

DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA OPERATIVA

Vicepresidencia de Operaciones



Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio/18	00	1 de 21

Dirección General de Inteligencia Operativa

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 ANGÉLICA INCLÁN VALADEZ JEFE DE UNIDAD	 JORGE ORIÓN ESPÍRITU MONTES DIRECTOR GENERAL DE INTELIGENCIA OPERATIVA	 VÍCTOR RAFAEL BAEZA BRAVO VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES



Manual de Organización Específico

Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio/18	00	2 de 21



Solicitud de Actualización del Manual de Organización Específico

Para ser llenado por
Representante de la CGAyTI

FOLIO No:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: MOE / DGIO

Sección o Área: Dirección General de Inteligencia Operativa

Título: Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inteligencia Operativa

MOTIVO:

☐

ACTUALIZACIÓN

☒

CREACIÓN

☐

BAJA:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Creación del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inteligencia Operativa en virtud de la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 17 de noviembre de 2015 y de la actualización del Manual de Organización General de la CONSAR publicado el 14 de septiembre de 2016.

SOLICITANTE:

Nombre: Jorge Orión Espíritu Montes

Firma:

Puesto: Director General de Inteligencia Operativa

Fecha:

31/Julio/2018

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Víctor Rafael Baeza Bravo

Firma:

Puesto: Vicepresidente de Operaciones

Fecha:

31/Julio/2018

Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio/18	00	3 de 21

CONTENIDO

Descripción	Página
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
ATRIBUCIONES	6
ORGANIGRAMA	8
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	9
CONTROL DE CAMBIOS	21



		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio/18	00	4 de 21

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Inteligencia Operativa, en atención a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal¹, al artículo 18 fracción XIV del Reglamento Interior de la CONSAR² y al Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro³, emite el presente Manual de Organización Específico con la finalidad de dar a conocer la estructura y funcionamiento de la Dirección General, brindando información ordenada y sistemática para el desarrollo de las actividades en materia de supervisión que se desempeñan en el área, contribuyendo al logro de la visión y los objetivos institucionales encomendados a la CONSAR, así como brindar una eficaz comunicación entre el personal que la conforma, facilitar el aprendizaje, integración y orientación del personal de nuevo ingreso.

El presente Manual muestra la estructura organizacional de la Dirección General de Inteligencia Operativa, precisando las funciones de cada área que la integra y delimitando sus responsabilidades para evitar la duplicidad de las mismas.

Este documento se integra por las atribuciones de la DGIO, el organigrama de la Dirección General, los objetivos y funciones que son responsabilidad de cada una de sus áreas.

Es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la información que contiene, motivo por el que deberá mantenerse actualizado de conformidad con los movimientos organizacionales que impliquen una modificación a las funciones, o bien, que se realicen reformas en las atribuciones del citado Reglamento o la normatividad aplicable.

¹ Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976

² Publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2015


³ Publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2016

Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	5 de 21

OBJETIVO

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman la Dirección General de Inteligencia Operativa, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad que les corresponde.



		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	Nº de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	6 de 21

ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la CONSAR publicado el 17 de noviembre de 2015.

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Inteligencia Operativa el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la recepción, análisis y validación de la información en materia operativa que debe ser proporcionada por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través de los formatos determinados por la Comisión mediante disposiciones de carácter general;
- II. Coordinar la generación de los reportes en materia operativa que deben ser emitidos por la Comisión, así como aquéllos que sean requeridos a ésta por una autoridad competente en coordinación con la Dirección General Normativa y Consultiva. Los reportes a que se refiere esta fracción deberán permitir evaluar el comportamiento y evolución de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- III. Diseñar, proponer y coordinar, tomando en consideración la evolución operativa y tecnológica, las estrategias, modelos y metodologías para el manejo de la información que generan en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro las unidades administrativas de la Comisión. Dichas estrategias, modelos y metodologías deberán contribuir a la toma de decisiones, la planeación de proyectos y las labores de supervisión a cargo de la Comisión;
- IV. Participar en el análisis, diseño, implementación y seguimiento de los proyectos en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- V. Analizar y, difundir a las unidades administrativas de la Comisión, la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como desarrollar las metodologías para realizar la simulación de comportamientos futuros de los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a efecto de diseñar cambios o nuevos procesos y políticas aplicables a dichos Sistemas;
- VI. Coordinar a las unidades administrativas de la Comisión para la atención de requerimientos de información operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VII. Colaborar en el análisis, implementación y mejora continua de los mecanismos de vigilancia y monitoreo de procesos operativos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VIII. Turnar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que sea integrada a las bases de datos de la Comisión;



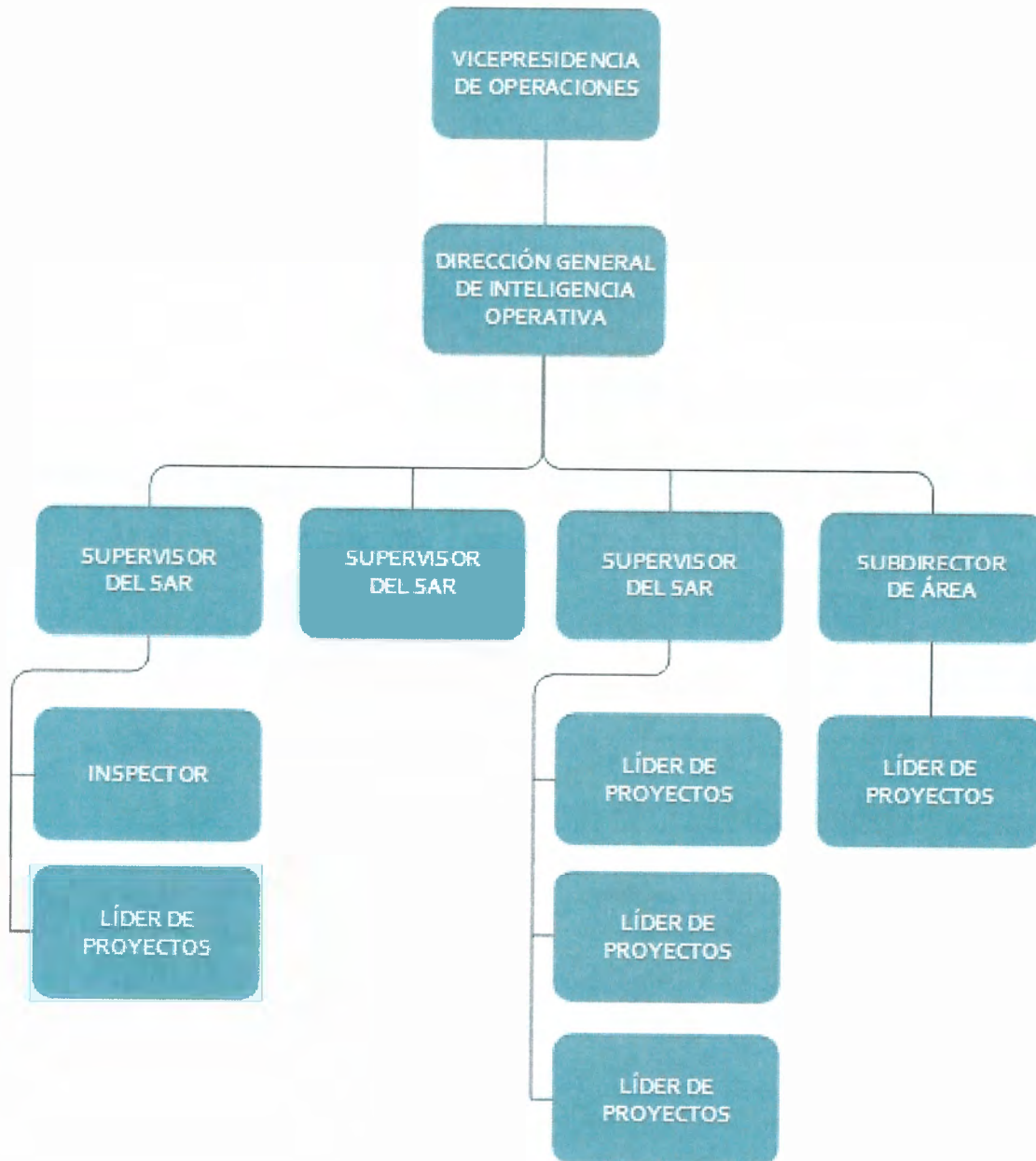
Código	Fecha de revisión	Nº de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	7 de 21

- IX.** Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión en materia operativa, en los que se contengan la información que se produzca o proporcionen a ésta los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de otras fuentes;
- X.** Administrar las plataformas de monitoreo y de consulta de información operativa, a fin de generar reportes periódicos de los mismos e indicadores que apoyen las labores de supervisión y regulación operativa de la Comisión;
- XI.** Turnar a la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso aquellos asuntos en los que detecte o sean de su conocimiento, posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos Sistemas o del contralor normativo y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado;
- XII.** Solicitar información y documentación en materia operativa, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XIII.** Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV.** Llevar a cabo las demás actividades que conforme a la competencia establecida en el presente artículo se deriven de otras disposiciones jurídicas, así como las que le hayan sido delegadas.



Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	8 de 21

ORGANIGRAMA




Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	9 de 21

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Vicepresidencia de Operaciones

Objetivo

Supervisar que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se conduzcan con estricto apego a la normatividad vigente, emitiendo mecanismos de prevención, regulación y control para verificar que los procesos operativos, contables y de atención permitan preservar la estabilidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como la salvaguarda de los recursos económicos aportados. Diseñar y proponer los diversos aspectos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como realizar el análisis de la información en materia operativa proporcionada por los participantes.

Funciones

1. Planear, proponer y conducir el funcionamiento y operación de la Dirección General de Supervisión Operativa, de la Dirección General de Regulación e Inclusión Financiera y de la Dirección General de Inteligencia Operativa; así como determinar, en su caso, modificaciones a su estructura.
2. Planear, proponer y conducir la conformación de criterios y lineamientos aplicables a las operaciones que se realicen en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
3. Acordar los asuntos que le competen con el Presidente de la Comisión y presentarle aquellos que deban someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno.
4. Informar al Presidente de la Comisión el desarrollo de los asuntos encomendados a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa, de Regulación e Inclusión Financiera y de Inteligencia Operativa.
5. Resolver los asuntos en materia operativa, así como aquellos que le sean delegados o por suplencia.
6. Elaborar los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos, de reglamentos y disposiciones administrativas en el ámbito de su competencia.
7. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia a la Junta de Gobierno y al Comité Consultivo y de Vigilancia, de acuerdo a lo que corresponda conocer a dicho Comité.
8. Planear, formular, dirigir, instaurar, supervisar y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como


Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	10 de 21

las actividades de la Dirección General de Supervisión Operativa, de la Dirección General de Regulación e Inclusión Financiera y de la Dirección General de Inteligencia Operativa, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Presidente de la Comisión.

9. Participar en los comités relativos a la materia de su competencia.
10. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
11. Designar y comisionar, de entre el personal de la Dirección General de Supervisión Operativa, de la Dirección General de Regulación e Inclusión Financiera y de la Dirección General de Inteligencia Operativa, a quienes deban ejecutar las funciones que les encomienden o a quienes fungirán como representantes de la Vicepresidencia de Operaciones para el cumplimiento de sus funciones.
12. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión y las demás que le confieran otras disposiciones.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia de Operaciones que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.



		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	11 de 21

Dirección General de Inteligencia Operativa

Objetivo

Coordinar la recepción y validación de la información en materia operativa proporcionada por los Participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; llevar a cabo análisis especializados sobre el comportamiento de los procesos operativos y preparar reportes estadísticos periódicos que permitan contar de manera oportuna con mejores insumos para llevar a cabo las funciones de planeación de proyectos, regulación y supervisión operativa; generar reportes especiales y facilitar la información solicitada por las diversas áreas de la Comisión o por Entidades externas; y proponer estrategias innovadoras para mejorar la información de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que contribuya en la toma de decisiones en la Comisión.

Funciones


1. Realizar el análisis y validación de la información que en materia operativa proporcionen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, verificando que cumplan con los formatos establecidos por la Comisión.
2. Coordinar la generación de reportes que en materia operativa deban ser emitidos o que sean requeridos y que permitan evaluar el comportamiento y evolución de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
3. Diseñar las estrategias, modelos y metodologías para el manejo de información que generan en materia operativa las unidades administrativas de la Comisión con el fin de que constituyan una herramienta para la toma de decisiones, la planeación de proyectos y para las labores de supervisión.
4. Participar en el análisis, diseño, implementación y seguimiento de los proyectos en materia operativa de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
5. Analizar y difundir la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR en términos de las leyes aplicables; así como desarrollar las metodologías aplicables para realizar la simulación de comportamientos futuros de los procesos a efecto de diseñar cambios o nuevos procesos y políticas.
6. Coordinar a las unidades administrativas de la Comisión para la atención de requerimientos de información operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
7. Participar en el análisis, implementación y mejora continua de los mecanismos de vigilancia y monitoreo de procesos operativos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.



		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	Nº de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	12 de 21

8. Distribuir la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, con el objeto de que sea integrada o actualizada en las bases de datos de la Comisión.
9. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión en materia operativa, en los que se contengan la información que se produzca o proporcionen a ésta los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de otras fuentes.
10. Administrar las plataformas de monitoreo y de consulta de información operativa, a fin de generar reportes periódicos de los mismos e indicadores que apoyen las labores de supervisión y regulación operativa de la Comisión.
11. Turnar a la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas; así como del contralor normativo.
12. Solicitar información y documentación en materia operativa a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90 fracción II, 91 y 113 de la Ley.
13. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa.
14. Llevar a cabo las demás actividades en materia de inteligencia operativa y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia de Operaciones que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	13 de 21

Supervisor del SAR

Objetivo

Diseñar y desarrollar modelos y herramientas de análisis de la información generada por los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro; elaborar reportes, análisis y proyecciones de los procesos operativos del SAR que reflejen el comportamiento presente y futuro de los participantes con la finalidad de que sean de utilidad en la toma de decisiones; lograr una mejora continua de los mecanismos de monitoreo de los procesos operativos, así como en la disponibilidad de la información de los procesos operativos.

Funciones

1. Desarrollar e instrumentar herramientas de análisis y seguimiento de la información contenida en la base de datos nacional del SAR con la finalidad de que sean de utilidad como insumos para la toma de decisiones, así como para lograr un seguimiento oportuno del comportamiento de los procesos operativos de los participantes del SAR.
2. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro, a fin de observar y comunicar tendencias y generar proyecciones
3. Elaborar reportes de información de los procesos operativos del SAR, así como realizar proyecciones de dicha información con el propósito de brindar elementos para la toma de decisiones.
4. Explotar la información operativa de las administradoras de fondos para el retiro para realizar el análisis de servicios y operaciones brindados a los usuarios del sistema, con el objetivo de detectar e informar las desviaciones que se presenten en relación a la normatividad aplicable.
5. Comunicar a la Dirección General de Supervisión Operativa de los actos u omisiones que tenga conocimiento, derivados de la validación y revisión de la información operativa, con la finalidad de reportar las irregularidades detectadas en la ejecución de los procesos operativos, para apoyar a la comisión en su función de regulador del sistema de ahorro para el retiro.
6. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios en el marco operativo del SAR, con el objetivo de evaluar los impactos económicos y operativos en los ahorradores del sistema, así como con el fin de llevar a cabo propuestas de mejora a la operación de los procesos del SAR.
7. Elaborar y revisar los oficios externos e internos dentro del área de su competencia, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.




Manual de Organización Específico

Código	Fecha de revisión	Nº de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	14 de 21

8. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas, para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de la vicepresidencia de operaciones.



		Manual de Organización Específico	
Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	15 de 21

Inspector/Líder de Proyecto

Objetivo

Operar los modelos y herramientas que integran la información generada por los participantes del sistema de ahorro para el retiro, con el objetivo de llevar a cabo la compilación de la información de los procesos y servicios de manera oportuna y consistente, de acuerdo a la normatividad emitida por la Comisión y demás leyes aplicables, así como para lograr una mejora continua de los mecanismos de monitoreo y disponibilidad de la información de los procesos operativos.

Funciones


1. Llevar a cabo el análisis de información generada en el sistema de ahorro para el retiro con el fin de coadyuvar a que los procesos operativos de los participantes del SAR se ejecuten de acuerdo a la normatividad establecida.
2. Conciliar la información operativa de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna para que la información y los reportes que genera la vicepresidencia de operaciones muestren información veraz y actualizada de la evolución del sistema de ahorro para el retiro.
3. Elaborar los oficios de requerimientos de información con el fin de realizar el análisis de la misma y coadyuvar a que los participantes del sistema de ahorro para el retiro se sujeten a la normatividad establecida.
4. Elaborar los informes resultantes de la evaluación y análisis del comportamiento de la información operativa con el fin de que los participantes del sistema de ahorro para el retiro lleven a cabo los procesos operativos en tiempo y forma y de acuerdo a la normatividad establecida.
5. Elaborar los informes derivados de los mecanismos de vigilancia y monitoreo de la información operativa con el fin de que las administradoras de fondos para el retiro lleven a cabo los procesos operativos en tiempo y forma y de acuerdo a la normatividad establecida.
6. Comunicar al Supervisor del SAR de los actos u omisiones que tenga conocimiento, derivados de la consolidación y validación de la información operativa, con la finalidad de coadyuvar a la Comisión en su función reguladora del sistema de ahorro para el retiro al reportar las irregularidades detectadas en la ejecución de los procesos operativos.



Código	Fecha de revisión	Nº de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	16 de 21

7. Llevar a cabo el análisis de la información recibida por los participantes del SAR y generar reportes estadísticos de los principales procesos operativos con el fin de detectar y aplicar correcciones a posibles anomalías en los mismos, así como para informar su evolución.
8. Llevar un eficiente control de la recepción de la información en cuanto a tiempo y calidad de la misma, de conformidad con las normativas aplicables con el fin de contar con información oportuna y actualizada de los procesos operativos y lograr los objetivos de desarrollo de inteligencia operativa.
9. Analizar, para su presentación, propuestas de mejora en los sistemas de información, así como en las validaciones de la información de la Vicepresidencia de Operaciones con el fin de hacer más eficientes los tiempos de recepción y envío de información, así como la generación de reportes.
10. Apoyar en el diseño y definición de los reportes de información a través de la detección de procesos y variables relevantes con el fin de lograr una evaluación y un seguimiento oportuno de la evolución de los procesos operativos del sistema de ahorro para el retiro y llevar a cabo una optimización y/o corrección en caso necesario.
11. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de la vicepresidencia de operaciones.



	<h1>Manual de Organización Específico</h1>		
Código MOE/DGIO	Fecha de revisión Julio /18	N° de revisión 00	Página 17 de 21

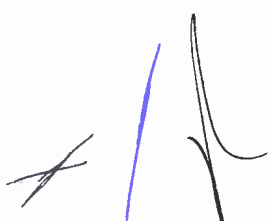
Supervisor del SAR/Subdirector de Área

Objetivo

Supervisar la recepción y análisis de información operativa que generan los participantes del sistema de ahorro para el retiro; con el fin de facilitar la elaboración de reportes, análisis y proyecciones de los procesos operativos del SAR que reflejen el comportamiento presente y futuro de los participantes y que sean de utilidad en la toma de decisiones, así como para lograr una mejora continua en los mecanismos de monitoreo de los procesos operativos y en la disponibilidad de la información.

Funciones

1. Dar seguimiento a la información operativa de los participantes en el sistema de ahorro para el retiro con la finalidad de que los reportes que se generan muestren resultados correctos y oportunos de la ejecución de los procesos operativos del SAR.
2. Comunicar los resultados derivados del análisis de la información de los procesos operativos que se ejecutan en el sistema de ahorro para el retiro mediante reportes que son publicados por la Comisión, con la finalidad de dar a conocer el comportamiento de las variables, la evolución y avance de los mismos procesos, así como para contribuir a la toma de decisiones.
3. Supervisar la correcta y oportuna elaboración de los informes de incumplimiento, oficios, atentas notas y cédulas de notificación derivados del análisis de la información operativa, con el propósito de que sean de utilidad como apoyo efectivo en la comunicación con los participantes del SAR y con el objetivo de coadyuvar a que los participantes del SAR se sujeten a la normatividad establecida.
4. Comunicar a la dirección general de supervisión operativa de los actos u omisiones que tenga conocimiento, derivados de la validación y revisión de la información operativa, con la finalidad de reportar las irregularidades detectadas en la ejecución de los procesos operativos, para apoyar a la comisión en su función de regulador del sistema de ahorro para el retiro.
5. Desarrollar herramientas de análisis y seguimiento de la información contenida en la base de datos nacional del SAR con la finalidad de que sirvan como insumos para la toma de decisiones.




Manual de Organización Específico

Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	18 de 21

6. Elaborar reportes de información de los procesos operativos del SAR, como insumos para la toma de decisiones y para mostrar los resultados de la ejecución de los procesos operativos del SAR.
7. Supervisar la implementación de mejoras en los sistemas de información internos para apoyar en el control de las actividades que se realizan en la vicepresidencia de operaciones.
8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia le sean asignadas para dar cumplimiento a las actividades de la vicepresidencia de operaciones de manera oportuna.



	<h1>Manual de Organización Específico</h1>		
Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	19 de 21

Inspector/Líder de Proyecto

Objetivo

Operar los modelos y herramientas que integran la información generada por los participantes del sistema de ahorro para el retiro, con el objetivo de llevar a cabo la compilación de la información de los procesos y servicios de manera oportuna y consistente, de acuerdo a la normatividad emitida por la comisión y demás leyes aplicables, así como para lograr una mejora continua de los mecanismos de monitoreo y disponibilidad de la información de los procesos operativos.

Funciones

1. Llevar a cabo el análisis de información generada en el sistema de ahorro para el retiro con el fin de coadyuvar a que los procesos operativos de los participantes del SAR se ejecuten de acuerdo a la normatividad establecida.
2. Conciliar la información operativa de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna para que la información y los reportes que genera la vicepresidencia de operaciones muestren información veraz y actualizada de la evolución del sistema de ahorro para el retiro.
3. Elaborar los oficios de requerimientos de información con el fin de realizar el análisis de la misma y coadyuvar a que los participantes del sistema de ahorro para el retiro se sujeten a la normatividad establecida.
4. Elaborar los informes resultantes de la evaluación y análisis del comportamiento de la información operativa con el fin de que los participantes del sistema de ahorro para el retiro lleven a cabo los procesos operativos en tiempo y forma y de acuerdo a la normatividad establecida.
5. Elaborar los informes derivados de los mecanismos de vigilancia y monitoreo de la información operativa con el fin de que las administradoras de fondos para el retiro lleven a cabo los procesos operativos en tiempo y forma y de acuerdo a la normatividad establecida.
6. Comunicar al Supervisor del SAR de los actos u omisiones que tenga conocimiento, derivados de la consolidación y validación de la información operativa, con la finalidad de reportar las irregularidades detectadas en la ejecución de los procesos operativos, y coadyuvar a la Comisión en su función reguladora del sistema de ahorro para el retiro.



Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	20 de 21

7. Llevar a cabo el análisis de la información recibida por los participantes del SAR y generar reportes estadísticos de los principales procesos operativos con el fin de detectar y aplicar correcciones a posibles anomalías en los mismos, así como para informar su evolución.
8. Llevar un eficiente control de la recepción de la información en cuanto a tiempo y calidad de la misma, de conformidad con las normativas aplicables con el fin de contar con información oportuna y actualizada de los procesos operativos y lograr los objetivos de desarrollo de inteligencia operativa.
9. Analizar, para su presentación, propuestas de mejora en los sistemas de información, así como en las validaciones de la información de la Vicepresidencia de Operaciones con el fin de hacer más eficientes los tiempos de recepción y envío de información, así como la generación de reportes.
10. Apoyar en el diseño y definición de los reportes de información a través de la detección de procesos y variables relevantes con el fin de lograr una evaluación y un seguimiento oportuno de la evolución de los procesos operativos del sistema de ahorro para el retiro y llevar a cabo una optimización y/o corrección en caso necesario.
11. Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de la vicepresidencia de operaciones.



Manual de Organización Específico

Código	Fecha de revisión	N° de revisión	Página
MOE/DGIO	Julio /18	00	21 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	2018	Creación del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Inteligencia Operativa en virtud de las modificaciones del Reglamento Interior publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de noviembre de 2015 y de la actualización del Manual de Organización General de la CONSAR publicado en el mismo órgano informativo el 14 de septiembre de 2016.



