

Dirección de Coordinación Técnica y Planeación

Objetivo:

Dirigir las estrategias y acciones que atiendan los requerimientos de la Institución en materia de recursos humanos, tecnología de información y difusión, con el fin de apoyar la operación institucional.

Funciones:

1. Coordinar la representación y asesoría legal en la institución.
2. Coordinar la aplicación de la normativa en materia de revisión de contratos de crédito, así como para la elaboración y suscripción de los contratos de adquisiciones o de recursos humanos y, en general, para la ejecución de cualquier acción legal, incluyendo la solicitud de otorgamiento y revocación de poderes por parte de la Institución.
3. Coordinar la atención a las solicitudes de información ante el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI).
4. Dirigir las acciones en materia de recursos humanos y capacitación de personal, así como la administración del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Coordinar el establecimiento de la estrategia y programa de difusión y comunicación institucional.
6. Dirigir las acciones en materia de tecnología de información y comunicaciones.
7. Planear y coordinar con la Gerencia de Informática la adquisición y/o arrendamiento de los recursos informáticos.
8. Coordinar que las actividades de revisión que realiza la mesa de control cumplan con la normatividad en la materia y los Acuerdos de las instancias de decisión.
9. Coordinar las actividades del área de administración de riesgos.
10. Participar en los órganos colegiados de la Institución u otros en los que forme parte la Dirección.
11. Realizar otras funciones que le sean encomendadas o le confieran otras disposiciones normativas.