

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Objetivo.

Dirigir las actividades de soporte operativo de la Institución, vigilando la legalidad y eficiencia de los procesos del sistema de pagos institucional y las operaciones relacionadas a créditos, garantías, seguros de crédito a la vivienda, tesorería, productos derivados y su correspondiente colateral asociado, en cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y condiciones contractuales establecidas.

Funciones.

- a) Acordar y determinar los lineamientos, normas, reglas de operación, políticas y procedimientos aplicables en materia de soporte operativo, en el ámbito de su competencia y respecto de las unidades administrativas que apoyan a la Dirección.
- b) Dirigir y, en su caso, realizar el soporte operativo de los procesos y productos de crédito, garantías, seguros de crédito a la vivienda, tesorería, derivados y su correspondiente colateral asociado, así como de cualquier operación derivada de las actividades de SHF, FOVI o SCV-SHF en cumplimiento con su objeto, validando que durante la ejecución existan los controles necesarios conforme a los términos y condiciones aprobados por las instancias competentes de la Institución y demás normatividad aplicable.
- c) Administrar la información de la posición de valores de SHF, FOVI y/o SCV-SHF en instituciones en donde tenga participación.
- d) Verificar que el funcionamiento de los distintos sistemas aplicativos que se establezcan como herramienta para las operaciones de SHF, FOVI y/o SCV-SHF permita la atención de las necesidades de operación de dichas Instituciones.
- e) Establecer en los procesos de soporte operativo, los controles necesarios que procuren la confiabilidad y oportunidad en la información que se genera de las operaciones de crédito, garantías, seguros de crédito a la vivienda, tesorería, derivados y su correspondiente colateral asociado, así como cualquier operación derivada de las actividades de SHF, FOVI y/o SCV-SHF.
- f) Dirigir las acciones que permitan identificar las condiciones que deben cumplir las contrapartes de SHF, FOVI y SCV-SHF para realizar la disposición de recursos y/o alta de garantías conforme la instrumentación de las operaciones sustantivas que realicen en cumplimiento de su objeto y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- g) Dirigir la ejecución de las acciones para que la disposición de los recursos de SHF, FOVI y SCV-SHF, se realicen previo análisis del cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos respectivos y las determinaciones de las instancias facultadas.
- h) Dirigir las acciones definidas mediante la normatividad interna para el seguimiento de los colaterales establecidos en la instrumentación de las operaciones de SHF,

FOVI y SCV-SHF sustantivas que realicen en cumplimiento de los contratos y normatividad establecida.

- i) Coordinar las acciones para informar a las unidades administrativas respectivas de las desviaciones o faltantes de los colaterales establecidos en la instrumentación de las operaciones de SHF, FOVI y SCV-SHF sustantivas que realicen en cumplimiento de su objeto.
- j) Dirigir las acciones definidas en la normatividad interna para el seguimiento de las obligaciones establecidas a las contrapartes, en los contratos en los que se instrumenten las operaciones de SHF, FOVI y SCV-SHF; así como su comunicación pertinente a las áreas correspondientes.
- k) Coordinar las acciones para informar a las unidades administrativas respectivas de los incumplimientos de las contrapartes a los términos y condiciones establecidos en las definiciones y requerimientos de las instancias responsables y la normatividad interna.
- l) Dirigir las actividades de soporte operativo relacionadas con la cartera tercerizada.
- m) Dirigir el seguimiento para la atención y servicio a los distintos clientes internos y externos de la Institución que interactúan en los procesos de soporte operativo.
- n) Realizar las acciones que procuren a las contrapartes de SHF, FOVI y SCV-SHF dar atención a las acciones previstas en los procesos de soporte operativo.
- o) Monitorear la existencia de procesos de soporte operativo que registren y controlen los ingresos y egresos operativos de la Institución, permitiendo cumplir oportunamente con las políticas de actuación internas y las normas de información que dictan las autoridades financieras y normatividad aplicable.
- p) Dirigir las acciones para el establecimiento de las actividades de confirmación, conciliación y validación de las operaciones a las que se da soporte operativo.
- q) Notificar con oportunidad a las instancias y órganos correspondientes sobre las observaciones, desviaciones, incidencias y/o eventos relevantes que se detecten durante la ejecución de las operaciones institucionales, con respecto de la aplicación de las políticas, procedimientos y normatividad vigente en materia de crédito, garantías y mercados.
- r) Dirigir y, en su caso, ejecutar las acciones para que la información generada 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.
- s) Promover la estandarización de los procesos operativos con los fideicomisos que intervengan en la operación de SHF, participe o no como fiduciario.
- t) Dirigir la gestión, en su caso, de las solicitudes de reversión de derechos de crédito

que requieran las Entidades Financieras, siempre que se dé cumplimiento de las condiciones particulares estipuladas en el contrato respectivo y en la normatividad interna.

- u) Dirigir las acciones para realizar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, incidencias o desviaciones detectadas en el ámbito de su competencia, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para someterlos, en su caso, a las instancias facultadas con la periodicidad determinada en la normatividad aplicable.
- v) 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.
- w) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.
- x) 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.
- y) 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.
- z) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- aa) Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- bb) 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.
- cc) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección General Adjunta a la que esté adscrito y la normatividad vigente.