

**Artículo 29.** El Monte de Piedad contará con un Departamento de Informática, que estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien dependerá de la Unidad Técnica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Tramitar lo relacionado con la selección y distribución del equipo de cómputo;
- II. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo del Monte de Piedad;
- III. Elaborar y distribuir los formatos para control de mantenimiento;
- IV. Desarrollar soluciones informáticas para los diferentes áreas del Monte de Piedad;
- V. Integrar las Redes Estructuradas e Inalámbricas del Monte de Piedad;
- VI. Administrar los apoyos informáticos y tecnológicos para las diferentes actividades;
- VII. Desarrollar y proponer Sistemas Digitales de Información para las diferentes áreas, acorde a las necesidades de la operatividad del Monte de Piedad;
- VIII. Investigar, desarrollar y proponer sistemas informáticos innovadores, evaluando y adecuando la utilidad y conveniencia de los mismos, así como equipos informáticos de acuerdo a las necesidades del Monte de Piedad;
- IX. Mantener resguardada la infraestructura informática (software y hardware) mediante la actualización del inventario de los recursos informáticos pertenecientes al Monte de Piedad;
- X. Revisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica para el nexa con empresas externas de los sistemas computacionales arrendados;
- XI. Integrar el inventario, actualizando los datos de los equipos de computo y accesorios de cada una de las sucursales;
- XII. Diseñar y llevar un control sobre los pases de salida de los equipos en cada una de las agencias o sucursales;
- XIII. Desarrollar acciones de cooperación horizontal e interinstitucional de manera coordinada con las demás áreas administrativas en materia de intercambio recíproco de información y conocimientos, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.** El Monte de Piedad contará con un Departamento de Servicios Generales que estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien dependerá de la Unidad Técnica, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Tramitar y programar la reparación oportuna de los bienes muebles, propiedad del Monte de Piedad, así como dar servicio a las instalaciones y demás necesidades en cuanto a mantenimiento de los inmuebles;
- II. Supervisar que los bienes y servicios que requieren todas las áreas del Monte de Piedad se entreguen o se presten en el tiempo y lugar convenido, así como con la calidad requerida;
- III. Establecer los mecanismos necesarios para proteger, conservar y manejar adecuadamente los bienes propiedad del Monte de Piedad;
- IV. Adquirir y proporcionar al personal, los materiales y útiles de trabajo que requiera para el buen desempeño de sus actividades;
- V. Coordinar y supervisar el adecuado uso del equipo de transporte, así como proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades;
- VI. Proporcionar equipo audiovisual y didáctico para cursos y eventos;
- VII. Proporcionar al personal, el equipo de limpieza necesario para el mejor desarrollo de sus actividades;
- VIII. Coordinar las actividades inherentes a la recepción, control y entrega de la correspondencia;
- IX. Proponer los procedimientos, políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución oportuna de la correspondencia;
- X. Emitir previa autorización el dictamen técnico respecto de las propuestas técnicas presentadas en las licitaciones públicas e invitaciones restringidas, realizadas para la contratación de servicios generales;
- XI. Registrar, controlar y atender las requisiciones de compra y de contratación de servicios;
- XII. Tramitar el pago de las facturas correspondientes a las adquisiciones, así como a la prestación de servicios en general;
- XIII. Elaborar los informes de arrendamientos y contratación de servicios, que se presentan ante las instancias correspondientes;
- XIV. Programar las adquisiciones de bienes solicitados por las distintas áreas administrativas y operativas a fin de proveer insumos;
- XV. Diseñar estándares y lineamientos para la utilización de bienes e insumos;
- XVI. Verificar que cada unidad del parque vehicular cuente con su póliza contra accidentes y siniestro;
- XVII. Supervisar la aplicación de la correspondiente depreciación de los bienes con el propósito de que se registren en la contabilidad;

- XVIII. Tramitar en forma rápida y eficiente los contratos que efectúe por concepto de equipos, mobiliario, arrendamiento, construcciones, suministros y otros servicios generales;
- XIX. Llevar un control adecuado del sistema oficial de inventarios y liberar la constancia correspondiente a los bienes resguardados por trabajadores que no tengan adeudos y la soliciten;
- XX. Coordinar las labores del personal de vigilancia y seguridad;
- XXI. Proponer el control y distribución de boletas únicas y notas de ventas de Matriz y Sucursales, y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE SUCURSALES

**Artículo 31.** El Monte de Piedad contará con una Unidad de Sucursales, que dependerá directamente de la Dirección General, y a su cargo estará un Jefe de Unidad, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la operatividad de Matriz y de las Sucursales;
- II. Planear y elaborar el Presupuesto de Ingresos del Monte de Piedad;
- III. Coadyuvar con el Presupuesto de Egresos de manera conjunta con la Unidad de Planeación y Mercadotecnia;
- IV. Realizar el calendario de subastas públicas de Oficina Matriz y Sucursales;
- V. Estandarizar las reglas de operación que realizan la Matriz y las Sucursales.
- VI. Evaluar la demanda del mercado para estudiar en coordinación con la Unidad de Planeación y Mercadotecnia la apertura de nuevas sucursales;
- VII. Evaluar la productividad de la Matriz y las Sucursales;
- VIII. Concentrar la información de los ingresos y egresos diarios obtenidos en Matriz y Sucursales para verificarlos con los registros contables;
- IX. Proponer al Director General, previo análisis la suspensión o clausura de sucursales;
- X. Diseñar las estrategias para el flujo de la cartera vencida en almoneda;
- XI. Proponer soluciones a los conflictos administrativos y laborales, que se susciten en la Oficina Matriz y Sucursales en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- XII. Programar y supervisar las actividades que desarrollará el Departamento de Supervisión;
- XIII. Verificar la información cuantificable obtenida por el Departamento de Información y Estadística;
- XIV. Proponer al Director General para su autorización las retasas a las prendas empeñadas de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Organización;
- XV. Supervisar el cálculo de los intereses, comisiones y fianzas, en coordinación con el Departamento de Informática;
- XVI. Supervisar los informes estadísticos trimestrales por empeños, desempeños y volumen de operaciones por Sucursal;
- XVII. Supervisar los traspasos de prendas del área de depositaria al área de Almoneda de la Matriz y Sucursales;
- XVIII. Informar a la Dirección General la relación de los artículos varios que dejaron de funcionar en el área de almoneda, para proponer su baja o destino final ante el Consejo de Administración;
- XIX. Revisar y autorizar los préstamos especiales otorgados por la Matriz y Sucursales de acuerdo a los montos que establezca la Dirección General;
- XX. Coordinar con el Departamento de Supervisión la ejecución de inventarios de prendas en las Áreas de Depositaria y Almoneda de Matriz y Sucursales;
- XXI. Verificar que los préstamos otorgados a terceros cumplan con los lineamientos establecidos para el otorgamiento de los mismos;
- XXII. Promover la capacitación constante a los valuadores del Monte de Piedad, en coordinación el Departamento de Supervisión;
- XXIII. Elaborar un Plan que permita el mejoramiento de calidad del servicio al cliente externo;
- XXIV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los Pignorantes, y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

**Artículo 32.** La Unidad de Sucursales para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Supervisión, Departamento de Información y Estadística, Matriz, y Sucursales.