

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL MERCADO HIPOTECARIO**Objetivo.**

Diseñar, desarrollar y promover soluciones de financiamiento para el mercado hipotecario que busquen atender segmentos de la población prioritarios y/o subatendidos y promover los esfuerzos que se realicen en la materia en coordinación con los distintos Organismos Nacionales de Vivienda y/o con distintos Intermediarios Financieros.

Funciones.

- a) Proponer y desarrollar esquemas de financiamiento que propicien el acceso a la vivienda a través de créditos hipotecarios.
- b) Promover e implementar la coparticipación de SHF con los Organismos Nacionales de Vivienda en nuevos esquemas de financiamiento.
- c) Promover y ejecutar los trabajos para la participación de Entidades Financieras para el otorgamiento de créditos a la vivienda.
- d) Instrumentar la comunicación entre actores externos e internos para el desarrollo, ejecución y seguimiento de productos y esquemas que propicien el acceso al crédito a la vivienda.
- e) Negociar y consensar con las áreas internas, unidades administrativas de SHF, Organismos Nacionales de Vivienda y Entidades Financieras para proponer, operar e instrumentar la definición correcta de los productos y esquemas que propicien el acceso a créditos a la vivienda para segmentos de la población prioritarios y/o subatendidos del producto final.
- f) Elaborar los reportes que permitan dar seguimiento continuo respecto de la situación de los productos y esquemas que propicien el acceso a créditos a la vivienda para segmentos de la población prioritarios y/o subatendidos y reportar el estatus de los distintos esquemas.
- g) Implementar las estrategias de mejora continua de productos y esquemas que propicien el acceso a créditos a la vivienda.
- h) Elaborar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para someterlos, en su caso, a las instancias facultadas.
- i) Contribuir en la elaboración del Plan Comercial en el ámbito de su competencia.
- j) Ejecutar las acciones y actos que se le atribuyan en los manuales relacionados con Procesos, Políticas y Procedimientos y otros emitidos por las distintas instancias para la operación de la Institución, FOVI y SCV-SHF.
- k) Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo, para cumplir con lo establecido en el Programa Institucional, así como con todas las disposiciones normativas aplicables, para mejorar el desempeño de su función y de la Institución.

- l) Integrar y proporcionar información requerida por las áreas de SHF y autoridades administrativas competentes, para efectos de planeación, programación, seguimiento, control, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.
- m) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- n) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- o) Dar atención y cumplimiento a los requerimientos y observaciones de las auditorías internas, externas y de autoridades regulatorias, así como las disposiciones de control interno que le competan.
- p) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.