

**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES DE TESORERÍA****Objetivo.**

Controlar y asegurar la correcta operación de la administración de los flujos financieros en los sistemas correspondientes de la Institución, en apego a las políticas y lineamientos establecidos por las autoridades financieras y la normatividad aplicable.

**Funciones.**

- a) Realizar las acciones para que conforme a su objetivo se otorgue el adecuado soporte operativo a las unidades de negocio y a las unidades administrativas cuyas funciones lo requieran.
- b) Realizar las acciones para que los procesos operativos y los sistemas actuales de tesorería y mercados prevean los controles que procuren que la realización de las operaciones sea confiable y oportuna, apegándose a la normatividad establecida y disposiciones contractuales respectivas; así mismo, que las Entidades Financieras y acreditados con los que se operen en dichas materias hayan sido autorizados por los Órganos Facultados para ello.
- c) Ejecutar los procedimientos para identificar y verificar que los contratos de intermediación bursátil y contratos marco para operaciones de instrumentos financieros derivados, operaciones de tesorería y de tesorería internacional suscritos con las Entidades Financieras, se encuentren conforme a las determinaciones de las instancias facultadas y sean acordes con las disposiciones normativas aplicables, informando a la Dirección de Operación y las instancias correspondientes de las desviaciones que, en su caso, se identifiquen.
- d) Ejecutar los procedimientos y acciones para que las Operaciones de Tesorería y Derivados, se ejecuten conforme a las determinaciones de las instancias facultadas y las disposiciones normativas aplicables, documentando la confirmación de las operaciones de mercado de dinero, derivados, fideicomisos de dación en pago y SCV-SHF con las contrapartes correspondientes.
- e) Monitorear que la liquidación de las operaciones de Mercado de Dinero, Cambios, Tesorería y Derivados y Fideicomisos de Dación en Pago, se realice de acuerdo a lo asignado previamente.
- f) Analizar el funcionamiento de los controles implementados durante los procesos operativos que identifiquen los límites y tolerancias de riesgo de las operaciones de compra-venta efectuadas por la Mesa de Dinero, Cambios y Tesorería y, en su caso, proponer modificaciones a dichos controles.
- g) Corroborar que la posición y el saldo de efectivo de la Mesa de Dinero y la Tesorería al final del día, coincida entre el Sistema de Tesorería, Indeval, SIAC (Sistema Interbancario de Atención a Cuentahabientes) y SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios).

- h) Asegurar que existan los controles para que todas las operaciones consten en el Sistema de Tesorería y que esas operaciones se encuentren debidamente pactadas y documentadas.
- i) Informar a la Dirección de Operación y demás instancias respectivas cuando se excedan los límites de riesgo establecidos. Validar los parámetros y lineamientos determinados por las instancias respectivas.
- j) Realizar las acciones para el registro, valuación, seguimiento, control de garantías de operaciones de swap y liquidación de las operaciones realizadas.
- k) Confirmar la apertura de cuentas de cheques concentradoras, referenciadas y de inversión para SHF, FOVI, SCV-SHF y Fideicomisos, en su caso.
- l) Realizar las acciones de confirmación, conciliación y validación de las operaciones de tesorería y mercados de SHF, FOVI y SCV-SHF.
- m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Contabilidad de acuerdo a las normas, guías, políticas y especificaciones proporcionadas para el adecuado registro contable de las operaciones.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- s) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- t) 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.
- u) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.