

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**Objetivo.**

Dirigir y gestionar las tecnologías de la información involucrando la infraestructura tecnológica, los servicios derivados de la misma, el desarrollo de los sistemas informáticos y las aplicaciones especiales que garanticen una operación automatizada eficiente y en condiciones de seguridad y acceso y uso responsable de los activos de SHF.

Funciones.

- a) Coordinar la automatización de los procesos de Sociedad Hipotecaria Federal y los sistemas de información asociados mediante sistemas informáticos integrados.
- b) Administrar los proyectos y requerimientos de Tecnologías de la Información (TI) relacionadas con el desarrollo de iniciativas u órdenes de trabajo mediante la Metodología de TI.
- c) Administrar el desarrollo, las pruebas y la implementación de los proyectos y las soluciones a los requerimientos, que así lo ameriten, con los procedimientos definidos para este fin.
- d) Realizar y asegurar la evaluación de los impactos en los procesos, provenientes de los requerimientos recibidos de las diferentes áreas y proponer adecuaciones en las aplicaciones existentes.
- e) Identificar oportunidades de mejora en materia de automatización de procesos y sistemas de información y poder asesorar en materia de tecnologías de información a las áreas.
- f) Administrar los bienes y servicios de Tecnología de Información que soportan los procesos de negocio con el fin de dar continuidad a los servicios que proporciona la Institución.
- g) Participar en la determinación de la Arquitectura Tecnológica y realizar su administración para el soporte de los procesos automatizados y cobertura de las necesidades actuales y futuras de la Institución.
- h) Dar seguimiento y asegurar el adecuado cumplimiento de los convenios, contratos y permisos que se otorguen a otras empresas en lo referente a la infraestructura tecnológica de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) Institucional.
- i) Coordinar la elaboración y mantenimiento de los planes de recuperación de la infraestructura y servicios de Tecnología de la Información, de acuerdo al Plan de Continuidad de Negocio, así como los esquemas de seguridad relativos a sitios alternos, cómputo y telecomunicaciones.
- j) Asegurar que los procesos y mecanismos de seguridad de la infraestructura tecnológica cumplen con la normatividad a la que se sujeta la Institución.
- k) Detectar las necesidades y requerimientos de Tecnologías de la información que tengan las áreas de la Institución, proponiendo alternativas.

- l) Establecer y monitorear el cumplimiento de un esquema normativo en materia de seguridad para la protección de la información, los servicios, equipos e instalaciones de cómputo y dispositivos de telecomunicaciones.
- m) Coadyuvar en la difusión de las disposiciones de carácter legal que regulan los derechos de autor y de propiedad industrial para el conocimiento de las áreas usuarias de equipos, sistemas, programas y paquetería de informática.
- n) Planear el desarrollo y el uso de nuevas tecnologías que aporten valor a la Institución y apoyen el cumplimiento de sus objetivos.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- u) Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- v) 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.
- w) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección General Adjunta a la que esté adscrito y la normatividad vigente.