

REGLAS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Gerente de Operación de Tesorería Gerente de Planeación Financiera	Subdirector Corporativo de Tesorería	Autorizó el Comité de Administración de Activos y Pasivos Financieros de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en su Sexta Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 23 de agosto de 2016. Presidente del Grupo
Ing. Sergio Pozos Gómez Lic. Carlos Rodríguez Acevedo	C.P. Rodolfo Gómez y Sánchez	Lic. Antonio E. Mora Téllez

Control de Emisión y Ediciones					
Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	25-11-2015	Comité Administración de Activos y Pasivos Financieros / Tercera sesión ordinaria	N/A	25-11-2015	Emisión
002	23-08-2016	Comité Administración de Activos y Pasivos Financieros / Tercera sesión ordinaria	N/A	25-08-2016	Se modifica el numeral 4.5 y 4.6 en el tiempo de entrega de convocatorias, de 5 a 3 días

Contenido

1.	Objetivo	4
2.	Alcance	4
3.	Fundamento Normativo	4
4.	Reglas	4
4.1	Facultades y Funciones del Grupo de Trabajo	4
4.2	Integrantes	6
4.3	Facultades de los Integrantes	6
4.4	Programación de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	8
4.5	Convocatorias	8
4.6	Entrega de Convocatorias y Documentos	8
4.7	Reglas de Votación	8
4.8	Resoluciones	8
4.9	Acuerdos	9
4.10	Minutas	9
4.11	Titularidad	9
4.12	Suplencias	9
4.13	Conflicto de Intereses	9
4.14	Quórum	10
4.15	Orden del Día	10
4.16	Cambios y Modificaciones	10
5.	Vigencia	11
6.	Transitorios	11

Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

1. Objetivo

Revisar los análisis propuestos por los miembros del Grupo que permitan informar y proponer estrategias de inversión y desinversión de los recursos de la Tesorería al Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros (CIAAP), con el fin de mantener una estructura de portafolio equilibrada y diversificada en instrumentos y plazos de inversión, dentro de los límites de concentración y liquidez.

Adicionalmente, el presente Grupo de Trabajo tiene como finalidad el análisis y evaluación de la cartera de crédito y su rentabilidad, procurando alertar de manera oportuna sobre cualquier desviación que pudiese poner en riesgo la rentabilidad de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), así como emitir las recomendaciones pertinentes para asegurar una mayor penetración en el mercado objetivo de la Institución.

2. Alcance

La aplicación y observancia de las presentes Reglas son de carácter obligatorio para los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros, así como para sus suplentes, a efecto de proponer, analizar, discutir, definir, votar y supervisar el cumplimiento de los asuntos y acuerdos que sean de la competencia del mismo. Sus resoluciones serán obligatorias para los servidores públicos de La Financiera Nacional.

3. Fundamento Normativo

Las presentes Reglas de Operación se emiten en términos de lo establecido en el numeral 4.1 Facultades en el punto 16 de las reglas de Operación del Comité Interno de Administración Activos y Pasivos Financieros, donde se establece su facultad para la constitución y disolución de los Grupos de Trabajo.

4. Reglas

4.1 Facultades y Funciones del Grupo de Trabajo

1. Analizar la rentabilidad institucional.
2. Emitir recomendaciones financieras que coadyuven a una mayor penetración en el mercado objetivo de La Financiera Nacional.
3. Proponer los modelos para proyectar la colocación de la cartera de crédito y reporto agrícola, así como la metodología para estimar la recuperación de la cartera de crédito

y reporto agrícola, previamente autorizados por el Comité de Administración Integral de Riesgos.

4. Proponer políticas y estrategias de inversión de los recursos administrados por La Financiera Nacional que, en el marco del cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales, permitan optimizar la relación entre el rendimiento y el riesgo considerando la situación prevaleciente en los mercados financieros.
5. Analizar y revisar propuestas de inversión de los recursos administrados por la Subdirección Corporativa Fiduciaria de La Financiera Nacional, de conformidad con la Normatividad de Riesgos aplicable.
6. Conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten dentro del ámbito de su competencia.
7. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, así como las que se le encomienden.
8. Proponer al CIAAP las alternativas de inversión y desinversión en el mercado.
9. Revisar el nivel de concentración y liquidez de los recursos de la Tesorería de La Financiera Nacional y en su caso proponer las acciones conducentes para mantener los límites autorizados y la liquidez suficiente para la operación diaria.
10. Analizar el modelo que se utilizará para la proyección y recuperación de Cartera Crediticia y Reporto.
11. Tomar conocimiento y proponer soluciones de los asuntos que se presenten al mismo Grupo de Trabajo.
12. Analizar y revisar las propuestas de inversión que presente el área Fiduciaria de la FND y en su caso, a través de la misma proponer al CIAAP para su autorización.
13. Analizar la evolución del saldo promedio de la cartera de crédito y sus ingresos para evaluar su rentabilidad.
14. Revisar el impacto de las tasas de interés ofrecidas por la FND en las condiciones de acceso al financiamiento para los productores, empresas e intermediarios financieros rurales.
15. Informar al CIAAP lo referente en materia de rentabilidad y cartera.
16. Verificar que las estrategias financieras aprobadas por el Grupo de Trabajo se cumplan en los diferentes ámbitos de La Financiera Nacional.

4.2 Integrantes

El Grupo de Trabajo se integrará por los siguientes servidores públicos de Financiera Nacional:

1. Presidente: Director Ejecutivo de Finanzas.
2. Secretario: Subdirector Corporativo de Tesorería.
3. Vocales:
 - Director Ejecutivo de Programas y Productos
 - Director Ejecutivo de Análisis Sectorial
 - Director Ejecutivo de Contraloría Interna
 - Director Ejecutivo de Análisis y Normatividad de Crédito
 - Subdirector Corporativo Fiduciario
 - Titular de la Unidad para la Administración Integral de Riesgos
 - Director Ejecutivo de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales
4. Asesores Permanentes:
 - Coordinadores Regionales
 - Titular del Órgano Interno de Control
 - Auditor Interno
 - Gerente de Planeación Financiera
 - Gerente de Operación de Tesorería
5. Invitados:

A consideración del Presidente y/o Secretario podrán asistir los servidores públicos de la FND y/o las personas que de acuerdo con su experiencia en los asuntos a tratar den opinión sobre los temas de interés del Grupo de Trabajo.

Los integrantes previstos en los numerales 1 y 3 participarán con derecho a voz y voto. En el caso de los integrantes previstos en los incisos 2, 4 y 5 únicamente contarán con derecho a voz, pero sin voto.

4.3 Facultades de los Integrantes

Los integrantes del Grupo de Trabajo desempeñarán las funciones siguientes:

El Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Grupo de Trabajo.
- b) Proponer el orden del día.
- c) Solicitar a los integrantes con derecho a voto la aprobación, rechazo o modificación de las propuestas presentadas.
- d) Emitir su opinión sobre los asuntos tratados.

- e) Votar en los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo.
- f) Ejercer voto de calidad.
- g) Proponer y discutir para su votación asuntos de la competencia del Grupo de Trabajo.
- h) Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones tanto a los integrantes como, en su caso, a invitados internos o externos.
- i) Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

El Secretario:

- a) Convocar a solicitud del Presidente a los integrantes del Grupo de Trabajo y, en su caso, invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Trabajo.
- b) Elaborar el orden del día con las propuestas que los miembros del Grupo de Trabajo consideren tratar en las sesiones.
- c) Integrar la carpeta con los asuntos y la documentación soporte para tratar en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- d) Informar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo.
- e) Elaborar y distribuir para su firma, las minutas de las sesiones del Grupo de Trabajo.
- f) Pasar lista de asistencia y tomar nota de las resoluciones que se adopten en las sesiones.
- g) Emitir opinión sobre los asuntos tratados.
- h) Expedir a petición de parte, sin perjuicio de la formalización de las minutas correspondientes, copias simples y/o certificadas de las minutas de las sesiones y extractos de las mismas, de los acuerdos aprobados por el Grupo de Trabajo, así como de los demás documentos originales que obren en el archivo de la Secretaría del Grupo de Trabajo.
- i) Informar a las Coordinaciones Regionales, Agencias de Crédito Rural y otras áreas de La Financiera Nacional los acuerdos adoptados por el Grupo de Trabajo que sean del ámbito de su competencia.
- j) Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas.
- k) Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como las que le encomiende expresamente el Grupo de Trabajo.

Vocales:

- a) Emitir opinión y recomendaciones sobre los asuntos tratados.
- b) Votar los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo.
- c) Proponer y discutir para su votación, asuntos de la competencia del Grupo de Trabajo, remitiendo oportunamente a la Secretaría del Grupo de Trabajo la documentación necesaria de los asuntos que vayan a someter a consideración del mismo.

Asesores e invitados:

- a) Emitir opinión durante las sesiones sobre los asuntos tratados.

4.4 Programación de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

El Grupo de Trabajo celebrará una sesión ordinaria de forma mensual, siempre y cuando no se realice una sesión ordinaria del Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros. Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera, a petición del Presidente o a petición de la mayoría de los integrantes del Grupo de Trabajo.

4.5 Convocatorias

Las convocatorias a sesiones ordinarias serán efectuadas por el Presidente a través del Secretario con cuando menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de sesión. En el caso de sesiones extraordinarias las convocatorias podrán ser efectuadas con un día hábil de anticipación a la fecha de sesión.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias deberán llevarse a cabo en las instalaciones de la FND, designándose una sala en específico y a una hora determinada dependiendo de la capacidad y disponibilidad de la mayoría de los miembros del Grupo de Trabajo.

4.6 Entrega de Convocatorias y Documentos

La distribución de convocatorias, documentos y carpeta podrá hacerse por escrito físicamente o utilizando medios electrónicos con cuando menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión. En el caso de las sesiones extraordinarias, la distribución de convocatorias, documentos y carpeta podrá hacerse por escrito físicamente o utilizando medios electrónicos con un día hábil de anticipación a la fecha de la sesión.

El Secretario del Grupo de Trabajo será responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de asuntos que deba atender el Grupo de Trabajo en reuniones ordinarias y extraordinarias, así como distribuirla al momento de realizar la convocatoria.

4.7 Reglas de Votación

1. Las resoluciones del Grupo de Trabajo se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes en la sesión con voz y voto.
2. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

4.8 Resoluciones

El Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros revisará y validará las propuestas presentadas por sus integrantes para la aprobación en su caso de los acuerdos correspondientes.

4.9 Acuerdos

Los acuerdos que emanen de cada sesión, serán el resultado del análisis de las propuestas, cuya base principal será la votación a favor que emitan la mayoría simple de sus integrantes presentes en la sesión.

4.10 Minutas

Todas las sesiones y acuerdos del Grupo de Trabajo deberán hacerse constar en minutas suscritas por todos y cada uno de los asistentes.

4.11 Titularidad

Cuando la titularidad del puesto se encuentre vacante y se supla mediante la designación por escrito de un funcionario encargado, éste asumirá las obligaciones y responsabilidades como miembro integrante del Grupo de Trabajo.

4.12 Suplencias

1. El Grupo de Trabajo será presidido por el Director Ejecutivo de Finanzas, y fungirá como su suplente el Subdirector Corporativo de Tesorería, en cuyo caso fungirá como Secretario el Gerente de Operación de Tesorería o a quienes el Director Ejecutivo de Finanzas designe.
2. Los Vocales podrán nombrar a un suplente con el nivel jerárquico inferior.
3. Los asesores e invitados no podrán nombrar un suplente.

4.13 Conflicto de Intereses

Los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros se deberán abstener de participar en la discusión y resolución de asuntos que les representen conflicto de intereses, lo cual harán del conocimiento del Grupo de Trabajo y se asentará en la minuta respectiva.

4.14 Quórum

El *quórum* para que las sesiones se consideren válidamente instaladas será, como mínimo de la mitad más uno del total de los miembros con voz y voto, siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente o de su suplente.

4.15 Orden del Día

Cuando se trate de sesiones ordinarias deberán incluir al menos los asuntos 1, 2, 3, 4, 13 y 14 de los señalados a continuación:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación de la orden del día.
3. Análisis Económico Financiero
4. Aprobación de la Minuta de la sesión anterior
5. Seguimiento de Acuerdos
6. Seguimiento al Pronóstico de Recuperación y Colocación.
7. Análisis de Rentabilidad de la Cartera y Asignación de Fondos
8. Seguimiento Colocación y Política de Tasas
9. Presentación de la UAIR (Monitor Bancario y Nota de Calificaciones de Riesgo)
10. Análisis de Cartera Crediticia
11. Situación Actual del Portafolio de Inversiones
12. Recursos Administrados por el Fiduciario de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
13. Asuntos propuestos para su discusión y aprobación
14. Asuntos Generales

Cuando no se cuente con información o documentación a presentar al Grupo de Trabajo en alguno de los apartados restantes, se eliminará el asunto del orden del día.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias, deberán incluir al menos los puntos 1, 2 y 13.

4.16 Cambios y Modificaciones

Los cambios y modificaciones a las presentes Reglas serán propuestos por los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros, quienes instruirán al Secretario efectuar tales cambios, conforme al acuerdo que emane en la sesión correspondiente.

5. Vigencia

Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de la aprobación por parte del Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros de La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6. Transitorios

PRIMERO. - En tanto se ajusta la normativa interna de la Institución, todas las referencias que se hagan respecto del Grupo de Trabajo de Análisis de Rentabilidad de la Cartera y del Grupo de Trabajo de Estrategias de Inversión, se entenderán realizados al Grupo de Trabajo de Administración de Activos y Pasivos Financieros de referencia.

SEGUNDO. - Las presentes Reglas dejan sin efectos las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Análisis de Rentabilidad de la Cartera y a las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Estrategias de Inversión.