

SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y METODOLOGÍAS DE VALUACIÓN**Objetivo.**

Atender las solicitudes relacionadas con la Inscripción en el Registro de las Unidades de Valuación, así como las Autorizaciones para Valuadores Profesionales y Controladores, que tramiten las propias Unidades, estableciendo mecanismos de control respecto al cumplimiento de los requisitos que establecen las Reglas de Carácter General aplicables en la materia, asesorando en cuanto al esquema tecnológico a las Unidades de Valuación para la elaboración y reporte de avalúos a esta Sociedad.

Funciones.

- a) Gestionar los trámites relativos al otorgamiento de la Inscripción en el Registro de Unidades de Valuación y de Autorizaciones de Valuadores Profesionales, expidiendo los documentos respectivos.
- b) Instrumentar el Registro de Unidades de Valuación Inscritas y el Padrón de Valuadores Profesionales Autorizados, vigentes, para su consulta pública.
- c) Supervisar y auditar a las Unidades de Valuación en su actuación relacionada con la materia de avalúos, en el cumplimiento a las Reglas así como en todos sus aspectos técnicos, contables, corporativos, normativos, metodológicos, informáticos y operativos.
- d) Ejecutar los procedimientos para la imposición de sanciones por el incumplimiento de alguna obligación o por incurrir en alguna de las prohibiciones que establecen las Reglas de Carácter General.
- e) Supervisar la forma y términos para la aplicación de sanciones por el incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la gestión y operación de las Unidades de Valuación, Valuadores Profesionales y Controladores.
- f) Dar vista al Comité facultado para resolver los recursos de reconsideración que presenten Unidades de Valuación, Valuadores Profesionales o Controladores.
- g) Aplicar las Reglas de Carácter General que establecen la Metodología para la Valuación de Inmuebles Objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda, así como elaborar el proyecto de modificación a las Reglas; tanto de Carácter General Relativas a la Autorización como Valuador Profesional de Inmuebles Objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda, como a las Reglas de Carácter General que establecen la Metodología para la Valuación de Inmuebles Objeto de Créditos garantizados a la Vivienda.
- h) Atender las Instrucciones de la Dirección, conforme al ámbito de su competencia.
- i) Atender en el ámbito de su competencia los requerimientos que deriven de la normatividad aplicable y de cualquier instancia fiscalizadora o supervisora.
- j) Asegurar que toda la información generada por esta Unidad Administrativa referente a transacciones, y/o eventos económicos que las afecten, sea enviada a la Dirección

de Contabilidad en tiempo y forma a efecto de que la misma sea integrada a la información financiera de cada Entidad de conformidad con las disposiciones aplicables.

- k) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- q) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- r) 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.
- s) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.