DOF: 04/06/2025

ESTATUTO Orgánico de Financiera para el Bienestar.

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

María del Rocío Mejía Flores, Directora General de Financiera para el Bienestar, en cumplimiento al acuerdo de la Junta Directiva del Organismo, en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2025, por el cual aprobó el Estatuto Orgánico de esta Entidad, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, en el 8, fracción V del Decreto por el que se crea un organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales, hoy Financiera para el Bienestar, y

CONSIDERANDO

Que Financiera para el Bienestar "FINABIEN" es una entidad de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3o, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículos 2, 10, 11 y 14 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado al sector coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que Financiera para el Bienestar se creó mediante decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación "DOF" el 20 de agosto de 1986 el cual se denominó Telégrafos Nacionales (TELENALES);

Que el 17 de noviembre de 1989, se publicó en el DOF decreto que modificó la denominación a Telecomunicaciones de México (TELECOMM);

Que el 29 de octubre de 1990, se publicó en el DOF decreto por medio del cual cambió su objeto en materia de telecomunicaciones;

Que el 6 de enero de 1997, se publicó en el DOF decreto que modificó la integración de la Junta Directiva de Telecomunicaciones de México;

Que el 14 de abril de 2011, se publicó en el DOF decreto que estableció como una de sus funciones proporcionar servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y telecomunicaciones;

Que el 21 de octubre de 2022, se publicó en el DOF decreto que modificó la denominación de Telecomunicaciones de México a Financiera para el Bienestar, ampliando su objeto en servicios financieros y financiamiento; asimismo, se estableció en los artículos transitorios que la Secretaría de Bienestar debía transferir la administración y operación, así como la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, asociados al programa de microcréditos para el bienestar y la Secretaría de Economía debía proporcionar a FINABIEN las bases de datos del padrón de personas beneficiarias y del seguimiento a la recuperación de los créditos otorgados y los reembolsos efectuados en el marco del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares en todas sus modalidades de los ejercicios 2020 y 2021;

Que el 27 de enero de 2023, se celebró convenio de sustitución de fideicomitente y de unidad responsable, así como segundo convenio modificatorio al contrato de fideicomiso público de administración y pago denominado "Fideicomiso de Microcréditos para el Bienestar", mediante el cual se sustituyó a la SHCP por Financiera para el Bienestar como fideicomitente en el Fideicomiso; y a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural de la Secretaría del Bienestar por la Dirección de Administración de la Financiera para el Bienestar, como unidad responsable del Fideicomiso. Asimismo, mediante el instrumento jurídico antes señalado, se modificó la denominación del Fideicomiso, para quedar como "Fideicomiso de la Financiera para el Bienestar";

Que el 28 de noviembre de 2024, a través del artículo Décimo Quinto Transitorio del **"***Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"***,** por medio del cual estableció que FINABIEN estaba sectorizada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; asimismo, se estableció que FIINABIEN debía transferir a la Comisión Federal de Electricidad y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, atribuciones relacionadas en materia de la denominada red troncal y telecomunicaciones, respectivamente;

Que el 01 de abril de 2025, se publicó en el DOF el *"DECRETO por el que se reforman, adiciona y derogan diversos artículos del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado denominado Financiera para el Bienestar, antes Telégrafos Nacionales",* cuyo objeto es la prestación de servicios financieros, y financiamiento, remesas, así como del servicio público de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, y

Que es de suma importancia contar con un instrumento normativo que sustente las bases de operación y funcionamiento de Financiera para el Bienestar, así como, su Estructura Orgánica, en el cual se establezcan las funciones de las Unidades Administrativas que la conforman, para alcanzar las metas y objetivos institucionales, se expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Para efectos de este Estatuto Orgánico, sin perjuicio de su referencia en plural o singular, se entenderá por:

I. APF: Administración Pública Federal;

II. Autoridad Laboral: Tribunal Federal de Conciliación Arbitraje y/o Junta Federal de Conciliación y Arbitraje;

III. Coordinadora de Sector: Dependencia responsable de la coordinación de Financiera para el Bienestar, la cual actúa como enlace entre sus coordinadas y las dependencias de orientación y apoyo global, en términos de los artículos 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IV. Decreto: Decreto de creación del organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986 y sus respectivas modificaciones publicadas en el DOF, hoy Financiera para el Bienestar.

V. Estatuto: Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar;

VI. Fideicomiso: Contrato de fideicomiso público sin estructura, de administración y pago, denominado "Fideicomiso de la Financiera para el Bienestar", y sus modificaciones;

VII. Ley: Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

VIII. Organismo: Financiera para el Bienestar;

IX. Producto Financiero o Servicios de Financiamiento: Instrumento mediante el cual el Organismo otorga créditos y apoyos;

X. Recuperación: La recuperación de los créditos y los reembolsos especificados en los transitorios Tercero, Cuarto y Quinto del Decreto, publicado en el DOF el 21 de octubre de 2022; además de, la que derive de los créditos y apoyos otorgados por el Organismo;

XI. Remesas: servicio prestado a través de las sucursales del Organismo, o de forma digital, para el envío o pago de dinero en efectivo o electrónico a favor de persona beneficiaria.

XII. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

XIII. SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XIV. Servicio de giro telegráfico: Servicio asociado al mismo, tales como el cobro y pago de cuentas; el pago de los beneficios derivados de los programas sociales, conforme a los convenios que celebre el Organismo con las dependencias o entidades de la APF, de las entidades federativas o de los municipios competentes, y los relativos a la interconexión de sistemas con instituciones bancarias para los servicios de transferencia de dinero, entre otros, en términos de las disposiciones aplicables;

XV. Servicio Financiero: Servicio proporcionado por el Organismo a través de la red de sucursales, tales como: expedición y pago de giros telegráficos nacionales e internacionales, corresponsalía bancaria, pago y cobranza por cuenta de terceros;

XVI. Servicio Telegráfico: Servicio de telégrafo y telegrama.

XVII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación, que comprende el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video, y

XIX. Unidad Administrativa: Cada Dirección que integra el organismo con funciones y actividades propias.

ARTÍCULO 2. Financiera para el Bienestar es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la SHCP, creado mediante el Decreto.

ARTÍCULO 3. El objeto del Organismo es la prestación de servicios financieros y financiamiento, remesas, así como del servicio público de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, de acuerdo con las funciones a que se refiere el artículo 3º de su Decreto.

ARTÍCULO 4. Son funciones del Organismo, las siguientes:

I. Proporcionar servicios financieros y de financiamiento; remesas, servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, así como establecer y conservar sus instalaciones;

II. Recibir, administrar y realizar la dispersión de los recursos destinados a la población objetivo de los programas presupuestarios que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, pudiendo actuar como intermediario para la dispersión de recursos provenientes de programas o entidades financieras nacionales e internacionales, sin realizar captación de recursos del público por si o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

III. Ejecutar programas relacionados con el otorgamiento de recursos que se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación o provenientes de otras fuentes de financiamiento a su cargo y, en su caso, de otras dependencias y entidades de la APF, cuando sea necesario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, por si o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

IV. Colaborar con los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal, en la operación de programas que requieran su participación;

V. Promover e implementar mecanismos eficientes para la recepción, por medios tecnológicos y de innovación financiera, administración y dispersión de los recursos a que se refiere la fracción II; por si o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

VI. Contratar o coordinarse con terceros, públicos o privados, para garantizar la adecuada recepción, administración y dispersión de los recursos bajo su responsabilidad; por si o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

VII. Celebrar contratos de comisión mercantil con instituciones y entidades financieras, para llevar a cabo, a nombre y por cuenta de éstas, las operaciones financieras permitidas por la regulación aplicable, que tengan como finalidad cumplir con su

objeto;

VIII. Promover, en coordinación con las unidades administrativas de la SHCP, los proyectos productivos ante instituciones financieras nacionales e internacionales, orientadas a la inversión y al financiamiento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Realizar todos los actos administrativos y jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto, con apego a la normativa vigente;

X. Realizar las operaciones financieras o de pago que no se encuentren reservadas a las instituciones o entidades financieras y que requieran concesión, autorización o registro en términos de la legislación aplicable;

XI. Proporcionar la asesoría y mantenimiento a equipos y aplicaciones, así como enajenar bienes muebles relacionados con los servicios que proporcione el Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos;

XIII. Programar, organizar, operar y controlar en términos del programa sectorial respectivo, la prestación del servicio de telégrafos y diversos asociados al mismo, así como otros que sean necesarios para la realización de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Proponer a la SHCP, las contraprestaciones y tarifas aplicables a los servicios que proporcione con base en los estudios técnico-económicos que las justifiquen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Recibir y administrar, en los términos de las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables, los ingresos generados por los servicios que se presten, así como ejercerlos conforme a su presupuesto autorizado;

XVI. Participar en los foros de organismos internacionales sobre servicios financieros y financiamiento, en coordinación con la SHCP;

XVII. Promover cursos de capacitación y asistencia técnica para su personal en México y en el extranjero;

XVIII. Incorporar los avances tecnológicos en la prestación de sus servicios y participar en la investigación tecnológica, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo;

XIX. Promover y fomentar la educación e inclusión financiera y el ahorro, otorgar financiamientos y créditos para actividades productivas de los sectores de atención;

XX. Desarrollar, crear y mantener herramientas tecnológicas para dar cumplimiento a las atribuciones del Organismo;

XXI. Proporcionar los servicios informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, así como celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5. La dirección y administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y a la persona Titular de la Dirección General.

Estará integrada por las personas titulares de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, quien la presidirá, de Gobernación, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Agricultura y Desarrollo Rural, de las Mujeres, de Economía, de Bienestar y de Relaciones Exteriores, así como por la persona titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, quienes observarán lo siguiente:

I. Serán suplidas en sus ausencias por la persona servidora pública que al efecto cada titular designe, con nivel jerárquico mínimo de Dirección General; o su equivalente;

II. Podrán ser acompañadas por otras personas, quienes tendrán carácter de invitadas o invitados, con voz, pero sin voto, y

III. Tendrán un cargo honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación por su participación,

ARTÍCULO 6. La Junta Directiva del Organismo será presidida por la persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo.

ARTÍCULO 7. Corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes facultades indelegables:

I. Establecer, en congruencia con el Programa Sectorial, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II. Aprobar los programas y anteproyecto del presupuesto del Organismo, así como, sus modificaciones, sujetándose a la coordinación sectorial de la SHCP, así como a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Para tal aprobación, deben observarse los lineamientos generales que, en materia de gasto, establezca dicha Secretaría;

III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que preste el Organismo, con excepción de los de aquéllos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;

IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley;

V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, la persona titular de la Dirección General pueda disponer de los activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

VI. Aprobar anualmente previo informe de la persona Comisaria Pública y dictamen de la auditora o del auditor externo, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;

VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento, los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas. La persona titular de la Dirección General del Organismo y en su caso, el personal del servicio público que deba intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizará tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva;

VIII. Aprobar la Estructura Básica y las modificaciones que procedan a la misma, así como el Estatuto;

IX Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, los convenios de fusión con otras entidades;

X. Autorizar la creación de comités técnicos de apoyo;

XI. Nombrar y remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, al personal del servicio público del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquélla, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señale el Estatuto, así como concederles licencias;

XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidenta o Presidente a la Secretaria o al Secretario quien podrá ser integrante o no de la misma; así como, designar o remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Organismo a la Prosecretaria o al Prosecretario de la Junta Directiva, quien podrá ser o no integrante de esta o del Organismo;

XIII. Proponer conforme a la ley, la constitución de reservas y aplicación de excedentes económicos;

XIV. Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos considerados como del dominio público;

XV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la persona Titular de la Dirección General, con la intervención que corresponda a la persona Comisaria Pública;

XVI. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, en las instrucciones de la Coordinadora de Sector;

XVII. Aprobar las normas y bases para determinar la incobrabilidad de adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la SHCP;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina de gasto, conforme a los cuales el Organismo ejercerá su presupuesto;

XIX. Designar a indicación de la Presidenta o el Presidente de la República a la persona Titular de la Dirección General del Organismo, y

XX. Las demás que con ese carácter le confieran la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 8. La Junta Directiva contará con una persona Secretaria y una Prosecretaria, la última, suplirá en sus ausencias a la primera y realizará las funciones que a ésta competen.

ARTÍCULO 9. La Secretaria o el Secretario de la Junta Directiva del Organismo en sesiones ordinarias o extraordinarias, tendrá las siguientes funciones:

I. Formular el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, con debida anticipación, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de las personas miembros, de la persona Titular de la Dirección General del Organismo y de la Comisaría Pública se deban incluir y someter a aprobación de la Presidenta o del Presidente de la Junta Directiva;

II. Enviar para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar a las personas integrantes de la Junta Directiva, asegurándose de que su recepción se efectúe en un término de 5 días hábiles antes de la celebración de la sesión;

III. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para que se lleve a cabo la sesión que corresponda;

IV. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta Directiva y ponerlo a consideración de ésta;

V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y hacerla del conocimiento de las personas integrantes de la misma;

VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de las personas miembros, a fin de hacer las modificaciones pertinentes;

VII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y asentarlas en el libro respectivo, una vez aprobadas, obteniendo las firmas de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta Directiva;

VIII. Resguardar la información que se origine de las sesiones realizadas, y

IX. Las demás que expresamente le asigne la persona Titular de la Presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10. El funcionamiento de la Junta Directiva se sujetará a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto, además de lo siguiente:

I. La persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo en su carácter de Presidenta o Presidente, podrá convocar a sesiones ordinarias en un término de 5 días hábiles y extraordinarias con 3 días hábiles;

II. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de las personas integrantes presentes, siempre que participe la persona Titular de la Presidencia, quien tendrá el voto de calidad para el caso de empate;

III. La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así se amerite;

IV. De cada sesión se elaborará un acta, la cual se asentará en el libro respectivo, una vez aprobada por la Junta Directiva, obteniendo las firmas de la persona Titular de la Presidencia, de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, se llevará el registro de los acuerdos tomados en las sesiones, y

V. Para la celebración de la sesión, la convocatoria se enviará en un término de 5 días hábiles y deberá ir acompañada del orden del día, así como, de la documentación correspondiente, esta información deberá ser enviada por la Titular o el Titular del Organismo o por la Secretaria o el Secretario a las personas integrantes de la Junta Directiva y comisarias públicas.

CAPÍTULO III

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 11. La persona Titular de la Dirección General será designada en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley.

Tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 22 y 59 de la Ley; asimismo, sin perjuicio de las facultades que le otorguen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, le corresponderán las siguientes:

I. Evaluar programas, proyectos, planes y estudios institucionales, así como, proponer estos a la Junta Directiva, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;

II. Establecer las acciones y estrategias institucionales, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo a nivel nacional e internacional;

III. Evaluar modelos de negocio relacionados con el artículo 3o. del Decreto, así como, proponer estos a la Junta Directiva, con el propósito de promover el crecimiento y desarrollo del Organismo;

IV. Evaluar las propuestas para la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, y proponerlas a la Junta Directiva para su aprobación, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;

V. Formalizar toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto del Organismo, en términos de la normatividad aplicable, para garantizar su operación y funcionamiento;

VI. Suscribir las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración la opinión del sindicato, cuando así proceda, a fin de regular la relación laboral entre el Organismo y el personal;

VII. Evaluar los proyectos TIC del Organismo, con el objeto de determinar cuáles son necesarios para eficientar y mantener la operación;

VIII. Dirigir los procesos y/o procedimientos, estrategias, políticas y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, para posicionar su imagen a nivel nacional e internacional;

IX. Autorizar las políticas específicas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, con el fin de impulsar su desarrollo, crecimiento y consolidación a nivel nacional e internacional;

X. Proponer las estrategias y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional ante la SHCP, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;

XI. Formalizar acuerdos, vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la APF, con instituciones públicas y privadas, previa aprobación de la Junta Directiva en los casos que corresponda, para impulsar su crecimiento y consolidación a nivel nacional e internacional;

XII. Representar al Organismo en foros, reuniones, convenciones, congresos, conferencias y cualquier otro evento que esté vinculado con el artículo 3 del Decreto, con el propósito de promover sus actividades, productos y servicios a nivel nacional e internacional;

XIII. Proponer las modificaciones al Estatuto y a la Estructura Básica a la Junta Directiva, para su aprobación, con el fin de cumplir con el objeto del Organismo;

XIV. Autorizar los movimientos de personal de mando planteados por las personas titulares de las Unidades Administrativas, con excepción de los que competen a la Junta Directiva, para fortalecer su operación y funcionamiento;

XV. Asistir e intervenir en las sesiones que celebre la Junta Directiva con voz, pero sin voto, así como, cumplir las disposiciones que acuerde la misma;

XVI. Rendir informes de actividades en las sesiones ordinarias o extraordinarias ante la Junta Directiva, según sea el caso, del periodo de que se trate, así como los que le sean requeridos;

XVII. Proporcionar la información que sea requerida por la Coordinadora de Sector, para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo;

XVIII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, para atender los requerimientos correspondientes;

XIX. Representar al Organismo conforme a los poderes para actos de administración y dominio, para pleitos y cobranzas que se le hayan conferido, incluyendo los medios alternativos de solución; administrativas y judiciales, incluso en la conciliación en

cualquiera de sus etapas, desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo y sus recursos; así como, otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente a nivel nacional e internacional;

XX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de personas servidoras públicas del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;

XXI. Delegar mediante acuerdo las atribuciones a que se refieren las fracciones anteriores, excepto aquellas que por disposición jurídica sean indelegables;

XXII. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de la persona Prosecretaria de la misma; y

XXIII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, así como las que le encomiende expresamente la persona Titular de la SHCP.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12. Para el ejercicio de sus funciones, el Organismo contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales;

II. Dirección de Administración y Finanzas;

III. Dirección de Planeación e Inclusión Financiera;

IV. Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, y

V. Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 13. A cargo de cada dirección habrá una Directora o un Director, quién será auxiliada o auxiliado por las personas titulares de las subdirecciones, gerencias y departamentos que conforman la estructura autorizada de su Unidad Administrativa; las funciones de estos puestos estarán precisadas en el Manual de Organización Institucional.

La persona titular de cada dirección tendrá a cargo las funciones siguientes:

I. Acordar los asuntos de su competencia y que por su relevancia requieran de la aprobación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar de su atención y seguimiento;

II. Plantear programas, proyectos, planes y estudios de su competencia, para evaluación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar del avance y resultados;

III. Ejercer el presupuesto autorizado a su Unidad Administrativa e informar a la persona Titular de la Dirección General;

IV. Emitir la normatividad interna para el cumplimiento de las funciones conferidas a su Unidad Administrativa, cuando así corresponda y conforme a su competencia, así como, dirigir las acciones para que se dé cumplimiento a ésta;

V. Dirigir los procesos, procedimientos, acciones y estrategias a su cargo;

VI. Autorizar las acciones y estrategias que eficienten la administración, desempeño y cumplimiento de las funciones a su cargo;

VII. Asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo, previa solicitud y en el ámbito de su competencia;

VIII. Plantear los movimientos de personal de su Unidad Administrativa a la persona Titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas, según corresponda, así como firmar los documentos que deriven de estos;

IX. Gestionar los requerimientos y necesidades de capacitación ante la Dirección de Administración y Finanzas, así como, dirigir el cumplimiento de las acciones en materia de recursos humanos que ésta establezca;

X. Instruir la elaboración, actualización, baja y formalización de los instrumentos normativos competencia de su Unidad Administrativa;

XI. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de sus funciones, competencia, delegación o suplencia;

XII. Atender los requerimientos de información y documentación realizados por las Unidades Administrativas del Organismo, por autoridades federales, estatales y municipales, así como, por órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, conforme al marco de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Presidir o formar parte de los comités, subcomités y comisiones que le competan, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, a las funciones conferidas o a la designación de la persona Titular de la Dirección General;

XIV. Coordinar proyectos técnicos y/o administrativos con autoridades, órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General;

XV. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de sus respectivas Unidades Administrativas, para lo cual, podrán delegar dicha atribución por escrito en las personas titulares de sus subdirecciones y gerencias;

XVI. Suscribir los contratos y convenios, según la atribución que le corresponda y nombrará a un administrador de cada instrumento jurídico para su ejecución y cumplimiento,

XVII. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la implementación de lo establecido por las fracciones XXXVIII, XXXIX, XL, XLI y XLII del artículo 15 del Estatuto, quien proporcionará las características del requerimiento, para que, en su momento la unidad administrativa ejecute y opere;

XVIII. Ejercer las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General y realizar las acciones necesarias para su cumplimiento.

XIX. Realizar las funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y aquellas que le instruya expresamente la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales:

I. Dirigir los procesos y/o procedimientos de operación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;

II. Dirigir los procesos y/o procedimientos de comercialización de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, así como, autorizar el Plan Comercial de estos servicios, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;

III. Dirigir la operación y funcionamiento de las gerencias estatales, para alinear su actuación al marco normativo y a los objetivos y metas institucionales;

IV. Evaluar, determinar y emitir el estudio de factibilidad para la apertura, reubicación o cierre de sucursales a nivel nacional, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;

V. Autorizar y dirigir el Programa Anual de Supervisión de la red de sucursales, para afianzar que la operación y funcionamiento de esta se realice conforme al marco normativo aplicable;

VI. Establecer y autorizar acciones, estrategias e indicadores operativos y comerciales de los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos, para eficientar su prestación a nivel nacional e internacional;

VII. Evaluar el impacto y nivel de aceptación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos y de giros telegráficos a nivel nacional e internacional, para determinar la eficiencia y eficacia de estos en la población;

VIII. Coordinar el proceso de actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros, giros telegráficos y de los Servicios Telegráficos, así como, proponer está a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;

IX. Formalizar y nombrar al administrador de los convenios, contratos o instrumentos jurídicos de los Servicios Telegráficos y giros telegráficos, para operar y/o comercializar lo que se establezca en éstos;

X. Formalizar la rescisión, terminación anticipada, suspensión y modificación de los convenios, contratos e instrumentos jurídicos de los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos;

XI. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos relacionados con los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos a cargo de las gerencias estatales, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos,

XII. Coadyuvar con las distintas áreas del Organismo en la promoción y fomento de los Productos Financieros, para potencializar la captación de clientes y usuarios;

XIII. Contribuir con las distintas Unidades Administrativas en el diseño y generación de Nuevos Servicios, Productos Financieros y de Fomento al Ahorro, para impulsar el crecimiento del Organismo; y

XIV. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Dirigir las acciones de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, respecto al presupuesto del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;

II. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos, egresos y el de inversión, así como, proponer estos a la persona Titular de la Dirección General, para someter las propuestas ante las instancias correspondientes para su aprobación;

III. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, así como sus bienes, para garantizar su operación y funcionamiento;

IV. Dirigir los procesos y/o procedimientos de recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;

V. Evaluar la situación financiera del Organismo, así como, informar de esta a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de determinar las acciones y estrategias para optimizar los recursos;

VI. Dirigir la elaboración de los informes y estados financieros y presupuestarios, para su dictaminación e integración en el informe de la Cuenta Pública;

VII. Determinar las estrategias y acciones para optimizar los recursos a cargo del Organismo, con el objeto de evitar situaciones de riesgo;

VIII. Autorizar la apertura, cancelación y mantenimiento de las cuentas bancarias del Organismo, así como, de las plataformas digitales para la liquidación de compromisos, cobranza, dispersión de fondos, servicio de dotación y recolección de valores;

IX. Dirigir el proceso de dispersión y concentración de fondos a nivel nacional, coordinando las acciones para su cumplimiento con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, para garantizar que las Unidades Administrativas cuenten con los recursos para su operación;

X. Dirigir el proceso de dispersión de los recursos provenientes de programas o entidades financieras nacionales e internacionales, destinados a la población objeto de los programas presupuestarios que corresponda;

XI. Coordinar los programas relacionados con el otorgamiento de recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento y, en su caso, de otras dependencias y entidades de la APF de los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal en términos de las disposiciones aplicables;

XII. Dirigir los procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, solicitando la opinión jurídica de los instrumentos contractuales a la Dirección de Asuntos Jurídicos para contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;

XIII. Autorizar los procesos de rescisión, terminación anticipada, suspensión y convenios modificatorios de contratación de los bienes, servicios y obra pública, previo dictamen jurídico que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como hacer efectivas las pólizas de fianza, con el objeto de salvaguardar el patrimonio del Organismo;

XIV. Autorizar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras públicas, así como, dirigir las acciones para su cumplimiento, con el objeto de contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;

XV. Aplicar la normatividad relativa a la ocupación, registro y control de inmuebles, así como garantizar la prestación de los servicios generales a su cargo y definir los de las demás Unidades Administrativas, considerando la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

XVI. Administrar los bienes inmuebles y coparticipar a su regularización, así como a la recuperación de los ocupados ilegalmente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, así como emitir los lineamientos para su óptimo aprovechamiento, en su caso, enajenar los bienes inmuebles propiedad del Organismo que ya no sean útiles, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;

XVII. Gestionar la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y de Servicios Telegráficos a cargo del Organismo, ante la SHCP, previa petición de las áreas prestadoras de servicio, así como de autorización de la Junta Directiva, con el fin de lograr las metas y objetivos comerciales;

XVIII. Autorizar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, con el propósito de regular el manejo y organización de los expedientes y archivos del Organismo;

XIX. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de su calidad de Unidad Responsable del Fideicomiso;

XX. Autorizar los movimientos de personal propuestos por las Unidades Administrativas del Organismo, con el propósito de operar conforme a las necesidades del servicio;

XXI. Dirigir los procesos y/o procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y separación del personal, así como, autorizar los relacionados con la prestación de servicio social y prácticas profesionales, según corresponda, con el propósito de que las Unidades Administrativas operen conforme a sus necesidades;

XXII. Emitir los nombramientos y/o constancias de nombramiento al personal, así como, autorizar las licencias al personal de base, con el propósito de formalizar las prestaciones laborales;

XXIII. Autorizar los procesos y/o procedimientos para el otorgamiento y pago de sueldos y salarios, prestaciones, enteros institucionales y a terceros, así como de liquidaciones, para cumplir con las obligaciones laborales;

XXIV. Evaluar las modificaciones a las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración las propuestas del Sindicato para el personal de base; así como, proponer estas a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de fortalecer la relación de trabajo con el personal;

XXV. Emitir las normas en materia de puntualidad, productividad, control de asistencia y permanencia a las que se sujetará el personal, con el objeto de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

XXVI. Dirigir el proceso de diseño y transformación organizacional del Organismo, para alinear su operación y funcionamiento a sus objetivos y metas institucionales;

XXVII. Gestionar la aprobación y registro del Estatuto, de la Estructura Orgánica, de los tabuladores de sueldos y salarios y del Catálogo de Puestos, para alinear la operación y funcionamiento del Organismo a sus objetivos y metas institucionales;

XXVIII. Determinar las acciones y estrategias laborales, tomando en consideración la opinión del Sindicato, cuando así corresponda, para fortalecer la relación de trabajo con el personal;

XXIX. Coordinar el procedimiento para la aplicación de sanciones, con la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de regular la relación de trabajo del personal del Organismo;

XXX. Dirigir el proceso para dictaminar las actas administrativas, así como solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se gestione el cese de los efectos del nombramiento al personal, cuando se estime procedente, con el objeto de aplicar la normatividad laboral que corresponda;

XXXI. Dirigir las acciones legales y administrativas que deriven de la terminación de la relación laboral emitida por la Autoridad Laboral, así como del cese de los efectos de nombramiento del personal de confianza, para dar cumplimiento a lo ordenado por dicha autoridad;

XXXII. Autorizar el Programa Anual de Capacitación y las acciones que deriven de éste, con el propósito de fortalecer el desarrollo del personal;

XXXIII. Autorizar las acciones y estrategias de servicios al personal, culturales, deportivas, de clima y cultura organizacional a nivel nacional, para fortalecer el ambiente laboral en el Organismo;

XXXIV. Dirigir y administrar las actividades que lleven a cabo en el o los museos del Organismo, para fomentar el desarrollo cultural del personal y de la población;

XXXV. Dirigir el cumplimiento de la normatividad en materia de TIC del Organismo, para regular su operación, continuidad y seguridad;

XXXVI. Proponer los proyectos estratégicos y operativos en materia TIC a la persona Titular de la Dirección General, para determinar aquellos que deban ser presentados para su Visto Bueno ante las quien corresponda;

XXXVII. Dirigir los proyectos TIC del Organismo, previa autorización de las instancias correspondientes, así como, establecer las acciones y estrategias para su cumplimiento, con el objeto de mantener y eficientar la operación y funcionamiento de éste;

XXXVIII. Autorizar y dirigir la dispersión de recursos y transferencias electrónicas a través de diferentes medios de pago, para efecto de dar cumplimiento al objeto de creación del organismo, en coordinación con la unidad administrativa que lo solicite;

XXXIX. Autorizar y dirigir el desarrollo tecnológico de aplicaciones digitales necesarias para el cumplimiento del objeto de creación del organismo en coordinación con la unidad administrativa según las necesidades.

XL. Autorizar la creación y administración de cuentas electrónicas a nombre de personas beneficiarias relacionadas a programas sociales, o bien, a personas que reciben apoyos, en coordinación con la unidad administrativa que lo solicite, debiendo cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables.

XLI. Gestionar la autorización de los proyectos estratégicos y operativos TIC del Organismo, así como, el dictamen técnico, que corresponda, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo; y

XLII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera:

I. Establecer el desarrollo de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento y formalización y la recuperación de los Productos Financieros;

II. Establecer acciones, estrategias e indicadores operativos, de promoción, otorgamiento y formalización y la recuperación de los Productos Financieros, para eficientar su otorgamiento y potencializar su impacto entre la población;

III. Establecer el proceso de otorgamiento y formalización en colaboración con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales y la Dirección de Administración y Finanzas lo que permitirá un control de la colocación de los Productos Financieros;

IV. Diagnosticar las necesidades de financiamiento y condiciones de la población, con el fin de desarrollar Productos Financieros en beneficio de éstas;

V. Analizar que los Productos Financieros estén alineados a las disposiciones normativas en materia de cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, con el fin de salvaguardar los recursos;

VI. Emitir el Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros, para su instrumentación a través de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales a nivel nacional;

VII. Analizar la eficiencia de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento y recuperación, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, con el objeto de salvaguardar los recursos;

VIII. Coordinar la integración del Programa Institucional del Organismo con las Unidades Administrativas, así como, proponer éste a la persona Titular de la Dirección General, con el objeto de formalizar los compromisos y metas institucionales;

IX. Consolidar los datos y estadísticas inherentes a los objetivos y metas del Programa Institucional en coordinación con las Unidades Administrativas, para evaluar el cumplimiento del Organismo;

X. Establecer acciones, estrategias e indicadores de evaluación del desempeño institucional, para cumplir con los planes, programas y proyectos del Organismo;

XI. Proponer los informes institucionales del Organismo, para que una vez autorizados se presenten ante la Junta Directiva y demás instancias correspondientes, y así dar a conocer los resultados obtenidos;

XII. Participar en los organismos y foros internacionales sobre servicios financieros y financiamiento, en coordinación con la SHCP;

XIII. Coordinar los procesos y/o procedimientos de los Productos Financieros, con el propósito de beneficiar a personas físicas y morales con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios;

XIV. Establecer y coordinar el Programa de Educación Financiera para las personas acreditadas y/o apoyadas con algunos de los Productos Financieros, con el propósito de sensibilizar y fomentar el uso responsable de los recursos que les fueron otorgados;

XV. Dirigir el proceso de otorgamiento y formalización en colaboración con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales y Dirección de Administración y Finanzas lo que permitirá tener un control de la colocación de los Productos Financieros;

XVI. Establecer el Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros a nivel nacional, para impulsar el financiamiento entre la población objetivo;

XVII. Dirigir los procesos y/o procedimientos para la promoción, otorgamiento y formalización, así como la recuperación de los Productos Financieros;

XVIII. Coordinar las acciones, estrategias e indicadores operativos, de promoción, otorgamiento y formalización, así como la recuperación de los Productos Financieros, para eficientar su otorgamiento y potencializar su impacto entre la población objetivo;

XIX. Establecer canales de contacto con las personas acreditadas y/o apoyadas con un algún producto financiero para dar atención y seguimiento a las solicitudes de aclaración de saldo y actualización de datos;

XX. Analizar las propuestas de colaboración con los tres órdenes de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal, en la operación de programas que requieran su participación;

XXI. Analizar líneas de Fondeo Nacionales e Internacionales, así como, coordinar su contratación con la Dirección de Administración y Finanzas, para potencializar los recursos; y

XXII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos:

I. Dirigir los procesos y procedimientos de cumplimiento normativo del Organismo, así como, autorizar acciones y estrategias específicas, con el fin de asegurar la continuidad operativa;

II. Dirigir el proceso de administración de riesgos del Organismo, con el objeto de prever situaciones que vulneren la seguridad institucional;

III. Coordinar la instrumentación de mecanismos de control para la administración de los riesgos institucionales con las Unidades Administrativas, con el fin de prever y disminuir situaciones que vulneren la seguridad y operatividad del Organismo;

IV. Proponer el Plan de Inteligencia del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, así como, dirigir su instrumentación y cumplimiento, para mantener la operación y funcionamiento de éste;

V. Consolidar la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo, para determinar las acciones y medidas preventivas correspondientes;

VI. Establecer normas, procedimientos y medidas preventivas y correctivas para combatir riesgos, ilícitos y vulnerabilidades en el Organismo, con el fin de asegurar la continuidad operativa;

VII. Establecer y dirigir la estrategia de prevención del delito al interior del Organismo, así como las acciones prioritarias en materia de seguridad en sus instalaciones y en la red de sucursales, para garantizar la continuidad operativa;

VIII. Proponer mecanismos para prever actos delictivos en las instalaciones, ante autoridades federales, estatales y municipales, así como, coordinar la instrumentación de estos, para mantener la operación y seguridad del Organismo;

IX. Coordinar acciones y estrategias preventivas o punitivas con las Instancias de Seguridad Nacional, para reducir el índice delictivo en contra del Organismo;

X. Dirigir las investigaciones de ilícitos que procedan al interior del Organismo, así como, informar lo que derive de estas, a las Unidades Administrativas correspondientes, con la finalidad de esclarecer eventos delictivos cometidos en perjuicio de éste;

XI. Autorizar el informe del resultado de las investigaciones e informar a las Unidades Administrativas de éste, para que en el marco de su competencia realicen las acciones administrativas, laborales o penales que correspondan;

XII. Planear acciones y estrategias para el control de los recursos económicos en la red de sucursales del Organismo, así como, coordinar su instrumentación con las Unidades Administrativas involucradas, con el fin de garantizar la operación y evitar operaciones con recursos de procedencia ilícita, como lavado de dinero y financiamiento al terrorismo

XIII. Supervisar que se cumplan los planes de crédito y de administración financiera integral, con el fin de verificar el cumplimiento de la regulación aplicable a los Productos Financieros;

XIV. Evaluar los resultados de las auditorías internas de crédito y administración financiera integral realizadas por los auditores externos, así como, establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias, para cumplir con las disposiciones aplicables financieras;

XV. Coordinar la instrumentación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones aplicables, para lograr los objetivos y metas previstos para el Organismo;

XVI. Definir y establecer los sistemas y recursos de seguridad que garanticen la vigilancia remota, la protección física y la implementación de mecanismos de alerta en las instalaciones y en la red de sucursales del Organismo, dirigiendo las instalaciones de los sistemas de seguridad en coordinación con las áreas involucradas, con el objeto de prever e identificar situaciones que vulneren la operación y la seguridad institucional;

XVII. Evaluar los mecanismos de control para el otorgamiento, formalización y recuperación de los Productos Financieros con el fin de emitir su autorización en coordinación con la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera;

XVIII. Establecer las estrategias para identificar, evaluar y mitigar el riesgo en el otorgamiento de los Productos Financieros, con el fin de salvaguardar los recursos; en coordinación con la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos;

XIX. Formalizar y nombrar al administrador de los convenios, contratos o instrumentos jurídicos en el marco de sus funciones, competencia, delegación o suplencia;

XX. Autorizar el Programa Interno de Protección Civil del Organismo, así como, coordinar a nivel nacional las acciones que deriven de éste, para prever y disminuir los riesgos a la integridad física del personal y personas usuarias en sus instalaciones, y

XXI. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

I. Representar legalmente al Organismo y a la persona titular de la Dirección General ante los órganos jurisdiccionales y demás autoridades administrativas de los tres órdenes de gobierno, así como proteger el interés jurídico del Organismo en toda clase de procedimientos, juicios en todas las materias, arbitrajes y cualquier otra controversia de cualquier naturaleza en la que sea parte, tenga interés jurídico y cuente con legitimación procesal activa a nivel nacional o internacional e intervenga y presentar todo tipo de promociones o recursos legales que deriven de estos, incluso convenir, allanarse o transigir en los mismos, a fin de salvaguardar sus intereses;

II. Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que se relacionen con el objeto del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

III. Autorizar los modelos de contratos para la prestación de servicios, otorgamiento de Productos Financieros y los relacionados con los inmuebles, así como los actos jurídicos que deriven de estos, para regular la operación del Organismo a nivel nacional e internacional;

IV. Autorizar la celebración de los instrumentos jurídicos propuestos, o bien, los que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

V. Autorizar, dirigir y participar en las acciones y estrategias jurídicas a nivel nacional e internacional, para salvaguardar la operación, funcionamiento y patrimonio del Organismo;

VI. Autorizar y dirigir las acciones y estrategias jurídicas para la recuperación judicial de los recursos relacionados con el otorgamiento de Productos Financieros, para reintegrar estos al Fideicomiso;

VII. Evaluar la procedencia del cese de los efectos del nombramiento por pérdida de la confianza, previa solicitud de las Unidades Administrativas, para realizar las acciones laborales y administrativas correspondientes, en caso de resultar procedente;

VIII. Determinar la procedencia de la terminación de la relación de trabajo, previa solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, con el propósito de realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad Laboral y las Unidades Administrativas;

IX. Determinar la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base, previa autorización de la Autoridad Laboral correspondiente; o en su caso, la terminación del cese de los efectos del nombramiento para el personal de confianza, con el fin de concluir la relación de trabajo entre este y el Organismo;

X. Promover la autorización del cese de los efectos del nombramiento del personal ante la Autoridad Laboral correspondiente, cuando así proceda, para terminar con la relación de trabajo entre el Organismo y el personal;

XI. Evaluar y determinar la imposición, reducción o revocación de las sanciones establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas, para determinar la relación jurídica laboral del personal;

XII. Dictaminar la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo, previa solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, con el propósito de cancelar las acciones de cobranza que pudieran proceder, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Dirigir las gestiones de consultoría y coordinación para el registro, administración y protección de marcas, patentes y logos del Organismo ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el Instituto Nacional del Derecho de Autor, así como las declaraciones de uso y las renovaciones de las mismas, a petición de la unidad administrativa que corresponda, para garantizar su uso y salvaguardar el patrimonio del Organismo;

XIV. Dictaminar y/o emitir opinión jurídica sobre los contratos de arrendamiento y comodato; asimismo emitir dictamen u opinión respecto la adquisición, enajenación, asignación, uso y destino, según corresponde, a petición de la Dirección de Administración y Finanzas, así como aprobar y dirigir las diligencias o acciones judiciales y/o administrativas para la regularización de los inmuebles que ocupa el organismo a fin de mantener en regla el patrimonio institucional;

XV. Asesorar jurídicamente sobre temas inherentes al Organismo en actos de procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como de revisiones para la emisión de Opiniones Jurídicas, relativos a instrumentos jurídicos y pólizas de fianzas, en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público y obras públicas de bienes muebles e inmuebles a las Unidades Administrativas, Dictaminar el inicio de la recisión de los instrumentos contractuales, con el fin de mantener en regla su operación y funcionamiento;

XVI. Asesorar jurídicamente sobre temas inherentes al Organismo, así como de observar, sanciones y dictámenes de los contratos y convenios de prestación de servicios del Organismo;

XVII. Proponer la designación de las personas coordinadoras y enlaces jurídicas de las gerencias estatales a la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, así como, emitir su opinión sobre las personas candidatas, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo;

XVIII. Establecer mecanismos de coordinación y supervisión para los puestos Coordinación y Enlace Jurídico de las gerencias estatales, para ser instrumentados por dichas Unidades Administrativas, con el fin de eficientar el ejercicio y cumplimiento de las funciones que estos tienen a su cargo;

XIX. Dirigir las gestiones para realizar la inscripción de poderes, revocaciones, nombramientos y demás documentos del organismo ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, con el objeto de operar en apego al marco normativo vigente, asimismo, mantener actualizado dichos registros;

XX. Gestionar la emisión de poderes generales y/o especiales, así como las revocaciones de éstos en favor de las personas públicas del Organismo, previa solicitud de la persona Titular de la Dirección General, a fin de ejercer facultades de representación ante terceros para el organismo;

XXI. Gestionar la publicación de los acuerdos delegatorios de facultades a favor de las personas servidoras públicas del organismo, en el Diario Oficial de la Federación, a fin de formalizar su actuación en diversos actos jurídicos;

XXII. Autorizar los informes previos y justificados, para que sean presentados ante las autoridades correspondientes;

XXIII. Autorizar las garantías reales o personales aplicables al Organismo, con el propósito de salvaguardar su patrimonio;

XXIV. Dirigir las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable,

XXV. Requerir a las unidades administrativas del Organismo información y/o documentación para el oportuno desahogo de requerimientos por parte de terceros;

XXVI. Definir las acciones de mejora en los procesos internos del Organismo, en coordinación con las Unidades Administrativas, para fortalecer su operación y funcionamiento;

XXVII. Asesorar en el proceso y/o procedimiento de elaboración, actualización, baja, formalización y registro de los instrumentos normativos de las Unidades Administrativas, para regular la operación y funcionamiento del Organismo; y

XXVIII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

CAPÍTULO V

DE LA SUPLENCIA TEMPORAL DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19. La persona Titular de la Dirección General podrá ser suplida por la persona Titular de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales; de la Dirección de Administración y Finanzas; de la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera; de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, en el orden indicado.

ARTÍCULO 20. Las personas titulares de las direcciones podrán ser suplidas por la Subdirectora o Subdirector que designen; las subdirecciones por la Gerenta o el Gerente y las gerencias por quien designe la Directora o el Director de la Unidad Administrativa correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 21. La SHCP a propuesta, y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, someterá a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal la desincorporación del Organismo, observando las mismas formalidades seguidas para su creación.

La extinción de Financiera para el Bienestar se efectuará cumpliendo las bases y condiciones señaladas en el Decreto que para ese objeto expida el Ejecutivo Federal y que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 22. Serán causas de extinción del Organismo, las siguientes:

I. La imposibilidad de seguir realizando su objeto principal;

II. La fusión con otro Organismo, y

III. Por causas de interés o de utilidad pública.

CAPÍTULO VII

DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 23. La Junta Directiva a propuesta de la persona Titular de la Presidencia o cuando menos de la tercera parte de las personas miembros, podrá constituir Comités o Subcomités Técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, para atender problemas de administración y organización, así como para la aplicación de los adelantos tecnológicos y los demás que permitan elevar su eficiencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2024.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, las Unidades Administrativas asumirán el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

CUARTO. Las menciones y atribuciones contenidas en otras disposiciones normativas a las unidades administrativas que dejan de existir serán realizadas por las nuevas unidades administrativas, hasta en tanto se autorice la Estructura Orgánica de Financiera para el Bienestar, tendrán las atribuciones siguientes:

I. La persona Titular de la anterior Dirección Ejecutiva de Operación, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones;

II. La persona Titular de la anterior Dirección Ejecutiva de Administración, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Administración y Finanzas, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones;

III. La persona Titular de la anterior Dirección de Financiamiento y de Planeación, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

IV. La persona Titular de la anterior Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones

El Organismo propondrá el nombramiento del titular de la Unidad Administrativa ante la Junta Directiva y gestionará ante la SHCP y la SABG, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica, en términos de la normatividad aplicable.

QUINTO. El Organismo emitirá el Manual de Organización Institucional en un plazo no mayor a 100 días hábiles posteriores a la aprobación y registro de la Estructura Orgánica.

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2025.- Mtra. **María del Rocío Mejía Flores**, Directora General de Financiera para el Bienestar.- Rúbrica.

(R.- 564882)