



5. Administrar la asesoría legal que se brinde a los Comités y Grupos de Trabajo del Banco, a efecto de que los contratos y convenios se apeguen y den cumplimiento a su objeto y la normatividad aplicable.
6. Coordinar y participar con las Autoridades competentes, en los trabajos relacionados con el desarrollo de la regulación secundaria aplicable a las personas, a las Instituciones e Intermediarios Financieros que forman parte del Sector del Banco.
7. Administrar la elaboración de los dictámenes jurídicos relacionados con la implementación de operaciones, productos y servicios financieros del Banco, en apego y cumplimiento al objeto del mismo, en los términos de la normatividad aplicable, evitando así una contingencia legal para el Banco.
8. Administrar la asesoría legal que se brinde a las Unidades Administrativas en el desarrollo de nuevas operaciones, productos y servicios que ofrecerá el Banco, para su debida implementación, en cumplimiento y apego al objeto de este último.
9. Salvaguardar los intereses del Banco, a través de la vigilancia y asesoría legal a las Unidades Administrativas, así como al Sector atendido por el Banco, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables.
10. Apoyar a la DGAJ en la atención de aquellos asuntos de su competencia.

1.6.2.1 Subdirección Fiduciaria

Objetivo

Dirigir, colaborar, promover y supervisar las actividades fiduciarias del Banco como Delegado Fiduciario General, ante personas físicas y/o morales públicas o privadas que requieran este servicio; llevando a la promoción, formalización, administración, operación y extinción de los fideicomisos, mandatos y comisiones en los que el Banco actúe en su calidad de Institución fiduciaria y que reditúen en ingresos derivados de la prestación de dichos servicios, en cumplimiento con la legislación vigente y normatividad del Banco.

Funciones

1. Realizar los estudios de viabilidad para formalizar contratos de fideicomisos, mandatos y comisiones en que participe el Banco.
2. Realizar los actos jurídicos requeridos para la administración y verificación de fideicomisos, mandatos y comisiones en que participe el Banco.
3. Dirigir y coordinar en conjunto con la Dirección Jurídica de Negocios, las labores derivadas de juicios y controversias en materia fiduciaria, para solventarlas preservando el interés del Banco.



4. Diseñar y desarrollar estrategias de promoción, ventas y atención a Clientes de productos y servicios fiduciarios, para que se implementen conforme a los lineamientos del Banco.
5. Coordinar la asesoría jurídica, comercial y administrativa adecuándola a las necesidades del cliente para cumplir con el objetivo que pretende lograr con la contratación de este servicio, proporcionando la certeza, legalidad y seguridad para su formalización.
6. Coordinar y dar atención oportuna a los requerimientos de información de los Clientes, para lograr su satisfacción en la prestación de este servicio, fomentando y fortaleciendo las relaciones.
7. Validar que los recursos del fideicomiso se inviertan de acuerdo al fin del contrato respectivo, conforme a las políticas y lineamientos de inversión establecidos por el Comité de Negocios Fiduciarios.
8. Evaluar continuamente el desarrollo de las reglas de operación de los fideicomisos o contratos análogos a la materia administrados actualmente y que por sus resultados en la obtención de los objetivos, sirvan de base para un mejor funcionamiento de los contratos nuevos a formalizarse.
9. Formalizar y elaborar las reglas de operación de los contratos a formalizarse de los negocios fiduciarios, para tener un mejor desarrollo y funcionamiento en su administración.
10. Planear, elaborar y proponer a la Dirección Jurídica de Negocios, el presupuesto de operación y las proyecciones de ingresos al área de productos y servicios fiduciarios en el ejercicio correspondiente, para su aprobación y autorización.
11. Analizar y determinar si las guías contables existentes son aplicables en los nuevos negocios fiduciarios o se requiere crear nuevas, para la correcta aplicación del concepto y su registro contable en el Sistema Fiduciario.
12. Supervisar que se lleven a cabo los registros contables de manera correcta mediante la conciliación mensual de las operaciones, informando al cliente la situación financiera de cada negocio fiduciario.
13. Supervisar que la emisión de los estados financieros se realice en apego a las disposiciones y normas aplicables vigentes.
14. Vigilar que se dé cumplimiento a los requerimientos de información financiera relacionados con los negocios y actividades fiduciarias, que soliciten las Autoridades internas y externas.
15. Elabora los informes sobre el desempeño y los resultados del área; así como informar de prospectos de nuevos negocios de fideicomisos, mandatos y comisiones al Comité de Negocios Fiduciarios para su formalización.
16. Actuar como delegado fiduciario, así como formalizar contratos de fideicomisos, mandatos y comisiones que participe el Banco.