

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 17.- Las personas titulares de las Jefaturas de Departamento tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Administrar el desarrollo de las actividades propias del departamento a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, programas e informes de actividades a su cargo;
- III. Recabar en el ámbito de su competencia la información necesaria para la elaboración de los informes que le solicite el inmediato superior;
- IV. Mantener el adecuado manejo y control interno del personal bajo su responsabilidad con apego a las disposiciones legales y a las directrices dictadas por su superior jerárquico;
- V. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Departamento a su cargo y presentarlo para aprobación a su superior inmediato;
- VI. Expedir constancias, certificaciones de asuntos y documentos que obren en sus archivos, relativos a las funciones del Departamento a su cargo; y
- VII. Las demás funciones que le asigne y encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Departamento de Tecnologías de la Información ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas informáticos que satisfagan las necesidades de operación, procedimientos y actividades institucionales de las áreas de la Secretaría, mediante la aplicación adecuada de herramientas informáticas;
- II. Proporcionar de forma oportuna, eficiente y eficaz los servicios de soporte técnico e instalación de software solicitado por las áreas de la Secretaría y sus descentralizados; así como satisfacer sus requerimientos en la elaboración y diseño de sistemas informáticos;
- III. Participar en la elaboración de proyectos, así como análisis de sistemas informáticos y equipos de cómputo para la preparación de los formatos técnicos de licitaciones públicas, asimismo su revisión y dictamen de los proveedores participantes, esto con el fin de adquirir de manera eficaz los mejores elementos informáticos que la Secretaría y sus descentralizados requieran;
- IV. Organizar, controlar, promover y evaluar el desarrollo y operación de la informática con el propósito de apoyar las actividades y tareas de la Secretaría, para que se cumplan eficientemente con sus objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Establecer un programa de actualización constante de hardware y software dentro de la Secretaría manteniendo los equipos de cómputo en óptimas condiciones y funcionamiento para que el personal desarrolle sus labores adecuadamente;
- VI. Implementar la incorporación de nuevas funcionalidades, para apoyar y eficientar la operación y salvaguarda de los datos y procesos de la Secretaría; y
- VII. Las demás funciones que le asigne y encomiende su superior inmediato.