

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS SECTORIAL Y DESARROLLO DE NEGOCIOS**Objetivo.**

Dirigir y supervisar la realización de los estudios, análisis y estadísticas del entorno económico y sectorial relacionado con los mercados y el financiamiento de la política de vivienda, los negocios y productos institucionales.

Funciones.

- a) Dirigir los estudios y análisis sobre el entorno macroeconómico, el sector y el mercado de la vivienda, su financiamiento y las políticas y programas gubernamentales desarrollados.
- b) Dirigir el análisis sobre los precios de la vivienda y las tasas de interés hipotecarias así como la publicación del Costo Anual Total (CAT) de los créditos fondeados por SHF.
- c) Diseñar y coordinar sistemas de información estadística sobre el comportamiento del sector vivienda y las acciones realizadas por instituciones públicas y agentes económicos.
- d) Dirigir la realización de estudios específicos sobre oferta y demanda de vivienda y su financiamiento.
- e) Dirigir y dar seguimiento a las solicitudes para el diseño y desarrollo de nuevos productos y negocios de interés para la Institución.
- f) Autorizar la documentación necesaria para la formalización del "Documento de análisis de productos" en lo correspondiente a las competencias del área.
- g) Autorizar las metodologías para el diseño y elaboración de productos y servicios.
- h) Dirigir, en su caso, la realización de estudios para nuevos negocios, productos institucionales y su seguimiento, incluyendo en su caso, comparativos nacionales e internacionales.
- i) Desarrollar acciones para fortalecer la coordinación y colaboración interinstitucional con participantes del sistema nacional de vivienda.
- j) Revisar, autorizar y publicar el Costo Anual Total (CAT) de los créditos fundados por SHF.
- k) Dirigir las acciones para realizar 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.
- l) 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.
- m) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.

- 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) Dirigir 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 competan.
- s) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección General Adjunta a la que esté adscrito y la normatividad vigente.