

## **SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO**

### **Objetivo.**

Gestionar las actividades relacionadas con la obtención de recursos financieros en los mercados de deuda internos en los términos y condiciones más apropiados respetando la legislación aplicable vigente así como los lineamientos que al efecto establezcan los Órganos Colegiados de SHF. Planear y administrar la liquidez de SHF con la finalidad de hacer frente a su operación y al cumplimiento de sus obligaciones y establecer relaciones con autoridades, Entidades Financieras, calificadoras y clientes para cumplir con los objetivos establecidos en términos de financiamiento en moneda nacional.

### **Funciones.**

- a) Programar y realizar la captación de recursos financieros en el mercado doméstico mediante la emisión de títulos de deuda autorizados.
- b) Determinar los montos de deuda a emitir o amortizar con base a los objetivos de SHF y a la situación de la liquidez de la misma y acorde a las determinaciones de los órganos facultados de la Institución.
- c) Elaborar y monitorear el presupuesto anual y diario del Flujo de Caja presupuestado comparándolo con el flujo real.
- d) Proponer e informar de las tasas de interés a pagar de la deuda de SHF en circulación.
- e) Coordinar y realizar la Inscripción de los valores emitidos en el Registro Nacional de Valores de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y/o en la Bolsa Mexicana de Valores.
- f) Realizar la contratación de las Agencias Calificadoras y otras Entidades que se requieran, conforme a las determinaciones normativas aplicables.
- g) Coordinar y realizar la inscripción de las emisiones a largo plazo en el Registro de Operaciones Financieras de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- h) Dar seguimiento a las relaciones y, en su caso, representar a SHF con inversionistas para las emisiones a cargo de la Institución.
- i) Dar seguimiento y realizar la actualización de estadísticas e información de las emisiones públicas y privadas de SHF en su página de internet.
- j) Informar a todas las unidades administrativas, que así lo requieran, acerca de las características de los títulos emitidos por SHF.
- k) Compilar de las instancias correspondientes las autorizaciones, que en su caso se requieran, para la emisión de valores.
- 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 competen.
- s) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.