

**DIRECCIÓN DE FOMENTO AL DESARROLLO URBANO Y ATENCIÓN A DESARROLLADORES****Objetivo.**

Dirigir la planeación, promoción, financiamiento e implementación de los programas y productos financieros que SHF ofrece a los desarrolladores de vivienda, desarrollos certificados y créditos, mediante la adecuada coordinación institucional con las Instituciones del Sector, los gobiernos locales y los diferentes agentes.

**Funciones.**

- a) Prospectar y promover la colocación de los productos y servicios financieros de SHF, para la instrumentación de desarrollos de vivienda y Desarrollos Certificados.
- b) Dirigir y coordinar las acciones para identificar y proponer modificaciones a los programas y productos financieros de SHF, para eficientar y atender las necesidades de los desarrolladores de vivienda, patrocinadores de Desarrollos Certificados, y Dependencias Estatales de Vivienda y Desarrollo Urbano.
- c) Promover y dirigir la asistencia técnica y orientación a intermediarios, desarrolladores y clientes potenciales para instrumentar los productos y servicios de la Institución.
- d) Coordinar el proceso técnico, financiero y administrativo que los proyectos de desarrollos de vivienda y desarrollos certificados deben transitar para obtener los financiamientos solicitados.
- e) Asesorar y apoyar a los desarrolladores de vivienda y promotores inmobiliarios, así como a los patrocinadores y promotores de Desarrollos Certificados, ante organismos estatales y municipales, para la implementación de sus acciones.
- f) Coordinar las acciones para el monitoreo y seguimiento de los avances de los Desarrollos Certificados, en cumplimiento de las políticas, normatividad y reglas de operación de SHF.
- g) Proponer normatividades e incentivos para que la producción de conjuntos habitacionales y viviendas incluya una dotación eficiente de servicios urbanos.
- h) Instrumentar los canales de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con la Comisión Intersecretarial de Vivienda y demás instancias relacionadas con su ámbito de competencia.
- i) Participar, conforme a las determinaciones respectivas, en la Comisión Intersecretarial de Vivienda u otras, así como en las actividades que éstas realicen y las instancias de acuerdo a su competencia y, en su caso, coordinar las acciones para la instrumentación de las acciones que correspondan a la Institución relacionadas con el Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de Desarrollos Certificados.
- j) Coordinar la difusión y promoción del producto de Crédito de co-participación

financiera en los mercados de vivienda.

- k) Realizar las acciones que procuren la consolidación de los programas y esquemas de financiamiento a los Desarrollos Certificados.
- l) Diseñar y proponer productos financieros que apoyen soluciones de vivienda sustentable.
- m) Promover las actividades de capacitación, intercambio académico, difusión y comunicación social del modelo de los Desarrollos Certificados.
- n) Contribuir en la elaboración del Plan Comercial en el ámbito de su competencia.
- o) Dirigir las acciones para recabar y remitir a la Dirección General Adjunta de Crédito, la documentación e información necesarias para coordinar la gestión documental, archivo e integración de expedientes de crédito.
- p) Dirigir las acciones para realizar 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.
- q) Dirigir y 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.
- r) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- v) Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- w) 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.
- x) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección General Adjunta a la que esté adscrito y la normatividad vigente.