

SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

Objetivo.

Dar atención a las solicitudes de certificación de las Entidades Financieras y desarrolladores de vivienda bajo el esquema de Comisionista, evaluando el cumplimiento de las disposiciones normativas y operativas; así como coordinar las acciones de supervisión in situ con las Entidades Financieras que operan con SHF y FOVI, que permitan verificar sus procesos, operación, así como vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos financiados o garantizados.

Funciones.

- a) Dar atención a las solicitudes de certificación de las Entidades Financieras y desarrolladores en el esquema de comisionista, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- b) Informar a las Entidades Financieras las recomendaciones y/o requerimientos que surjan como resultado de las visitas de supervisión in situ ordinarias y extraordinarias.
- c) Emitir, conforme a los resultados de la aplicación de la metodología de visitas aprobada por el Órgano Social Facultado correspondiente, la certificación a las Entidades Financieras para su operación con la Institución.
- d) Elaborar los reportes de las visitas de supervisión in situ ordinarias y extraordinarias, así como un informe sobre la situación que guarda la operación de las Entidades Financieras.
- e) Realizar el diagnóstico y seguimiento a recomendaciones y alertas tempranas.
- f) Dar seguimiento a las acciones correctivas por parte de las Entidades Financieras, derivadas de la visita de supervisión respectiva.
- g) Participar en las acciones de seguimiento que, conforme a la normativa aplicable, se realicen cuando se generen alertas o desviaciones en el comportamiento de los colaterales de las líneas de crédito vigentes y las garantías otorgadas por la Institución.
- h) Calificar a las Entidades Financieras en los diferentes aspectos revisados en las visitas de supervisión in situ ordinarias y extraordinarias, conforme a la metodología aprobada para ello, así como notificar a los Órganos Sociales Facultados de los resultados de dichas calificaciones.
- i) 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.
- 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.