

- Proponer a la Subdirección, en su caso, reformas a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás ordenamientos legales aplicables, preparando el proyecto de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.
- Implementar políticas, normas y procedimientos internos, en materia de seguridad informática, así como los recursos tecnológicos relacionados con los mecanismos de seguridad informática para minimizar posibles riesgos y proteger los activos informáticos de la Comisión.
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.

Subdirección de Administración Informática

Puestos homólogos

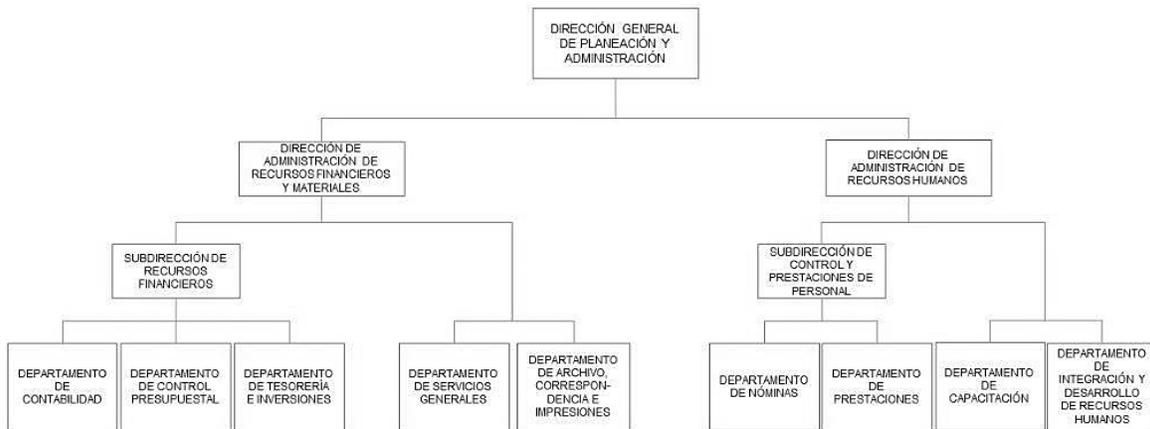
Líder de Proyecto Atención a Usuarios

Funciones:

- Recibir, coordinar y controlar los reportes de mantenimientos correctivos a equipos.
- Recibir, coordinar y controlar las solicitudes de procesamiento de información en el equipo de cómputo central.
- Controlar la documentación técnica, manuales de usuarios y programas fuentes de los sistemas desarrollados en la Comisión.
- Resguardar y controlar la paquetería y licencias adquiridas por la Comisión.
- Mantener actualizado el inventario de software instalado en la Comisión.
- Elaborar los reportes institucionales de información de la Dirección General que solicitan las áreas administrativas y de contraloría interna.
- Realizar las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- Proponer a la Subdirección, en su caso, reformas a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás ordenamientos legales aplicables, preparando el proyecto de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.
- Implemente políticas, normas y procedimientos internos, en materia de seguridad informática, así como los recursos tecnológicos relacionados con los mecanismos de seguridad informática para minimizar posibles riesgos y proteger los activos informáticos de la Comisión.
- Gestionar la mesa de servicios, verificando el cumplimiento de las mejores prácticas en atención a incidentes y solución de problemas.
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN



ELABORÓ

LIC. SILVIA VALENCIA DOMÍNGUEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZÓ

MTRA. ANA REBECA MARTÍNEZ DEL SOBRAL BRIER
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo:

Dirigir la planeación institucional en coordinación con las áreas sustantivas de la Comisión, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo; así como proporcionar con oportunidad y eficiencia los recursos humanos, financieros y materiales, a fin de contribuir a su buen funcionamiento.

Funciones:

- Dirigir la planeación institucional en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, así como a los demás que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática.
- Instrumentar la estrategia institucional y coordinar los programas y proyectos que se vinculen y relacionen con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, mediante la implementación, seguimiento y actualización de los mismos.
- Difundir y dar a conocer las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables a las que deben sujetarse las unidades administrativas de la Comisión.
- Representar a la Comisión, dentro del ámbito de su competencia, ante las instancias competentes de la administración pública federal, en lo relativo a la Ley de Planeación y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Ejecutar y controlar las actividades de administración del personal, así como de los recursos materiales y financieros de la Comisión.
- Someter anualmente a consideración del Presidente los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de la Comisión en los términos de las disposiciones aplicables y los programas de estímulos económicos para los funcionarios de la Comisión, y supervisar el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio del presupuesto de egresos.
- Elaborar y llevar a cabo los programas de capacitación de recursos humanos.
- Autorizar el nombramiento del personal de base y de confianza, hasta el nivel de Subdirector de área o su equivalente, así como desarrollar las acciones del Servicio Profesional de Carrera.
- Representar a la Comisión en las adquisiciones de bienes y servicios, llevar el control de los mismos, así como mantener los muebles e inmuebles asignados a la Comisión bajo su custodia.
- Supervisar el registro, custodia y entrega en devolución o, en su caso, la aplicación que proceda a los depósitos constituidos, en coordinación con la Dirección General Jurídica Contenciosa y de Sanciones.
- Auxiliar en la conducción de las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión, así como participar en el establecimiento o modificación de las condiciones generales de trabajo, en su difusión entre el personal y vigilar su correcto cumplimiento.
- Coordinar las labores de planeación de la Comisión, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la misma.
- Coordinar las labores de control interno y administración de riesgos de la Comisión, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la misma y con el apoyo técnico de la Dirección General de Análisis de Riesgos, en el ámbito de su competencia.
- Autorizar las estructuras de organización y de puestos, renivelaciones, conversiones y transferencia de plazas de la Comisión, previo dictamen de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- Supervisar el cobro de las cuotas de inspección y vigilancia, así como el de los derechos respectivos de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Derechos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que se le encomienden.

Dirección de Administración de Recursos Financieros y Materiales**Funciones:**

- Coordinar y definir las bases para la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, conforme a los parámetros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a las instrucciones de la Presidencia y de la Dirección General de Planeación y Administración.