el seguimiento y los resultados de los mismos.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Subdirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Colaborar en la elaboración del Plan Estratégico del Patronato en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, con base en los lineamientos y directrices que establezca la Dirección General;
- II. Evaluar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas que elaboren las áreas del Patronato, orientados a impulsar el crecimiento y desarrollo de la Institución;
- III. Evaluar e informar a la Dirección Adjunta de Planeación y Desarrollo Comercial de la repercusión de los acontecimientos macro y microeconómicos, tendencias y desarrollos actuales que influyan en el crecimiento de la Institución;
- IV. Atender los asuntos y gestiones que le encomiende el Director General, y
- V. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 26. La Dirección Adjunta de Administración y Finanzas estará encargada de planear, coordinar y controlar la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de sistemas informáticos y administrativos, para el mejor desarrollo de las actividades del Patronato, optimizando su aprovechamiento de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Dirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar y someter a consideración del Director General, el anteproyecto y/o modificación del presupuesto anual;
- II. Dirigir los estudios financieros y actuariales para informar a la Dirección General, la integración de reservas y fondos indispensables para el cumplimiento de las obligaciones;
- III. Revisar y avalar los Estados Financieros y someterlos a autorización de la Dirección General;
- IV. Apoyar a la Dirección Adjunta de Planeación y Desarrollo Comercial en la evaluación de los estudios de rentabilidad y costo-beneficio, sobre nuevos productos y servicios al ahorrador;
- V. Evaluar los planes y programas de trabajo relativos a la actividad financiera, además de colaborar en las actividades para impulsar el desarrollo de nuevos proyectos;
- VI. Dirigir y controlar el Programa de Inversión Financiera, los programas de optimización de procedimientos y sistemas administrativos e informáticos, de conformidad con el marco legal;
- VII. Establecer políticas, normas y criterios técnicos para la elaboración de programas de actividades de las áreas a su cargo, así como difundir mecanismos, sistemas e instrumentos para el seguimiento, control y evaluación de los mismos;
- VIII. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y al de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, políticas, normas y procedimientos específicos para la adquisición, conservación, mantenimiento y baja de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría;
- IX. Planear y presentar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas a los Comités a que se refiere la fracción anterior, y a la Dirección General para su aprobación;
- X. Definir las normas y procedimientos para el establecimiento del Programa de Protección Civil, con el propósito de salvaguardar a los miembros del Patronato y los recursos materiales, de conformidad con las disposiciones que a este respecto emita la Secretaría de Gobernación;
- XI. Informar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores dentro de los treinta días naturales siguientes a su aprobación por el Consejo Directivo, respecto de la cancelación de adeudos a cargo de terceros y en favor del Patronato, según lo dispuesto en la fracción XVI del artículo 12 del presente Estatuto;
- XII. Proponer a la Dirección General programas y proyectos para optimizar la administración de sueldos, prestaciones, servicios y control de personal, y
- XIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 27. La Subdirección de Finanzas estará encargada de planear, organizar y dirigir las actividades financieras y contables, así como el presupuesto de ingresos y egresos, para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros del Patronato; proporcionando la información que le requieran para la toma de decisiones.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Subdirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar y supervisar los estudios para el análisis y evaluación de los flujos de efectivo del Patronato y establecer sistemas para el control de los ingresos y egresos, desarrollando estrategias que coadyuven al logro de los objetivos;

- II. Coordinar y controlar el Programa de Inversión Financiera, de conformidad con las metas y objetivos institucionales, con el fin de aprovechar los recursos financieros y lograr una rentabilidad óptima; ajustándose a las directrices aprobadas por el Consejo Directivo y a las disposiciones que establecen la Secretaría y el Banco de México;
- III. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios financieros y actuariales que permitan establecer las reservas y fondos que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones, crecimiento y expansión del Patronato;
- IV. Supervisar y controlar la elaboración, ejercicio y control del Presupuesto del Patronato, de conformidad con los lineamientos que en materia presupuestal señale la Secretaría, así como los lineamientos y políticas institucionales;
- V. Establecer políticas para la implantación de sistemas que permitan efectuar el análisis y la evaluación de las erogaciones que realiza la Institución;
- VI. Vigilar que se dé cumplimiento a los requerimientos de información financiera solicitados por la Secretaría, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Auditorías Externas y Contaduría Mayor de Hacienda;
- VII. Establecer y supervisar los programas de análisis, depuración, conciliación de las cuentas contables y presupuestales para la actualización de la información y simplificación de los sistemas;
- VIII. Presentar a las instancias superiores, la información financiera y presupuestal de los movimientos operacionales, financieros y administrativos efectuados;
- IX. Realizar la contratación de asesores externos relacionados con las necesidades específicas del área y de conformidad con los lineamientos que marca la ley, y
- X. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 28. El Departamento de Tesorería estará encargado de administrar los recursos financieros de la Institución a fin de mantener solvencia y liquidez para cubrir con oportunidad los compromisos financieros adquiridos, de conformidad con las normas y políticas establecidas por la Secretaría y la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Controlar los valores financieros del Patronato que se manejan a través de cuentas bancarias;
- II. Tramitar la autorización y pago de los apoyos fiscales otorgados anualmente ante la Secretaría y la Tesorería de la Federación;
- III. Efectuar la selección de alternativas para las inversiones, de acuerdo con el programa establecido, así como proporcionar informes mensuales de las inversiones realizadas y los rendimientos devengados;
- IV. Manejar y transferir a través de sistemas electrónicos bancarios (línea) los recursos monetarios que requieran las sucursales para cubrir los compromisos contraídos con terceros;
- V. Efectuar el registro contable de los movimientos generados en las cuentas bancarias que se manejan centralmente;
- VI. Negociar y convenir los servicios bancarios con quienes se operen;
- VII. Proporcionar apoyo a las sucursales para su operación con los bancos y el logro más conveniente de los servicios ofertados;
- VIII. Verificar y administrar las comisiones que se generan por servicios convenidos con terceros;
- IX. Llevar a cabo las conciliaciones de las cuentas bancarias generales a través de los sistemas implantados;
- X. Efectuar el pago correspondiente a prestadores de servicios y proveedores, así como las erogaciones que se deriven de las relaciones de trabajo;
- XI. Dotar a las unidades administrativas de los fondos fijos destinados a cubrir las obligaciones contraídas, y
- XII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 29. El Departamento de Contabilidad estará encargado de registrar, controlar y verificar las operaciones contables derivadas de las actividades que desarrolla el Patronato, a través de sistemas que permitan conocer con oportunidad y veracidad la situación financiera de la institución; asimismo, vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar y controlar el registro de las operaciones contables a través de los sistemas implantados, para la formulación y presentación de los Estados Financieros;
- II. Coordinar y ejecutar los programas de análisis, depuración y conciliación de las cuentas contables;
- III. Analizar e interpretar la información contable y emitir opinión sobre la situación financiera del Patronato, así como presentar alternativas de solución en materia financiera ante las instancias superiores;
- IV. Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos en materia contable que se requieran para la optimización financiera en concordancia con los lineamientos enunciados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y las Dependencias Globalizadoras;
- V. Elaborar y presentar las declaraciones fiscales correspondientes, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Gobierno Federal;
- VI. Realizar investigaciones sobre las operaciones financieras y contables, aclarando las diferencias que resulten, con las unidades administrativas donde se originen los movimientos;
- VII. Reclassificar de manera correcta los gastos de oficina generados por las sucursales;
- VIII. Realizar las conciliaciones de las sucursales rurales, así como analizar y depurar los de las sucursales tradicionales, y
- IX. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 30. El Departamento de Programación Financiera estará encargado de efectuar la planeación, desarrollo, ejercicio y control del presupuesto, así como los cálculos financieros y actuariales para la estimación y valuación de reservas y tasas de interés.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Verificar que la información contenida en el anteproyecto y modificaciones al presupuesto presentada por las áreas del Patronato estén completas y de acuerdo con el régimen de austeridad del gasto;
- II. Presentar al Director General, a través de la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas, el anteproyecto y modificaciones al presupuesto, para ser sometido a su consideración;
- III. Presentar a la Secretaría, el anteproyecto y modificación del presupuesto para su autorización y dar a conocer a cada unidad administrativa del Patronato, el presupuesto autorizado a ejercer en el año;
- IV. Coordinar, controlar y verificar el adecuado manejo del presupuesto del Patronato, siguiendo las disposiciones emitidas por la Secretaría, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las políticas institucionales en relación con su ejercicio y afectación;
- V. Efectuar cálculos matemáticos para el estudio de las tasas y los instrumentos de ahorro que administre el Patronato, con la finalidad de servir de soporte para la formulación de los objetivos institucionales;
- VI. Efectuar cálculos actuariales para la conformación de la reserva laboral de acuerdo con las normas y lineamientos marcados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VII. Administrar el Sistema Integral de Información, coordinando la entrega de información por parte de las áreas de la Institución a este sistema, de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Comité Técnico de Información de la Secretaría, y
- VIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 31. La Subdirección de Administración estará encargada de administrar los recursos humanos y materiales con que cuenta el Patronato para su óptimo aprovechamiento, asimismo coordinar y supervisar las acciones administrativas destinadas a la apertura, reubicación, remodelación y expansión de las oficinas generales y sucursales que integran el Patronato.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Subdirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar las acciones tendientes a la administración del recurso humano en el Patronato;
- II. Vigilar que las normas y lineamientos que en materia de recursos humanos, se apliquen para el reclutamiento, selección y contratación del personal que se adscribirá a las sucursales y oficinas generales;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, de inversión física y de bienes de consumo, así como el seguimiento de su aplicación;
- IV. Proponer políticas y normas para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Patronato;

- V. Vigilar las actividades para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y detectar las necesidades en materia de servicios y dotación de artículos que se presenten para optimización del suministro a las unidades administrativas que integran el Patronato;
- VI. Coordinar y supervisar la ejecución de los acuerdos que en materia administrativa emitan las autoridades competentes;
- VII. Coordinar y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles y suministros, propiedad del Patronato;
- VIII. Planear el programa de adaptación y remodelación de locales, así como la instalación de mobiliario y el abastecimiento de los insumos y servicios que se requieren para su funcionamiento integral;
- IX. Vigilar la ejecución de los Programas de Seguridad y Protección Civil, así como la elaboración de los Informes que se presentarán a la Subsecretaría de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
- X. Supervisar las actividades correspondientes al otorgamiento de los servicios médicos proporcionados al personal del Patronato;
- XI. Integrar la información necesaria para elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas, así como lo relativo a la elaboración y control del mismo;
- XII. Presentar la información que le sea solicitada, sobre los avances y desviaciones de los programas de trabajo, proponiendo las alternativas para su cumplimiento y continuidad en las operaciones, y
- XIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 32. El Departamento de Recursos Humanos estará encargado de administrar los recursos humanos de la institución, de conformidad con las condiciones generales de trabajo del Patronato, las disposiciones y lineamientos emitidos por la Dirección General, la Secretaría y la legislación vigente.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso establecido para el reclutamiento, selección, y contratación del personal de acuerdo con las necesidades del Patronato;
- II. Elaborar y establecer programas de inducción que coadyuven a integrar al personal a la Institución;
- III. Realizar y proponer a la Subdirección de Administración proyectos y análisis para la implantación y actualización del Sistema Escalonario de acuerdo con el catálogo de puestos, políticas y lineamientos establecidos;
- IV. Establecer programas bianuales de capacitación y desarrollo de personal de acuerdo con las necesidades y objetivos del Patronato, además de las disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- V. Elaborar, coordinar y dirigir los programas para el desarrollo de eventos culturales, recreativos y deportivos en los que intervenga y/o participe el personal del Patronato;
- VI. Planear y controlar los procedimientos para el pago de sueldos, prestaciones y servicios que se otorgan al personal de la Institución;
- VII. Representar al Patronato en las relaciones con el Sindicato de Trabajadores del mismo, interviniendo en asuntos de carácter laboral, de acuerdo con las políticas y normas establecidas;
- VIII. Coordinar y supervisar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que se establezcan en materia laboral;
- IX. Controlar y actualizar la plantilla de personal de acuerdo con las plazas autorizadas, sueldos y movimientos del personal;
- X. Coordinar la actualización del inventario integral del personal de la Institución;
- XI. Integrar y controlar el programa anual de vacaciones del personal del Patronato, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y los lineamientos que señale la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XII. Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- XIII. Controlar los sistemas y procedimientos relacionados con la puntualidad, asistencia e incapacidades del personal, y
- XIV. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 33. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios estará encargado de adquirir, proveer y controlar los bienes y servicios necesarios para la realización de las actividades de las unidades

administrativas e implementar los sistemas de seguridad y administración de riesgos, que permitan preservar la integridad física del personal y el patrimonio de la Institución.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Efectuar las adquisiciones, transferencias y bajas por obsolescencia, destrucción o robo de los bienes de activo fijo, con base en las normas y procedimientos establecidos en la Institución;
- II. Custodiar, distribuir y controlar los bienes de activo fijo de cada unidad administrativa del Patronato, a través de sistemas establecidos;
- III. Supervisar el alta y baja de los materiales solicitados por las unidades administrativas de la Institución e informar de estos movimientos al Departamento de Programación Financiera;
- IV. Controlar los inventarios de activo fijo y de papelería de la Entidad;
- V. Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Operación y Coordinación de Sucursales, los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles e inmuebles de las sucursales del Patronato y la ejecución directa de estas actividades en la zona metropolitana;
- VI. Brindar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de la Entidad;
- VII. Custodiar, proteger y resguardar los bienes muebles e inmuebles del Patronato en la zona metropolitana;
- VIII. Proporcionar a las unidades administrativas del Patronato, los servicios de comunicación telefónica, fax, engargolado, fotocopiado, impresión y mensajería;
- IX. Dar seguimiento a los contratos de servicios que se suscriban con compañías encargadas de la limpieza en oficinas generales y de servicios de mensajería, vigilando el cumplimiento de los mismos;
- X. Desempeñarse como Secretario de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Organismo;
- XI. Desempeñar las funciones y responsabilidades que deriven a su cargo del Manual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios y del de Obras Públicas de la Entidad;
- XII. En el desarrollo de sus funciones, acatar las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIII. Elaborar y ejecutar programas anuales de adquisición y abastecimiento de bienes y servicios, de acuerdo con el presupuesto autorizado y con los requerimientos de cada unidad administrativa;
- XIV. Participar en las actividades tendientes a la apertura, cierre o reubicación de las sucursales, para la adquisición, arrendamiento y/o adecuaciones de locales, suministrando los recursos materiales necesarios;
- XV. Controlar la prestación del servicio de transporte, así como elaborar programas de mantenimiento y conservación de los vehículos propiedad del Patronato;
- XVI. Tramitar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Patronato a su valor de reposición, así como el seguro de vida para sus empleados;
- XVII. Diseñar e implementar los mecanismos de seguridad que permitan preservar la integridad física del personal del Patronato, clientes y visitantes del mismo;
- XVIII. Elaborar e implantar el Programa Institucional de Protección Civil e integrar los grupos de apoyo, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Gobernación;
- XIX. Planear, coordinar y supervisar el diseño e implantación de diversos tipos de información y material didáctico que contribuyan a fortalecer en forma detallada y concreta, las acciones tendientes a las actuaciones ante un siniestro, del personal de oficinas generales;
- XX. Elaborar los informes sobre la planeación, implantación y evaluación de los Programas Internos de Protección Civil de la Entidad;
- XXI. Participar conjuntamente con el Organismo Interno de Control en el Patronato, en las actividades relacionadas con el seguimiento de las averiguaciones sobre robos, asaltos y siniestros que lleguen a suscitarse en perjuicio de la Institución;
- XXII. Elaborar y presentar informes estadísticos respecto a los ilícitos cometidos en contra de la Institución;

XXIII. Controlar y custodiar la documentación que se resguarda en el archivo general, proveniente de las unidades administrativas y sucursales del Patronato, y

XXIV. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 34. El Departamento Médico estará encargado de coordinar y supervisar las acciones referentes a la prestación de servicio médico, de acuerdo con lo establecido en las condiciones generales de trabajo, en materia de medicina preventiva, asistencial y rehabilitación.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar anualmente los programas de salud para los empleados y ejecutar los mismos, así como difundirlo a las unidades administrativas de la Entidad;
- II. Participar en la elección de los proveedores que otorguen mejores servicios médicos a la Entidad, integrando las bases de la licitación y evaluando que éstos cumplan con los requisitos de cobertura, calidad, servicio y precio;
- III. Proporcionar al proveedor del servicio médico el Padrón de Derechohabientes actualizado, supervisando que los servicios que éste ofrece cumplan con lo establecido en el contrato de prestación de servicios médicos;
- IV. Revisar el gasto por concepto de servicio médico y medicina, vigilando que se apeguen a las medidas de racionalidad;
- V. Recibir, revisar y controlar las facturas presentadas por los proveedores, por concepto de gastos médicos y medicinas, a fin de tramitar el pago correspondiente;
- VI. Evaluar el costo parcial o total de las prótesis y/o aparatos ortopédicos que requieran los empleados o pensionados que hayan sufrido algún accidente, así como presentar el resultado de la evaluación a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas para su autorización;
- VII. Llevar un control sistemático y estadístico de los empleados y derechohabientes que recibieron visita domiciliaria, hospitalización, atención de especialistas, entre otros;
- VIII. Mantener comunicación constante con el Departamento de Recursos Humanos sobre las incapacidades del personal de oficinas generales y sucursales del D.F. y Zona Metropolitana;
- IX. Colaborar con el área responsable en la contratación del personal, practicando estudios médicos a los candidatos seleccionados;
- X. Representar al Patronato ante las reuniones de Coordinadores Médicos Bancarios;
- XI. Intervenir en las Brigadas de Protección Civil;
- XII. Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, llevando a cabo las actividades que ella le confiera con eficiencia y responsabilidad, y
- XIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 35. La Gerencia de Organización y Sistemas estará encargada de planear, difundir y coordinar sistemas informáticos y administrativos, para la optimización de los procesos y el aprovechamiento de los recursos con que cuenta el Patronato.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Gerencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer estrategias y acciones para el diseño, adecuación de estructuras, funciones, sistemas y procedimientos administrativos e informáticos, que requieran las unidades administrativas y sucursales, derivado de las necesidades institucionales, conforme con los lineamientos emitidos por la Dirección General;
- II. Establecer normas y lineamientos para el aprovechamiento de los recursos de cómputo del Patronato;
- III. Planear, programar y elaborar estudios de tendencias informáticas a fin de ofrecer alternativas a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas para la adquisición de hardware y software para la migración a nuevas plataformas tecnológicas a corto, mediano y largo plazos, de acuerdo con los lineamientos y objetivos institucionales;
- IV. Desarrollar y coordinar las acciones para llevar a cabo el Plan Estratégico Informático que dicte la Dirección General en función a la misión, objetivo, metas, prioridades, restricciones, fuerzas y debilidades que permitan lograr los objetivos de crecimiento y expansión del Patronato;
- V. Mantener comunicación con las unidades administrativas del Patronato por medio de los canales establecidos, para disponer y fijar los lineamientos que se emitan; optimizar los procesos existentes y crear otros que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.

- VI. Dirigir y controlar el diseño e implantación de los programas y sistemas informáticos que se desarrollen para la simplificación administrativa y operacional de las unidades administrativas del Patronato;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de manuales e instructivos, y realizar las gestiones ante las autoridades correspondientes para su implantación;
- VIII. Planear, dirigir y controlar aquellas actividades relacionadas con un examen administrativo permanente, cuya finalidad será evaluar la situación y eficacia en los diferentes procesos administrativos que se requieran para optimizarlos;
- IX. Establecer los lineamientos para el almacenamiento, respaldo y recuperación de la información de las unidades administrativas, en caso de que ocurriera alguna contingencia;
- X. Vigilar y controlar el diseño y utilización de los formatos y papelería impresa que se requiera tanto para sucursales como oficinas generales, para el registro, control y evaluación de las actividades de cada unidad administrativa de la Entidad;
- XI. Investigar, analizar y diagnosticar los procesos que se realicen manualmente y que sean susceptibles de sistematizarse;
- XII. Desarrollar, implantar y evaluar los sistemas administrativos, estadísticos e informáticos actuales y los que las áreas del Patronato requieran, con base en los lineamientos establecidos por las Dependencias Gubernamentales y la Entidad;
- XIII. Elaborar manuales administrativos e informar a las unidades administrativas de las normas, lineamientos, funciones y procedimientos que modifiquen los mismos;
- XIV. Concentrar y procesar la información generada por las sucursales y proporcionarla a las unidades administrativas que la requieran para su validación;
- XV. Brindar asesoría técnica en materia de servicios informáticos, controlando la operación de los sistemas y subsistemas de información;
- XVI. Supervisar, vigilar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo garantizando su funcionamiento,
- XVII. Analizar, diseñar y controlar las formas de papelería impresa que se utilicen en las unidades administrativas del Patronato, y
- XVIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 36. El Departamento de Administración de Inversiones estará encargado de llevar a cabo las operaciones de inversión de los recursos del Patronato buscando las mejores opciones en los instrumentos financieros que proporcionen condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, considerando los indicadores, expectativas económicas, del mercado y la posición financiera del Patronato, así como llevar a cabo una administración de riesgos de mercado, operativos y de transacción.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Realizar la planificación de los recursos del Patronato con base en las necesidades y mejores opciones de inversión en el mercado;
- II. Proponer estrategias de operación con base en los niveles de mercado y las necesidades de liquidez del Patronato;
- III. Elaborar los informes de las operaciones de compra y venta para su entrega a la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas y Dirección General;
- IV. Realizar análisis económicos y macroeconómicos;
- V. Desarrollar y proponer al Comité de Inversiones políticas de operación;
- VI. Realizar negociaciones con casas de bolsa y bancos de conformidad con lo establecido por el Comité de Inversiones;
- VII. Vigilar que las operaciones de inversión se realicen de conformidad con las normas y políticas establecidas para el Patronato;
- VIII. Vigilar que la administración de riesgos considere aquéllos en los que incurre el Departamento de Administración de Inversiones;
- IX. Desarrollar estrategias de inversión con base en el análisis de riesgos;

- X. Proponer la metodología del Valor en Riesgo (VAR) y aplicarla una vez aprobada por el Comité de Inversiones para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesto el Departamento de Administración de Inversiones, utilizando para tal efecto los modelos, parámetros y escenarios para la medición y control del riesgo establecidos por el citado Comité;
- XI. Investigar y documentar las causas que originan desviaciones a los límites de exposición al riesgo establecidos, identificar si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados al Comité de Inversiones, al Director General y al Titular del Organismo Interno de Control en la Institución;
- XII. Supervisar que se cuente con modelos y Sistema de Valuación de Riesgos que incorporen información de mercado que comprenda variables tales como rendimientos y potencial de movimientos adversos, en donde se refleje en forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a los diversos factores de riesgo;
- XIII. Comparar periódicamente las estimaciones de la exposición al riesgo contra los resultados efectivamente observados para el mismo periodo de la medición y, en su caso, modificar los supuestos empleados al formular dichas estimaciones;
- XIV. Supervisar que los sistemas establecidos para la medición del riesgo cumplan con lo siguiente:
 - 1. Los diferentes tipos de riesgos cuantificables tales como riesgos de mercado y liquidez.
 - 2. Los factores de riesgo tales como tasas de interés, considerando su impacto en los resultados del Departamento de Administración de Inversiones.
 - 3. La exposición a diversos tipos de riesgo en la Institución.
 - 4. Las técnicas de medición adecuadas para el análisis requerido y que permitan identificar los supuestos y los parámetros utilizados en dicha medición.
- XV. Realizar pruebas bajo condiciones extremas, que permitan identificar el riesgo que enfrentará el Departamento en dichas condiciones y reconocer las posiciones o estrategias que hacen más vulnerable a la propia Institución;
 - 1. Estimar el riesgo bajo condiciones en las cuales los supuestos fundamentales y los parámetros utilizados para la medición de riesgos se colapsen, así como la capacidad de respuesta del Departamento ante tales condiciones.
 - 2. Evaluar el diseño y los resultados de las pruebas bajo condiciones extremas, para que a partir de dicha evaluación, se establezcan planes de contingencia aplicables al presentarse esas condiciones en los mercados financieros en que participe la propia Institución.
 - 3. Considerar los resultados generados por las pruebas bajo condiciones extremas en la revisión de políticas y límites para la toma de riesgos.
- XVI. Representar a la Institución ante los proveedores de papel para cualquier tipo de aclaración en cuanto a las inversiones y/o vencimientos que tengan diferencias contra los cálculos internos;
- XVII. Fungir como Secretario de Actas en el Comité de Inversiones del Patronato, y
- XVIII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 37. La Subdirección Jurídica estará encargada de representar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar en el ámbito jurídico, las operaciones que realiza el Patronato; salvaguardar y defender el patrimonio y los intereses de la Institución, asesorar jurídicamente a la Dirección General y a las unidades administrativas, proponer criterios de interpretación de los ordenamientos legales y administrativos que norman su funcionamiento.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Subdirección tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Patronato para su defensa jurídica en toda clase de gestiones extrajudiciales y administrativas en las que se vean afectados de manera directa o indirecta sus intereses, supervisando la atención de demandas de carácter civil y mercantil que se presenten por parte y en contra del Patronato, así como denuncias penales por ilícitos cometidos en contra de su patrimonio;

- II. Formular los convenios y contratos civiles, mercantiles, administrativos y sancionar los de carácter laboral que celebra el Patronato, o bien aprobar el contenido de los que se propongan a la entidad;
- III. Interpretar, aplicar y difundir la legislación vigente a las unidades administrativas, a fin de que cumplan cabalmente con ésta;
- IV. Participar conjuntamente con las unidades administrativas correspondientes, en la formulación de las políticas y criterios de orden laboral, que conforman las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores del Patronato del Ahorro Nacional;
- V. Apoyar y asesorar por sí o a través de asesoría externa, al área responsable de coordinar las relaciones laborales con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Patronato del Ahorro Nacional y coadyuvar en la resolución de conflictos internos;
- VI. Supervisar y coordinar la representación del Patronato a través del abogado externo, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje u otras instancias, en conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las Leyes Laborales y Condiciones Generales de Trabajo del Patronato del Ahorro Nacional;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de las reglas de carácter general, referentes a las operaciones y servicios que brinda el Patronato a sus ahorradores y clientes, en cumplimiento de su objetivo social;
- VIII. Desempeñarse como Secretario del Consejo Directivo;
- IX. Coordinar las actividades relativas a la celebración de las sesiones del Consejo Directivo;
- X. Llevar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo.
- XI. Expedir las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Organismo de Gobierno que le sean solicitadas;
- XII. Llevar a cabo un Examen Jurídico permanente que permita que el Patronato cuente con un archivo debidamente integrado y custodiado, de todos los instrumentos que acrediten su patrimonio y que regulan la operación, funcionamiento y control del mismo;
- XIII. Cuando se le solicite, evaluar las normas y lineamientos que regulan la operación de sistemas y procedimientos administrativos, que le sean consultados;
- XIV. Participar con voz pero sin voto, en los comités en los que sea instruido por la Dirección General;
- XV. Formular y revisar los contratos y convenios de los que deriven derechos y obligaciones de la Institución, así como aquellos que regulan las operaciones y servicios que presta el Patronato y la instrumentación y elaboración de nuevos contratos o convenios;
- XVI. Apoyar y asesorar el diseño de nuevos instrumentos de ahorro o servicios y brindar asesoría en la celebración de los convenios de carácter institucional o con terceros que celebre la entidad en cumplimiento de su objeto;
- XVII. A petición del Director General, solicitar las autorizaciones que se estimen convenientes para el desempeño de la actividad de la Institución y llevar el seguimiento cuidadoso de las respuestas que den las autoridades, así como vigilar que las distintas unidades administrativas de la Institución cumplan con dichas disposiciones;
- XVIII. Proporcionar consulta y asesoría jurídica a las distintas áreas en materia del marco jurídico aplicable en su carácter de Organismo Descentralizado, así como de entidad integrante del Sistema Bancario Mexicano;
- XIX. Participar con voz pero sin voto en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como brindar la asesoría legal a dicho órgano;
- XX. Realizar investigaciones y estudios de naturaleza jurídica;
- XXI. A petición de las áreas responsables, proponer políticas y lineamientos para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como las demás leyes y disposiciones que al efecto dicten las autoridades competentes en esta materia;

- XXII.** Revisar y otorgar su conformidad, en su caso, respecto de los manuales de operación que sean sometidos a su consideración;
- XXIII.** Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales que en materia de asesoría jurídica y laboral se celebren, para la defensa del Patronato;
- XXIV.** Apoyar a las áreas responsables en los oficios de respuesta que la entidad deba atender, girados por las diversas autoridades, a fin de otorgar el sustento jurídico que tales oficios requieran;
- XXV.** Apoyar y asesorar a las áreas de Finanzas y Contabilidad ante las autoridades fiscales y administrativas, derivado de las diligencias y demás actos originados de requerimientos emitidos por las autoridades tributarias, así como de las auditorías que las mismas lleven a cabo, y
- XXVI.** Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 38. El Departamento de lo Contencioso estará encargado de representar a la Institución ante las diversas instancias judiciales, administrativas y del trabajo, a fin de atender y resolver cualquier controversia del orden civil, fiscal, administrativo y del trabajo.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I.** Iniciar los juicios a través de la elaboración de demandas de carácter civil que sean necesarios para recuperar los créditos de clientes, exempleados y empleados que incurran en mora en los créditos que otorgue el Patronato, así como aquellos juicios para reclamar las fianzas por incumplimiento de proveedores y en general atender de manera eficaz y oportuna todo tipo de juicios de carácter similar a los enunciados, en los que la Institución sea parte o tenga algún derecho que reclamar o del que pueda resultar afectada;
- II.** Llevar un registro sobre el número de juicios y estado procesal que guardan, en el que se consignen sus datos de identificación, gestiones realizadas para su eficaz atención y un pronóstico de su resultado;
- III.** Apoyar a las unidades administrativas del Patronato y al Organismo Interno de Control en la Entidad con el objeto de atender las quejas y reclamaciones que presenten los particulares ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros o ante cualquier otra autoridad con motivo de acuerdos, convenios y contratos que celebren con la Entidad;
- IV.** Llevar el registro sobre la marcha y atención de las demandas o contestaciones a las mismas, en conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las Leyes en materia de trabajo, especialmente las relativas a las Condiciones Generales de Trabajo del Patronato del Ahorro Nacional y las demás leyes que debe observar la Institución;
- V.** En los procedimientos a que se hizo mención en el párrafo anterior, dar el debido seguimiento a los mismos, en todas las etapas de dichos procedimientos, así como sugerir, en su caso al asesor externo, las instancias legales correspondientes, en defensa de la Institución desde su inicio hasta su total terminación;
- VI.** Elaborar, revisar y, en su caso, aprobar los contratos de arrendamiento, convenios o concesiones para el establecimiento de sucursales del Patronato y atender las controversias que emanen de tales relaciones jurídicas entre el Patronato y los terceros;
- VII.** Coadyuvar a la Subdirección Jurídica y a las diversas áreas del Patronato a fin de establecer los criterios de interpretación de las Condiciones Generales de Trabajo y en general emitir las opiniones que soliciten las áreas de la Institución encargadas de aplicar las citadas Condiciones;
- VIII.** Participar con la representación de la Institución en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- IX.** Colaborar directamente con la Subdirección Jurídica en la actualización permanente del Examen Jurídico de la Institución a que se refiere la fracción XII del artículo anterior, de este ordenamiento;
- X.** Llevar a cabo la cancelación de las garantías otorgadas al Patronato para asegurar el pago de adeudos, una vez que los mismos hayan sido cubiertos en su totalidad;
- XI.** Apoyar al Departamento de Recursos Humanos en la apertura de la designación de beneficiarios del seguro de vida que otorga la Institución a sus empleados, y que confidencialmente resguarda dicho departamento, una vez ocurrido el fallecimiento del trabajador;

- XII.** Dictaminar sobre la procedencia del otorgamiento del saldo en los contratos de ahorro, a los beneficiarios designados por los ahorradores, así como del beneficio adicional que en los mismos se consigna;
- XIII.** Tener la guarda y custodia del archivo del Departamento de lo Contencioso;
- XIV.** Llevar el control, custodia, actualización y depuración del archivo judicial del Departamento, así como de las escrituras que consignan las hipotecas constituidas a favor del Patronato;
- XV.** Analizar y diagnosticar la recuperación de la cartera vencida litigiosa a cargo de los diversos deudores de la entidad;
- XVI.** Dictaminar las sanciones laborales que procedan conforme a las Condiciones Generales de Trabajo a que se hagan acreedores, en su caso, los empleados de la Institución;
- XVII.** Desahogar dentro de su ámbito de competencia, las consultas que sometan a su consideración las diversas áreas de la Institución;
- XVIII.** Rendir los informes que soliciten las autoridades judiciales, relacionadas con los cuentahabientes del Patronato;
- XIX.** Coadyuvar al Organismo Interno de Control en la Entidad, en los procedimientos administrativos iniciados por dicha dependencia, y
- XX.** Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 39. El Departamento de Asuntos Penales estará encargado de representar al Patronato para su defensa jurídica en toda clase de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas ante la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como ante las Procuradurías de cada uno de los Estados de la República Mexicana.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I.** Elaborar las denuncias que se presenten ante el Ministerio Público o bien asesorar al personal de las sucursales para su presentación directa ante dicha autoridad;
- II.** Apoyar y asesorar al personal de cada una de las sucursales en las acciones que deberán seguir por los robos o asaltos cometidos en agravio del Organismo;
- III.** Recabar y clasificar la documentación soporte necesaria para la elaboración y presentación de las denuncias por los ilícitos cometidos (robos, asaltos, peculados, abuso de confianza, etc.) ante la Procuraduría General de la República y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal o en su caso de los Estados;
- IV.** Vigilar y dar seguimiento a los procesos llevados ante los Juzgados de Distrito en Materia Penal, relacionadas con los responsables de los ilícitos cometidos por éstos en agravio del Patronato;
- V.** Coadyuvar de manera eficaz y oportuna al Ministerio Público Federal en la integración de las averiguaciones previas y procedimientos de carácter penal, derivadas de los ilícitos cometidos en contra del Patronato;
- VI.** Coordinar y supervisar que el área cuente con un archivo debidamente conformado, con todos los instrumentos que integren cada una de las denuncias presentadas por los ilícitos cometidos en agravio del Patronato;
- VII.** Tener la guarda y custodia del archivo del Departamento;
- VIII.** Llevar un registro de las indagatorias derivadas de los ilícitos, que contenga los datos necesarios para su identificación, montos así como del estado actual de cada una de ellas, y el pronóstico de su resultado;
- IX.** Otorgar al Departamento de Recursos Materiales los elementos necesarios para que se logre la recuperación del daño patrimonial por los robos de bienes muebles y efectivo, en su caso, por parte de la Aseguradora, así como satisfacer los requisitos y documentación necesarios para hacer efectivas las fianzas de fidelidad expedidas a favor de los empleados de la Institución, en el caso de peculados e ilícitos que los mismos cometan;
- X.** Coadyuvar al Organismo Interno de Control en la Entidad en los procedimientos administrativos iniciados por dicha dependencia;
- XI.** Colaborar directamente con la Subdirección Jurídica en la actualización permanente del Examen Jurídico de la Institución a que se refiere la fracción XII del artículo 37 de este ordenamiento, y

XII. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

ARTICULO 40. El Departamento Jurídico Administrativo estará encargado de brindar a las distintas áreas de la Institución el apoyo jurídico que requieran para la elaboración y desarrollo de sus actividades y proyectos, a fin de mantenerlos acordes con el marco legal que rige al Patronato.

A fin de desarrollar lo dispuesto en el párrafo anterior, este Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Desempeñarse como prosecretario del Consejo Directivo;
- II. Auxiliar al Secretario del Consejo Directivo, en la integración de las carpetas de información relativas a las sesiones del Organo de Gobierno, en el registro de la asistencia de los Consejeros y Comisarios a éstas y en la impresión de las actas en los libros respectivos;
- III. En ausencia del Secretario del Consejo y por instrucciones del Presidente del mismo o del Director General de la Institución, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados;
- IV. Formular y revisar los contratos y convenios de los que deriven derechos y obligaciones de la Institución, así como aquellos que regulan las operaciones y servicios que presta el Patronato y la instrumentación y elaboración de nuevos contratos o convenios;
- V. Elaboración y revisión de convenios de colaboración para el establecimiento y operación de Planes de Ahorro Previo para la Vivienda, a celebrarse con distintos organismos de vivienda de los gobiernos federal, estatal y municipal, asimismo con empresas privadas constructoras de vivienda;
- VI. Concertar la participación de los notarios de las diversas entidades de la República, en la celebración de los sorteos mensuales y extraordinarios que lleva a cabo la Institución, así como coordinar con la Subdirección de Operación y Coordinación de Sucursales, la suscripción de las actas respectivas ante tales fedatarios;
- VII. Participar con voz pero sin voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como brindar la asesoría legal a dicho órgano;
- VIII. Revisar y aprobar, en su caso, los manuales de operación que sean sometidos a su consideración;
- IX. Participar como representante suplente ante la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Institución;
- X. Participar en los subcomités revisores de bases de licitación pública que convoque la Entidad;
- XI. Participar en los procedimientos de licitación pública y concursos que convoque el Organismo;
- XII. Colaborar directamente con la Subdirección Jurídica en la actualización permanente del Examen Jurídico de la Entidad a que se refiere la fracción XII del artículo 37 de este ordenamiento;
- XIII. Elaborar y aprobar los contratos de obra pública, de prestación de servicios y de publicidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen tales contrataciones;
- XIV. Participar en el Grupo de Trabajo de Seguimiento a las Acciones del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP), y
- XV. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en las fracciones anteriores.

CAPITULO IV

Del Organo Interno de Control

ARTICULO 41. El Patronato cuenta con un Organo Interno de Control, al frente del cual el Titular designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría y de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 26 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Las ausencias del Titular del Organo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas aludidas en el primer párrafo, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 33 segundo y tercer párrafos del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTICULO 42. El Departamento de Control, Evaluación y Modernización, apoyará el desarrollo de las funciones que de acuerdo al artículo anterior, corresponden al Organo Interno de Control.

CAPITULO V
Del Organismo de Vigilancia

ARTICULO 43. El Patronato contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quienes representarán a dicha Secretaría ante el Consejo Directivo y ante el Organismo Interno de Control de la Entidad, y tendrán a su cargo las atribuciones que les confiere el Capítulo VI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las demás disposiciones aplicables.

La actuación de los comisarios se sujetará en todo tiempo a lo previsto por el artículo 36 de Ley.

ARTICULO 44. El Comisario propietario y su respectivo suplente, durarán en sus cargos hasta en tanto no sean revocados sus nombramientos.

CAPITULO VI
De los Organismos Colegiados

ARTICULO 45. El Patronato contará para el desarrollo de sus funciones con organismos colegiados que acuerde el Consejo Directivo o el Director General, los cuales tendrán la estructura y funciones que determinen los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias, o que les atribuyan las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

CAPITULO VII
De la Suplencia de los Servidores Públicos del Patronato

ARTICULO 46. Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos administrativos quedarán a cargo del Director Adjunto, que aquél designe, conforme a las funciones previstas en este Estatuto.

ARTICULO 47. Los Directores Adjuntos y Subdirector Jurídico serán sustituidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior, y en ausencia o a falta de éstos, por quien determine el Director Adjunto o Subdirector.

CAPITULO VIII
Del Ejercicio Financiero y la Distribución del Remanente

ARTICULO 48. El ejercicio financiero del Organismo comprenderá un año natural y, en consecuencia, se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año.

Al cierre de cada ejercicio se procederá a estimar los elementos del activo y pasivo del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales, hecho lo cual se determinará el remanente de operación.

ARTICULO 49. El Patronato deberá constituir las reservas y fondos necesarios para el adecuado cumplimiento de su objeto, previa autorización de la Secretaría. Las cantidades que se lleven a dichas reservas y fondos, no se considerarán remanente de operación.

Se deberán constituir cuando menos las reservas y fondos necesarios siguientes:

- I. Reserva de Capital, y
- II. Las reservas de pasivo que considere necesarias para cubrir diversas contingencias.

Fijado el monto del remanente de operación, éste se aplicará en la forma y términos que apruebe el Consejo Directivo.

CAPITULO IX
De las Modificaciones al Estatuto

ARTICULO 50. El presente Estatuto sólo será modificado a propuesta del Director General o del Organismo de Gobierno, con aprobación del Consejo Directivo, mediante voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, y la autorización de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO. Se aboga el Estatuto Orgánico del Patronato del Ahorro Nacional, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de junio de 1987.

ARTICULO TERCERO. Los Organismos de Gobierno, Interno de Control y de Vigilancia, así como los servidores públicos del Patronato del Ahorro Nacional conservarán las facultades y poderes que se hubieren otorgado con anterioridad a la vigencia de este Estatuto, mientras no sean revocados expresamente.

Los poderes, mandatos y representaciones otorgados y las facultades concedidas por el Organismo, subsistirán en sus términos en tanto no sean modificados o revocados expresamente.

ARTICULO CUARTO. El Patronato del Ahorro Nacional, para efectos administrativos, contará con un plazo de 90 días hábiles para ajustar su funcionamiento a las disposiciones contenidas en este Estatuto Orgánico.

ARTICULO QUINTO. El Director General del Patronato del Ahorro Nacional deberá solicitar la inscripción de este ordenamiento en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, D.F., en un plazo no mayor de 30 días contados a partir de la fecha de la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de este Estatuto Orgánico.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente Estatuto Orgánico se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de octubre de dos mil.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Angel Gurriá.**- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se modifica la fracción II del artículo segundo de la autorización otorgada a Almacenes Generales del Bajío, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito, por aumento de su capital.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Dirección General de Seguros y Valores.- Dirección de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.- 366-I-B-4392.- 717.1/305571.

AUTORIZACIONES A ORGANIZACIONES AUXILIARES DEL CREDITO.- Se modifica la otorgada a esa sociedad por aumento de capital.

Almacenes Generales del Bajío, S.A. de C.V.
Organización Auxiliar del Crédito
Av. Obrero No. 401
Fracc. Industrial Julián Obregón
37290, León, Gto.

En virtud de que esta dependencia, mediante oficio número 366-I-B-4391 de fecha 14 de septiembre de 2000, tuvo a bien aprobar la reforma a su escritura constitutiva con motivo del aumento a su capital fijo sin derecho a retiro, totalmente suscrito y pagado de \$9'700,000.00 (nueve millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) a \$13'400,000.00 (trece millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), modificando al efecto la cláusula quinta de sus estatutos sociales, según acuerdo tomado por su asamblea general extraordinaria de accionistas, celebrada el 24 de julio de 2000, contenida en la escritura pública número 1,964 del 17 de agosto de 2000, otorgada ante la fe del Notario Público número 87, licenciado Arturo Reyes Pérez, con ejercicio en León, Gto., esta Secretaría con base en el artículo 6o. fracción XXII de su Reglamento Interior y con fundamento en el artículo 5o. de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, ha resuelto dictar el siguiente:

ACUERDO

Se modifica la fracción II del artículo segundo de la autorización otorgada con el nombre de concesión el 24 de octubre de 1988, modificada el 22 de marzo y 3 de mayo de 1991, 17 de agosto de 1992, 9 de julio de 1993, 9 de agosto de 1996 y 13 de octubre de 1998, que faculta a Almacenes Generales del Bajío, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito, para llevar a cabo las operaciones a que se refieren los artículos 11 y 12 fracciones I, II y III de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para quedar en los siguientes términos:

ARTICULO SEGUNDO.-

I.-

II.- El capital social es variable, el capital fijo sin derecho a retiro, totalmente suscrito y pagado es de \$13'400,000.00 (trece millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

III.-

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de septiembre de 2000.- En ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Noriega Curtis.**- Rúbrica.

(R.- 134505)