



---

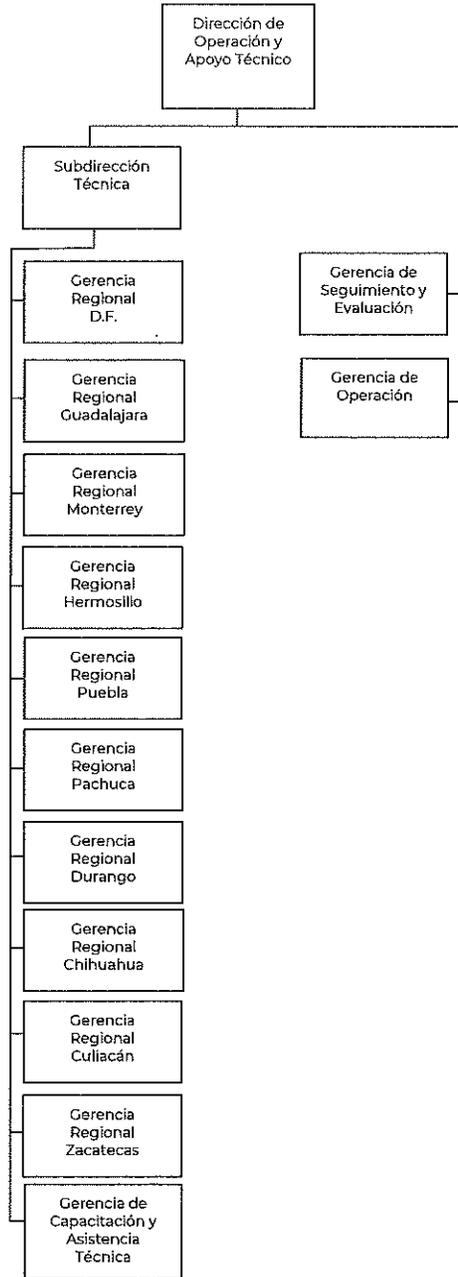
## Dirección de Operación y Apoyo Técnico

---

M  
J  
L  
E



# Dirección de Operación y Apoyo Técnico Organigrama



*[Handwritten signatures and marks]*





## 1.1 Dirección de Operación y Apoyo Técnico

### Objetivo:

Dirigir la promoción del financiamiento, capacitación y asistencia técnica mediante la instrumentación de políticas que promuevan el desarrollo del sector minero y su cadena de valor, así como supervisar las acciones de cumplimiento de la normatividad en materia post-crédito.

### Funciones:

1. Dirigir la alineación de las metas de las áreas adscritas a la dirección con los objetivos del PND y programas sectoriales, a fin de promover la competitividad del sector minero;
2. Establecer y comunicar las directrices de promoción del financiamiento a los responsables para su aplicación;
3. Dirigir el proceso de financiamiento estructurado, con el fin de potenciar en la pequeña y mediana minería su capacidad productiva y competitiva;
4. Dirigir el proceso de promoción para la habilitación de Intermediarios Financieros en apego a los objetivos institucionales, con el fin de apoyar a la industria minera mediante operaciones de descuento;
5. Dirigir el proceso de identificación de oportunidades de negocio tendientes a facilitar el acceso al financiamiento, con el fin de apoyar el crecimiento y expansión de la actividad minera;
6. Dirigir el seguimiento post-crédito de las oficinas regionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales;
7. Establecer y comunicar las directrices de la asistencia técnica y la capacitación a las áreas que integran la dirección para su instrumentación;
8. Dirigir las actividades en materia de evaluación de proyectos mineros para la emisión de opiniones técnicas;
9. Evaluar los resultados de la promoción del financiamiento, con el fin de identificar oportunidades que fortalezcan la presencia institucional en el sector;
10. Aprobar la normatividad en materia de promoción, capacitación y asistencia técnica para mejorar los procesos de atención de trámites;
11. Emitir informes de resultados sobre capacitación y asistencia técnica a órganos internos e instancias externas;
12. Supervisar la administración de los recursos financieros y materiales de todas las áreas que conforman la dirección.
13. Participar en el ámbito de su competencia, en las modificaciones y mejoras a la normatividad crediticia.

