

7.1.1.1.3.2.2 Subjefatura de División de Seguridad de Inmuebles

1. Enviar las propuestas de programas o proyectos específicos para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.
2. Informar a la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles el avance de los programas o proyectos específicos autorizados.
3. Integrar y enviar a la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, las propuestas de actualización al manual de organización, normas, procedimientos, instructivos, políticas, criterios, lineamientos y guías que regulen los procesos de seguridad.
4. Elaborar las políticas y lineamientos para la implementación de los procesos y planes de seguridad, tomando en consideración las incidencias delictivas que afecten a la seguridad y el patrimonio institucional.
5. Controlar y operar la seguridad institucional y subrogada en Oficinas Centrales, en coordinación con otras áreas del Instituto.
6. Controlar la operación de los servicios de seguridad institucional y subrogada en Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales en caso de presentarse eventos extraordinarios y/o contingencias que afecten al personal, derechohabientes y al patrimonio institucional, o por circunstancias que así lo ameriten.
7. Elaborar y difundir previa autorización de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles las consignas específicas por puesto de servicio de seguridad en Oficinas Centrales.
8. Elaborar, actualizar y presentar el Procedimiento de Detección de Necesidades del Servicio de Seguridad Subrogada para Oficinas Centrales.
9. Asesorar en la administración del contrato del servicio de seguridad subrogada para Oficinas Centrales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
10. Detectar, elaborar y presentar a la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, las necesidades de capacitación del personal de la Subjefatura, así como de los responsables de la seguridad en Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales.
11. Analizar las necesidades y proponer equipos de Seguridad que requiera el Instituto para la protección del personal, derechohabientes y el patrimonio institucional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

12. Elaborar las políticas y estrategias en materia de Seguridad para disminuir los efectos ocasionados por fenómenos naturales y antropogénicos en los inmuebles del Instituto.
13. Integrar y analizar las bases de datos de información relacionada con fenómenos naturales y antropogénicos que afecten a la seguridad y el patrimonio institucional, así como enviar a la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles los resultados correspondientes.
14. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.