FORMALIZACIÓN

CLAVE DEL ÁREA: 100	DIRECCIÓN GENERAL

DÍA	MES	AÑO
27	07	2021

APROBACIÓN
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL FOCIR

ACUERDO COMERI/02/01-EXT/2021

"Los Integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna, dictaminan procedente y aprueban la actualización ***del Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural,*** *para su presentación ante el Director General para su autorización y posterior difusión a la Personas Servidoras Públicas del FOCIR, así como demás trámites inherentes a su actualización y registro ante las secretarias de la Función y Pública y de Hacienda y Crédito Público."*

VIGENCIA:

El Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural entrará en vigor a partir del 27 de julio de 2021 y permanecerá vigente hasta en tanto no se autoricen modificaciones al mismo.

OBSERVACIONES:

El presente Manual de Organización es de observancia y cumplimiento obligatorio para todos las Personas Servidoras Públicas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

A partir de la entrada en vigor del presente Manual, se deja sin efectos el "Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural" autorizado el 13 de mayo de 2019.

FORMALIZACIÓN	
CLAVE DEL ÁREA: 100 DÍA: 27 MES: 07 AÑO: 2021	DIRECCIÓN GENERAL

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN No.	MOTIVO O CAUSA:	HOJAS
06	Se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a fin de alinearlo a la Estructura Orgánica de la Entidad, autorizada por el Comité Técnico, acorde a las modificaciones a las "Reglas de Operación de FOCIR" y a las "Políticas para el otorgamiento de apoyos con recursos de FOCIR", así como contar con una Dirección de Política y Estrategia, con dependencia de esta Dirección General, que apoye en la generación de los procesos de planeación estratégica que permitan al FOCIR fortalecer el modelo de negocio. A partir de la entrada en vigor del presente Manual de Organización, se deja sin efectos el "Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural" autorizado el 13 de mayo de 2019.	Todas

APRUEBA

ING. OCTAVIO DUEÑAS ISLAS
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES Y PRESIDENTE DEL COMERI

AUTORIZA

ING. F. JAVIER DELGADO MENDOZA
DIRECTOR GENERAL

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FOCIR
FONDO DE CAPITALIZACION E INVERSION DEL SECTOR RURAL

Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Lic. Ma. del Carmen Romero Mejía	C.P. Pedro S. Legarreta Castañón	C.P. Ma. Lorena Pineda Echeverría	Ing. Octavio Dueñas Islas
Coordinadora General de Planeación y Organización	Director de Política y Estrategia	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna
Elaboró	**Vo. Bo. de Metodología**	**Revisó**	**Aprobó**

Contenido

I. Introducción **5**

II. Antecedentes **5**

III. Marco Jurídico **8**

IV. Misión, Visión y Objetivos **10**

V. De la Competencia y Responsabilidades **11**

VI. Estructura Orgánica **15**

VII. Organigramas **18**

VIII. Descripción de Objetivos y Funciones **24**

1. Dirección General 24

1.1. Dirección de Política y Estrategia 26

1.1.0.1. Coordinación General de Planeación Operativa 27

2. Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos de Inversión 28

2.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión 30

2 .1. Dirección de Inversiones en Fondos de Capital Privado 31

2.1.0.1. Coordinación General de Promoción de Proyectos de Inversión en Fondos de Capital 33

2.1.0.2. Coordinación General de Estructuración de Inversión en Fondos de Capital 35

2.2. Dirección de Promoción de Banca de Inversión 36

2.2.0.1. Coordinación General de Promoción en Banca de Inversión 38

2.2.0.2. Coordinación General de Estructuración en Banca de Inversión 39

2.0.1. Gerencia de Proyectos de Desarrollo Sectorial 41

3. Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital 42

3.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión 44

3.1. Dirección de Seguimiento de Inversiones 45

3.1.1. Gerencia de Administración y Planeación Financiera de Portafolios de Inversión 47

3.1.1.0.1. Coordinación Ejecutiva de Planeación Financiera de los Portafolios de Inversión 48
3.1.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Seguimiento de Portafolios de Inversión 49
3.1.2. Gerencia de Administración y Vinculación de Portafolios de Inversión 50
3.1.2.0.1. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Administración de Portafolios de Inversión 51
3.1.2.0.2. Coordinación Ejecutiva de Vinculación con los Portafolios de Inversión 52
3.1.3. Gerencia de Análisis Financiero, Operativo y Desinversión 53
3.2. Dirección Corporativa 55
3.2.1. Gerencia Corporativa 56
3.2.1.0.1. Coordinación Ejecutiva Corporativa 57
3.2.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Formalización de Inversiones y Desinversiones 58
4. Dirección General Adjunta de Operación y Programas Sectoriales 60
4.1. Dirección de Programas Sectoriales 62
4.1.1. Gerencia de Programas 63
4.1.1.0.0.1. Jefatura de Gestión IFE´s 65
4.2. Dirección de Control de Operaciones 66
4.2.0.1. Coordinación General de Cartera 67
4.2.0.2. Coordinación General de Mesa de Control 68
5. Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales 69
5.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión 71
5.1. Dirección de Administración de Recursos Financieros 72
5.1.0.1. Coordinación General de Presupuesto 74
5.1.0.2. Coordinación General de Contabilidad 75
5.1.0.2.0.1. Jefatura Contable 77
5.1.0.3. Coordinación General de Tesorería y Planeación Financiera 78
5.1.0.3.1. Coordinación Ejecutiva de Análisis y Planeación Financiera 80
5.2. Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios 81
5.2.0.1. Coordinación General de Recursos Humanos 83
5.2.0.1.0.1. Jefatura de Selección y Capacitación de Personal 85

5.2.0.1.0.0.1 Enlace de Cuentas por Pagar 86
5.2.0.2. Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales 87
5.2.0.2.1. Coordinación Ejecutiva de Adquisiciones 88
5.2.0.2.0.1. Jefatura de Servicios Generales 90
5.2.0.2.1.0.0.1. Técnico de Almacén y Mantenimiento 91
5.2.0.3. Coordinación General de Planeación y Organización 92
5.2.0.3.0.1. Jefatura de Apoyo Organizacional 93
5.3. Dirección de Tecnologías de la Información 93
5.3.0.1. Coordinación General de Infraestructura Informática 96
5.3.0.1.0.1. Jefatura de Soporte a la Infraestructura 97
5.3.0.2. Coordinación General de Sistemas y Bases de Datos 98
5.3.0.2.0.1. Jefatura de Desarrollo de Plataformas de Sistemas 100
5.4. Dirección Jurídica 101
5.4.0.1. Coordinación General Jurídica 102
5.4.0.1.0.0.1. Enlace Jurídico 104

IX. Firmas de Autorización 106

I. Introducción

El Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural ha implementado una política interna de mejora permanente en la prestación de servicios y garantizar el cumplimiento de sus objetivos, por lo que se procedió a actualizar el Manual de Organización que se concibe como una herramienta de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que le confiere el Contrato de Creación del Fideicomiso para la Constitución del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural de fecha 25 de marzo de 1994 y el Primer Convenio Modificatorio del Contrato de Creación del Fideicomiso para la Constitución del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural de fecha 14 de diciembre de 2011, así como otros instrumentos jurídicos que regulan su operación.

Su actualización se realiza con la finalidad de instrumentar la nueva estrategia institucional que aprobó su Órgano de Gobierno para implementar nuevos vehículos de inversión, ya sea con los recursos del patrimonio institucional o con los obtenidos a través de acuerdos y convenios signados con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o con inversionistas de los sectores público y privado, sustentados en sus procesos operativos, administrativos y jurídicos, sin elevar el costos de los servicios personales.

El manual establece los antecedentes de la Entidad, su constitución, el marco jurídico administrativo de su competencia y operación, así como misión, visión y objetivos y funciones de los diferentes niveles que conforman su estructura de organización a partir de la Dirección General, Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones de Área, Gerencias, Coordinaciones, Jefaturas, Enlaces y Técnicos, con la finalidad de establecer en forma clara la delimitación de responsabilidad, bajo un enfoque de administración de procesos.

II. Antecedentes

En el marco de la estrategia económica que implementa en 1993 el Ejecutivo Federal para impulsar un proceso de modernización del campo, aunado a la modificación del marco legal y normativo del sector agropecuario, que permitió estimular y fomentar una mayor participación de los actores comprometidos con las actividades rurales, se reforma el artículo 27 Constitucional que abrió oportunidades para asociarse y ofrecer la certeza jurídica al sector primario para adquirir crédito, contratar y en general incrementar el flujo de recursos financieros al campo.

En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, en sus ejes rectores ya consideraba el impulso al desarrollo del campo, a través de la modernización, el fomento de programas de producción y sistemas de trabajo eficientes, así como el establecimiento de esquemas de asociación entre ejidatarios, pequeños propietarios y empresarios para promover el flujo de capital, el trabajo de tierras y

recursos ociosos, el uso de mejores técnicas para obtener mayores rendimientos económicos e incrementos en la productividad del campo.

Con lo anterior, se generan las condiciones para que el 24 de febrero de 1993 el Ejecutivo Federal anuncie el Programa de Apoyos al Campo 1993, mediante el cual instruyó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que en representación del Gobierno Federal constituyera actuando como Mandante, en Nacional Financiera, S.N.C., como Mandataria, el mandato denominado Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) cuyo objetivo sería aportar capital de riesgo, en forma minoritaria y temporal, para detonar proyectos de inversión en el Sector Rural teniendo como función sustantiva asociar a los productores sociales con el capital privado, en proyectos productivos de mediana y gran escala.

Para tal propósito, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó una aportación inicial de 200 millones de pesos como patrimonio del Fondo, destinados a promover, identificar y formular proyectos de inversión, su financiamiento y operación, con la filosofía de crear un fondo ágil para dar respuesta oportuna a las demandas e inclusive que los campesinos se convirtieran en socios capitalistas minoritarios a efecto de multiplicar sus resultados, su función social se orientó en servir como catalizador para atraer inversión productiva, que a su vez, permitiera incrementar la competitividad e impulsar la participación empresarial en este sector estratégico.

En virtud de que las demandas de financiamiento, asesoría financiera y asistencia técnica y jurídica al campo mexicano se incrementaron, el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se constituye en un instrumento, sólido, alterno y eficaz, que ha servido como complemento a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el fomento, financiamiento y desarrollo de proyectos viables y rentables en el Sector Rural, constituyendo un factor de impulso en las inversiones que en materia agrícola, ganadera, forestal y acuícola llevan a cabo las Instituciones de Banca Múltiple y diversos grupos empresariales privados y sociales en el país.

El 25 de marzo de 1994, se crea el Fideicomiso Público denominado Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), mediante contrato de constitución con personalidad y patrimonio propios, como Entidad Paraestatal del Sector Hacienda y Crédito Público.

El FOCIR se convierte en el agente especializado del Gobierno Federal creado para promover la inversión con capital en el Sector Rural y Agroindustrial del país, al proporcionar servicios especializados en Banca de Inversión y Capital Privado en el sector.

A partir de 2002, FOCIR se transforma al adicionar Servicios Integrales de Inversión.

Posteriormente, en 2006 la Entidad inicia una nueva etapa al operar como institución de segundo piso impulsando la constitución de fondos bajo la figura de los Fideicomisos de Capital Privado (FICAP), diseñados para fomentar la industria de capital en nuestro país, específicamente en el Sector Rural y Agroindustrial. FOCIR en su calidad de operador de segundo piso, implementa el Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios (FICA), que tiene como objeto crear fondos con recursos propios y de inversionistas privados, nacionales o extranjeros y de gobiernos estatales o municipales así como de organismos internacionales, destinados a la promoción de la inversión en territorio nacional, al fomento, desarrollo y consolidación de empresas del Sector Rural, sean de reciente creación y/o de tiempo en operación, pero con potencial de crecimiento, rentables y generadoras de empleos permanentes y que formen parte de cadenas productivas exitosas (consolidadas), que tengan una estrategia comercial definida y probada para sus productos.

En agosto de 2008, la operación del FOCIR como Agente Financiero Especializado fue reconocida por la Comisión Nacional Bancaria de Valores al no incluirse en la relación de los fideicomisos públicos que forman parte del sistema financiero bancario que lo pone en igualdad de condiciones operativas como cualquier fondo de inversión privada y lo exime de la limitación regulatoria que tenía, debido a que su actividad principal no es la realización de operaciones de crédito como lo establece la Ley de Instituciones de Crédito convirtiéndose en una institución con la flexibilidad requerida para responder a las necesidades de sus clientes.

FOCIR, como parte de la Banca de Desarrollo, tiene como mandato principal capitalizar al Sector Rural y Agroindustrial mediante instrumentos financieros de largo plazo, con un riesgo administrado, como el Capital Privado, actuando como operador de primer y segundo piso, en calidad de socio temporal y minoritario de los proyectos en los que invierte.

Adicionalmente, por la experiencia adquirida a lo largo de más de veinticinco años de existencia, la Entidad administra diversos programas en apoyo de empresas públicas y privadas.

El Gobieno Federal ha implementado diversas acciones que confluyen en una política que tiene por objeto fomentar y desarrollar una industria de capital de riesgo oportuna y eficiente en el Sector Rural y Agroindustrial, por lo que se requiere contar con un agente especializado con alto conocimiento del sector que permita concrertar dicha política. Tomando en cuenta la experiencia adquirida por el FOCIR, es necesario adecuar su estructura dentro de un nuevo marco conceptual de operación a partir del cual se propicie el desarrollo del Capital Privado en el sector y se impulsen las inversiones productivas en el país.

III. Marco Jurídico

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Ley de Asociaciones Público-Privadas.
- Ley de Planeación.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley de Tesorería de la Federación.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley General de Archivos.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Decretos

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los Recursos Públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del Gasto Público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Contrato

- Contrato de Creación del Fideicomiso para la Constitución del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

- Convenio Modificatorio del Contrato de Creación del Fideicomiso para la Constitución del Fondo de Capitalización e Invesón del Sector Rural

Reglas

- Reglas de Operación del FOCIR.

— Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FOCIR (POBALINES).

Otras disposiciones

— Normas generales y específicas de información financiera gubernamental emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
— Código de Conducta del FOCIR.

Las demás Leyes, Reglamentos, Reglas, Lineamientos, Disposiciones de Carácter General, Acuerdos, Decretos, Circulares, Oficios-Circulares, Metodologías, Instructivos, Directivas o de naturaleza análoga que emita el Congreso de la Unión, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y demás autoridades y órganos competentes, aplicables al FOCIR.

Del Marco Jurídico referido, se deberán considerar las reformas a las mismas que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

IV. Misión, Visión y Objetivos

Misión

Contribuir al desarrollo del Sector Rural y Agroindustrial de manera sustentable, mediante inversión de largo plazo que detone proyectos de alto potencial y beneficio social.

Visión

Ser lider en la inversión financiera integral con capital para el Sector Rural y Agroindustrial, fomentando en forma equilibrada y justa el crecimiento económico en dichos sectores.

Objetivos

- Fomentar la inversión de largo plazo en empresas agroindustriales.
- Generar sinergias con todos los actores relevantes en la industria del capital para potenciar el crecimiento y fortalecimiento del sector.
- Favorecer los procesos de profesionalización e institucionalización de las empresas en las que somos inversionistas, a través de asistencia técnica en materia de Gobierno Corporativo.
- Fomentar la cultura del Capital Privado, mediante acciones de capacitación que promueven el desarrollo de operadores y administradores de fondos de capital, en especial para el Sector Rural y Agroindustrial.

- Participar directamente con inversionistas y empresas en los procesos de análisis, evaluación e inversión en proyectos de impacto regional.

V. De la Competencia y Responsabilidades

El Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se rige por su Contrato de Creación y su Convenio Modificatorio, en las cláusulas Segunda y Tercera, respectivamente.

1. El Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural conducirá sus actividades en forma programada, su operación estará guiada por los criterios y políticas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de financiamiento y fomento de la actividad económica, y en apego a los objetivos, estrategias y líneas de accion que emanen del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo, como programa sectorial, asi como de aquellos otros programas vinculados con el Sector Rural y Agroindustrial y lo establecido en el Contrato de Constitución del Fideicomiso Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, el Primer Convenio Modificatorio del Contrato de Constitución, en los decretos, las reglas de operación, las políticas, lineamientos, acuerdos y considerandos de la Fideicomitente.

2. Cuenta con un Comité Técnico que es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso, que en adición a las facultades indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables, tiene las funciones siguientes:

a) Aprobar, emitir y en su caso, modificar las Reglas de Operación del Fideicomiso.

b) Aprobar las políticas de inversión de los recursos del Fideicomiso y la aplicación que de los mismos realice la Fiduciaria.

c) Aprobar los estados financieros del Fideicomiso que la Fiduciaria le presente por conducto de la Dirección General del Fideicomiso y en su caso, realizar las observaciones a que haya lugar.

d) Aprobar, en su caso, las solicitudes de apoyo de inversiones, a efecto de impulsar proyectos productivos que favorezcan el desarrollo del Sector Rural y Agroindustrial, mediante inversión de capital de manera temporal y minoritaria, directamente, o por conducto de intermediarios financieros de inversión de capital, así como los programas que se operen o administren en cumplimiento de los fines del Fideicomiso, pudiendo delegar esta facultad de acuerdo a lo que se prevea en las Reglas de Operación.

3. El Fideicomiso cuenta con una Dirección General, cargo que recaerá en la persona que designe el Presidente de la República.

El Director General será, además, el Delegado Fiduciario Especial, según designación que en su favor haga la Fiduciaria.

4. En su carácter de Delegado Fiduciario Especial, contará con todas las facultades y acciones sin limitación alguna, a efecto de llevar a cabo todos los actos para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, así como celebrar toda clase de actos jurídicos con el objeto de lograr el cumplimiento de los objetivos o que como consecuencia de éstos o de la operación del mismo sean necesarios.

Asimismo, además de las previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás normativa aplicable, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

a) Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias.

b) Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Fideicomiso.

c) Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.

d) Formular querellas y otorgar perdón.

e) Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo.

f) Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.

g) Otorgar o revocar poderes generales y especiales, incluso los que requieran autorización o cláusula especial.

h) Apoyar al Comité Técnico en el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo la elaboración, definición y propuesta de políticas y documentos normativos que requieran de su aprobación.

i) Contratar, de conformidad con las disposiciones aplicables, a los integrantes de la estructura orgánica del Fideicomiso.

j) Promover los estudios e investigaciones que se relacionen con los fines y funciones específicas del Fideicomiso.

k) Informar trimestralmente a la Fideicomitente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, de los saldos del patrimonio del Fideicomiso, incluyendo los productos financieros derivados de su operación.

l) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, así como las que se deriven de los poderes y obligaciones que le asigne el Comité Técnico, para el estricto cumplimiento del objeto y fines del mismo.

m) Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico, en su caso, las solicitudes de apoyo de las inversiones a que se refiere la cláusula Tercera, incisos "*a*" a la "*h*" del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Constitución, así como los programas señalados en el inciso "*j*" de la misma cláusula, que se operen o administren en cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

n) Diseñar en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de la cláusula Quinta del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Constitución del Fideicomiso, la estrategia financiera para la inversión de los recursos del patrimonio del Fideicomiso, así como proponerla al Comité Técnico para su autorización; y,

o) Enviar los estados financieros firmados a la Fiduciaria dentro de los primeros quince días naturales de cada mes.

5. El Director General tendrá las facultades indelegables siguientes:

a) Conducir, controlar y evaluar las políticas del Fondo; coordinar la programación y presupuestación; conocer la operación y evaluar los resultados de las áreas del Fondo a su cargo.

b) Someter al acuerdo del Comité Técnico los asuntos encomendados al Fondo, que así lo ameriten.

c) Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Comité Técnico le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas.

d) Someter a consideración del Comité Técnico para su aprobación, el Reglamento Interior de Trabajo, las Reglas de Operación y los Programas de Operación del Fideicomiso.

e) Someter a consideración del Comité Técnico los actos y contratos que resulten derechos y obligaciones para el Fideicomiso.

f) Someter a consideración del Comité Técnico las solicitudes de apoyo de Capital Privado y de otorgamiento de garantía.

g) Autorizar el otorgamiento de recursos para apoyar financieramente a los proyectos del Sector Rural y Agroindustrial, previamente aprobados y formalizados.

h) Resolver en definitiva sobre la interpretación y aplicación del presente, así como los casos no previstos en el mismo.

i) Las demás que, por disposición del Comité Técnico deban ser ejercidas por la Dirección General.

6. Adicionalmente a lo señalado en el Manual de Organización, corresponderá a los Directores Generales Adjuntos el desarrollo de las funciones siguientes:

a) Acordar con la Dirección General la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

b) Desempeñar las comisiones que la Dirección General les encomiende, así como representar al Fondo ante las Dependencias y/o Entidades en los actos que le determine, informando sobre el desarrollo de sus actividades.

c) Vigilar que se cumplan las disposiciones legales concernientes a los asuntos competencia de sus áreas.

d) Proponer a la Dirección General la reorganización, fusión o desaparición de las áreas bajo su coordinación, conforme a las disposiciones aplicables y en apego a la estrategia institucional.

e) Proponer el nombramiento y remoción del personal adscrito a las áreas bajo su coordinación.

f) Evaluar e informar a la Dirección General los resultados de los programas a su cargo para determinar las acciones, políticas y, en su caso, ajustes.

g) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación de funciones o por suplencia.

h) Proponer a la Dirección General la delegación de las funciones asignadas a servidores públicos adscritos a su área.

i) Participar en el Comité Técnico y en aquellos Consejos o Comités internos o externos que, por indicación de la Dirección General, se le encomienden presidir o participar en calidad de propietario o suplente.

7. La Titularidad de la Dirección General será suplida en sus ausencias, por la o el Titular de la Dirección General Adjunta a quien se designe de manera temporal la suplencia respectiva.

8. En los juicios legales que tenga que intervenir como Titular del Fideicomiso, podrá ser suplido por la o el Titular de la Dirección Jurídica.

9. Los Directores Generales Adjuntos en sus ausencias serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, por el Director de Área que de ellos dependa, informando a la Dirección General.

10. Las ausencias de los Titulares del resto de las áreas serán suplidas por el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, bajo su adscripción en los asuntos de su respectiva competencia.

11. La Dirección General, las Direcciones Generales Adjuntas y las Direcciones de Área, tendrán la facultad de expedir certificaciones de los documentos que obren en los expedientes relativos de su competencia.

12. Todos los servidores públicos que presten sus servicios en el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, sin importar el tipo de relación laboral, llevarán a cabo el desempeño de sus actividades con estricto apego a los principios de: legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad, equidad, eficiencia y eficacia.

VI. Estructura Orgánica

1. Dirección General.

1.1.	Dirección de Política y Estrategia.
1.1.0.1.	Coordinación General de Planeación Operativa.

2. Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos de Inversión.

2.0.0.0.0.1.	Jefatura de Gestión.
2.1.	Dirección de Inversiones en Fondos de Capital Privado.
2.1.0.1.	Coordinación General de Promoción de Proyectos de Inversion en Fondos de Capital.
2.1.0.2.	Coordinación General de Estructuración de Inversion en Fondos de Capital.
2.2.	Dirección de Promoción de Banca de Inversión.
2.2.0.1.	Coordinación General de Promoción en Banca de Inversión
2.2.0.2.	Coordinación General de Estructuración en Banca de Inversión.
2.0.1.	Gerencia de Proyectos de Desarrollo Sectorial.

3. Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital.

3.0.0.0.0.1.	Jefatura de Gestión.
3.1.	Dirección de Seguimiento de Inversiones.

3.1.1. Gerencia de Administración y Planeación Financiera de Portafolios de Inversión.
3.1.1.0.1. Coordinación Ejecutiva de Planeación Financiera de los Portafolios de Inversión.
3.1.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Seguimiento de Portafolios de Inversión.
3.1.2. Gerencia de Administración y Vinculación de Portafolios de Inversión.
3.1.2.0.1. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Administración de Portafolios de Inversión.
3.1.2.0.2. Coordinación Ejecutiva de Vinculación con los Portafolios de Inversión.
3.1.3. Gerencia de Análisis Financiero Operativo y Desinversión.
3.2. Dirección Corporativa.
3.2.1. Gerencia Corporativa.
3.2.1.0.1. Coordinación Ejecutiva Corporativa.
3.2.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Formalización de Inversiones y Desinversiones.

4. Dirección General Adjunta de Operación y Programas Sectoriales

4.1. Dirección de Programas Sectoriales.
4.1.1. Gerencia de Programas.
4.1.1.0.0.1. Jefatura de Gestión IFE's.
4.2. Dirección de Control de Operaciones.
4.2.0.1. Coordinación General de Cartera.
4.2.0.2. Coordinación General de Mesa de Control.

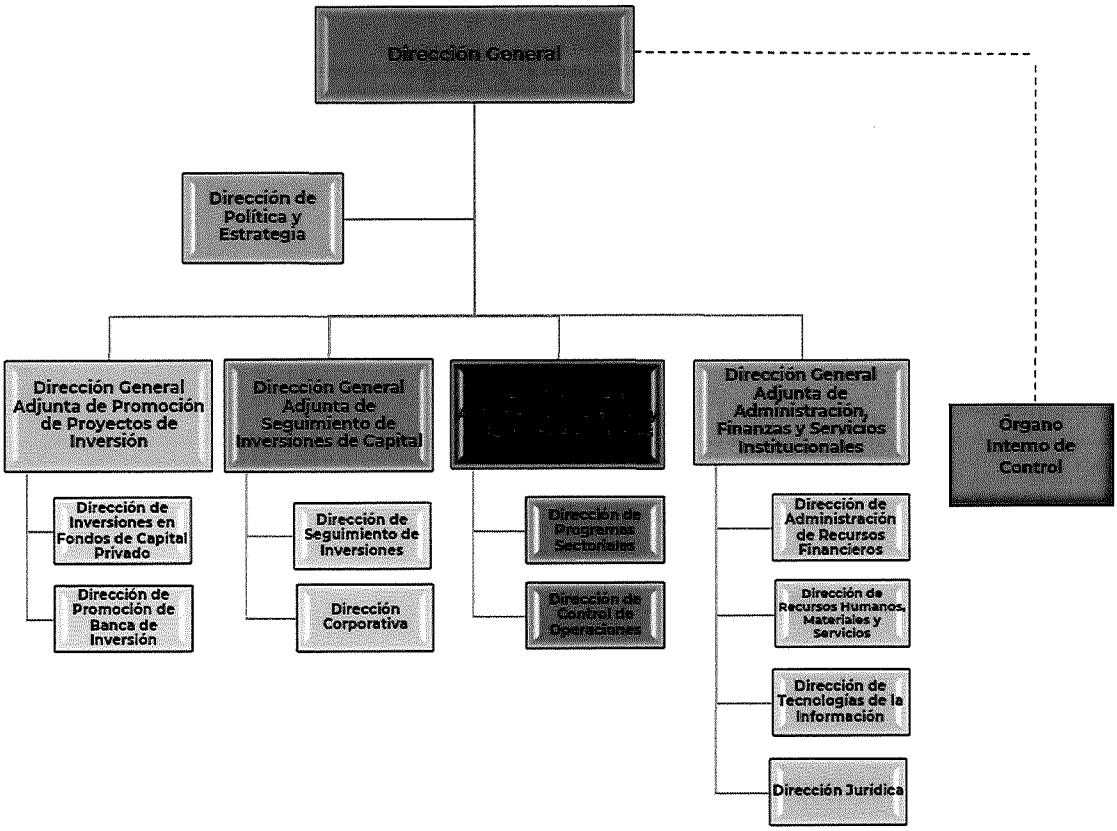
5. Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales

5.1. Dirección de Administración de Recursos Financieros.
5.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión
5.1.0.1. Coordinación General de Presupuesto.
51.0.2. Coordinación General de Contabilidad.
5.1.0.2.0.1. Jefatura Contable.
5.1.0.3. Coordinación General de Tesorería y Planeación Financiera.
5.1.0.3.1. Coordinación Ejecutiva de Análisis y Planeación Financiera.
5.2. Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios.
5.2.0.1. Coordinación General de Recursos Humanos.
5.2.0.1.0.1. Jefatura de Selección y Capacitación de Personal.
5.2.0.1.0.0.1. Enlace de Cuentas por Pagar.
5.2.0.2. Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5.2.0.2.1. Coordinación Ejecutiva de Adquisiciones.
5.2.0.2.0.1. Jefatura de Servicios Generales.
5.2.0.2.1.0.0.1. Técnico de Almacén y Mantenimiento.
5.2.0.3. Coordinación General de Planeación y Organización.
5.2.0.3.0.1. Jefatura Apoyo Organizacional.

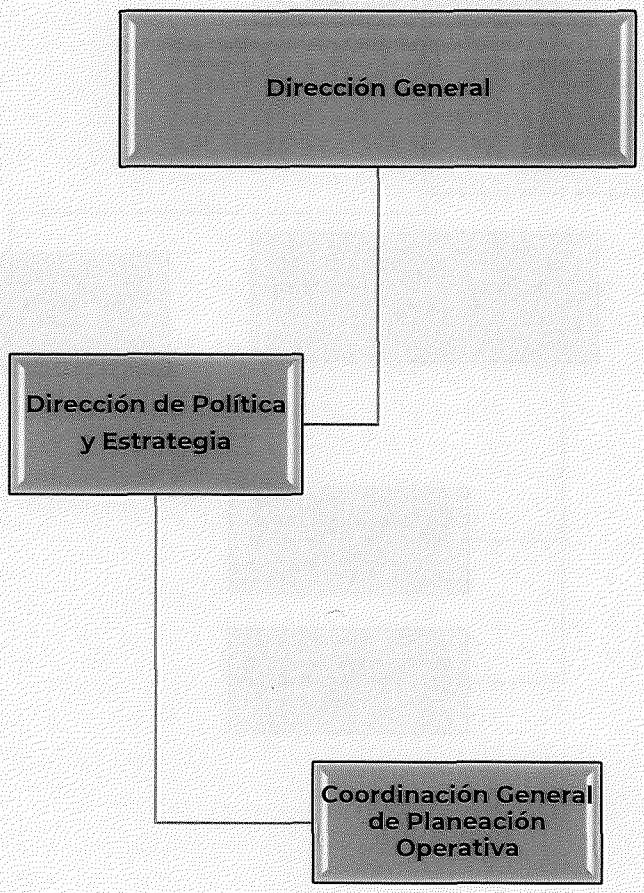
5.3.	Dirección de Tecnologías de la Información
5.3.0.1.	Coordinación General de Infraestructura Informática.
5.3.0.1.0.1.	Jefatura de Soporte a la Infraestructura.
5.3.0.2.	Coordinación General de Sistemas y Bases de Datos.
5.3.0.2.0.1.	Jefatura de Desarrollo de Plataformas de Sistemas.
5.4.	Dirección Jurídica.
5.4.0.1.	Coordinación General Jurídica.
5.4.0.1.0.0.1.	Enlace Jurídico

VII. Organigramas

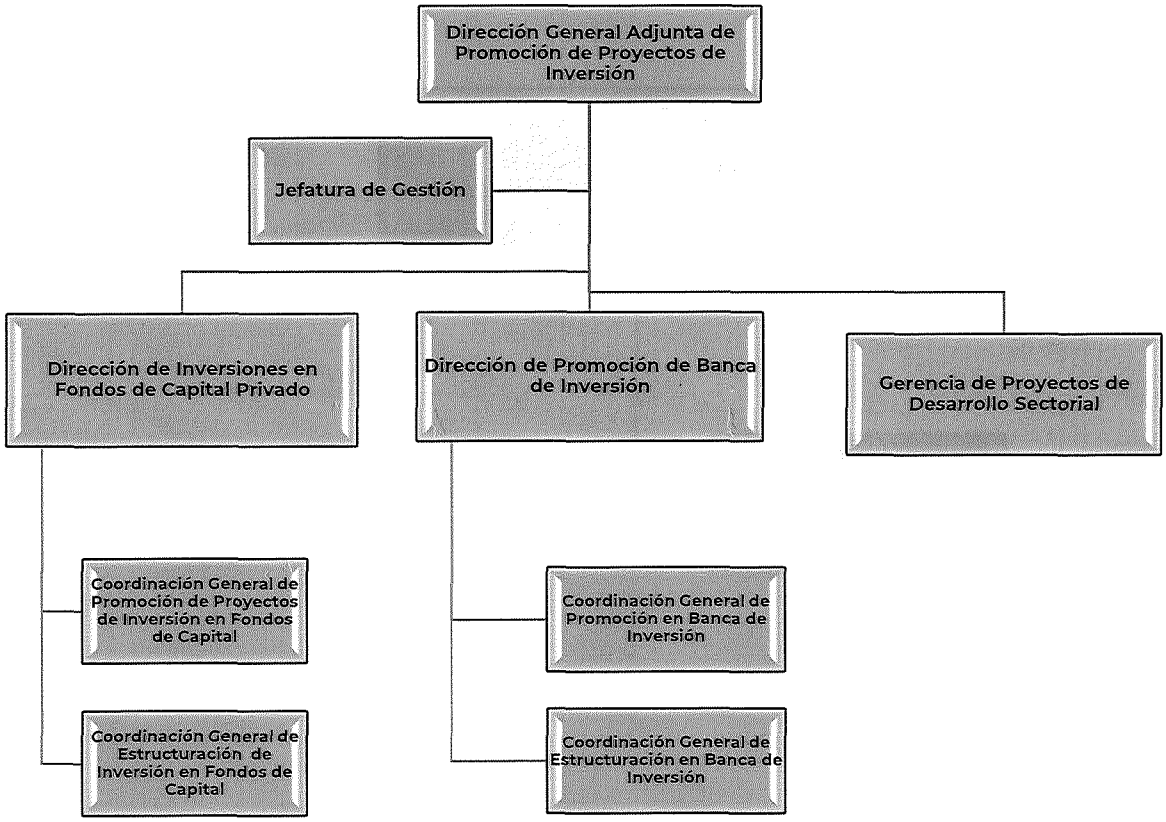
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural



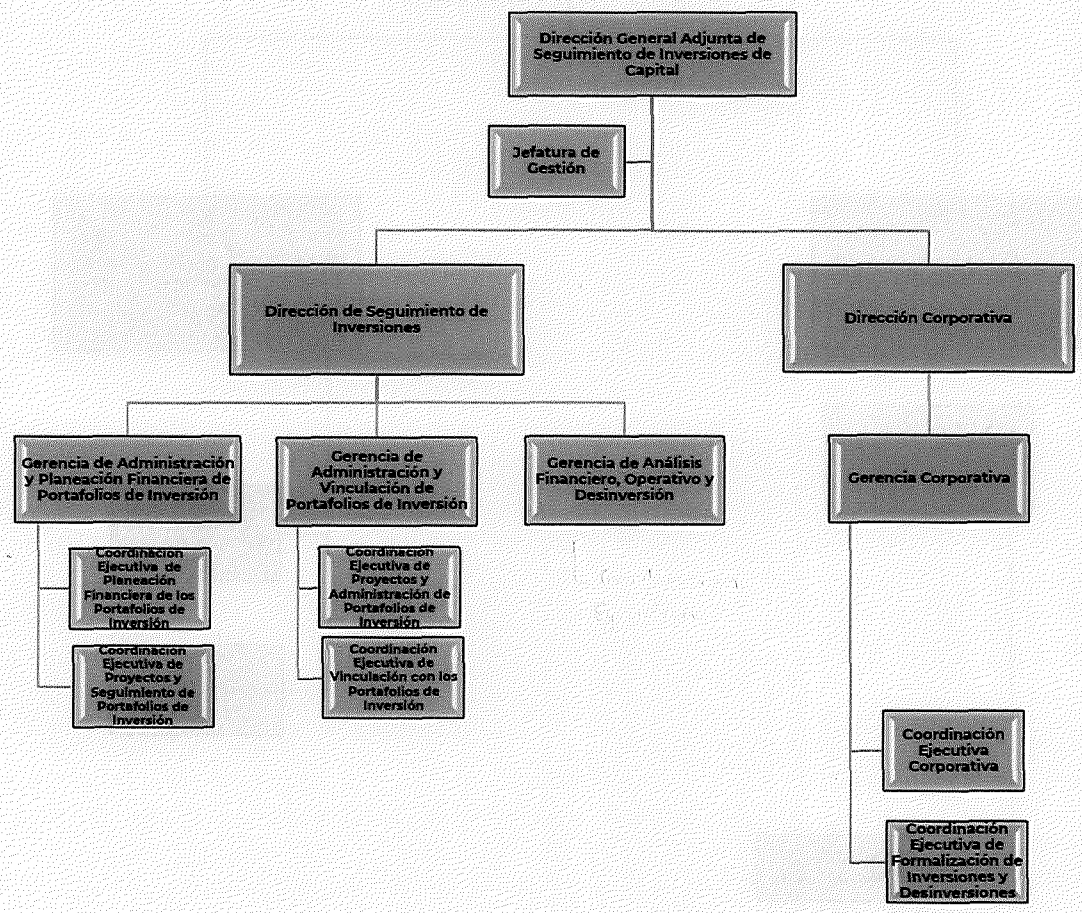
Dirección General



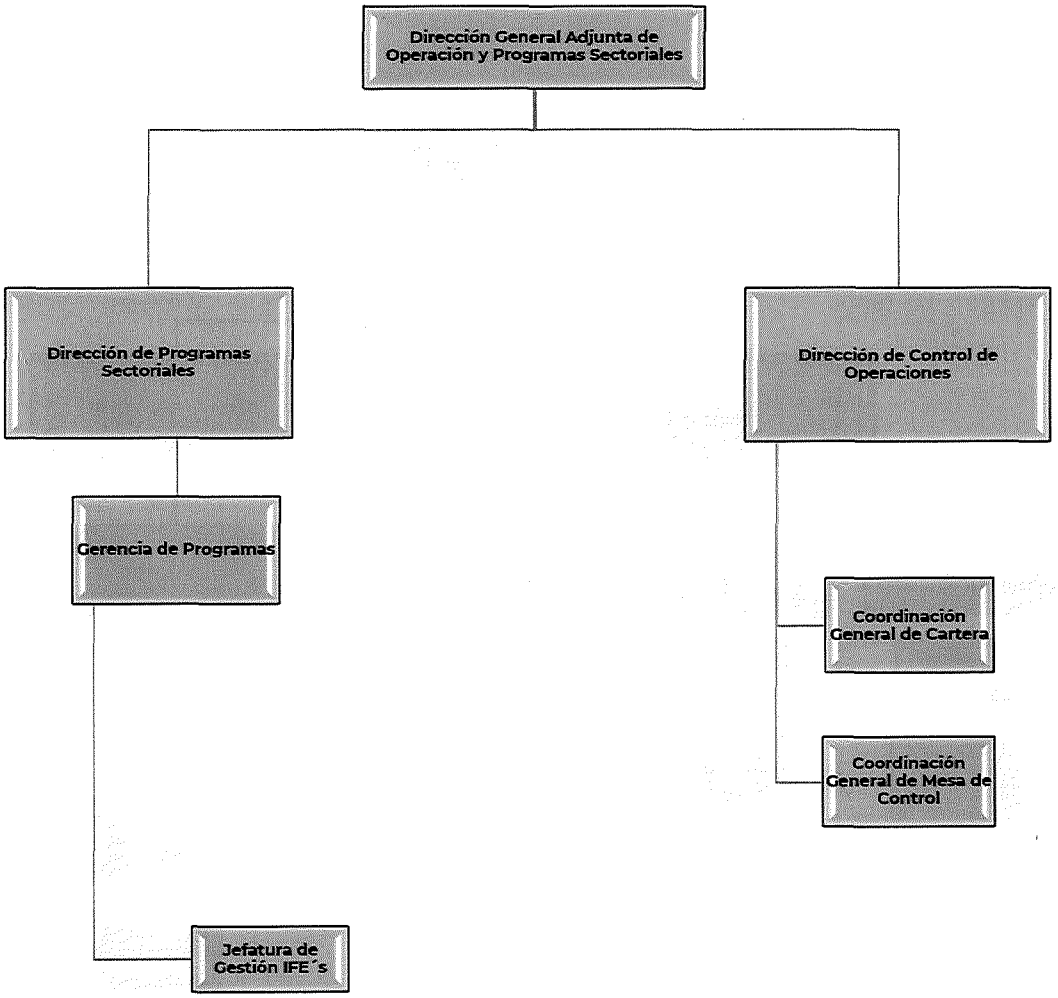
Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos de Inversión



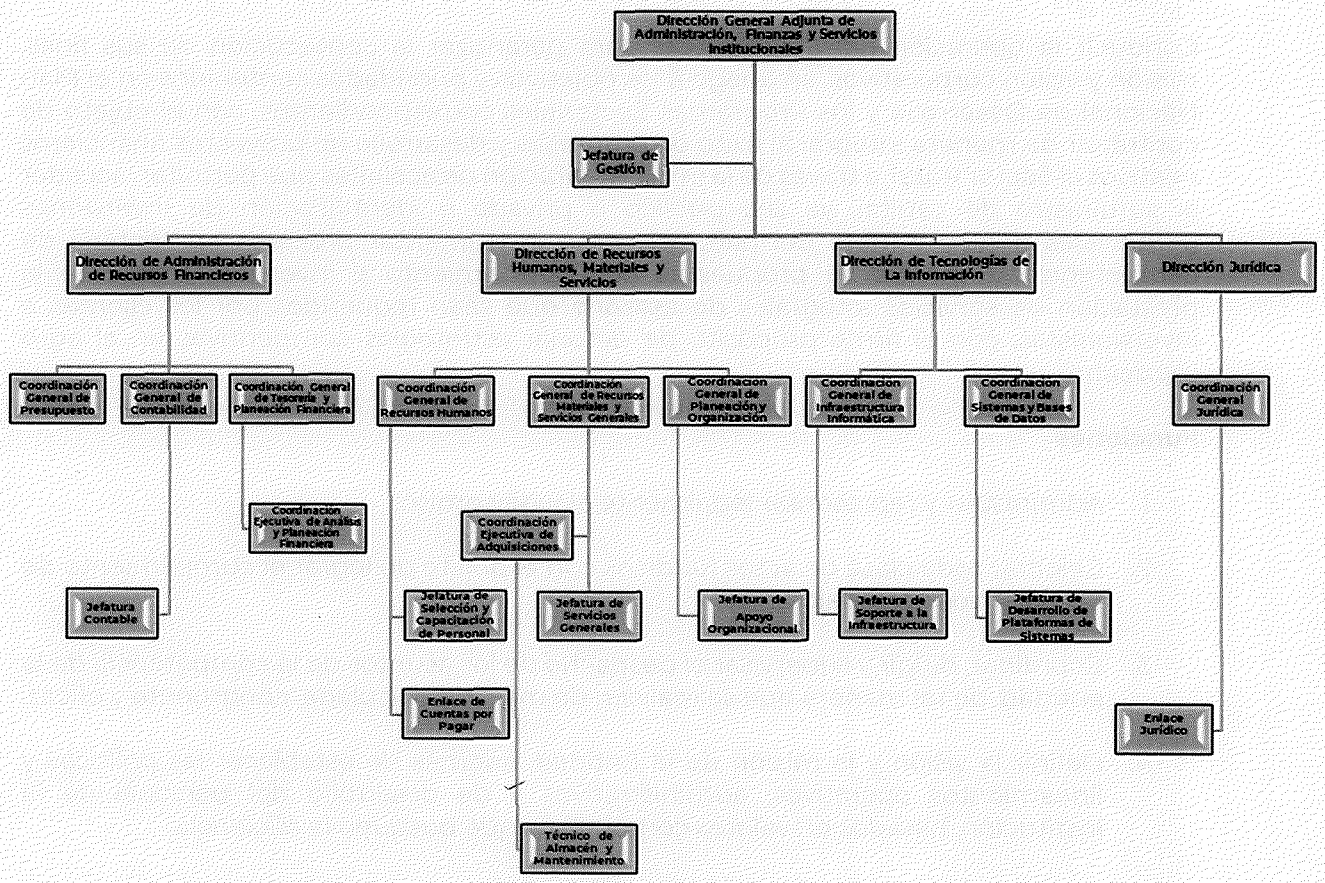
Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital



Dirección General Adjunta de Operación y Programas Sectoriales



Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales



VIII. Descripción de Objetivos y Funciones

1. Dirección General

Objetivo

Conducir la operación del Fideicomiso, para garantizar la consecución de sus fines, misión y visión corporativos, en apego a los objetivos y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales correspondientes, con el objeto de contribuir de manera integral al éxito de empresas y desarrollo de proyectos financieros relativos al Sector Rural, a través de la implementación de acciones que permitan acceder al suministro de capital, ya sea público o privado e identificación de inversiones potenciales dentro y fuera del país, así como instrumentar procesos en materia de competencia y análisis de propuestas de financiamiento e inversión, mediante la prestación de servicios integrales de asesoría que sean requeridos por los clientes e inversionistas, con el firme propósito de detonar estrategias competitivas en el agro mexicano.

Funciones

1. Administrar y representar legalmente al Fideicomiso.

2. Celebrar toda clase de actos jurídicos con el objeto de lograr el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso.

3. Coordinar, dirigir y supervisar el despacho de los asuntos de la competencia de la entidad, de tal manera que se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

4. Definir la visión y la misión de la Entidad, además de establecer las políticas y lineamientos operativos, administrativos y de desarrollo del personal de la Institución, basados en valores corporativos que busquen la eficiencia.

5. Facilitar el desarrollo de actividades estratégicas en la Entidad e implementar un modelo de negocio integrado al mercado.

6. Proponer, dirigir y controlar la política de la Entidad en materia de financiamiento y de apoyo administrativo para su implantación en el modelo de negocios de la Entidad.

7. Aprobar los procedimientos y controles necesarios para garantizar la implantación de las políticas de gestión de riesgos y asegurar el cumplimiento de los mismos en la Entidad.

8. Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones que emitan el Órgano de Gobierno y las Dependencias Globalizadoras en los términos de las

Leyes aplicables.

9. Establecer relaciones y mecanismos de coordinación interinstitucional y alianzas con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con Organismos Públicos y Privados, nacionales e internacionales, en materia de financiamiento y vinculados al sistema financiero y al desarrollo del Sector Rural.

10. Someter a consideración del Comité Técnico y al Fideicomitente, las modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso.

11. Formular los programas operativos, así como el presupuesto del Fideicomiso correspondiente al año calendario, y presentarlo para su aprobación ante el Órgano de Gobierno.

12. Vigilar la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad y someterla a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

13. Planear, coordinar y evaluar la operación de la Entidad y vigilar que conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Pan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales correspondientes.

14. Proponer al Comité Técnico la estructura administrativa del Fideicomiso, el nombramiento o la remoción de los servidores públicos que ocupen los dos niveles inferiores al de la Dirección General, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales de presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Comité.

15. Presentar trimestralmente al Comité Técnico el informe del desempeño de las actividades de la Entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.

16. Rendir un informe semestral al órgano de Gobierno sobre la situación que guarda la Entidad.

17. Efectuar los actos que se requieran en defensa del patrimonio del Fideicomiso.

18. Otorgar los poderes necesarios a los servidores públicos de la Entidad, para el adecuado desempeño de sus funciones.

19. Las demás que le asigne el Comité Técnico de la Entidad y otras disposiciones legales.

1.1. Dirección de Política y Estrategia

Objetivo

Apoyar a la Dirección General para el desarrollo de acciones que brinden vía el establecimiento de políticas y de planeación estratégica, las mejores alternativas de desarrollo en el ámbito de Agronegocios e Inversión Rural a mediano y largo plazo.

Funciones

1. Coordinar el desarrollo de procesos de planeación estratégica de la Entidad, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora que permitan fortalecer el modelo de negocio de FOCIR para con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal y el Sector Privado.

2. Diseñar y establecer acciones en el ámbito de planeación para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, así como a otros organismos privados y públicos nacionales e internacionales, interesados en el desarrollo de proyectos en el sector rural y agroindustrial bajo la gama de productos que administra FOCIR.

3. Apoyar en el diseño de los mecanismos de coordinación interinstitucional, con la finalidad de generar alianzas con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipalcon organismos privados tanto nacionales como internacionales en materia de financiamiento y que se encuentren vinculados al sistema financiero para el desarrollo del sector rural y agroindustrial.

4. Verificar que el desarrollo, los procesos y procedimientos de planeación competencia del área se realicen en apego al marco jurídico que regula la materia, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de las estrategias y prioridades definidas para el sector rural y agroindustrial en el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales.

5. Analizar el desarrollo de las actividades de promoción de los productos financieros del FOCIR, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora, con la finalidad de generar alternativas de negocio en el sector rural y agroindustrial.

6. Establecer los alcances de la participación como enlace en el desarrollo de Proyectos con Participación de organismos privados nacionales o internacionales, que decidan emprender las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, así como posibles aportantes externos a FOCIR, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y a su ámbito de especialización.

7. Verificar el diseño de esquemas de integración que permitan establecer alianzas estratégicas tendientes a incrementar los niveles de inversión, para generar alternativas de desarrollo y crecimiento del sector rural y agroindustrial.

8. Proporcionar apoyo a las áreas de la Entidad que lo requieran, a fin de contar con la información necesaria para participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los diversos Órganos Colegiados de FOCIR.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

1.1.0.1. Coordinación General de Planeación Operativa

Objetivo

Apoyar en los procesos y procedimientos que favorezcan la promoción, vinculación y participación de FOCIR con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal con Fondos de Capital Privado, FICAS u otros intermediarios financieros en proyectos de inversión estratégicos para el desarrollo regional.

Funciones

1. Coadyuvar y participar en el desarrollo de procesos de Planeación Estratégica de la Entidad, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora que permitan fortalecer el modelo de negocio de FOCIR para con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal y el Sector Privado.

2. Contribuir a establecer acciones en materia de planeación en el ámbito de su especialidad a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, así como a otros organismos privados y públicos, nacionales e internacionales, interesados en el desarrollo de proyectos en el sector objetivo de FOCIR bajo la gama de productos que administra la Entidad.

3. Presentar a consideración, mecanismos de coordinación interinstitucional, con la finalidad de generar alianzas con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal y organismos privados, tanto nacionales como internacionales, en materia de financiamiento y que se encuentren vinculados al sistema financiero para el desarrollo del Sector Rural y Agroindustrial.

4. Asegurar que el desarrollo, los procesos y procedimientos competencia del área, se realicen en apego al marco jurídico que regula la materia, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de las estrategias y prioridades definidas para el Sector Rural y Agroindustrial en el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales.

5. Integrar los informes trimestrales y semestrales que se presentarán al Órgano de Gobierno, para hacer de su conocimiento la efectividad de las estrategias y líneas

de acción implementadas para la consecución de objetivos y metas que reflejen la situación que guarda la Entidad.

6. Integrar la información que le sea requerida para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad, a fin de que sea sometida a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7. Ejecutar las actividades de promoción de los esquemas especiales desarrollados por FOCIR, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora, con la finalidad de facilitar el desarrollo regional del Sector Rural y Agroindustrial.

8. Generar y definir los alcances de esa participación como asesor en planeación para el desarrollo de Proyectos con participación de organismos privados, nacionales o internacionales, que decidan emprender las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como posibles inversionistas proveedores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y a su ámbito de su especialización.

9. Analizar y proponer mecanismos de planeación a las Entidades Públicas y su vinculación con el mercado de financiamiento externo, para su participación en la inversión hacia proyectos y programas estratégicos de desarrollo regional.

10. Confirmar el diseño de esquemas de integración que permitan establecer alianzas estratégicas tendientes a incrementar los niveles de inversión, para generar alternativas de desarrollo y crecimiento del Sector Rural y Agroindustrial.

11. Integrar la información y documentación que sea requerida por la Dirección General, a efecto de poder lograr el mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

12. Proporcionar asesoría a las áreas de la Entidad que lo requieran, a fin de contar con la información necesaria para participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los diversos Órganos Colegiados del FOCIR.

13. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas

2. Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos de Inversión

Objetivo

Establecer y dirigir estrategias y vínculos de interacción entre el FOCIR, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como Fondos de Capital y Organizaciones del Sector Privado, a efecto de generar condiciones propicias que motiven la participación de inversionistas en el desarrollo de proyectos productivos de los sectores agroindustrial y rural.

Funciones

1. Proponer y generar acciones a considerar en el proceso de Planeación Estratégica del FOCIR a efecto de implementar un modelo de negocio sustentable e integrado al mercado, que atienda las directrices, estrategias y objetivos definidos en el objeto social de la Entidad.

2. Coordinar acciones para la identificación de nuevas oportunidades de negocio, la instrumentación de nuevos vehículos de inversión, y esquemas de participación público-privada, a efecto de generar la capitalización de proyectos de infraestructura rural y de agronegocios de mediano y largo plazo.

3. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, a efecto de fortalecer alianzas, tanto con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, así como con Organismos Privados, nacionales e internacionales, sobre los rubros de financiamiento objeto de FOCIR.

4. Asegurar la promoción de los productos y servicios ofertados por FOCIR a fondos de capital, sociedades y empresas, con el propósito de atraer potenciales coinversionistas y así difundir la cultura del capital de riesgo en los sectores agroindustrial y rural del país.

5. Coordinar el proceso de negociación con fondos de capital privado y/o empresas interesadas en los productos y servicios que ofrece la Institución para definir los términos y condiciones de participación de FOCIR en posibles inversiones.

6. Coordinar el análisis y estructuración de las propuestas de inversión para su presentación a los órganos de decisión que corresponda.

7. Coordinar la gestión del Due Diligence de los Fondos de Capital y, en su caso, verificar la atención de hallazgos derivados del mismo.

8. Asegurar, en el ámbito de su competencia, la asesoría a las áreas de la Entidad que lo requieran a fin de participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los diversos órganos colegiados del FOCIR.

9. Presentar las propuestas de inversión al Comité Técnico de FOCIR, así como a los órganos de decisión de Fondos, Fideicomisos y/o Sociedades, según corresponda.

10. Asegurar el proceso de formalización de las operaciones que sean autorizadas por los órganos competentes.

11. Diseñar y proponer tratamientos de reestructuración de inversiones al Comité Técnico de FOCIR, así como a los Órganos de Decisión de Fondos, Fideicomisos y/o Sociedades, según corresponda.

12. Diseñar y proponer a los órganos de decisión de FOCIR políticas generales de financiamiento y apoyo a Intermediarios Financieros prospectos de inversión.

13. Elaborar y poner a consideración de las órganos de decisión facultados las propuestas de actualización y/o modificación de las Reglas de Operación de FOCIR para su autorización.

14. Conducir, con apoyo de la Dirección Jurídica, todos aquellos actos que, de acuerdo a su esfera jurídica de actuación, le corresponda emitir, observando el marco regulatorio para la operación y/o administración de proyectos a cargo de la Entidad.

15. Dirigir la instrumentación de productos y programas de atención a los segmentos del mercado objetivo del FOCIR a efecto de ofrecer alternativas de inversión para el desarrollo de proyectos productivos en el Sector Rural y Agroindustrial, así como favorecer la consolidación e integración de cadenas productivas.

16. Concurrir en representación del FOCIR, por designación de la Dirección General o por disposición normativa, a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren los diferentes Órganos Colegiados relativas a la ejecución de inversiones institucionales.

17. Contribuir en la implementación de las directrices en materia de tecnología de la información y comunicación, que sean requeridas para consolidación de los servicios requeridos por los vehículos de inversión destinados al financiamiento del Sector Rural y Agroindustrial, a efecto de proporcionar soporte a los procesos internos de las unidades estratégicas de negocios del FOCIR.

18. Coordinar la elaboración y asegurar la presentación de los informes trimestrales y semestrales relativos al desempeño de los procesos y procedimientos a su cargo.

19. Las demás que le asigne el superior jerárquico y/u otras disposiciones jurídicas.

2.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión

Objetivo

Apoyar en el desarrollo de los procesos y procedimientos relativos al control, registro, guarda y custodia de los bienes e insumos, requeridos por las áreas de la Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos para la consecución de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Funciones

1. Realizar las actividades de organización, control y registro de los archivos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, en soporte convencional o magnético, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

2. Ejecutar las acciones determinadas en el procedimiento de control de inventarios implementado por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con lo finalidad de cubrir las necesidades de abastecimiento de recursos materiales; a efecto de garantizar la consecución de los objetivos institucionales.

3. Apoyar y dar las facilidades para atender las comisiones del personal de la DGA

4. Producir propuestas de programas y planes de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios generales, a efecto de garantizar las óptimas condiciones de la infraestructura del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, para la prestación de servicios.

5. Documentar los registros de resguardo de los bienes muebles, asignados a las áreas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, de conformidad con las disposiciones regulatorias internas determinadas por la Entidad, para la salvaguarda de su patrimonio.

6. Proporcionar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la DGA.

7. Llevar la agenda y control de correspondencia de la DGA.

8. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas

2 .1. Dirección de Inversiones en Fondos de Capital Privado

Objetivo

Desarrollar los procesos y procedimientos, así como implementar estrategias y vínculos de interacción entre el FOCIR y Fondos de Capital Privado, tanto nacionales como internacionales, a efecto de atraer capital y generar condiciones propicias que favorezcan la participación de inversionistas a través de vehículos de inversión orientados a los sectores de agronegocios y/o rural.

Funciones

1. Desarrollar, en el ámbito de sus funciones, los procesos y procedimientos que garanticen la operación de la Entidad, a fin de asegurar la consecución de alcances, objetivos, metas, estrategias y prioridades institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y por los Programas Sectoriales que involucran al sector rural y agroindustrial.

2. Coordinar el diseño e implementación de modelos de negocio que generen las condiciones necesarias para la creación, operación y administración de vehículos de inversión orientados a los sectores agroindustrial y rural en los que FOCIR participe como inversionista minoritario.

3. Diseñar mecanismos de vinculación e interacción con Fondos de Capital Privado, nacionales e internacionales en materia de inversión a emprendimientos en los sectores rural y agroindustrial.

4. Diseñar y proponer a los Organos Colegiados facultados, elementos de política institucional para la implantación del modelo de negocios de la Entidad, a efecto de asegurar la creación, operación y administración de vehículos de inversión orientados al sector objetivo de FOCIR.

5. Coordinar el análisis y dictamen de prospectos (vehículos de inversión) de participación de FOCIR orientados a los sectores agroindustrial y rural.

6. Presentar ante los Órganos de Decisión correspondientes los prospectos (vehículos de inversión) de participación de FOCIR con dictamen favorable.

7. Asesorar a las áreas de la Entidad que lo requieran, a fin de contar con la información necesaria para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los diversos órganos colegiados del FOCIR.

8. Asegurar la elaboración y presentación de informes trimestrales y semestrales relativos al desempeño de las actividades encomendadas a la Dirección que le sean requeridos.

9. Coparticipar en la integración de la información para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad, la cual será sometida a consideración de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

10. Elaborar propuestas de modificación a las Reglas de Operación del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, relativas a los procesos y procedimientos de operación de los fondos de inversión en fondos de capital privados a cargo de la Entidad, para, una vez sancionadas en lo interno, presentar a consideración del Comité Técnico y en su caso, llevar a cabo la instrumentación de las mismas.

11. Colaborar con la Dirección Jurídica en la celebración de actos jurídicos, relativos a la operación y administración de fondos de capital privados, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

12. Elaborar propuestas para el diseño de productos, programas o servicios, relativos a la operación y administración de vehículos de inversión orientados al Sector Rural y Agroindustrialde conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

20. Supervisar la instrumentación del Plan de Promoción de los productos, programas o servicios operados por FOCIR, así como en las estrategias de difusión de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad.

21. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.1.0.1. Coordinación General de Promoción de Proyectos de Inversión en Fondos de Capital

Objetivo

Apoyar al desarrollo de procesos y procedimientos, que favorezcan la atracción de capitales de Fondos de Capital Privado y su inversión en proyectos del Sector Rural y Agroindustrial con el propósito de incrementar su competitividad, integrando un portafolio de productos y servicios adecuados a las necesidades del mercado.

Funciones

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades de promoción, análisis y dictamen de operaciones con Fondos de Inversión, a fin de asegurar la operación del modelo de negocio implementado por FOCIR, y generar las condiciones necesarias para la concurrencia de inversión privada en proyectos del Sector Rural y Agroindustrial.

2. Participar en el diseño e implementación de modelos de negocio que generen las condiciones necesarias para la creación, operación y administración de Fondos de Capital Privado orientados al Sector Rural y Agroindustrial.

3. Consolidar mecanismos de vinculación interinstitucional, a fin de fortalecer alianzas tanto con organismos privados nacionales e internacionales, en materia de financiamiento con capital privado a empresas y sociedades del sector de interés de FOCIR.

4. Auxiliar en el diseño y desarrollo de los procesos, procedimientos y mecanismos de control requeridos para garantizar la implementación de las políticas de gestión de riesgos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

5. Participar en el diseño de la política institucional, relativa al rubro de financiamiento y de apoyo administrativo, requeridos para la implantación del modelo de negocios de la Entidad.

6. Integrar, analizar y evaluar la información de prospectos (vehículos de inversión), proporcionada por los promotores a fin de determinar la conveniencia de invertir de manera minoritaria y temporal en los vehículos de inversión que propongan a FOCIR.

7. Efectuar propuestas para la modificación y/o actualización de Reglas de Operación, procesos y procedimientos, que garanticen la operación y la consecución de alcances, objetivos, metas, estrategias y prioridades institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales que involucran al Sector Rural y Agroindustrial.

8. Contribuir en la elaboración de los informes trimestrales y semestrales, que serán presentados al Comité Técnico de FOCIR así como a las Entidades Fiscalizadoras y aquellas que evalúan el desempeño del Fideicomiso.

9. Integrar y facilitar la información que sea requerida para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad y que será sometida a consideración de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

10. Instrumentar y recopilar la información y documentación que sea requerida por la Dirección Jurídica, a efecto de poder celebrar los actos jurídicos, relativos a la operación y administración de proyectos, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

11. Dar asesoramiento en la elaboración de propuestas para el diseño de productos, programas o servicios, relativos a la operación y administración de proyectos a fin de implementar las acciones que permitan atender las necesidades actuales de la clientela.

12. Aportar en el diseño del Plan de Promoción de los productos, programas o servicios operados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, así como en las estrategias de difusión de los proyectos a cargo de la Entidad.

13. Identificar, calificar y compilar información relevante al contexto global del ecosistema de capital privado y canalizarla a la Gerencia de Proyectos de Desarrollo Sectorial para su distribución periódica a las diferentes unidades administrativas de FOCIR que lo soliciten

14. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.1.0.2. Coordinación General de Estructuración de Inversión en Fondos de Capital

Objetivo

Apoyar al desarrollo de procesos y procedimientos, que favorezcan la atención de procesos de due dilligence, formalización, llamadas de capital y seguimiento a inversiones de capital en Fondos de Capital Privado y su inversión en proyectos del Sector Rural y Agroindustrial con el propósito de incrementar su competitividad, integrando un portafolio de productos y servicios adecuados a las necesidades del mercado.

Funciones

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades de due dilligence, formalización, llamadas de capital y seguimiento a operaciones con Fondos de Inversión, con el fin de asegurar la operación del modelo de negocio implementado por FOCIR.

2. Participar en el diseño e implementación de esquemas que favorezcan los procesos de due dilligence y la mitigación de hallazgos que requieran atención previa a la formalización de inversiones de FOCIR en Fondos de Capital Privado.

3. Participar en el diseño e implementación de esquemas que aseguren la formalización de inversiones de FOCIR en Fondos de Capital Privado.

4. Mantener relación con despachos y proveedores de servicios de due dilligence y formalización de operaciones de FOCIR en Fondos de Capital Privado.

5. Asegurar la recepción de documentos e informes de los Fondos de Capital Privado y participar en el seguimiento a las operaciones que con ellos se mantengan.

6. Elaborar las carpetas de seguimiento a la operación con Fondos de Capital Privado y participar en el análisis conjunto con los Consejeros que FOCIR nombre para cada Fondo en los que mantiene operaciones.

7. Auxiliar en el diseño y desarrollo de los procesos, procedimientos y mecanismos de control requeridos para el seguimiento a las operaciones con Fondos de Capital Privado y garantizar su implementación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

8. Participar en el diseño de la política institucional, relativa al rubro de financiamiento y de apoyo administrativo, requeridos para la implantación del modelo de negocios de la Entidad.

9. Contribuir en la elaboración de los informes trimestrales y semestrales, que serán presentados al Comité Técnico de FOCIR así como a las Entidades Fiscalizadoras y aquellas que evalúan el desempeño del Fideicomiso.

10. Integrar y facilitar la información que sea requerida para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad y que será sometida a consideración de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

11. Instrumentar y recopilar la información y documentación que sea requerida por la Dirección Jurídica, a efecto de poder celebrar los actos jurídicos, relativos a la operación y administración de inversiones en Fondos de Capital Privado, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

12. Dar asesoramiento en la elaboración de informes para el seguimiento a inversiones en Fondos de Capital Privado.

13. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.2. Dirección de Promoción de Banca de Inversión

Objetivo

Desarrollar las estrategias metodologías, políticas, procesos y procedimientos, que aseguren la operación de productos de inversión de capital, a efecto de fortalecer a empresas de los sectores rural y agroindustrial por parte del FOCIR a través de Fondos de Capital Privado, y/u otros intermediarios financieros, de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan la materia.

Funciones

1. Desarrollar, en el ámbito de sus funciones, los procesos y procedimientos que garanticen la operación de la Entidad, a fin de generar condiciones que favorezcan la consecución de alcances, objetivos, metas, estrategias y prioridades institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales que involucran al sector rural y agroindustrial.

2. Analizar y proponer posibles vínculos estratégicos con organizaciones privadas a fin de impulsar el desarrollo de empresas de los sectores rural y agroindustrial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

3. Coordinar estudios de inversión para la operación y/o administración de proyectos de empresas del sector con recursos provenientes de fondos o fidiecomisos de capital privado en apego al marco que regula la esfera jurídica de actuación de la Entidad.

4. Diseñar y proponer estrategias de promoción y vinculación del sector rural y agroindustrial con los diferentes mercados de inversión de capital, respecto de los servicios ofertados por la Entidad.

5. Coordinar el análisis y dictamen de proyectos de participación de FOCIR en empresas del sector agroindustrial y rural y promover ante las diferentes fuentes de fondeo que se tengan identificados, aquellos casos que resulten elegibles para ser sujetos de inversión, verificando que su objeto social corresponda a los sectores de atención de FOCIR.

6. Presentar ante los Órganos de Decisión que correspondan los proyectos de inversión en empresas del sector que hayan obtenido dictamen favorable.

7. Determinar mecanismos de colaboración para el diseño y desarrollo de esquemas, a efecto de establecer alianzas estratégicas de inversión en la agroindustria, con el propósito de favorecer la consolidación e integración de cadenas productivas.

8. Asesorar a las áreas de la Entidad que lo requieran, a fin de contar con la información necesaria para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los diversos Órganos Colegiados del FOCIR.

9. Asegurar la elaboración y presentación de informes trimestrales y semestrales relativos al desempeño de las actividades encomendadas a la Dirección General Adjunta de Promoción de Proyectos de Inversión que le sean requeridos.

10. Colaborar en la elaboración de propuestas de modificación a las Reglas de Operación del FOCIR, relativas a los procesos y procedimientos de operación de los proyectos a cargo de la Entidad las cuales, previa sanción interna, se sometan a consideración del Comité Técnico.

11. Colaborar con la Dirección Jurídica en la celebración de actos jurídicos, relativos a la operación y administración de proyectos de inversión, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

12. Elaborar propuestas para el diseño de productos, programas o servicios orientados al sector agroindustrial en los que FOCIR participe.

13. Supervisar la ejecución del Plan de Promoción de los productos, programas o servicios operados por el FOCIR, así como las estrategias de difusión de los proyectos a cargo de la Entidad.

14. Coadyuvar, con las áreas responsables, en las tareas conducentes al desembolso de las inversiones del FOCIR en aquellas operaciones que hayan sido autorizadas por los Comités que correspondan.

15. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.2.0.1. Coordinación General de Promoción en Banca de Inversión

Objetivo

Apoyar al desarrollo de procesos y procedimientos, que favorezcan la atracción de solicitudes de servicios de Banca de Inversión que requieren empresas de los sectores rural y agroindustrial para conseguir capital para el fortalecimiento de sus proyectos de inversión a través de Fondos de Capital Privado u otros intermediarios financieros.

Funciones

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades conducentes que permitan asegurar servicios de Banca de Inversión a empresas de los sectores rural y agroindustrial que permitan generar las condiciones necesarias para la concurrencia de inversión privada en sus proyectos.

2. Participar en el diseño e implementación de modelos de análisis y evaluación de proyectos de inversión en empresas de los sectores rural y agroindustrial.

3. Consolidar mecanismos de vinculación interinstitucional, a fin de fortalecer alianzas tanto con organismos privados nacionales e internacionales, en materia de financiamiento a empresas y sociedades del sector de interés de FOCIR.

4. Auxiliar en el diseño y desarrollo de los procesos, procedimientos y mecanismos de control requeridos para garantizar la integración de expedientes que permitan evaluar la viabilidad técnica, financiera y corporativa de proyectos y empresas de los sectores de interés de FOCIR.

5. Participar en el diseño de la política institucional, relativa al rubro de Banca de Inversión requeridos para la implantación del modelo de negocios de la Entidad, a efecto de garantizar el análisis y evaluación de los proyectos que requieren de capital privado en sus emprendimientos.

6. Examinar, analizar y evaluar la información de proyectos y programas proporcionada por los promotores del proyectos en cuestión, a fin de determinar la conveniencia de ser invertidos por Fondos de Capital n apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

7. Integrar, analizar y evaluar la información de proyectos y programas proporcionada por empresas del sector a fin de determinar la factibilidad de proponer a distintas fuentes de financiamiento su posible capitalización.

8. Efectuar propuestas para la modificación y/o actualización de Reglas de Operación, procesos y procedimientos, que garanticen la operación y la consecución de alcances, objetivos, metas, estrategias y prioridades institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales que involucran al sector rural y agroindustrial.

9. Contribuir en la elaboración de los informes trimestrales y semestrales, que serán presentados al Comité Técnico de FOCIR así como a las Entidades Fiscalizadoras y aquellas que evalúan el desempeño del Fideicomiso, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos.

10. Integrar, facilitar y supervisar la información que sea requerida para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad y que será sometida a consideración de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

11. Instrumentar y recopilar la información y documentación que sea requerida por la Dirección Jurídica, a efecto de poder celebrar los actos jurídicos, relativos a la operación y administración de proyectos , en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

12. Dar asesoramiento en la elaboración de propuestas para el diseño de productos, programas o servicios, relativos al análisis y evaluación técnica, financiera y corporativa de empresas a fin de implementar las acciones que permitan que fuentes de capital inviertan en ellas.

13. Aportar en el diseño del Plan de Promoción de los productos, programas o servicios operados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, así como en las estrategias de difusión de los proyectos a cargo de la Entidad.

14. Identificar, calificar y compilar información relevante al contexto global de los sectores rural y agroindustrial y canalizarla a la Gerencia de Proyectos de Desarrollo Sectorial para su distribución periódica a las diferentes unidades administrativas de FOCIR que lo soliciten.

15. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.2.0.2. Coordinación General de Estructuración en Banca de Inversión

Objetivo

Apoyar al desarrollo de procesos y procedimientos, que favorezcan la operación de inversiones en empresas de los sectores rural y agroindustrial a través de Fondos, Fideicomisos u otros intermediarios financieros.

Funciones

1. Colaborar en el desarrollo de las actividades conducentes que permitan asegurar la eficiente operación de inversiones en proyectos de empresas de los sectores rural y agroindustrial.

2. Participar en el diseño e implementación de modelos y esquemas de operación de la inversión en empresas de los sectores rural y agroindustrial.

3. Consolidar mecanismos de vinculación interinstitucional, a fin de fortalecer los procesos que aseguren la operación de las inversiones en empresas y sociedades del sector de interés de FOCIR.

4. Auxiliar en el diseño y desarrollo de los procesos, procedimientos y mecanismos de control requeridos para garantizar la integración de expedientes que permitan la operación de inversiones en empresas de los sectores de interés de FOCIR.

5. Participar en el diseño de la política institucional, relativa al rubro de Banca de Inversión requeridos para la implantación del modelo de negocios de la Entidad, a efecto de garantizar el análisis y evaluación de los proyectos que requieren de capital privado en sus emprendimientos.

6. Asegurar la emisión de Cartas de Términos y Condiciones de Proyectos de Inversión en empresas de los sectores rural y agroindustrial cuando esto aplique.

7. Coordinar los trabajos de due dilligence y participar en la mitigación de hallazgos en forma previa a la formalización de las operaciones de inversión en empresas de los sectores rural y agroindustrial.

8. Integrar las carpetas de proyectos de inversión con la documentación requerida para su entrega a los General Partners que partiipan en la operación.

9. Efectuar propuestas para la modificación y/o actualización de Reglas de Operación, procesos y procedimientos, que garanticen la operación y la consecución de alcances, objetivos, metas, estrategias y prioridades institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales que involucran al sector rural y agroindustrial.

10. Contribuir en la elaboración de los informes trimestrales y semestrales, que serán presentados al Comité Técnico de FOCIR así como a las Entidades Fiscalizadoras y aquellas que evalúan el desempeño del Fideicomiso, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos.

11. Integrar, facilitar y supervisar la información que sea requerida para la formulación de la Cuenta Pública de la Entidad y que será sometida a consideración de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

12. Instrumentar y recopilar la información y documentación que sea requerida por la Dirección Jurídica, a efecto de poder celebrar los actos jurídicos, relativos a la operación y administración de proyectos , en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

13. Dar asesoramiento en la elaboración de propuestas para el diseño esquemas de operación de inversiones a fin de implementar las acciones que permitan que fuentes de capital inviertan en en empresas de los sectores rural y agroindustrial.

14. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

2.0.1. Gerencia de Proyectos de Desarrollo Sectorial

Objetivo

Asegurar la eficiente administración y funcionamiento de todas las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Promoción de Proyectos de Inversión a través del establecimiento de esquemas de control, asignación y seguimiento de atención y asesoría a Fondos, Fideicomisos y Sociedades que solicitan la participación de FOCIR en iniciativas de inversión, hasta la resolución de cada caso, así como establecer, administrar, controlar y resguardar las bases de datos y expedientes de la DGA.

Funciones

1. Proporcionar información sobre los productos y servicios que FOCIR ofrece y orientar sobre la documentación y requisitos necesarios para atender solicitudes de apoyo así como revisar la correcta integración de solicitudes.

2. Verificar la elegibilidad de los proyectos de inversión de conformidad con el objeto del FOCIR, en su caso, entrevistar a los solicitantes para orientarlos y dirigirlos al área correspondiente.

3. Llevar el pipe line de solicitudes de inversión y asignar los expedientes a las Direcciones que conforman la DGA para su análisis y dictamen, equilibrando la distribución de las cargas de trabajo para asegurar una eficiente y expedita atención.

4. Verificar los avances en la atención de las solicitudes, identificando aquellas que por dictamen favorable deban continuar el proceso hasta su presentación a los órganos de decisión.

5. Participar en grupos colegiados de análisis de proyectos y/o de oportunidades de inversión.

6. Integrar los expedientes de trámite de aquellos casos que reciben la autorización de los órganos facultados para su entrega a la unidad responsable del seguimiento.

7. Establecer las actividades de seguimiento a la operación con Fondos y Fideicomisos.

8. Atender llamadas de los promotores de los proyectos de inversión y asegurar la comunicación, en su momento de los resultados del análisis y dictamen.

9. Establecer, administrar, controlar y resguardar los expedientes de la Dirección General Adjunta.

10. Integrar la información que requieren las diferentes Entidades controladoras y atender su entrega periódica en tiempo y forma así como las solicitudes de información que presenten las diferentes unidades administrativas del FOCIR.

11. Coordinar la programación de metas de operación y presupuestos de la Dirección General Adjunta y dar seguimiento a las metas y presupuestos.

12. Establecer vínculos de contacto y gestión con intermediarios financieros, entidades públicas y privadas y fuentes de información que resulten útiles para el desarrollo de las actividades de la DGA.

13. Evaluar, captar y procesar información relevante al contexto global sectorial de los proyectos de los sectores agroindustrial y rural para distribuir periódicamente a las diferentes unidades administrativas de FOCIR que lo soliciten.

14. Participar en la elaboración de propuestas estratégicas en materia de promoción y vinculación del sector rural y agroindustrial con los diferentes mercados de inversión de capital, respecto a los servicios ofertados por la Entidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

15. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

3. Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital

Objetivo

Coordinar la formalización, el seguimiento y la desinversión de las inversiones realizadas a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de fomentar y

promover el desarrollo de la capitalización del sector rural y agroindustrial mediante inversión de capital de manera temporal y minoritaria.

Funciones

1. Contribuir en la planeación estratégica del FOCIR, a efecto de generar acciones para la implementación de un modelo de negocio integrado al mercado, teniendo como base de sustentabilidad las directrices, estrategias y objetivos del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, para incrementar la inversión por conducto de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital e impulsar el desarrollo del sector rural y agroindustrial.

2. Proveer la información necesaria sobre las inversiones realizadas en los Intermediarios financieros de Inversión de Capital en los que participa FOCIR como inversionista con la finalidad de presentarlas a las sesiones del Comité Técnico del FOCIR.

3. Determinar los procesos de evaluación de las estrategias financieras, áreas de oportunidad, mejora y riesgos de negocio, de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, que se puedan presentar, en apego a las directrices establecidas para la operación del FOCIR.

4. Contribuir en la elaboración de propuestas y diseño de nuevos vehículos de inversión, con el propósito de diversificar las inversiones de FOCIR.

5. Proponer mecanismos y estrategias a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe FOCIR, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de las políticas de inversión.

6. Contribuir en la elaboración de propuestas y diseño de nuevos vehículos de inversión, con el propósito de diversificar las inversiones de FOCIR.

7. Coordinar la prestación de servicios a Terceros, a fin de dar cumplimiento a los términos del contrato de prestación de servicios que se celebre.

8. Coordinar la integración de la información cuando sea requerida por los órganos de fiscalización; así como de las demás dependencias del sector, a efecto de dar respuesta a los requerimientos formulados a FOCIR, en lo referente a las inversiones realizadas en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital que le correspondan.

9. Proponer el presupuesto anual de desinversiones de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital con el fin de mantener el patrimonio de FOCIR.

10. Conducir el otorgamiento de asesoría corporativa a los clientes e inversionistas, involucrados en los programas y proyectos administrados por el FOCIR a fin de buscar cumplir con los objetivos de la Entidad.

11. Asegurar la disponibilidad del flujo de información entre los usuarios, respecto a la evolución de los programas operados y/o administrados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de identificar áreas de oportunidad y mejora a considerar en la toma de decisiones y evaluar potenciales ajustes a los mismos.

12. Coordinar los procesos de recuperación de las inversiones realizadas por el FOCIR a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de cumplir con las disposiciones legales aplicables a dicho Intermediario Financiero.

13. Promover las actividades de fomento en la implementación de las prácticas de gobierno corporativo a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital con la finalidad de que los Intermediarios las apliquen en las inversiones que realizan.

14. Coordinar la estrategia jurídica de formalización de las inversiones realizadas con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales que le sean aplicables a dichos Intermediarios Financieros y a la operación de que se trate.

15. Contribuir en la integración de los lineamientos para la conformación de la política institucional relativa a la administración y desarrollo del personal, así como de los indicadores de desempeño correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral definidas en el Reglamento Interior de Trabajo y demás ordenamientos legales en materia de política salarial, capacitación y efectividad gerencial.

16. Participar, en su caso, en cumplimiento de las instrucciones de la Dirección General o bien en cumplimiento de disposiciones normativas aplicables, en los diferentes cuerpos colegiados de las empresas en las que los Intermediarios participen, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables y al contrato de prestación de servicios que se celebre.

17. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable, así como las que se deriven de las áreas de responsabilidad bajo su dirección.

3.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión

Objetivo

Apoyar en el desarrollo de los procesos y procedimientos relativos al control, registro, guarda y custodia de los bienes e insumos, requeridos por las áreas de la Dirección

General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital para la consecución de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Funciones

1. Recibir, atender y responder los requerimientos realizados a la DGA a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia interna y externa.

2. Realizar las actividades de organización, control y registro de los expedientes del archivo de Trámite de la DGA, en soporte convencional o magnético, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

3. Procesar y registrar información mediante la actualización de archivos electrónicos de los asuntos de la DGA.

4. Redactar y revisar los oficios, escritos, presentaciones u otros documentos que opere la DGA.

5. Llevar el registro y control de los bienes asignados a la DGA para el cumplimiento de sus funciones y en su caso, requerir los servicios de mantenimiento y de servicios generales correspondientes.

6. Solicitar periódicamente los insumos de oficina que se requieran para el funcionamiento de la DGA.

7. Apoyar en la logística y preparación de los materiales que se requieran en las reuniones con grupos de trabajo y comités en los que participa la DGA.

8. Llevar la agenda y el control de gestión de la DGA.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

3.1. Dirección de Seguimiento de Inversiones

Objetivo

Desarrollar las estrategias para el seguimiento de las inversiones que realiza FOCIR, a través de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de detonar la inversión productiva en el sector rural y agroindustrial.

Funciones

1. Proponer directrices en materia de planeación estratégica, a efecto de que sean incorporadas a las estrategias generales del FOCIR, a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

2. Coordinar las estrategias de administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de proteger los intereses de la Entidad.

3. Instrumentar los procesos de evaluación de las estrategias financieras, áreas de oportunidad, mejora y riesgos de negocio, de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, que se puedan presentar, en apego a las directrices establecidas para la operación del FOCIR.

4. Participar en la elaboración de propuestas y diseño de nuevos vehículos de inversión de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan la materia, con el propósito de concretar las inversiones de FOCIR.

5. Autorizar la valuación de las inversiones de capital en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participa la Entidad con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento en sus políticas de inversión.

6. Colaborar en la prestación de servicios a Terceros por parte de FOCIR, a fin de que cumpla con las disposiciones contractuales que le resulten aplicables.

7. Conducir la integración de la información que, en su caso, sea requerida por los órganos de fiscalización, así como de las demás autoridades del sector, a efecto de dar respuesta a los requerimientos formulados a FOCIR en el ámbito de su competencia.

8. Coadyuvar con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en el análisis de la elaboración del presupuesto relacionado con las desinversiones anuales, con el fin de vigilar los intereses de FOCIR.

9. Gestionar la integración de la información corporativa y financiera en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que invierte FOCIR, con el propósito de evaluar los resultados obtenidos de conformidad con la normatividad aplicable.

10. Conducir el procedimiento de desembolso de los recursos de FOCIR por concepto de Llamadas de Capital, por parte de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a efecto de cumplir con lo convenido en los contratos y/o convenios que correspondan.

11. Coadyuvar en la integración de la información financiera generada por las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión

de Capital, a fin de analizar y evaluar los resultados obtenidos y detectar áreas de oportunidad que sean acordes con los objetivos de FOCIR.

12. Colaborar en los procesos de recuperación de las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con el propósito de cumplir con las disposiciones legales aplicables

13. Participar, por instrucciones del superior jerárquico que corresponda, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en donde FOCIR realiza sus inversiones, con la finalidad de conocer el estatus de las mismas.

14. Las demás que le asigne su superior jerárquico y las que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

3.1.1. Gerencia de Administración y Planeación Financiera de Portafolios de Inversión

Objetivo

Coordinar las actividades de gestión para el seguimiento de la administración y planeación financiera de las inversiones realizadas por FOCIR, a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de vigilar los intereses de la Entidad.

Funciones

1. Contribuir con las estrategias de administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de dar seguimiento a dichas inversiones.

2. Supervisar los temas contables relacionados con el seguimiento de la operación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la materia.

3. Coordinar la elaboración de los reportes contables y financieros, relacionados con la operación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

4. Promover las acciones necesarias para que FOCIR, en su caso, lleve a cabo la prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a dicha prestación de servicios

5. Supervisar la integración de los reportes e informes periódicos a presentar a las dependencias del sector, para dar atención a los requerimientos formulados a FOCIR, en lo referente a sus inversiones realizadas en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

6. Presentar el análisis relacionado con el presupuesto de las desinversiones anuales, con la finalidad de coadyuvar con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital y colaborar en la protección del patrimonio de FOCIR.

7. Verificar la integración de la información corporativa y financiera generada de las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de evaluar los resultados obtenidos de conformidad con la normatividad aplicable.

8. Coordinar, en su caso, el procedimiento de desembolso de los recursos de FOCIR por concepto de Llamadas de Capital, por parte de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a efecto de cumplir con lo convenido en los contratos y/o convenios que correspondan.

9. Fomentar, en su caso, la implementación de mecanismos de control en los intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que FOCIR participa, a fin de reducir la exposición a riesgos inherentes a la actividad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

10. Participar, por instrucciones del superior jerárquico que corresponda, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de dar seguimiento a las inversiones de FOCIR.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.1.0.1. Coordinación Ejecutiva de Planeación Financiera de los Portafolios de Inversión

Objetivo

Contribuir en las actividades de gestión para la administración y el seguimiento de las inversiones en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, así como generar y proporcionar la información contable financiera de los mismos, coadyuvando al cumplimiento de su presentación e interpretación, de acuerdo con lo establecido en la normativa que aplique.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de las estrategias de administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR, a través de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

2. Administrar y realizar los temas contables relacionados con la operación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente

3. Ejecutar las acciones de administración de las inversiones realizadas para que FOCIR, en su caso, lleve a cabo la prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a dicha prestación de servicios.

4. Elaborar e integrar los reportes e informes requeridos por las dependencias del sector, de manera periódica, a efecto de dar respuesta a los requerimientos formulados a FOCIR, en lo referente a las inversiones realizadas en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

5. Contribuir en la actualización e integración de los expedientes de los proyectos invertidos, a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa que aplique.

6. Participar, por instrucciones del superior jerárquico que corresponda, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de dar seguimiento a las inversiones de FOCIR.

7. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Seguimiento de Portafolios de Inversión

Objetivo

Contribuir en las actividades de gestión para la administración y el seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR, a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Funciones

1. Documentar las actividades de las estrategias de administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.
2. Analizar y dar seguimiento a las inversiones realizadas para que FOCIR, en su caso, lleve a cabo la prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a dicha prestación de servicios.

3. Integrar la información corporativa y financiera generada de las inversiones realizadas por FOCIR a través de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de evaluar los resultados obtenidos.

4. Integrar y custodiar los expedientes de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa que aplique.

5. Coadyuvar en el procedimiento de desembolso de recursos, por concepto de Llamada de Capital en los portafolios de inversión, así como el seguimiento a la cobranza, a efecto de cumplir con lo estipulado en los contratos y/o convenios de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

6. Participar, por instrucciones del superior jerárquico que corresponda, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de dar seguimiento a las inversiones de FOCIR.

7. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.2. Gerencia de Administración y Vinculación de Portafolios de Inversión

Objetivo

Orientar las actividades de gestión para la administración de las inversiones realizadas por FOCIR, a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital y supervisar la atención de auditorías realizadas por órganos fiscalizadores, así como la interacción con inversionistas y Terceros involucrados, a fin de detonar la inversión productiva en el sector rural y agroindustrial.

Funciones

1. Proponer las acciones para optimizar las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Entidad.

2. Proponer la información de los reportes contables y financieros relacionados con la operación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente.

3. Promover las acciones necesarias para que FOCIR, en su caso, lleve a cabo la prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a dicha prestación de servicios.

4. Vigilar la integración de la información corporativa y financiera generada de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de evaluar los resultados obtenidos.

5. Emitir propuestas para el análisis en la elaboración del presupuesto para las desinversiones anuales, con la finalidad de coadyuvar con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en la protección de los intereses de la Entidad.

6. Contribuir en la integración de los reportes e informes requeridos por las dependencias del sector de manera periódica, a efecto atender los requerimientos formulados a FOCIR, en lo referente a las inversiones realizadas en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

7. Supervisar la ejecución del procedimiento del desembolso de recursos de FOCIR por concepto de Llamadas de Capital por parte de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a efecto de cumplir con lo estipulado en los contratos y/o convenios correspondientes

8. Contribuir en la implementación de mecanismos de control en los intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que FOCIR participa, a efecto de reducir la exposición a los riesgos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

9. Proporcionar la información que se requiera para su presentación al Órgano de fiscalización de la Entidad, así como de otras autoridades competentes, a efecto de dar atención a los requerimientos formulados a FOCIR en el ámbito de su competencia.

10. Participar, por instrucciones del superior jerárquico, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en donde FOCIR realiza sus inversiones, a fin de dar seguimiento a las acciones que, en su caso, se lleven a cabo por dichos Intermediarios Financieros.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.2.0.1. Coordinación Ejecutiva de Proyectos y Administración de Portafolios de Inversión

Objetivo

Realizar el proceso para la administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR, a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de acuerdo con la normativa aplicable.

Funciones

1. Analizar e integrar la información para el desarrollo e implementación de la gestión y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

2. Integrar la información estratégica de las inversiones realizadas para que FOCIR, en su caso, lleve a cabo la prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a dicha prestación de servicios.

3. Prestar servicios en proyectos de inversión en caso de que FOCIR preste servicios a Terceros, así como participar en los procesos de negociación para las desinversiones de dichos proyectos, en el marco del contrato de servicios y las disposiciones aplicables.

4. Revisar y organizar la información corporativa y financiera generada de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de evaluar los resultados obtenidos.

5. Procesar y custodiar los expedientes de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con lo establecido en la normativa que aplique.

6. Contribuir en la actualización e integración de los expedientes de los Fondos de Capital Privado, de conformidad con lo establecido en la normativa que aplique.

7. Ejecutar el procedimiento de desembolso de recursos, por concepto de Llamadas de Capital de cada proyecto invertido en los portafolios de inversión, así como el seguimiento a la cobranza de pagos de dichos proyectos de inversión, a efecto de cumplir con lo estipulado en los contratos y/o convenios de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

8. Participar, por instrucciones del superior jerárquico, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en donde FOCIR realiza sus inversiones, a fin de dar seguimiento a las acciones que, en su caso, se lleven a cabo por dichos Intermediarios Financieros.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.2.0.2. Coordinación Ejecutiva de Vinculación con los Portafolios de Inversión

Objetivo

Integrar la información especializada para la administración y el seguimiento de los portafolios de inversión a través de Intermediarios Financieros de Inversión de Capital y para los diferentes órganos de fiscalización, de conformidad con la normativa aplicable.

Funciones

1. Gestionar la obtención de la información especializada para la integración de reportes necesarios para la toma de decisiones en la administración y seguimiento de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital.

2. Atender y documentar el programa de auditorías institucionales, requeridas a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital.

3. Recabar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a los requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados al FOCIR (Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital).

4. Generar e integrar los informes de los Fondos de Capital Privado, en los que invierte FOCIR para su presentación en las sesiones de sus Órganos Colegiados.

5. Actualizar e integrar los expedientes de los Fondos de Capital Privado, de conformidad con lo establecido en la normativa que aplique.

6. Integrar los programas de trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital y elaborar los reportes correspondientes de conformidad con la normatividad establecida.

7. Participar, por instrucciones del superior jerárquico, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en donde FOCIR realiza sus inversiones, a fin de dar seguimiento a las acciones que, en su caso, se lleven a cabo por dichos Intermediarios Financieros.

8. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.1.3. Gerencia de Análisis Financiero, Operativo y Desinversión

Objetivo

Coordinar el análisis financiero y operativo de las inversiones realizadas por FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a efecto de evaluar y calificar las mismas y proponer las acciones que correspondan para su adecuada administración.

Funciones

1. Asesorar en la elaboración de estrategias relacionadas con los servicios a Terceros que, en su caso, preste la Entidad a fin de dar cumplimiento a los compromisos derivados de dicha prestación de servicios.

2. Gestionar la integración de la información financiera de las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de analizar y evaluar los resultados obtenidos y detectar áreas de oportunidad que sean acordes con los objetivos de la Entidad.

3. Coordinar la valuación de las inversiones de capital en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participa la Entidad con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento en sus inversiones.

4. Participar en las acciones que FOCIR, en su caso, lleve a cabo por prestación de servicios a Terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia.

5. Promover la integración de la información financiera, su evolución y la valuación de las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, a fin de atender los requerimientos de la misma al interior de la Entidad, así como de los órganos fiscalizadores y autoridades competentes.

6. Coadyuvar en la integración y en el análisis del presupuesto anual de las desinversiones de FOCIR, realizadas en los Intermediarios Financieros, con la finalidad de procurar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Coadyuvar en la actualización de los expedientes de inversión, con especial atención en la documentación operativa, técnica y en su caso legal, de las desinversiones que se realizan en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en los que participa FOCIR, en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas que les resulten aplicables.

8. Asesorar en los procesos de evaluación de las estrategias financieras, áreas de oportunidad, mejora y riesgos de negocio, de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, que se puedan presentar, en apego a las directrices establecidas para la operación del FOCIR.

9. Intervenir en los procesos de recuperación de las inversiones realizadas por FOCIR, en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, con el propósito de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

10. Participar, por instrucciones del superior jerárquico, en los Comités Técnicos de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en donde FOCIR realiza sus inversiones, con la finalidad de procurar el seguimiento de dichas inversiones.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.2. Dirección Corporativa

Objetivo

Diseñar las estrategias para la formalización de los contratos y/o convenios que celebre FOCIR con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participa como inversionista y asesorar en sus participaciones a las diferentes áreas de la Entidad que se encuentren relacionadas con dichos intermediarios, con el propósito de incorporar las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Funciones

1. Coordinar la implementación de mecanismos de control a efecto de reducir la exposición a los riesgos en las inversiones que realice FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

2. Contribuir, en caso de que FOCIR preste el servicio como administrador y cuando así lo soliciten los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en la ejecución de las instrucciones que emitan sus órganos de decisión, con la finalidad de dar cumplimiento al contrato de prestación de servicios celebrado.

3. Asesorar a los empresarios, órganos corporativos y gobiernos, en sus diferentes ordenes, en la constitución de fondos de inversión, así como Sociedades Anónimas y Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión, a efecto de promover los beneficios de utilizar estas figuras asociativas.

4. Asesorar a los inversionistas del sector público o privado que participan en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital y en los que intervenga FOCIR, en aspectos corporativos, fiscales, agrarios, ambientales, propiedad industrial, etc., para promover el desarrollo de los intermediarios, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Asistir en su caso, a las personas que, representen a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en asambleas de accionistas, consejos de administración y cualquier otro órgano colegiado de las empresas en las que el Intermediario Financiero de Inversión de Capital participe como accionista, en términos de las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

6. Dirigir la ejecución de las inversiones y desinversiones autorizadas por los órganos de decisión de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que

participa FOCIR, que sean solicitados por las diferentes instancias de la Entidad, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables y al contrato de prestación de servicios celebrado.

7. Supervisar la promoción de mejores prácticas corporativas en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital para su implementación en los proyectos en que son participantes y de conformidad con las disposiciones establecidas.

8. Coadyuvar en la estructuración de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe FOCIR con la finalidad cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

9. Participar en su representación y a petición de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en los cuerpos colegiados de los que formen parte, en cumplimiento de los términos del contrato de prestación de servicios celebrado.

10. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.2.1. Gerencia Corporativa

Objetivo

Formalizar la participación de FOCIR en los Intermediarios Financiero de Inversión de Capital en los que invierta, así como, fomentar la implementación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo ya sea al interior de la Entidad o en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que FOCIR participa, a efecto de crear un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas para favorecer las inversiones.

Funciones

1. Apoyar en la implementación de mecanismos de control a efecto de reducir la exposición a los riesgos en las inversiones que realice la Entidad y en los intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que FOCIR participa, a efecto de reducir la exposición a los riesgos en dichas inversiones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

2. Colaborar con los Grupos Internos de Seguimiento en las inversiones que realice FOCIR en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital de conformidad a la normatividad aplicable.

3. Apoyar en materia corporativa, fiscal, agraria, ambiental, propiedad industrial, etcétera a los inversionistas que participan en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que forma parte FOCIR, con el propósito de promover el desarrollo de dichos Intermediarios Financieros.

4. Apoyar en la implementación de mejores prácticas corporativas al interior de la Entidad y en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participa FOCIR, en los términos del contrato de prestación de servicios celebrado y de los fines institucionales.

5. Atender los requerimientos de información realizados por órganos fiscalizadores, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma.

6. Promover con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, la constitución de fondos de inversión, así como Sociedades Anónimas y Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión, con el propósito de mostrar los beneficios de adoptar estas figuras asociativas.

7. Promover la asistencia técnica a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe FOCIR, para que éstos a su vez la recomienden dentro de las empresas en las que participen, lo anterior en términos de su contrato constitutivo y de sus Reglas de Operación.

8. Promover una cultura de gobierno corporativo en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital a efecto de que éstos, a través de sus órganos de decisión, autoricen su implementación en los proyectos en los que participen.

9. Integrar la información de atención a las solicitudes o requerimientos para la DGA, así como los reportes periódicos de los temas relacionados con Transparencia y Acceso a la Información en el marco de las disposiciones en la materia.

10. Participar a petición de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en los cuerpos colegiados de los que estos formen parte, en cumplimiento de los términos del contrato de prestación de servicios celebrado.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.2.1.0.1. Coordinación Ejecutiva Corporativa

Objetivo

Apoyar a los servidores públicos de FOCIR que asistan a los órganos de decisión de los diversos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe, así como en las consultas legales realizadas por parte de las diversas áreas de FOCIR relacionadas con su participación en los diversos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en términos de las disposiciones legales aplicables y de los contratos de prestación de servicios que se celebrados.

Funciones

1. Apoyar a los servidores públicos de FOCIR que participen en los órganos de decisión de los diversos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe y fungir como enlace con los demás miembros de dichos órganos de decisión.

2. Asesorar a las áreas de la Entidad que lo requieran sobre las consultas realizadas a la Dirección Corporativa conforme al marco legal administrativo establecido.

3. Controlar la organización, clasificación, manejo, guarda y registro de los expedientes de la Dirección Corporativa en soporte convencional o magnético de conformidad con la ley en la materia.

4. Recabar la información de la Dirección Corporativa, que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de proporcionarla en los términos establecidos.

5. Asistir a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que FOCIR preste servicios como administrador, en la elaboración de convocatorias, actas y desarrollo de sesiones de sus órganos colegiados en términos del contrato de prestación de servicios celebrado.

6. Elaborar los proyectos de contratos y/o convenios que autoricen los órganos de decisión de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital que pretendan adquirir o prestar bienes o servicios, en términos de las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

7. Ejecutar la logística de comunicación entre los miembros de los diferentes órganos de decisión de los distintos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital a los que FOCIR preste servicios como administrador, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

8. Participar en representación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital que así lo soliciten, en los diferentes órganos de decisión en los que intervienen, con la finalidad de dar cumplimiento a los términos del contrato de prestación de servicios celebrado.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

3.2.1.0.2. Coordinación Ejecutiva de Formalización de Inversiones y Desinversiones

Objetivo

Intervenir en la formalización de inversiones y desinversiones en las que FOCIR participe con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en el seguimiento corporativo y documental a las inversiones, así como, en la estructuración de Fideicomisos constituidos por particulares y apoyar a Intermediarios Financieros de Inversión de Capital dando cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y al contrato de prestación de servicios celebrado.

Funciones

1. Elaborar las propuestas de contratos y/o convenios para la estructuración de fideicomisos a los que FOCIR, se adhiera, administre u opere y para formalizar las inversiones y desinversiones en los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en el marco de las disposiciones establecidas.

2. Elaborar en caso de que FOCIR preste el servicio como administrador las propuestas de los diferentes documentos legales para la formalización de las inversiones y desinversiones autorizadas por los órganos de decisión de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital, en términos de las disposiciones legales aplicables y de los contratos de prestación de servicios celebrados.

3. Actualizar los expedientes de los diversos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participa FOCIR y de los expedientes relativos a las inversiones y a las desinversiones con el propósito de realizar los reportes de información correspondientes.

4. Atender los requerimientos y solicitudes efectuadas por los fiduciarios y a los fiduciarios de aquellos Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los que participe FOCIR, y en los que este último opere como administrador, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

5. Verificar el cumplimiento de los términos y condiciones contractuales, con los fideicomisos a los que FOCIR se adhiera, administre u opere, así como de los documentos de inversión y desinversión celebrados por FOCIR con los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital de conformidad con las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

6. Asesorar a los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital en los términos en que queden redactadas las Actas de Asamblea y/o resoluciones de desinversión, en caso de que FOCIR preste servicios como administrador, en términos de las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

7. Preparar en su caso, la información para la constitución de fondos de inversión, Sociedades Anónimas y Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión, así como de los beneficios de adoptar estas figuras legales, para asesorar a los empresarios, órganos corporativos y gobiernos en sus diferentes órdenes.

8. Proporcionar información de aspectos corporativos, fiscales, agrarios, ambientales, propiedad industrial, etcétera, en los casos en que FOCIR preste servicios como administrador, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y del contrato de prestación de servicios celebrado.

9. Asesorar a las diversas áreas de FOCIR, que requieran apoyo de carácter corporativo, fiscal, laboral, administrativo, etcétera.

10. Participar, en caso de que FOCIR preste servicios como administrador, en representación de los Intermediarios Financieros de Inversión de Capital que así lo soliciten, en los diferentes órganos de decisión en los que intervienen, con la finalidad de dar cumplimiento a los términos del contrato de prestación de servicios celebrado.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico de acuerdo con la normativa aplicable.

4. Dirección General Adjunta de Operación y Programas Sectoriales

Objetivo

Desarrollar e implementar los procesos para la administración, control y seguimiento de programas que opera directamente el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de propiciar la inversión productiva en el sector y en sectores distintos al rural, a través de recursos propios o de los provistos en el marco de actuación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como al amparo de los Convenios celebrados con estas instancias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Funciones

1. Colaborar en el desarrollo del proceso de planeación estratégica del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de generar las acciones a considerar para la implementación de un modelo de negocio integrado al mercado, teniendo como base de sustentabilidad las directrices, estrategias y objetivos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, a efecto de impulsar proyectos que fortalezcan el sector rural.

2. Establecer las estrategias para la administración de los programas y proyectos que opere directamente el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de propiciar inversiones productivas en el sector rural.

3. Determinar las acciones necesarias para la implementación de los lineamientos emitidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativos a la administración y operación de programas, a fin de realizar propuestas para la modificación y/o actualización de los procesos y procedimientos, correspondientes a la reestructuración de y seguimiento de las inversiones realizadas por las Unidades de Negocio del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

4. Aprobar las operaciones de administración de los recursos consignados a los programas que opera el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a través de las Unidades de Negocio, así como las operaciones de cobertura y reestructuración de deuda, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Crear los esquemas de financiamiento dirigidos al sector agroindustrial, de conformidad con los recursos financieros de que dispone la Entidad, para la consecución de los objetivos institucionales.

6. Autorizar los presupuestos y programas de acción de las áreas adscritas a la Dirección General Adjunta, a efecto de integrar la información generada, al plan estratégico del Fondo de Capitalización de Inversión del Sector Rural, a efecto de asegurar el cumplimiento de objetivos y metas durante la operación de programas y proyectos a cargo de la Entidad.

7. Participar en el proceso de negociación, para definir los términos de participación del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, relativos a la operación y/o administración de programas de los clientes, y determinar la posición jurídica-administrativa de la Entidad.

8. Asegurar la disponibilidad del flujo de información entre los usuarios, respecto a la evolución de los programas operados y/o administrados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de identificar áreas de oportunidad y mejora a considerar en la toma de decisiones y evaluar potenciales ajustes a los mismos.

9. Contribuir en el diseño de los mecanismos que permitan la consolidación de Alianzas Estratégicas con organismos e instituciones que posean información relevante y que a criterio de la entidad considere oportuna para reforzar y complementar la estrategia institucional, así como con las áreas del FOCIR involucradas en supervisión y vigilancia de los proyectos a fin de lograr la consecución de los objetivos institucionales.

10. Generar propuestas a las unidades de negocio del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, relativas a los procesos de contratación de servicios externos, a efecto de asegurar la operación de la Entidad.

11. Concurrir en representación del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, por designación de la Dirección General o por disposición normativa, en las sesiones ordinarias y extraordinarias, que celebren los diferentes Órganos Colegiados, relativas a la ejecución de inversiones institucionales u otras asignadas por la Dirección General.

12. Coordinar como responsable, por designación de la Dirección General, las acciones relativas al procedimiento de guarda, registro, control y custodia del acervo archivístico del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan la materia.

13. Dirigir, por designación de la Dirección General, el Comité de Transparencia y vigilar que se dé cumplimiento en el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14. Concurrir en la integración de los lineamientos para la conformación de la política institucional relativa a la administración y desarrollo del personal, así como de los indicadores de desempeño correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral definidas en el Reglamento Interior de Trabajo y demás ordenamientos legales en materia de política salarial, capacitación y efectividad gerencial.

15. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

4.1. Dirección de Programas Sectoriales

Objetivo

Desarrollar la conducción de las estrategias transversales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con distintos actores del sector, por conducto de administración recursos financieros de Terceros, a programas y/o proyectos específicos, a través de intermediarios financieros especializados bancarios y no bancarios (IFE´s), mediante operaciones de 2do piso, y en menor medida, de forma directa; con el fin de propiciar financiamiento productivo en los sectores rural y agroindustrial del país.

Funciones

1. Comunicar e implementar el modelo de negocio definido bajo una visión transversal, respecto al proceso de planeación estratégica del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

2. Comunicar las estrategias de negocio respecto de la administración de Terceros (programas y proyectos), bajo una visión transversal con dependencias del Gobierno Federal, para propiciar la inversión productiva en los sectores rural y agroindustrial;

3. Evaluar las estrategias de la administración de Terceros (programas y proyectos), que realice el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con Dependencias del Gobierno Federal, para propiciar la inversión productiva en los sectores rural y agroindustrial.

4. Instrumentar las acciones definidas con respecto los recursos administrados a Terceros, vinculados a los proyectos y programas a cargo de FOCIR.

5. Vigilar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos y legales en el proceso de solicitud de ministración de recursos, en los términos de los convenios establecidos para los recursos administrados a Terceros.

6. Implantar los esquemas de financiamiento aprobados, de conformidad con los recursos financieros administrados por la Entidad, para la consecución de los objetivos institucionales.

7. Establecer los controles, oportunos y adecuados en la administración del FOCIR de los recursos administrados a Terceros, para dar cumplimiento a los objetivos y metas en la operación de sus programas y proyectos.

8. Vigilar que los Convenios respecto a la administración de recursos, se suscriban en los términos y condiciones operativas de la Entidad, negociados con Terceros.

9. Coordinar la acreditación de Intermediarios Financieros Especializados, con base en sus capacidades, para garantizar el cumplimiento a la estrategia transversal establecida.

10. Estructurar los términos de alcance de las acciones de gestión de cobranza y definir los traspasos a gestión de recuperación Jurídica en pro de la integridad del patrimonio de la Entidad.

11. Evaluar los procesos de contratación de servicios externos, que permita la administración de Terceros, conforme a los términos y condiciones convenidos.

12. Formular los informes para las diferentes instancias, respecto del estado que guarda la administración de los recursos y los resultados alcanzados, de conformidad con los términos convenidos con Terceros.

13. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

4.1.1. Gerencia de Programas

Objetivo

Coordinar la implementación de las estrategias, principalmente a través de intermediarios financieros especializados bancarios y no bancarios (IFE´s), para la conducción y operación eficiente de los Programas administrados por la entidad, consolidando la información necesaria para la presentación de informes, evaluación de resultados y toma de decisiones, a fin de mantener sanas prácticas corporativas, así como estándares de cumplimiento y transparencia en cuanto a la operación de recursos de Terceros.

Funciones

1. Proponer esquemas viables que permitan a la Entidad operar Programas con recursos de Terceros de forma competitiva y alineados a la normatividad en la materia.

2. Instrumentar los mecanismos de control para la operación de Programas con recursos de Terceros, a fin de contar con el respectivo soporte documental de conformidad con los términos establecidos en los Convenios.

3. Identificar y acreditar a los Intermediarios Financieros Especializados (IFE´s), con base en sus capacidades, financieras, sistemas, contables, RH, etc. para garantizar la alineación a la estrategia transversal establecida.

4. Verificar durante el proceso de gestión de financiamiento que, en la operación de recursos de Terceros, se cumplan los términos convenidos en los instrumentos jurídicos y legales, establecidos con los financieros especializados bancarios y no bancarios (IFE´s).

5. Revisar las solicitudes de operación de los recursos de los diferentes programas y/o instrumentos que se establezcan a la Dirección de Operación, conforme a las disposiciones en la materia.

6. Supervisar las acciones de cobranza administrativa, extrajudicial y judicial llevadas a cabo por los IFE´s, para la recuperación de cartera y en su caso, las gestiones de reestructura y/o gestión de cancelación de las operaciones, conforme a los convenios establecidos.

7. Revisar los procesos de conciliación de los informes operativos generados por los Intermediarios Financieros Especializados, respecto la recuperación de Primer piso, del reintegro del capital administrado de los Terceros, de los recuperados y del pago de las comisiones de FOCIR, en el marco de los términos convenidos.

8. Consolidar información con relación al estado que guardan la administración de los recursos, para su procesamiento, análisis, identificación y evaluación.

9. Organizar las acciones de cobranza administrativa y extrajudicial y en caso de agotar las gestiones, turnar a la Dirección Jurídica para continuar el procedimiento respectivo.

10. Dar seguimiento a la ejecución y recuperación de las operaciones derivadas de los Programas con recursos de Terceros administrados por la Entidad.

11. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

4.1.1.0.0.1. Jefatura de Gestión IFE´s

Objetivo

Coordinar la operación de la cartera de las operaciones derivadas de los proyectos y/o programas, referente a recursos financieros de Terceros administrados, por conducto de financieros especializados bancarios y no bancarios (IFE´s), para la consecución de los objetivos institucionales.

Funciones

1. Sistematizar los soportes e indicadores establecidos a ser recopilados a lo largo del proceso de gestión de financiamiento de los recursos administrados a Terceros.

2. Integrar los indicadores de controles, referente a los recursos administrados a Terceros, para la toma de decisión.

3. Solicitar, recopilar e integrar la información requerida para la elaboración de los informes de resultados alcanzados, respecto del estado que guardan la administración de los recursos.

4. Recabar la información soporte de los procesos de ministración y/o desembolsos de recursos a los IFE´s, conforme a las solicitudes de operación autorizadas.

5. Conciliar los informes operativos de los Intermediarios Financieros Especializados, respecto a la recuperación de 1er piso, reintegro del capital administrado de Terceros recuperados, así como del pago de las comisiones de FOCIR, en el marco de los términos convenidos.

6. Clasificar, integrar o actualizar los expedientes físicos o electrónicos de las operaciones formalizadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

7. Elaborar e integrar las solicitudes de operación y reestructuras de los recursos consignados a los diferentes programas y/o instrumentos que opera el Fondo de

Capitalización e Inversión del Sector Rural a través de la Unidad de Negocios, de conformidad con lo convenios establecidos.

8. Dar seguimiento a las acciones de cobranza administrativa, extrajudicial y judicial que realizan los IFE´s, así como, a las gestiones de reestructura y/o cancelación de las operaciones para la integración de los informes correspondientes.

9. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

4.2. Dirección de Control de Operaciones

Objetivo

Desarrollar la conducción de las estrategias transversales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con distintos actores estratégicos, por conducto de la administración de recursos financieros de Terceros, a programas y/o proyectos específicos, a través de intermediarios financieros especializados bancarios y no bancarios (IFE´s), mediante operaciones de 2do piso, y en menor medida, de forma directa; con la fin de propiciar financiamiento productivo en los sectores rural y agroindustrial del país.

Funciones

1. Determinar las acciones para alcanzar las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Entidad, así como dar seguimiento y evaluar periódicamente los resultados para en su caso, realizar los ajustes necesarios.

2. Vigilar que los documentos que formalizan las operaciones de los programas que opera FOCIR y de los programas administrados con recursos de Terceros, se apeguen a la normatividad y a los términos de autorización del órgano de gobierno.

3. Definir los mecanismos de control de la administración y operación de la cartera de los programas institucionales que permitan eficientar la recuperación de los recursos que administra la Entidad.

4. Autorizar las solicitudes de desembolso de los recursos de las operaciones de los programas institucionales para la ministración de recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

5. Asesorar en el diseño de programas institucionales a las diferentes áreas de negocio en el FOCIR respecto a la ministración y recuperación de recursos.

6. Establecer los mecanismos para la administración, control y resguardo físico de los documentos valor que amparan las operaciones de los programas institucionales de conformidad con las disposiciones en la materia.

7. Definir y supervisar los programas de trabajo a cargo del área que permitan evaluar los procesos para la integración de información periódica para la toma de decisiones.

8. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

4.2.0.1. Coordinación General de Cartera

Objetivo

Controlar y registrar las operaciones de fondos de capital privado, deuda, coberturas, apoyos para capacitación y apoyos reembolsable, para proporcionar los reportes de información que se requieran para la toma de decisiones y resguardar los documentos valor que amparan las operaciones realizadas y el patrimonio del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) así como, los recursos provenientes de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Funciones

1. Procesar y registrar las aplicaciones de las operaciones de los programas que opera la Entidad.

2. Registrar en el sistema de cartera, los depósitos a nombre de FOCIR, realizados por los clientes de la cartera del Fondo y de los programas administrados con recursos de Terceros.

3. Elaborar y clasificar las pólizas y en su caso, recibos por recuperación, de la cartera operada por el Fondo y de los programas administrados con recursos de Terceros.

4. Operar e integrar el sistema de cartera para generar información crediticia de los clientes conforme a los requerimientos de la Entidad y de los programas administrados con recursos de Terceros.

5. Integrar y proporcionar la información de las operaciones de cartera que apoyen a las diferentes áreas de la Entidad para la toma de decisiones, así como en el seguimiento de los programas y proyectos operados por el FOCIR y de los programas administrados con recursos de Terceros.

6. Participar en las conciliaciones de los documentos valor contra los registros de cartera para validar las operaciones de los programas a cargo de FOCIR.

7. Recabar e integrar la información que sea requerida a la Dirección General Adjunta por los órganos fiscalizadores, a efecto de que atienda los requerimientos derivados de auditorías practicadas a la Entidad.

8. Participar y realizar la conciliación de los saldos registrados en el sistema de cartera contra los registros contables para la validación de los saldos.

9. Actualizar periódicamente la información de las tasas de interés emitidas por las autoridades competentes, respecto a los lineamientos establecidos en las operaciones de cartera aplicables.

10. Actualizar la información de los clientes del FOCIR y de los programas administrados con recursos de Terceros que la Dirección de Control de Operaciones proporciona a la Dirección de Tecnologías de la Información para el Buró de Crédito.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

4.2.0.2. Coordinación General de Mesa de Control

Objetivo

Revisar y verificar que los documentos que formalizan las operaciones de fondos de capital privado, deuda, coberturas, apoyos para capacitación y apoyos reembolsables se alinean a los principios legales, normatividad y términos de autorización establecidos para garantizar que las decisiones de inversión están respaldadas sin poner en riesgo el patrimonio del FOCIR, así como, los recursos provenientes de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Funciones

1. Asesorar a las diferentes áreas de la Entidad en la integración de la documentación que acrediten las operaciones de los programas que opera FOCIR.

2. Llevar el registro, control y gestión del Sistema de Administración de Operaciones de FOCIR para la guarda y custodia de los documentos valor.

3. Gestionar y resguardar los documentos valor que amparan las operaciones de FOCIR de conformidad con los procedimientos establecidos.

4. Verificar que los documentos que formalizan las operaciones de programas que opera FOCIR cumplan con las condiciones establecidas para su autorización, así como con el marco normativo correspondiente para en su caso, proceder al respectivo desembolso de los recursos.

5. Elaborar las solicitudes de desembolso por operaciones, para validación y autorización de la Dirección de Control de Operaciones de conformidad con los lineamientos establecidos.

6. Proporcionar a la Coordinación General de Cartera las operaciones aprobadas para su aplicación.

7. Analizar el comportamiento de las ministraciones de recursos efectuadas para generar los reportes comparativos que requieran las instancias superiores.

8. Participar en las conciliaciones de los documentos valor contra los registros de cartera para validar las operaciones de los programas a cargo de FOCIR.

9. Integrar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a los requerimientos derivados de auditorías practicadas a la Entidad.

10. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5. Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales

Objetivo

Establecer las directrices de administración, finanzas, así como de la estructura jurídica, de sistemas y tecnologías de la información para apoyar a las áreas sustantivas en el logro de los objetivos del FOCIR, atendiendo los principios de legalidad, transparencia, austeridad y racionalidad definidos para la Administración Pública Federal.

Funciones

1. Establecer las directrices para la planeación estratégica institucional, así como para la administración de los recursos financieros, humanos, materiales, legales y de tecnologías de la información, a efecto de satisfacer las necesidades de la Entidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables en cada materia.

2. Evaluar los niveles de liquidez institucional al mediano y largo plazo, con la finalidad de proporcionar elementos de decisión a la Entidad para el cumplimiento de su objeto.

3. Establecer las directrices para la administración y colocación de las disponibilidades financieras tanto de los recursos patrimoniales, como recursos del fondo de pensiones y en su caso los recursos administrados propiedad de Terceros, a fin de maximizar los rendimientos generados en cumplimiento de las metas de ingreso programadas.

4. Determinar las estrategias para la operación de los sistemas de transferencia y dispersión electrónica de recursos en tiempo y forma en la cobertura de compromisos financieros, tanto internos como externos contraídos por la Entidad.

5. Definir los lineamientos y mecanismos de control interno institucional a observar para la programación, presupuestación, ejercicio de los recursos.

6. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad, así como el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas aplicables en la materia.

7. Formular los parámetros y criterios de los servicios financieros generados con recursos administrados por la Entidad a cuenta y orden de Terceros, con el objeto de contribuir a la sustentabilidad institucional.

8. Establecer alternativas de solución y servicios de tecnologías de la información y comunicación de las Unidades Administrativas de la Entidad con la finalidad de apoyar la realización de las funciones sustantivas y adjetivas conforme al marco regulatorio aplicable, procurando su eficiencia.

9. Definir, dirigir y evaluar la política de comunicación social y difusión de los programas del FOCIR a nivel nacional e internacional, con la finalidad de dar a conocer los productos y servicios que ofrece la Entidad.

10. Coordinar la gestión de recuperación de la cartera contenciosa, con la finalidad de garantizar los derechos de la Entidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

11. Facilitar el seguimiento de los indicadores de gestión institucional y proporcionar información estratégica del avance de metas a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Entidad, a fin de apoyar la toma de decisiones y retroalimentar el proceso de planeación.

12. Desarrollar y presentar la política de administración y desarrollo del personal institucional para aprobación del Director General, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo y demás ordenamientos legales en materia de política salarial, capacitación y efectividad gerencial.

13. Coordinar la atención de los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras encargadas de supervisar y evaluar el ejercicio de los recursos presupuestarios que, en su caso, sean asignados a la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichos requerimientos.

14. Participar en las sesiones del Comité Técnico, de los Consejos o Comités internos y externos que le sean encomendados de conformidad con el marco jurídico aplicable, con la finalidad de representar a la Entidad en dichos órganos colegiados.

15. Dirigir y evaluar el desarrollo de los procesos y procedimientos de operación de las áreas bajo su responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento oportuno a los ordenamientos legales aplicables a la ejecución de las mencionadas actividades.

16. Aprobar la normativa interna en materia de recursos financieros, humanos, materiales y servicios, legales y de tecnologías de la información y la documentación soporte para la valoración y dictamen de los órganos colegiados y/o instancias correspondientes, con la finalidad de que los mismos sean autorizados.

17. Coordinar las acciones de control interno, administración de riesgos y mejora regulatoria interna con las unidades administrativas del FOCIR para la instrumentación de los programas de trabajo y su seguimiento en cumplimiento de las obligaciones en dichas materias.

18. Dirigir la integración de los lineamientos para la conformación de la política institucional relativa a la administración y desarrollo de personal, así como de los indicadores de desempeño correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral definidas en el Reglamento Interior de Trabajo y demás ordenamientos legales en materia de política salarial, capacitación y efectividad gerencial.

19. Las demás que le asigne su superior jerárquico y las que les correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

5.0.0.0.0.1. Jefatura de Gestión

Objetivo

Apoyar en el desarrollo de los procesos y procedimientos relativos al control, registro, guarda y custodia de los bienes e insumos, requeridos por las áreas de la Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales de para la consecución de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Funciones

1. Recibir, atender y responder los requerimientos realizados a la DGA a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia interna y externa.

2. Realizar las actividades de organización, control y registro de los expedientes del archivo de Trámite de la DGA, en soporte convencional o magnético, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

3. Procesar y registrar información mediante la actualización de archivos electrónicos de los asuntos de la DGA.

4. Redactar y revisar los oficios, escritos, presentaciones u otros documentos que opere la DGA.

5. Llevar el registro y control de los bienes asignados a la DGA para el cumplimiento de sus funciones y en su caso, requerir los servicios de mantenimiento y de servicios generales correspondientes.

6. Solicitar periódicamente los insumos de oficina que se requieran para el funcionamiento de la DGA.

7. Apoyar en la logística y preparación de los materiales que se requieran en las reuniones con grupos de trabajo y comités en los que participa la DGA.

8. Llevar la agenda y el control de gestión de la DGA.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1. Dirección de Administración de Recursos Financieros

Objetivo

Desarrollar los procesos y procedimientos de planeación financiera y de soporte operacional en las materias de contabilidad, tesorería y presupuesto, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a los criterios de transparencia, austeridad y racionalidad establecidos para la Administración Pública Federal, a efecto de contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Funciones

1. Desarrollar los procesos y procedimientos relativos a la administración de los recursos financieros de la Entidad, a fin de garantizar la correcta recepción, aplicación, así como la transferencia de los recursos que afectan el flujo de efectivo del Fondo de Capitalización e Inversión Rural, así como su dispersión para que las erogaciones se efectúen en los términos autorizados por las Unidades Administrativas competentes.

2. Supervisar que las transacciones económicas que afectan el activo, pasivo y/o capital contable de la Entidad, se registren con oportunidad y adecuadamente, y que cuenten con las autorizaciones correspondientes con la finalidad de que se revelen fehacientemente en los estados financieros del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

3. Administrar la inversión de recursos tanto del FOCIR como de Terceros vía los instrumentos de la tesorería, con el objeto de generar informes a la Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales, al Comité de Inversiones y demás autoridades competentes.

4. Dirigir el proceso de planeación, elaboración e integración del proyecto de presupuesto anual del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, incluyendo las proyecciones financieras, en apego a las disposiciones normativas aplicables y las políticas institucionales, con la finalidad de presentarlo tanto a la DGA, como a la Dirección General y al Comité Técnico para su aprobación.

5. Coordinar la elaboración y emisión de los estados financieros del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de que sean presentados por la DGA a la Dirección General y al Comité Técnico para su aprobación.

6. Asesorar a las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, con la finalidad de integrar el presupuesto general de la Entidad, a efecto de garantizar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

7. Facilitar la negociación del proyecto de presupuesto con las instancias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que intervienen en el proceso de revisión, análisis y autorización, de conformidad con las disposiciones regulatorias aplicables, con la finalidad de obtener las autorizaciones necesarias para la aplicación de dicho presupuesto.

8. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación, a efecto de verificar que el ejercicio del gasto se lleve a cabo en apego al marco de presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las disposiciones de carácter normativo que emita el Ejecutivo Federal.

9. Supervisar que la afectación presupuestaria realizada por las áreas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se registre en el sistema contable-presupuestal en apego a la normatividad aplicable, a fin de asegurar el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal a nivel institucional y por centro de costos.

10. Coordinar la integración y análisis de la información financiera, presupuestaria, programática y contable, con la finalidad de estructurar los informes que sean requeridos por las diferentes instancias involucradas con la operación de los programas y proyectos administrados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

11. Supervisar la elaboración de informes y acciones a implementar relativos a la contabilidad, planeación financiera, operación de tesorería y presupuestos de la

Entidad, para la Dirección General y las Direcciones Generales Adjuntas, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables y asegurar la consecución de los objetivos institucionales.

12. Asegurar el diseño e implementación de la mecánica operativa de los proyectos estratégicos especiales que instrumente la Entidad al amparo de convenios con otras instituciones, o derivado del desarrollo de nuevos productos y/o programas con el objeto de coadyuvar en el desarrollo de la estrategia institucional.

13. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1.0.1. Coordinación General de Presupuesto

Objetivo

Realizar el proceso de elaboración, afectación, modificación y ejercicio del presupuesto, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a los criterios de transparencia, austeridad y racionalidad establecidos para la Administración Pública Federal, a efecto de contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Funciones

1. Realizar y revisar la estructura programática-presupuestal, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de posibilitar que las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural elaboren sus presupuestos individuales.

2. Apoyar la negociación del presupuesto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de reuniones de trabajo en las que participen los servidores públicos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a fin de agilizar el proceso de autorización de éste.

3. Verificar que el ejercicio del gasto se efectué en apego al marco del presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas que regulan la materia.

4. Comprobar que la afectación al presupuesto que realicen las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural sea registrada en el sistema contable-presupuestal, a efecto de mantener el control presupuestario que posibilite el seguimiento y evaluación de su ejercicio a nivel institucional y por centro de costos.

5. Operar las gestiones necesarias para asegurar la disponibilidad permanente de elementos cuantitativos y cualitativos inherentes al ejercicio del presupuesto, a fin de favorecer la toma de decisiones por parte de la Dirección General y las

Direcciones Generales Adjuntas de la Entidad en apego al marco jurídico aplicable a la materia.

6. Realizar las adecuaciones presupuestarias que sean requeridas, como resultado de la aplicación de políticas de racionalidad y austeridad, a efecto de no incurrir en sobre ejercicio respecto del presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7. Apoyar en las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería de la Federación, respecto de la ministración oportuna de los recursos fiscales que, en su caso, le autoricen al Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de proporcionar los servicios de operación y administración, tanto de proyectos, como de programas tendientes a impulsar los sectores rural y agroindustrial.

8. Proporcionar la información de carácter presupuestal a efecto de atender los requerimientos de información que formulen las instancias fiscalizadoras, la coordinadora sectorial y cualquier otra instancia interna o externa con competencia para ello.

9. Compilar y analizar la información financiera, presupuestaria, programática y contable relativa a la operación y estatus tanto de los programas presupuestarios y proyectos, como de los programas administrados por la Entidad, con la finalidad de elaborar los informes, que sean requeridos por las áreas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

10. Registrar y actualizar la clave de los Fondos de Inversión de Capital en Agronegocios en los que participa la Entidad, así como compilar el reporte trimestral de dichos Fondos, con la finalidad de capturar la información correspondiente dentro del Sistema de Control de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

11. Distribuir las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que, en materia programática, presupuestaría y financiera emitan las instancias competentes, entre las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a fin de asegurar la observancia de las mismas por las áreas ejecutoras del gasto.

12. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1.0.2. Coordinación General de Contabilidad

Objetivo

Ejecutar el proceso de contabilidad de las operaciones realizadas por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, por concepto de derechos y obligaciones, en apego a las directrices establecidas y el marco jurídico que regula la materia, a fin de proporcionar información veraz y oportuna para la toma de decisiones a través de la emisión de los Estados Financieros de la Entidad.

Funciones

1. Estructurar el registro contable de las transacciones económicas de la Entidad, para identificar y revelar cualquier variación de los activos y pasivos, que impacten la situación patrimonial de la misma, a efecto de emitir los estados financieros que indiquen la situación en este rubro del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

2. Operar los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Tesorería de la Federación, para asegurar la ministración de los recursos fiscales a la Entidad de acuerdo con el presupuesto autorizado.

3. Proponer la implementación de interfaces automatizadas de información financiera proveniente de las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de minimizar el riesgo operativo implícito en el proceso contable.

4. Realizar propuestas de procesos y procedimientos contables y operativos de los nuevos productos que desarrolle el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, de conformidad con las disposiciones regulatorias que sobre la materia emitan las instancias competentes para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

5. Instrumentar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Entidad, tanto en el ámbito local como federal, de conformidad con el marco que regula la esfera jurídica de actuación del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de que dichas obligaciones fiscales sean cumplidas en tiempo y forma.

6. Elaborar los reportes e informes contables, tanto históricos como proyectados, a partir del análisis e interpretación de la información financiera registrada en las bases de datos del sistema contable de la Entidad, con el fin de solventar y soportar los requerimientos de instancias tanto internas como externas.

7. Asesorar a las unidades administrativas de la Entidad en la implementación de los procesos y procedimientos contables necesarios durante la operación de los proyectos y/o programas operados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de observar el marco jurídico que regula la materia.

8. Controlar la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a los ingresos recibidos por la operación y administración de los productos, programas y proyectos a cargo del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, previa verificación de la información que le da origen, a fin de dar cumplimiento con las obligaciones fiscales relacionadas.

9. Compilar la integración de la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los procedimientos de auditoría, practicados a la Entidad, por instancias tanto internas como externas.

10. Analizar la implementación de mecanismos operativos institucionales de los proyectos estratégicos especiales que la Entidad, con base en las decisiones que el H. Órgano de Gobierno determine instrumentar, a efecto de establecer los procesos contables aplicables de conformidad con la normativa regulatoria aplicable.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1.0.2.0.1. Jefatura Contable

Objetivo

Coadyuvar con la Coordinación General de Contabilidad en la gestión de los procesos a su cargo, con la finalidad de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones en la Entidad.

Funciones

1. Realizar la captura de los registros de las transacciones económicas derivadas de los ingresos de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo la validación y registro definitivo.

2. Realizar, previo visto bueno de la Coordinación General de Contabilidad, la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) por los ingresos recibidos por la Entidad derivado de la prestación de servicios, con la finalidad de dar cumplimiento con los requisitos establecidos por la autoridad fiscal correspondiente.

3. Resguardar los archivos físicos de las operaciones contables de la Entidad a efecto de contar con información organizada históricamente.

4. Realizar las propuestas de procesos y procedimientos relacionados con control contable documental, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en la materia en tiempo y forma.

5. Analizar la información registrada en las bases de datos del sistema contable de la Entidad con la finalidad de coadyuvar en la elaboración de reportes e informes contables, tanto históricos como proyectados.

6. Revisar que las pólizas de ingresos, egresos y diario, turnadas por las Coordinaciones de Contabilidad y de Análisis y Planeación Financiera, contengan la documentación soporte necesaria con la finalidad de hacer constar el cumplimiento de los requisitos fiscales y las disposiciones aplicables a la materia.

7. Ejecutar las acciones determinadas en el procedimiento de clasificación, manejo, guarda, registro de series documentales, control y custodia de los expedientes contables, presupuestales y fiscales, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia.

8. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1.0.3. Coordinación General de Tesorería y Planeación Financiera

Objetivo

Apoyar en el proceso de administración de los recursos financieros de la Entidad, del fondo de pensiones y de los programas de Terceros en apego tanto a las disposiciones aplicables, como a las directrices diseñadas para tal efecto por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, buscando garantizar que se inviertan los mismos en las mejores condiciones de rendimiento y riesgo, a efecto de contar con los recursos necesarios en tiempo y monto para la operación de negocios y para el cumplimiento oportuno de obligaciones laborales, fiscales y con cualquier tercero.

Funciones

1. Realizar la integración de los requerimientos de recursos financieros por parte de las distintas Unidades Administrativas de FOCIR, a fin de asegurar en tiempo y monto la liquidez necesaria para el cumplimiento de los compromisos financieros contractuales, el pago por la adquisición de bienes y servicios, y todas las obligaciones de carácter laboral, fiscal y administrativo a cargo de la Entidad.

2. Elaborar el programa de requerimiento de recursos y analizar los mercados, y expectativas económicas, con el objeto de poder realizar propuestas de planes de inversión de las disponibilidades, del fondo de pensiones y de recursos de Terceros administrados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para la colocación de dichos recursos en el mercado en las mejores condiciones de riesgo y rendimiento.

3. Recomendar la implementación de mecanismos de control necesarios, para el manejo y movimiento de recursos financieros que lleve a cabo la Entidad, a efecto

de salvaguardar el patrimonio de FOCIR de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia.

4. Analizar información para llevar a cabo propuestas de políticas para la administración integral de flujo de efectivo del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a corto, mediano y largo plazo, a fin de maximizar los rendimientos de la Entidad y asegurar las mejores condiciones de riesgo-rendimiento.

5. Presentar, a partir del análisis de la liquidez en el tiempo y el estudio de alternativas en el mercado, estrategias de fondeo al menor costo, para asegurar la disponibilidad de recursos que hagan viable la operación y el cumplimiento de las obligaciones del Fondo.

6. Supervisar las inversiones propias, del fondo de pensiones y de Terceros celebradas por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de verificar que las mismas sean ejecutadas conforme a lo pactado con los distintos intermediarios, los planes de inversión establecidos y con las disposiciones aplicables a la materia.

7. Realizar la gestión de los pagos y desembolsos para asegurar la suficiencia de recursos en las cuentas de cheques, a efecto de llevar a cabo los pagos vía banca electrónica o mediante la emisión de cheques que requiera la Entidad.

8. Verificar los procedimientos relacionados con las operaciones del módulo de tesorería del sistema contable automatizado, a efecto de suministrar a la Coordinación General de Contabilidad el pre-registro contable de las afectaciones a las cuentas propias y de Terceros.

9. Ejecutar los reportes de posición, con el objeto de conciliar e integrar el soporte documental con la Coordinación General de Contabilidad.

10. Operar el Sistema Electrónico de Posturas y Cierre en Línea (SIPO/Sif Garbain Capital), a efecto de concretar operaciones de inversión en el mercado de dinero.

11. Realizar el análisis macroeconómico nacional e internacional para determinar el plazo y tasa conveniente de inversión de los recursos del FOCIR, con la finalidad de proporcionar elementos para la toma de decisiones de los superiores jerárquicos correspondientes.

12. Preparar los temas a tratar en el Consejo de Inversiones bimestral a fin de que los asuntos para conocimiento de dicho Consejo se encuentren adecuadamente integrados.

13. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.1.0.3.1. Coordinación Ejecutiva de Análisis y Planeación Financiera

Objetivo

Efectuar el proceso de análisis de las operaciones financieras de la Entidad, por concepto de derechos y obligaciones, en apego a la normativa aplicable y a las prioridades establecidas dentro de la Planeación Estratégica de la misma.

Funciones

1. Analizar las transacciones económicas de la Entidad, derivadas de los egresos, previo a su registro en el sistema contable-presupuestal, a fin de proporcionar los elementos necesarios a la Coordinación General de Contabilidad para su validación y registro definitivo.

2. Apoyar en la elaboración e integración de los estados financieros del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, así como la información financiera complementaria, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos en la materia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Realizar la captura de la información en los catálogos de las transacciones económicas del sistema de registro contable para la operación de los módulos en el sistema e interfaces que le suministren información, relativa a la operación de los proyectos y programas administrados por la Entidad, con la finalidad de mantenerlos actualizados.

4. Ejecutar el cálculo del entero y/o pago de impuestos federales y locales para su provisión y pago por parte de la Entidad.

5. Proporcionar la información, dentro del ámbito de su competencia, que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a los requerimientos derivados de auditorías practicadas a la Entidad.

6. Apoyar en la elaboración de reportes e informes contables, tanto históricos como proyectados, a partir del análisis e interpretación de la información registrada en las bases de datos del sistema contable de la Entidad, con la finalidad de proporcionar los datos necesarios para la toma de decisiones al interior de FOCIR.

7. Revisar las solicitudes de pago en el sistema contable-presupuestal que hayan sido remitidas por las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a fin de validar su vinculación presupuestal y contable para su registro y gestión del pago ante la Coordinación General de Tesorería y Planeación Financiera.

8. Analizar la documentación soporte de las pólizas de ingresos, egresos y diario que avale el cumplimiento de los requisitos fiscales y las disposiciones aplicables en la

materia con la finalidad de llevar a cabo recomendaciones sobre mecanismos y acciones que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales de la Entidad en la materia, para turnarlas a la Coordinación General de Contabilidad.

9. Estudiar la documentación contable en posesión de la Entidad, a fin de colaborar en el desahogo de los requerimientos que en la materia realicen las instancias fiscalizadoras o jurisdiccionales competentes en relación con las actividades de FOCIR.

10. Revisar las órdenes de compra que se registren en el sistema verificando el cumplimiento de las disposiciones administrativas, fiscales, contables y jurídicas aplicables, a fin de proceder a la gestión de la cuenta por pagar correspondiente, previa obtención de la autorización de pago del área requirente.

11. Estudiar el mercado de inversiones para sugerir las opciones de aplicación de los recursos económicos del FOCIR con la finalidad de buscar los mejores rendimientos para la Entidad.

12. Obtener los estados de cuenta emitidos por Nafin y las casas inversoras para llevar el control de los movimientos realizados por la Coordinación General de Tesorería y Planeación Financiera, con la finalidad de dar el seguimiento necesario a los recursos de la Entidad.

13. Mantener la comunicación con las áreas del FOCIR, requirentes de llamadas de capital para contar con la liquidez pertinente con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos de la Entidad.

14. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2. Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Objetivo

Diseñar y proponer las estrategias en materia de administración de recursos humanos, materiales y servicios generales que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, implementado los procedimientos que garanticen la economía, imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia, conforme a los procesos establecidos y de acuerdo a la normatividad aplicable a fin de satisfacer las necesidades de operación y actividades de las Unidades Administrativas que integran el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Funciones

1. Desarrollar y alinear los procesos y procedimientos de selección, contratación, inducción, administración del personal y sus prestaciones, con la finalidad de que

FOCIR cuente con el recurso humano competente para cumplir las funciones a su cargo.

2. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de capacitación, de acuerdo con las necesidades, objetivos de desarrollo y profesionalización del personal del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con el propósito de que la Entidad cuente con una plantilla laboral capacitada, eficiente y eficaz que le permita la consecución de sus objetivos.

3. Determinar, instrumentar y promover los esquemas de profesionalización, capacitación y desarrollo del capital humano en la Entidad, para mejorar su desempeño y productividad.

4. Consolidar y conducir los mecanismos de administración de remuneraciones, pago de sueldos, prestaciones, retenciones y descuentos al personal del FOCIR a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

5. Gestionar los dictámenes de la estructura orgánica funcional y ocupacional autorizada, así como los Tabuladores de Sueldos y Salarios, ante las autoridades competentes, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad que regula la materia.

6. Validar los proyectos de normativa interna en materia de recursos humanos, materiales y servicios y la documentación soporte para la valoración y dictamen de los órganos colegiados y/o instancias correspondientes, con la finalidad de que los mismos sean autorizados.

7. Coordinar las acciones para el control de inventarios de la Entidad, a efecto de cubrir las necesidades de abastecimiento de recursos materiales, con el propósito de garantizar la consecución de los objetivos institucionales.

8. Dirigir la organización, registro y control de los materiales y servicios generales de la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

9. Aprobar la comprobación de viáticos y gastos de viaje en comisiones oficiales nacionales e internacionales, en caso de resultar procedentes conforme a la normatividad aplicable, a fin de concluir el procedimiento establecido para tales efectos.

10. Dirigir las acciones de control interno, administración de riesgos y mejora regulatoria interna con las unidades administrativas del FOCIR para la instrumentación de los programas de trabajo, su seguimiento y reporte ante las instancias respectivas den cumplimiento de las disposiciones que apliquen.

11. Validar los informes de avances de actividades en los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos, ante la autoridad competente, con la finalidad de que la Entidad cumpla con sus obligaciones y responsabilidades en la materia.

12. Administrar y vigilar el cumplimiento del Programa de Disposición Final de Bienes Muebles, el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y rendir los informes que normativamente correspondan.

13. Coordinar y dar seguimiento al Programa de Aseguramiento del Personal y Bienes Patrimoniales de la Entidad, a fin de procurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

14. Proponer, instrumentar y operar los mecanismos y sistemas requeridos para la cabal observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables.

15. Suscribir los documentos, en los procesos de adjudicación de contratos, con la finalidad de que se tengan formalizados los instrumentos jurídicos de la Entidad que permitan la adquisición o la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.

16. Presentar para su autorización el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas y difundirlo en términos de las disposiciones normativas aplicables a la materia
17. Coordinar la integración de la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, realizados por estos a la Entidad.

18. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.1. Coordinación General de Recursos Humanos

Objetivo

Gestionar los procesos y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos ha implementado la Entidad, para la selección, reclutamiento capacitación, aplicación y otorgamiento de prestaciones del personal, a fin de satisfacer las necesidades de la prestación del servicio, observando para tal efecto tanto las políticas, estrategias y objetivos institucionales, como el marco jurídico que regula la materia laboral, con el propósito de asegurar el contar con una plantilla laboral, capacitada,

eficiente y eficaz, que garantice la consecución de los objetivos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Funciones

1. Instrumentar los procesos y procedimientos en materia de administración de recursos humanos implementados por la Entidad, a fin de garantizar la aplicación y otorgamiento de las prestaciones y servicios establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo de la Entidad, políticas, estrategias y objetivos institucionales, así como en el marco jurídico que regule las relaciones laborales por tiempo determinado e indeterminado.

2. Realizar propuestas de políticas específicas para el reclutamiento, selección, formación, promoción y desincorporación del personal, con la finalidad de dar cumplimiento al marco jurídico regulatorio y en particular a las condiciones generales de trabajo de la Entidad.

3. Reportar ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los movimientos de personal registrados en la estructura organizacional autorizada, a través del sistema informático respectivo, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones correspondientes en la materia.

4. Supervisar el cumplimiento del Plan de Capacitación y Adiestramiento del Personal, a fin de atender los requerimientos que sobre la materia realicen las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con el propósito de contar con una plantilla laboral que reúna los conocimientos, habilidades y aptitudes para el desarrollo del objeto y funciones a cargo de la Entidad.

5. Proporcionar la información que en materia laboral y de recursos humanos, sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a los requerimientos y observaciones derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la Entidad.

6. Revisar que los contratos en materia de relaciones laborales se realicen con base en el modelo autorizado por la Dirección Jurídica, a efecto de formalizar las contrataciones del personal del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, conforme a las disposiciones jurídicas que regulan la materia.

7. Colaborar con la Coordinación de Presupuesto en el control y afectación del presupuesto asignado al Capítulo 1000 de la Entidad, con la finalidad de realizar la integración de la información, así como la gestión de dicho presupuesto.

8. Estructurar y supervisar la correcta aplicación y autorización de los beneficios y prestaciones establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo del FOCIR, en apego a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de garantizar los

derechos del personal de la Entidad.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.1.0.1. Jefatura de Selección y Capacitación de Personal

Objetivo

Apoyar a la Coordinación Ejecutiva de Recursos Humanos en la gestión de los procesos y procedimientos a su cargo para la selección, reclutamiento, capacitación, aplicación y otorgamiento de prestaciones del personal, a fin de satisfacer las necesidades laborales del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para la consecución de sus objetivos.

Funciones

1. Ejecutar los procesos y procedimientos en materia de administración de recursos humanos implementados por la Entidad, a fin de garantizar la aplicación y otorgamiento de las prestaciones y servicios establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo de la Entidad, políticas, estrategias y objetivos institucionales, así como en el marco jurídico que regule las relaciones laborales por tiempo determinado e indeterminado, en beneficio del personal.

2. Analizar y recomendar propuestas de políticas específicas para el reclutamiento, selección, formación, promoción y desincorporación del personal, con la finalidad de dar cumplimiento al marco jurídico regulatorio y en particular a las condiciones generales de trabajo.

3. Apoyar en la elaboración de los reportes ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los movimientos de personal registrados en la estructura organizacional autorizada, a través del sistema informático respectivo, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en la materia.

4. Dar seguimiento al Plan de Capacitación y Adiestramiento del Personal, a fin de atender los requerimientos que sobre la materia realicen las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para contar con una plantilla laboral que reúna los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan a la Entidad el desarrollo de sus objetivos.

5. Ejecutar las acciones relacionadas con la clasificación, manejo, guarda, registro, asignación de series documentales, control y custodia de los expedientes del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan la materia, con la finalidad de contar con la documentación comprobatoria de todo lo relacionado con el personal de la Entidad.

6. Compilar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, en materia de recursos humanos, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la Entidad.

7. Elaborar los contratos para la formalización de las relaciones laborales entre los servidores públicos y la Entidad, con base en el modelo autorizado por la Dirección Jurídica a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan la materia.

8. Proporcionar la aplicación y autorización de los beneficios y prestaciones establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo del FOCIR, en apego a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de garantizar los derechos laborales del personal.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.1.0.0.1 Enlace de Cuentas por Pagar

Objetivo

Operar los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento con las obligaciones de pago en tiempo y forma, ya sea por compromisos contractuales, nóminas, impuestos, derechos, contribuciones y cualquier otro pago relacionado con los compromisos adquiridos por la Entidad de carácter interno o externo.

Funciones

1. Ejecutar el proceso de gestión y registro de las cuentas por pagar, derivadas de los compromisos contractuales contraídos por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, en materia de adquisición de bienes y/o servicios, con apego al marco jurídico aplicable.
2. Realizar propuestas de actualización y/o modificación de los procedimientos internos relacionados con los mecanismos de pago, a fin de atender las necesidades de operación del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.
3. Revisar el cálculo de impuestos federales y locales, así como los derivados de las obligaciones por concepto de seguridad social, con la finalidad de proceder a su provisión y pago.
4. Proporcionar la información de los pagos realizados que sea requerida por los órganos fiscalizadores, derivado de la ejecución de auditorías practicadas a la Entidad.
5. Realizar el cálculo de la nómina y gestión de pago de las remuneraciones del personal para el cumplimiento de las obligaciones laborales de la Entidad.

6. Verificar la información registrada en el sistema para el pago de contribuciones derivadas del Plan de Pensiones del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones en la materia.
7. Llevar el control de los pagos del seguro social y remuneraciones al personal y sus repercusiones.
8. Asesorar a las áreas requirentes sobre el uso del sistema contable en el proceso de pagos a proveedores.
9. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas

5.2.0.2. Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo

Establecer mecanismos e instrumentos de administración en materia de recursos materiales, servicios generales, adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios, a efecto de atender las necesidades y requerimientos de la Entidad y garantizar la consecución de los objetivos y metas institucionales, en apego al marco jurídico que regula la materia.

Funciones

1. Analizar las solicitudes de contratación de bienes, arrendamientos y servicios que presenten las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, en relación con el cumplimiento de los requisitos de integración documental, a efecto de dictaminar el procedimiento de adquisición que corresponda conforme a la legislación de la materia.

2. Coordinar y elaborar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles y el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como los informes que normativamente correspondan, con la finalidad de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.

3. Elaborar solicitud de la contratación de la póliza de aseguramiento de los bienes muebles del FOCIR, con la finalidad de tener la cobertura necesaria en caso de alguna eventualidad que pudiera afectar o dañar dichos bienes.

4. Coordinar la elaboración el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad, a efecto de llevar a cabo los procesos de contratación en apego al marco jurídico regulatorio, con el propósito de atender los requerimientos y necesidades que sobre este rubro realicen las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización del Sector Rural.

5. Asegurar que el desarrollo de los procedimientos de contratación se realice en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en la materia, a fin de garantizar las mejores condiciones para la entidad y se lleve a cabo con transparencia la adjudicación de contratos.

6. Coordinar la integración de los expedientes relacionados con los procedimientos de contratación adjudicados y de aquellos que hubieren sido declarados desiertos, con la finalidad de tener el resguardo de la información soporte de los mismos.

7. Comprobar la correcta integración de la información que será sometida a consideración, o aprobación, conocimiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité de Bienes Muebles con la finalidad de coadyuvar en su adecuada operación.

8. Elaborar las convocatorias de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas, así como integrar la documentación necesaria para la elaboración y formalización de los contratos o pedidos derivados en los distintos procesos de adjudicación, con la finalidad de cumplir los requerimientos que se establezcan en la legislación de la materia.

9. Asegurar que los procedimientos de contratación se registren en el Sistema CompraNet, conforme a los lineamientos y normatividad establecidos por la autoridad competente, con la finalidad de dar cumplimiento a los mismos.

10. Coordinar la atención a las solicitudes de información y los reportes requeridos en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, así como los requerimientos de las instancias de seguimiento y control. Consolidar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de las auditorías practicados a la Entidad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

11. Gestionar la autorización de las contrataciones de los bienes y servicios requeridos en la Entidad a fin de mantener el óptimo funcionamiento de sus instalaciones.

12. Supervisar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las Unidades Administrativas de la Entidad.

13. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.2.1. Coordinación Ejecutiva de Adquisiciones

Objetivo

Apoyar a la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales en el desarrollo del proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, para la atención de las necesidades y requerimientos de la Entidad, a fin de proporcionar los elementos que en la materia requiera FOCIR.

Funciones

1. Ejecutar el desarrollo de los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de atender los requerimientos de las Unidades Administrativas del FOCIR para el cumplimiento de sus objetivos.

2. Realizar el registro y difusión de los procedimientos de contratación a través de la plataforma de Contrataciones Púbicas denominada CompraNet, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

3. Integrar los expedientes correspondientes a los actos y contratos derivados de los procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de contar con la documentación soporte que permita dar atención a los requerimientos de la instancias de seguimiento y control, así como dar la atención necesaria a las solicitudes de información y los reportes requeridos en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.

4. Consolidar la información e integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de FOCIR, a fin de presentarlo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

5. Integrar la información de los asuntos que se someterán a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisiones en apego a los ordenamientos legales que regulan la materia.

6. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas de la Entidad que requieran realizar procedimientos de contratación, en apego a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

7. Proporcionar la información que sea requerida, en materia de adquisiciones, por los órganos fiscalizadores a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoria practicados a la Entidad en la materia.

8. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.2.0.1. Jefatura de Servicios Generales

Objetivo
Apoyar a la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales en el desarrollo de las actividades necesarias a efecto de proporcionar los servicios generales que requiera la Entidad para el cumplimiento de su objeto.

Funciones

1. Realizar, vigilar y verificar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las Unidades Administrativas de la Entidad, así como establecer los mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e instalaciones, con el objeto de comprobar que los mismos sean prestados en los términos pactados por los Terceros que se contraten.

2. Elaborar la documentación necesaria y solicitar a la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales las contrataciones de los bienes y servicios requeridos en la Entidad a fin de mantener el óptimo funcionamiento de sus instalaciones.
3. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles del FOCIR y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

4. Integrar la información de los asuntos que se someterán a autorización y conocimiento del Comité de Bienes Muebles, con la finalidad de proporcionar a los integrantes los elementos necesarios para la toma de decisiones.

5. Consolidar los documentos necesarios para integrar los expedientes correspondientes a los actos y contratos derivados de los procedimientos de contratación de los servicios requeridos por el FOCIR, con la finalidad de contar con la documentación soporte que permita verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

6. Ejecutar las acciones necesarias para hacer efectivos los derechos establecidos en favor de FOCIR en la póliza de seguro de los bienes con la finalidad de cubrir los siniestros que ocurran sobre dichos bienes de la Entidad.

7. Registrar los datos relativos al uso de los vehículos arrendados por el FOCIR, así como la dotación de combustible, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.

8. Realizar las acciones tendientes a dar la atención necesaria a las solicitudes de información y los reportes requeridos en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, con la finalidad de responder los requerimientos en tiempo y forma.

9. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.2.1.0.0.1. Técnico de Almacén y Mantenimiento

Objetivo

Apoyar en el desarrollo de los procesos y procedimientos relativos al control, registro, guarda y custodia de los bienes e insumos, requeridos por las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, para la consecución de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Funciones

1. Realizar las actividades de organización, control y registro de los insumos que ingresan y salen del área del almacén del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de contar con los soportes convencionales o magnéticos que permitan hacer constar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

2. Ejecutar las acciones determinadas en el procedimiento de control de inventarios implementado por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, con la finalidad de cubrir las necesidades de abastecimiento de recursos materiales y garantizar la consecución de los objetivos institucionales.

3. Recomendar propuestas de programas y planes de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios generales, a efecto de garantizar las óptimas condiciones de la infraestructura del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural que le permitan realizar sus funciones.

4. Realizar los registros de resguardo de los bienes muebles, asignados a las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, de conformidad con las disposiciones regulatorias internas determinadas por la Entidad, para la salvaguarda de su patrimonio.

5. Proporcionar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores en materia de gestión de recursos materiales y servicios generales, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la Entidad.

6. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.3. Coordinación General de Planeación y Organización

Objetivo

Instrumentar las líneas de acciones en materia de organización, regulación interna y de los programas especiales de la APF de conformidad con las disposiciones aplicables a fin de fortalecer los procesos administrativos y el control interno institucional.

Funciones

1. Integrar las propuestas de estructura orgánica, así como sus propuestas de modificación con la finalidad de proveer a la Entidad de los elementos organizacionales que requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones de conformidad con los lineamientos en la materia.

2. Presentar la propuesta de actualización del Manual de Organización con base en las propuestas de las unidades administrativas, derivadas de las modificaciones a sus estructuras o a la normativa aplicable.

3. Integrar las actualizaciones de los perfiles de puestos para formalizar la actualización de estructuras organizacionales de las Unidades Administrativas de FOCIR ante las instancias competentes, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

4. Operar los grupos de trabajo y colegiados relacionados con las actividades encomendadas, llevando el registro, seguimiento y control de los acuerdos y documentación generada.

5. Compila las propuestas de actualización de la normatividad interna de la Entidad con la finalidad de gestionar la autorización, registro y publicación ante las instancias correspondientes.

6. Integrar los programas de trabajo de control interno, administración de riesgos y mejora regulatoria interna y los reportes en coordinación con las unidades administrativas de la Entidad, alineados a la normatividad en la materia.

7. Elaborar los informes de avances de actividades en los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos, ante la autoridad competente, con la finalidad de que la Entidad cumpla con sus obligaciones y responsabilidades en la materia.

8. Proporcionar asesoría técnica y en su caso gestionar la capacitación, en materia de control interno y mejora regulatoria interna con la finalidad de mantener el Cumplimiento en materia.

9. Participar con las áreas de la DGA en la clasificación y disposición del acervo documental de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad en la materia.

10. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.2.0.3.0.1. Jefatura de Apoyo Organizacional

Objetivo

Apoyar a la Coordinación General de Planeación y Organización en los procesos de gestión con grupos de trabajo y revisión, integración y registro de documentación relacionada con los programas institucionales a cargo del área.

Funciones

1. Apoyar a los responsables del Archivo de Trámite de la DGA en la topografía de archivos, con la finalidad de coadyuvar en el ordenamiento y gestión de los expedientes.

2. Participar con los responsables de los Archivos de Trámite de la DGA tramitar en la integración de sus expedientes con la finalidad de realizar el traslado al archivo de concentración.

3. Estimar y solicitar suministros para la atención del mantenimiento o reparación de los equipos de oficina, a fin de mantenerlos en estado óptimo.

4. Proporcionar el material de oficina e insumos necesarios para la operación de las áreas de conformidad con los requerimientos autorizados, manteniendo actualizado su registro y control en apego a la normatividad aplicable.

5. Gestionar el adecuado funcionamiento de las oficinas realizando el reemplazo de materiales y accesorios de conformidad con las necesidades de las áreas. necesarios, con la finalidad de coadyuvar en su funcionamiento.

6. Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles del FOCIR, a fin de dar respuesta a los requerimientos institucionales en dicho rubro.

7. Realizar el servicio de fotocopiado y escaneo de documentos necesarios para la integración de expedientes de los archivos de trámite del DGA , con la finalidad de asegurar guarda y conservación.

8. Las demás que le asigne su superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.3. Dirección de Tecnologías de la Información

Objetivo

Diseñar y coordinar la implementación del Plan Estratégico en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en apego a las políticas, directrices y estrategias

determinadas en el Plan Estratégico Institucional y los Programas de Desarrollo Informático del Gobierno Federal, a efecto de proporcionar el soporte tecnológico que requiera el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, contribuyendo en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en función de los recursos asignados.

Funciones

1. Determinar y autorizar las acciones para la implementación de los procesos y procedimientos previstos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de garantizar la adopción de los modelos de mejores prácticas sobre la materia.

2. Formular y definir junto con las Unidades Administrativas de la Entidad, estrategias para la atención de los requerimientos de tecnología de la información y comunicaciones, a efecto de realizar propuestas y alternativas de soluciones viables que garanticen la consecución de los objetivos institucionales.

3. Coordinar y evaluar el desarrollo de los proyectos y actividades determinados en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC), a fin de garantizar su funcionamiento y operatividad.

4. Determinar y administrar el programa de presupuesto correspondiente al rubro de tecnologías de la información, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en los planes de trabajo de las Unidades Administrativas de la Entidad, contribuyendo así a la integración de los programas de adquisiciones del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

5. Establecer y dirigir iniciativas en materia de innovación tecnológica para la implementación de herramientas, a fin de ofrecer alternativas y soluciones que faciliten el desarrollo de nuevos productos, estrategias, procesos, procedimientos y acciones relativos a la operación de la Entidad.

6. Coordinar la integración y autorizar la información que sea requerida por los órganos fiscalizadores de la Entidad, relativa a los avances de los planes estratégicos de Tecnología de la Información y Comunicación, a efecto de corroborar su concordancia y cumplimiento de los Ejes rectores establecidos para este rubro en el Plan Nacional de Desarrollo, en función de los recursos asignados.

7. Coordinar la integración y autorizar los informes y requerimientos solicitados el Órgano Interno de Control de la Entidad, así como de los auditores externos, a fin de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de los ejercicios de auditoría practicados a la Entidad sobre la materia de Tecnología de la Información y Comunicación.

8. Definir los dictámenes técnicos relacionados con soluciones de tecnologías de la información que soliciten las Unidades Administrativas de la Entidad, así como los correspondientes a la etapa de evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores, con motivo del proceso de contratación que desarrolle el área competente, en materia de adquisición de productos y servicios informáticos que sean requeridos para la operación de la Entidad.

9. Conducir la elaboración de los informes de avance en el desarrollo del Plan Institucional Anual de Tecnología, con la finalidad de hacer constar las etapas de su cumplimiento.

10. Proponer al superior jerárquico que corresponda, los asuntos de interés del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, ante el Consejo Consultivo de Responsables de las Unidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a efecto de colaborar en el diseño y desarrollo de los planes de tecnología para el Gobierno Federal.

11. Determinar propuestas, a efecto de dirigir las acciones y programas, en apego a los requerimientos de los objetivos específicos de la Estrategia Digital Nacional y /o los programas de Gobierno Electrónico definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las disposiciones que regulan la esfera jurídica de actuación de la Entidad.

12. Establecer estrategias respecto de los mecanismos de control en materia de seguridad de la información, a efecto de garantizar la continuidad de la operación institucional, en coordinación con otras Entidades o Dependencias de la Administración Pública Federal, participando en los programas generados de la Estrategia Digital Nacional sobre la materia y en apego al marco jurídico que regula el ámbito de actuación de la Entidad.

13. Administrar las soluciones informáticas que permitan a la Entidad llevar a cabo las investigaciones de antecedentes crediticios ante las Sociedades de Información Crediticia y la Banca de Desarrollo del Gobierno Federal, que permita evaluar la solvencia de pago de prospectos.

14. Definir el proceso de evaluación del capital humano asignado al área, con el propósito de detectar necesidades de capacitación y áreas de oportunidad y mejora en materia de innovación tecnológica y ofrecer alternativas para mejorar los procesos, procedimientos y actividades realizadas por la Entidad, para la prestación de servicio.

15. Proponer las acciones y estrategias y coordinar la ejecución del Programa y Estrategia Anual de Comunicación Social con el fin de diseñar campañas de difusión de los productos y servicios financieros institucionales, así como informar a la cabeza sectorial y órganos fiscalizadores del ejercicio de los recursos, en apego a la normatividad en la materia.

16. Dirigir, en calidad de enlace de la Dirección General Adjunta Planeación, Finanzas y Servicios Institucionales, la conducción de las acciones encaminadas al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, supervisadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de dar debido cumplimiento en la materia.

17. Las demás que le asigne el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.3.0.1. Coordinación General de Infraestructura Informática
Objetivo

Gestionar los elementos y componentes de la infraestructura de redes y comunicación de la plataforma informática de la Entidad, en apego a los estándares definidos por la organización y las mejores prácticas en la materia, a fin de garantizar la confiabilidad de los servicios de infraestructura y sistemas a los usuarios de las Unidades Administrativas y clientes externos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Funciones

1. Operar las políticas de seguridad y configuración de los controles, a nivel configuración de los equipos de procesamiento de datos, Firewall, Switches, aplicativos y demás componentes de la infraestructura informática, a fin de garantizar la protección e integridad de los datos.

2. Programar y realizar actividades de monitoreo y supervisar la operación del centro de cómputo, equipos auxiliares, telecomunicaciones y lo relacionado a los servicios informáticos y de comunicación, bajo la responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Información, con la finalidad de garantizar la operatividad necesaria para el desarrollo de las actividades de la Entidad.

3. Ejecutar la agenda de conservación y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnología, a fin de mantener los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento y garantizar las condiciones necesarias para la operación de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

4. Proponer y ejecutar los mecanismos de control relativos a los procedimientos de respaldo de la información, derivados de los procesos de operación de la Entidad, con el fin de garantizar la integridad de datos y acceso en caso de restauración.

5. Gestionar los grupos de trabajo internos definidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC), así como en la administración del portafolio de proyectos de tecnologías de información con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de infraestructura y operaciones.

6. Operar los programas de operación de administración de equipos, componentes de redes y comunicaciones, relativos a la infraestructura informática de la Entidad, a fin de garantizar su desempeño.

7. Proporcionar la información que, en el ámbito de su competencia, sea requerida por los órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la Entidad.

8. Compilar las investigaciones de mercado requeridas para los estudios de factibilidad, así como los propios estudios de factibilidad, de las contrataciones en materia de tecnologías de la información, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones del manual administrativo en la materia.

9. Asesorar en la elaboración de los dictámenes técnicos, correspondientes a la etapa de evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores, con motivo del proceso de contratación que desarrolle el área competente, en materia de adquisición de productos y servicios informáticos que sean requeridos para la operación de la Entidad, con la finalidad de garantizar que lo contenido en dicho dictamen sea acorde con las necesidades de la Entidad.

10. Compilar los formatos que, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondan a las Unidades Administrativas de la Dirección General Adjunta de Planeación, Finanzas y Servicios Institucionales para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y subir en la Plataforma Nacional de Transparencia, dichos formatos para obtener el certificado de carga y enviarlo al Titular de la Unidad de Transparencia dentro de FOCIR.

11. Supervisar el correcto funcionamiento de los enlaces de internet, corporativo y para invitados a fin de garantizar un desempeño y funcionamiento óptimo para las operaciones de la Entidad.

12. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

5.3.0.1.0.1. Jefatura de Soporte a la Infraestructura
Objetivo

Coadyuvar en la operación de la infraestructura de redes y comunicación de la plataforma informática de la Entidad, en apego a los estándares definidos por la organización y las mejores prácticas en la materia, a fin de garantizar la confiabilidad de los servicios de infraestructura y sistemas a los usuarios de las Unidades Administrativas y clientes externos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Funciones

1. Colaborar en la gestión de los grupos de trabajo internos definidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC), así como en la administración del portafolio de proyectos de tecnologías de información con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de infraestructura y operaciones.

2. Realizar mantenimiento o coordinar con el proveedor el mismo, para el correcto funcionamiento de los enlaces de internet, corporativo y para invitados a fin de garantizar un desempeño y funcionamiento óptimo para las operaciones de la Entidad.

3. Identificar y reportar las necesidades organizativas de la infraestructura de TI con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas.

4. Ejecutar los mecanismos de control relativos a los procedimientos de respaldo de la información, derivados de los procesos de operación de la Entidad, con el fin de garantizar la integridad de datos y acceso en caso de restauración.

5. Llevar la relación de los equipos arrendados y/o propios de la institución en materia de TI para su eficiente control.

6. Apoyar en el llenado de los formatos que, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondan a las Unidades Administrativas de la Dirección General Adjunta de Planeación, Finanzas y Servicios Institucionales para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y subir en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

5.3.0.2. Coordinación General de Sistemas y Bases de Datos

Objetivo

Operar aplicaciones informáticas que contribuyan a la automatización de procesos en la Entidad, así como a la digitalización de trámites y servicios institucionales, con la finalidad de proporcionar herramientas que le permitan optimizar la gestión de los asuntos a su cargo.

Funciones

1. Proponer, diseñar y realizar la configuración de los protocolos, políticas, procedimientos de administración de bases de datos institucionales y mecanismos de seguridad para asegurar la disponibilidad e integridad de la

información utilizada por las distintas Unidades Administrativas de la Institución a través de los aplicativos, herramientas y sistemas de información.

2. Proponer, diseñar y realizar soluciones en materia de sistematización tecnológica, que sean requeridos por las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de asegurar el desarrollo de los procesos y procedimientos operativos requeridos para la prestación de los servicios competencia de la Entidad.

3. Gestionar la información de las áreas sustantivas de la Institución necesarios para elaborar mecanismos de actualización, control y manejo de la información contenida en el portal Web de la Entidad, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la transparencia proactiva de la Institución en materia de información, así como establecer un canal de comunicación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y clientes respecto de los servicios proporcionados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Rural.

4. Proponer, diseñar y apoyar en el desarrollo de los programas de conservación en materia de mantenimiento a aplicativos informáticos, a fin de proporcionar las condiciones necesarias para la operación de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

5. Especificar los parámetros de configuración de componentes y servicios de la plataforma informática y llevar el registro correspondiente con la finalidad de procurar el cumplimiento de los términos establecidos para el Proceso de la Administración de la Configuración del MAAGTIC-SI.

6. Configurar y administrar los dispositivos de almacenamiento informático (Storage), así como asignar a los volúmenes de información existentes la capacidad de almacenamiento que demanden a fin de atender las necesidades de las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural en la materia.

7. Diseñar y administrar los trabajos de clonación de máquinas virtuales y los trabajos de respaldo de información a nivel sistema de archivos para consolidar los respaldos de estas y asegurar un punto de retorno en caso de una falla o pérdida de la información.

8. Ejecutar y operar los trabajos de respaldo de información a nivel sistema de archivos para proporcionar un punto de retorno en caso de pérdida de información.

9. Realizar las actividades de soporte técnico necesarias, para que puedan llevarse a cabo las funciones de los servidores públicos de la Entidad, así como de usuarios externos y con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos.

10. Proponer y operar las soluciones de arquitectura tecnológica en materia de virtualización, almacenamiento y servidores de nube, con la finalidad de asegurar la alta disponibilidad y continuidad de la operación de la Entidad.

11. Instalar, verificar y supervisar los equipos y líneas telefónicas necesarias para la comunicación tanto interna como externa de la Entidad, con la finalidad de proporcionar los elementos de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.

12. Analizar, inspeccionar y proponer mecanismos de análisis de datos que permitan establecer herramientas por medio de Dashboards o reportes de indicadores clave de desempeño (KPI), con la finalidad de facilitar la toma de decisiones, por parte de los servidores públicos de la Entidad.

13. Proponer, diseñar y apoyar en la coordinación de proyectos de implementación de sistemas estratégicos o soluciones informáticas que requieran las diferentes unidades administrativas de la Entidad a fin de facilitar el desempeño de sus funciones de conformidad con los estándares de la administración de proyectos.

14. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

5.3.0.2.0.1. Jefatura de Desarrollo de Plataformas de Sistemas

Objetivo

Coadyuvar en la operación de aplicaciones informáticas que contribuyan a la automatización de procesos en la Entidad, así como a la digitalización de trámites y servicios institucionales, con la finalidad de proporcionar herramientas que le permitan optimizar la gestión de los asuntos a su cargo.

Funciones

1. Colaborar en la planeación y desarrollo de sistemas con el diseño de soluciones viables a las necesidades de información estratégica para la toma de decisiones, así como, establecer criterios metodológicos para la elaboración de prototipos de proyectos, formatos y sistemas funcionales.

2. Participar en la toma de decisiones estratégicas y criterios metodológicos para la planeación y desarrollo de sistemas que coadyuven en las acciones de mejora de los procesos de las diferentes unidades administrativas tanto sustantivas como administrativas.

3. Analizar, inspeccionar y proponer las características de los prototipos de cada uno de los proyectos según sean las peticiones de la Entidad para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

4. Ensayar y proponer los prototipos, formatos y sistemas funcionales como las soluciones viables a las necesidades informáticas del FOCIR.

5. Realizar mantenimiento a las bases de datos institucionales para garantizar la integridad de la información almacenada en las mismas.

6. Diseñar algoritmos y diagramas de flujos que hagan más eficientes los procesos sustantivos y administrativos para dar precisión, transparencia y apoyo en la rendición de cuentas.

7. Identificar y reportar las necesidades organizativas de los sistemas de TI con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas.

8. Crear sistemas de prueba y refinar especificaciones a fin de determinar un diseño detallado para implantar la funcionalidad requerida por los procesos institucionales.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

5.4. Dirección Jurídica

Objetivo

Dirigir la asesoría jurídica que requieran las unidades administrativas de la Entidad a efecto de que los actos, procesos, procedimientos e instrumentos regulatorios que diseñen e implementen, se encuentren sustentados en las disposiciones jurídicas que regulan su operación y con ello coadyuvar a garantizar la certeza jurídica en el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Representar indistintamente a la Entidad en toda clase de juicios o procedimientos ante cualquier autoridad competente que se deriven del desarrollo de los asuntos a cargo de esta, a fin de salvaguardar los intereses y el patrimonio de FOCIR, así como coordinar su seguimiento.

2. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de FOCIR, que así lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones, a fin de salvaguardar los intereses de la Entidad.

3. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los instrumentos jurídicos en los que la Entidad participe en materia de Fideicomisos o de Participación Pública-Privada.

4. Proporcionar asesoría jurídica en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de Bienes Muebles y de Transparencia, a fin de verificar que los mismos cumplan con la normatividad aplicable.

5. Asesorar jurídicamente en el desarrollo de los procesos de contratación en materia de adquisidores, arrendamientos, obras públicas, prestación de servicios, enajenación y demás que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Entidad.

6. Coordinar el proceso de elaboración de los modelos de contrato que sean requeridos por las unidades administrativas de FOCIR, a efecto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones y la transparencia en la mencionada materia

7. Analizar y participar en el proceso de formalización de los instrumentos jurídicos que celebre FOCIR con dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; así como de Entidades financieras públicas o privadas, para la operación y administración de los programas y recursos que de ellos se deriven.

8. Asesorar y coadyuvar en los procesos de elaboración de lineamientos y disposiciones de carácter legal, mediante los cuales se formalizarán las operaciones y actuaciones de FOCIR, así como su participación en los programas presupuestales por cuenta y orden de Terceros, a afecto de brindar certeza jurídica a dichos actos.

9. Coordinar las acciones necesarias para proveer a las unidades administrativas de FOCIR de los servicios de fedatarios públicos que requieran con la finalidad llevar a cabo las funciones a su cargo.

10. Asesorar en la elaboración de propuestas de actualización de manuales y procedimientos, con la finalidad de dar atención a las necesidades de la prestación del servicio y de la actualización de las disposiciones regulatorias que impactan el ámbito de actuación de FOCIR.

11. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

5.4.0.1. Coordinación General Jurídica

Objetivo

Ejecutar las acciones establecidas por la Dirección Jurídica, con el propósito de garantizar la legalidad en la actuación de los servidores públicos y de la propia Entidad.

Funciones

1. Representar indistintamente a la Entidad en toda clase de juicios o procedimientos ante cualquier autoridad competente que se deriven del desarrollo de los asuntos a cargo de esta, a fin de salvaguardar los intereses y el patrimonio de FOCIR, así como coordinar su seguimiento.

2. Asegurar la protección y defensa del patrimonio de la Entidad de todos los segmentos de negocio que la conforman, con la finalidad de vigilar de salvaguardar sus intereses.

3. Proporcionar actividades jurídicas especializadas, proporcionando asesoría a sus clientes internos y externos con el fin de evitar conflictos y contingencias a la Entidad.

4. Analizar la situación jurídica de los inmuebles que se propongan para evaluar su adquisición, elaborando los dictámenes legales que correspondan, con la finalidad de hacer notar los eventuales riesgos jurídicos de dichas operaciones.

5. Coordinar las actividades del despacho externo contratado por la Entidad, para la elaboración todo tipo de informes acerca de los asuntos activos y castigados pertenecientes a la cartera contenciosa que provenga de operaciones originadas con recursos propios de la Entidad y de aquellos provenientes de recursos administrados, así como mantener actualizada la base de datos correspondientes, con la finalidad de reportar la gestión de dicha cartera.

6. Supervisar los juicios en los que el Fondo sea parte y actualizar los expedientes físicos de cada uno de dichos juicios, los cuales deberán contar con las copias que mensualmente remita en su informe el abogado externo que atienda la cartera judicial de la Entidad, a fin de garantizar la protección de los intereses de la Entidad.

7. Verificar el seguimiento a las gestiones relativas a la escrituración de inmuebles adjudicados a favor de la Entidad, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a su patrimonio.

8. Dar seguimiento a los juicios en los que el Fondo sea parte.

9. Proporcionar apoyo en la revisión de los actos jurídicos que suscriba la Dirección General Adjunta de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales en materia de derecho, a efecto de verificar que los requisitos y elementos de validez de éstos, se encuentren sustentados en los ordenamientos jurídicos correspondientes, a fin de someterlos a consideración de la Dirección Jurídica, para su conciliación y validación.

10. Apoyar en la integración de la información que sea requerida por órganos fiscalizadores, a efecto de dar respuesta a las observaciones y requerimientos

derivados de la ejecución de los ejercicios de auditoría, practicados a la Entidad en materia jurídica.

11. Fungir como suplente a petición del Titular de la Dirección Jurídica, en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de Bienes Muebles y de Transparencia, a fin de verificar que los mismos cumplan con la normatividad aplicable.
12. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

5.4.0.1.0.0.1. Enlace Jurídico

Objetivo

Apoyar jurídicamente en el desarrollo de los procesos y procedimientos para la formulación de propuestas de modificación y actualización de instrumentos regulatorios de carácter interno, así como los correspondientes a las sesiones del Comité Técnico y del Subcomité de Inversiones de la Entidad, con el propósito de garantizar la observancia de las disposiciones normativas en la prestación de los servicios ofertados por el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Funciones

1. Asegurar la protección y defensa del patrimonio del Fondo de todos los segmentos de negocio que la conforman, con la finalidad de salvaguardar sus intereses.

2. Elaborar los contratos de prestación de servicios que requieran las unidades administrativas de la Entidad y realizar las gestiones jurídicas relacionadas con su formalización, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a la actuación de la Entidad.

3. Apoyar jurídicamente el proceso de elaboración de propuestas de modelos de contrato y convenios, que sean requeridos por las unidades administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, a efecto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y la transparencia en los procesos de contratación que desarrolle la Entidad.

4. Realizar las actividades de organización, control y registro de documentación de la Dirección Jurídica a través del sistema de INTELIGOV y de los archivos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, en soporte convencional o magnético, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

magnético, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

5. Apoyar en la integración de los documentos e información necesaria a efecto de llevar a cabo el proceso de contratación de especialistas legales que asesoren a la Entidad y atiendan los asuntos que le sean encomendados por FOCIR.

6. Realizar el seguimiento a las actuaciones que en materia laboral realice el especialista contratado para dichos efectos y, en su caso, participar como representante legal de la Entidad en los procedimientos laborales relacionados con ratificación de convenios ante las autoridades en materia laboral, con la finalidad de salvaguardar sus intereses.

7. Dar seguimiento a los juicios, procedimientos y actuaciones en materia fiscal, administrativa, penal y en cualquier materia jurídica, en los que el Fondo sea parte y, en su caso, dar seguimiento a las actuaciones que en dichas materias realicen los especialistas contratados por la Entidad, con la finalidad de verificar la protección de sus derechos.

8. Fungir como Enlace de Archivos ante la unidad administrativa responsable de la Entidad, así como ante la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que en la materia correspondan a la Dirección Jurídica.

9. Realizar la actualización trimestral de la información que en materia de transparencia corresponda a la Dirección Jurídica, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente.

10. Realizar gestiones ante fedatarios públicos relacionados con otorgamiento y revocación de poderes, emisión de copias certificadas de documentos, entre otros, a fin de proporcionar la seguridad jurídica que requiere la actuación de los servidores públicos de la Entidad.

11. Ejecutar el registro de los instrumentos notariales en que consten las facultades otorgadas a los servidores públicos, mismo que será actualizado periódicamente, a fin de garantizar que las personas que ostenten poderes sean servidores públicos en activo o bien, correspondan al tipo de servicio que prestan.

12. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico y otras disposiciones jurídicas.

IX. Firmas de Autorización

En la primera sesión extraordinaria celebrada el 27 de julio de 2021, el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural, mediante **ACUERDO COMERI/02/01-EXT/2021**, dictaminó procedente y aprobó la actualización del Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural y recomienda su presentación a la Dirección General para su autorización.

Por lo anterior, a partir de esta fecha, se deja sin efecto el Manual de Organización del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural de fecha 13 de mayo de 2019.

Aprobó	Autorizó
Ing. Octavio Dueñas Islas, **Director General Adjunto de Administración, Finanzas y Servicios Institucionales y** **Presidente del COMERI del FOCIR**	**Ing. F. Javier Delgado Mendoza,** **Director General del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural**

Anexo
Funciones del Órgano Interno de Control en el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Por cuanto hace a las funciones del Órgano Interno de Control en el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), deberá remitirse a su Manual de Organización vigente, que fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna el 31 de julio de 2018.

Dicho manual puede ser consultado en la siguiente liga: \\hydra\Normatividad Interna\Manuales y Procedimientos Institucionales\