

Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico.

- Asegurar y controlar el resguardo de los archivos en operación.
- Operar y mantener en condiciones de uso adecuado los equipos de cómputo.
- Proporcionar el apoyo técnico y operativo a los usuarios de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y atender los requerimientos de mantenimientos correctivos.
- Establecer normas y procedimientos para que los usuarios aseguren la información que no reside en los servidores de Bases de Datos.
- Asegurar la correcta operación de la Red interna de Datos.
- Asegurar la correcta operación de la Red de internet.
- Representar y apoyar a la Gerencia de Finanzas e Informática en todos los actos que requiera su intervención.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo que correspondan al área.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Comité de Control y Evaluación, que correspondan al área.
- Elaborar el informe de actividades de la Jefatura, en la forma y periodicidad que le instruya su inmediato superior jerárquico, incluyendo el informe anual de labores.
- Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del área a cargo.
- Supervisar que todo el personal a cargo cumpla de manera correcta con sus funciones.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y los de mediano plazo del área a cargo;
- Y las demás que le confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo Directivo, su superior jerárquico y otros ordenamientos aplicables.