

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE CARTERA TERCERIZADA**Objetivo.**

Supervisar las operaciones de la cartera cuya administración se encuentre convenida con otras Instituciones, en estricto apego a las disposiciones contractuales establecidas, a las políticas, lineamientos correspondientes y normatividad aplicable.

Funciones.

- a) Verificar las bases de datos e información de los administradores de cartera de créditos, asegurando la carga y estandarización en los repositorios institucionales de Información, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas con dichos administradores.
- b) Supervisar el control de flujos de efectivo del proceso de administración de cartera operada por medio de Administradores.
- c) Revisar la correcta facturación de intereses y los pagos mensuales de la cartera de créditos administrada por terceros y realizar las aclaraciones de los movimientos de la cartera de crédito.
- d) Supervisar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos establecidos para la operación de las carteras administradas con terceros.
- e) Llevar en bitácora incidencias observadas hacia los administradores de carteras.
- f) Promover la estandarización de los criterios de operación para la cartera tercerizada.
- g) Promover la supervisión de los administradores de cartera tercerizada en apego a mejores prácticas operativas bancarias.
- h) Opinar sobre los procesos de aceptación de nuevos Administradores de cartera tercerizada.
- i) Realizar las aclaraciones por diferencias en conciliaciones de la cartera tercerizada.
- j) Cumplir con los aspectos regulatorios que estén relacionados con la interacción con administradores de cartera tercerizada.
- k) Garantizar la operatividad de la cartera de los nuevos productos autorizados en SHF a través de administradores de cartera.
- l) Fungir como soporte de la operación fiduciaria de la Institución operando el sistema Fiduciario (administración del patrimonio fideicomitido, validación y control de flujos, estados de cuenta, validación y envío de información a contabilidad).
- m) Atender y notificar los movimientos operativos del negocio fiduciario.
- n) Realizar las acciones de confirmación, conciliación y validación de las carteras tercerizadas.
- o) Identificar elementos para promover la estandarización de los procesos operativos

con los fideicomisos que intervengan en la operación de SHF, participe o no como fiduciario.

- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- v) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- w) 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.
- x) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.