XVI. Supervisar la aplicación de la correspondiente depreciación de los bienes con el propósito de que se registren en la contabilidad;

XVII. Mantener un control adecuado del sistema oficial de inventarios y liberar la constancia correspondiente de los bienes bajo resguardo a solicitud de trabajadores que no tengan adeudos;

XVIII. Solicitar a la Unidad de Sucursales el dictamen del estado físico y deterioro de los bienes muebles para su posible restauración o para solicitar la baja correspondiente;

XIX. Tramitar y realizar la baja de los bienes muebles que, por su desgaste natural, daño, fallas técnicas o mecánicas, pérdida de funcionalidad u obsolescencia ya no resulten útiles o funcionales, o su reparación resulte incosteable;

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 X
DE LA UNIDAD DE SUCURSALES

Artículo 27. La Unidad de Sucursales contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir, coordinar y supervisar la operatividad de la Matriz y Sucursales;

II. Planear e integrar el Proyecto de Ingresos de la Matriz y Sucursales;

III. Brindar información a la Unidad de Planeación y Mercadotecnia para la integración del Proyecto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;

IV. Realizar el proyecto del calendario de subastas públicas de la Matriz y Sucursales;

V. Estandarizar las reglas de operación de la Matriz y las Sucursales conforme a la normatividad aplicable;

VI. Evaluar la demanda del mercado, en coordinación con la Unidad de Planeación y Mercadotecnia, con el fin de analizar la viabilidad de apertura de nuevas sucursales;

VII. Medir y evaluar la productividad de la Matriz y Sucursales;

VIII. Vigilar que los gerentes de la Matriz y Sucursales remitan al Departamento de Contabilidad la información de los ingresos y egresos diarios obtenidos, para su revisión y validación;

IX. Proponer a la Directora o Director General, previo análisis el cambio o cierre de sucursales;

X. Implementar estrategias para gestionar el flujo de la cartera vencida en proceso de almoneda, para la recuperar el capital prestado;

XI. Proponer soluciones a los conflictos administrativos y laborales que se presenten en la Matriz y en las Sucursales, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y las demás áreas competentes;

XII. Programar y supervisar las actividades que desarrollará el Departamento de Supervisión;

XIII. Validar la información que en materia de estadística que genere el Departamento de Información y Estadística;

XIV. Informar a la Directora o Director General, de las prendas del área de almoneda que cuenten con dos o más subastas y solicitar su autorización de retasa para facilitar su comercialización y recuperar el capital prestado conforme al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos;

XV. Vigilar que el cálculo de los intereses, comisiones y fianzas se realice conforme a la normatividad vigente;

XVI. Supervisar los informes estadísticos trimestrales por empeños, desempeños y volumen de operaciones por cada Sucursal;

XVII. Coordinar a los gerentes en la ejecución de 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;

XIX. Revisar y autorizar los préstamos especiales otorgados por la Matriz y Sucursales de acuerdo con los montos que establezca el Acuerdo Administrativo que emita la Dirección General;

XX. Coordinar con el Departamento de Supervisión la ejecución de inventarios de prendas en las Áreas de Depositaria y Almoneda de la 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 y demás personal a su cargo, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;

XXIII. Elaborar estrategias que permitan mejorar la calidad del servicio al cliente;

XXIV. Vigilar la correcta captura y actualización del padrón de pignorantes que realiza el personal de la Matriz y Sucursales;

XXV. Colaborar con la Unidad de Planeación y Mercadotecnia en la evaluación de la viabilidad operativa y técnica de las modificaciones a las políticas de otorgamiento de préstamos, créditos y cobro de comisiones por servicio, que sean solicitadas por la Directora o Director General para la autorización del Consejo de Administración;

XXVI. Supervisar la operatividad diaria de la Matriz y Sucursales y evaluar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo; así como ser el enlace con los gerentes de las sucursales;

XXVII. Supervisar las políticas de operación del Monte de Piedad; con el fin de verificar que los empeños, desempeños, subastas y venta se realicen conforme a procesos eficientes, transparentes y alineados con los valores institucionales, y

XXVIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Departamento de Supervisión contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la persona titular de la Unidad de Sucursales, y tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar que el servicio que presta el personal de la Matriz y Sucursales se realice conforme a la normatividad;

II. Informar a la Matriz y Sucursales las metas establecidas por la Unidad de Sucursales y la Directora o Director General, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;

III. Gestionar con el Departamento de Recursos Humanos, capacitaciones dirigidas al personal de la Matriz y Sucursales, con el propósito de brindar un servicio de calidad en la atención al público en general;

IV. Identificar las áreas de oportunidad que impulsen el crecimiento de la Matriz y las Sucursales y proponer acciones de mejora a la Unidad de Sucursales, con el propósito de alcanzar metas establecidas;

V. Verificar que las instalaciones destinadas para el resguardo de las prendas sujetas de empeño estén en óptimas condiciones y cumplan con los requerimientos de seguridad adecuados;

VI. Vigilar que los préstamos otorgados, cumplan con los requerimientos y se realicen en conformidad a los lineamientos o manuales vigentes;