

## **SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA**

### **Objetivo.**

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Institución conforme al marco jurídico al que se debe sujetar como Entidad Paraestatal, para contribuir a la toma de decisiones y al cumplimiento de la Normatividad Gubernamental. Asimismo, resolver toda consulta jurídica de la Institución, que no esté relacionada con el área de negocios, coadyuvando en la actualización y seguimiento del marco jurídico antes mencionado.

### **Funciones.**

- a) Estructurar e implementar los documentos normativos de SHF, de sus subsidiarias y de los fideicomisos en los que actúe como fiduciario, que no correspondan al negocio de la misma.
- b) Resolver a petición expresa de las demás unidades administrativas de la Institución, las consultas jurídicas que tengan implicaciones para la Institución, los fideicomisos en los que actúe como fiduciario y en las instituciones de seguros en las que participe la Institución, en el ámbito de la normatividad gubernamental.
- c) Realizar los estudios de disposiciones de carácter general aplicables a la Institución, contenido en las publicaciones oficiales que regulan la actividad de la Institución, fideicomisos en los que actúe como fiduciario y sus filiales.
- d) Dar a conocer al personal de la Institución, la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación, que le pudiera impactar en el ámbito jurídico administrativo.
- e) Coadyuvar, en el ámbito jurídico de su competencia, en la elaboración de las reglas de carácter general, referentes a las operaciones que realiza la Institución, los fideicomisos en los que actúe como fiduciario y en las instituciones de seguros en las que participe SHF en cumplimiento de su objeto social.
- f) Instrumentar los actos necesarios a efecto de llevar a cabo la actualización de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, de su Reglamento, o de cualquier otra disposición normativa y legal que de manera directa le sea encomendada.
- g) Participar, asesorar y determinar el marco jurídico en los procesos de contratación, adquisición, obra y enajenación que requiera llevar a cabo SHF, las instituciones de seguros en las que participe SHF o los fideicomisos en los que actúe como Fiduciario, de conformidad con los procedimientos que al efecto establece la ley de la materia, participando, en su caso, en los comités respectivos, así como atender las inconformidades.
- h) Analizar jurídicamente y asesorar, a las demás unidades administrativas de la Institución, respecto de los requerimientos y sanciones efectuadas por las autoridades administrativas y bancarias, en el ámbito de su competencia.

- i) Asesorar en el cumplimiento de la normatividad gubernamental, a las diversas unidades administrativas de la Institución, respecto de la atención de las auditorías de las Entidades Fiscalizadoras.
- j) Brindar la asesoría que en materia de lavado de dinero requiere la Institución y sus subsidiarias, para la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- k) Proponer medidas para la coordinación, instrumentación y seguimiento de asuntos jurídicos de la Institución, los fideicomisos en los que actúe como fiduciario y en las instituciones de seguros en las que participe la Institución, con organismos y autoridades federales, estatales y/o entes autónomos, con excepción de los asuntos que sean competencia de otra unidad administrativa.
- l) Instrumentar los actos necesarios a efecto de llevar a cabo la constitución y/o transformación de sociedades, asociaciones y demás entes en los que participe la Institución.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- r) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- s) 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.
- t) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.