1.1.0.1. Departamento de Recursos Humanos

1.1.2 Unidad Técnica
1.1.2.1 Departamento de Informática
1.1.2.2 Departamento de Servicios Generales

1.0.3 Unidad de Sucursales
1.0.3.1 Departamento de Supervisión
1.0.3.2 Departamento de Información y Estadística
1.0.3.3 Matriz
1.0.3.4 Sucursal Tehuantepec
1.0.3.5 Sucursal Central de Abastos
1.0.3.6 Sucursal Huajuapan de León
1.0.3.7 Sucursal Tuxtepec
1.0.3.8 Sucursal Puerto Escondido
1.0.3.9 Sucursal Salina Cruz
1.0.3.10 Sucursal Loma Bonita
1.0.3.11 Sucursal Pinotepa Nacional
1.0.3.12 Sucursal Ciudad Ixtepec
1.0.3.13 Sucursal Módulo Azul
1.0.3.14 Sucursal Juchitán de Zaragoza (Puente)
1.0.3.15 Sucursal Juchitán de Zaragoza (Pista Vela)
1.0.3.16 Sucursal Xoxocotlán - Villas
1.0.3.17 Sucursal Matías Romero
1.0.3.18 Sucursal 20 de Noviembre
1.0.3.19 Sucursal Reforma
1.0.3.20 Sucursal San Blas
1.0.3.21 Sucursal Pochutla
1.0.3.22 Sucursal Ciudad Judicial
1.0.3.23 Sucursal Tlacolula
1.0.3.24 Sucursal Tlaxiaco
1.0.3.25 Sucursal Morelos
1.0.3.26 Sucursal Ixcotel
1.0.3.27 Sucursal Xoxocotlán

Artículo 7. Además de las Áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Monte de Piedad contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 8. La Dirección General contará con una Directora o Director General quien además de las facultades que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

I. Representar legalmente al Monte de Piedad ante las autoridades federales, estatales, municipales y particulares;

II. Dirigir la organización y el funcionamiento de las Áreas administrativas del Monte de Piedad;

III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Monte de Piedad, así como todos aquellos que, independientemente de su naturaleza, sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, en estricto apego a las disposiciones de carácter jurídico administrativo y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado;

IV. Otorgar poderes generales o especiales a las personas servidoras públicas adscritas que determine para representar al Monte de Piedad en los asuntos de carácter legal;

V. Presentar al Consejo de Administración para su aprobación el Proyecto de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, y demás planes, programas y las modificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Monte de Piedad;

VI. Elaborar las actas derivadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración;

VII. Proponer al Consejo de Administración la apertura, ampliación, cambio o cierre de sucursales, para su autorización;

VIII. Informar y presentar de manera trimestral al Consejo de Administración los Estados Financieros del Monte de Piedad, para su autorización y publicación;

IX. Designar y remover libremente a las personas titulares de las Áreas administrativas del Monte de Piedad;

X. Coordinar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales de corto, mediano y largo plazo del Monte de Piedad a través de la correcta operación de sus Áreas administrativas;

XI. Dar cumplimiento e instruir a las Áreas administrativas para la debida ejecución de los acuerdos emitidos por el Consejo de Administración;

XII. Dirigir la administración de los sistemas o base de datos que operen en el Monte de Piedad;

XIII. Presentar al Consejo de Administración el Reglamento, Manuales, Normas y Lineamientos, así como las modificaciones, para su autorización y publicación;

XIV. Autorizar donaciones a personas físicas y morales conforme a los Lineamientos para el Otorgamiento de Aportaciones y Apoyos Vía de Donativos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca;

XV. Informar al Consejo de Administración de los asuntos que tengan que ser aprobados o autorizados; así como aquellos que no se encuentren previstos en la normatividad y que, para su resolución, deban ser de su conocimiento;

XVI. Autorizar las retasas de las prendas que se encuentran en almoneda, para facilitar su comercialización y recuperar el capital prestado, conforme a los Lineamientos o el Manual que autorice el Consejo de Administración;

XVII. Presentar ante el Consejo de Administración las políticas de otorgamiento de préstamos, créditos y cobro de comisiones por servicio para su autorización;

XVIII. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas y con particulares; así como suscribir todos aquellos instrumentos jurídicos que sean necesarios para cumplir con los objetivos del Monte de Piedad;

XIX. Autorizar el otorgamiento de finiquitos por el pago de créditos en cartera vencida, mediante el instrumento legal correspondiente;

XX. Autorizar el desistimiento o perdón en los delitos que se persigan a petición de parte; así como la celebración de convenios o transacciones en aquellos asuntos que afecten o puedan afectar el patrimonio del Monte de Piedad;

XXI. Definir el destino final de los bienes muebles propiedad del Monte de Piedad, que ya no resulten útiles o funcionales, o su reparación resulte incosteable, conforme a lo que establezcan los lineamientos aplicables;

XXII. Someter a consideración del Consejo de Administración la autorización sobre la enajenación de bienes inmuebles, que hayan sido adquiridos por dación en pago o por adjudicación judicial, derivados de la recuperación de créditos, cumpliendo con el procedimiento ante el Congreso del Estado que establece la Ley y demás normatividad aplicable;

XXIII. Instruir a la Unidad de Fiscalización para que realice revisiones a las Áreas administrativas del Monte de Piedad, a fin de verificar su correcto funcionamiento y realicen las observaciones y recomendaciones que resulten de las mismas;

XXIV. Designar a la persona titular de la Unidad de Transparencia, y

XXV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia;

CAPÍTULO II
DEL ASESOR

Artículo 9. Para la debida atención de los asuntos que requieran asesoría específica, el Monte de Piedad contará con una persona Asesora, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

I. Asesorar a la Directora o Director General en todos los asuntos que le sean encomendados;

II. Proponer a la Dirección General criterios para la formulación de planes y programas, necesarios para el desarrollo y crecimiento del Monte de Piedad;

III. Investigar, analizar y elaborar informes sobre los temas específicos que le confiera la Directora o Director General;

IV. Asesorar a la Directora o Director General en los contenidos temáticos de sesiones de trabajo para el buen funcionamiento del Monte de Piedad;

V. Coordinar la integración del Proyecto del Informe Anual de Actividades y el Plan Anual de Actividades, y

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

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 10. La Secretaría Particular contará con una persona servidora pública quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de actividades públicas y compromisos institucionales de la Directora o Director General conforme a sus facultades;

II. Auxiliar a su superior jerárquico en el seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones del Consejo de Administración;

III. Colaborar en la atención de las audiencias públicas para la atención de solicitudes ciudadanas, previa autorización de la Directora o Director General;

IV. Auxiliar a la Dirección General en diversas reuniones de trabajo institucionales y con diversos sectores de la población;

V. Atender personalmente a las ciudadanas y ciudadanos que solicitan audiencia con la Directora o Director General;

VI. Coordinar u organizar el desarrollo de eventos sociales en los que participe la Directora o Director General, y

VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 11. La Unidad de Fiscalización 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. Revisar y evaluar el desempeño de las Áreas administrativas del Monte de Piedad, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos, así como la transparencia en el uso de los recursos públicos, conforme a la normatividad vigente;

II. Supervisar que las subastas públicas se realicen conforme a la normatividad vigente y conforme al programa de supervisiones establecido;

III. Vigilar el correcto desempeño operativo, administrativo, y financiero del Monte de Piedad;

IV. Coadyuvar en las auditorías efectuadas por las autoridades fiscalizadoras;

V. Proponer a la Directora o Director General mejoras al desempeño operativo y administrativo de la Matriz y las Sucursales, con base en los resultados obtenidos de las revisiones realizadas;

VI. Coordinar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas institucionales;

VII. Revisar y autorizar las recomendaciones y observaciones que resulten de las revisiones y subastas públicas que se practiquen a las Áreas administrativas;

VIII. Remitir al Departamento Jurídico, el expediente que se genere de las revisiones realizadas a las Áreas administrativas y supervisión de subastas públicas, cuando no hayan sido solventadas, para el inicio de la queja o denuncia ante las autoridades competentes, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Revisar y autorizar el Programa Anual de Revisiones y Supervisión de Subastas Públicas de la Matriz y Sucursales, y enviarlas a la Dirección General para su validación, y

X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Auditoría Interna estará a cargo de una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la persona titular de la Unidad de Fiscalización y tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar el Programa Anual de Revisiones y Supervisión de Subastas Públicas de la Matriz y Sucursales, para presentarlo a su superior jerárquico para su revisión y autorización;

II. Ejecutar las revisiones a las Áreas administrativas y supervisar que las subastas públicas programadas se realicen conforme a la normatividad vigente; así como realizar las observaciones y recomendaciones que resulten de las mismas;

III. Verificar el correcto desempeño operativo, administrativo y financiero de la Matriz y Sucursales;

IV. Fungir como responsable de las auditorías que le solicite el Órgano de Control Interno;

V. Realizar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones determinadas en las revisiones y subastas públicas practicadas a la Matriz y Sucursales y demás Áreas administrativas;

VI. Analizar y revisar los estados financieros del Monte de Piedad, y emitir el informe correspondiente;

VII. Validar la correcta aplicación y administración de los fondos asignados en efectivo, para la operatividad de la Matriz y Sucursales;

VIII. Fungir como enlace en la implementación, actualización y seguimiento del Control Interno del Monte de Piedad con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y

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

CAPÍTULO V
DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 13. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente a la Directora o Director General y en su caso, a las personas titulares de las Áreas administrativas ante cualquier autoridad judicial o administrativa, y realizar la defensa jurídica del Monte de Piedad ante los tribunales locales y federales, o en cualquier otro asunto de carácter legal en que se le cause daño o perjuicio;

II. Ejercitar cualquier acción legal, contestar las demandas e interponer toda clase de recursos en los juicios y procedimientos en los que el Monte de Piedad sea parte;

III. Formular a nombre del Monte de Piedad las denuncias y querellas que legalmente procedan, así como desistirse y otorgar el perdón en los casos en que proceda, previa autorización de la Directora o Director General;

IV. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que competen al Monte de Piedad, previa instrucción de la Directora o Director General, para su presentación y autorización ante el Consejo de Administración;

V. Compilar y difundir a las Áreas administrativas los ordenamientos que normen las actividades y funcionamiento del Monte de Piedad;

VI. Validar contratos, convenios y cualquier otro instrumento que celebre la Directora o Director General para el cumplimiento de los objetivos del Monte de Piedad;