



Artículo 51. Atribuciones de la Coordinación de Tecnologías de Información

- I. Asesorar y controlar la compra e implementación de equipo de cómputo y software del DIF Estatal, apoyando la modernización y sistematización de la información;
- II. Diseñar, implementar y supervisar la operación, intercomunicación y expansión de la red integral de comunicación del DIF Estatal, optimizando sus sistemas de interacción informática con las instancias externas, como son las dependencias y organismos de la Administración Pública del Estado y de la Federación, los DIF Municipales y demás instituciones de asistencia social privadas;
- III. Controlar el desarrollo e implementación de software a la medida de las necesidades de las Direcciones y Coordinaciones, determinando anticipadamente viabilidad y prioridad de cada proyecto y aumentar su eficiencia y rentabilidad de sus procesos;
- IV. Gestionar y dirigir la implementación de proyectos especializados que mejoren los sistemas de comunicación y cómputo requeridos de manera particular o general en el DIF Estatal, facilitando el sistema integral de información para la toma de decisiones;
- V. Supervisar la asesoría y capacitación a personal del DIF Estatal conforme a los requerimientos de los sistemas de información;
- VI. Evaluar las necesidades en software de paquete o aquellos especialmente creados para las Direcciones y Coordinaciones;
- VII. Controlar el acceso, resguardo, mantenimiento y actualización del software aplicado en las Direcciones y Coordinaciones, manteniéndolos en óptimo funcionamiento;
- VIII. Establecer acciones para resguardar los paquetes de software adquiridos o desarrollados por la Coordinación, manteniendo un inventario actualizado de altas, bajas y préstamos;
- IX. Administrar la red y sus servidores, realizar respaldos periódicos y asegurar el buen funcionamiento del equipo de cómputo del DIF Estatal a través de mantenimiento preventivo y correctivo;
- X. Controlar el diseño, actualización y administración del desarrollo de los sitios de intranet y la página web del DIF Estatal para tener presencia en Internet, manteniendo a la población informada de los servicios y programas asistenciales y proveer de información a las Direcciones y Coordinaciones del DIF Estatal;
- XI. Supervisar las acciones que el personal adscrito a la Coordinación realiza en las Direcciones y Coordinaciones, manteniendo un registro pormenorizado de las mismas y reportándolas al responsable del área, con copia para el Director o Coordinador General respectivo, dando a conocer los avances y necesidades para el desarrollo del trabajo en beneficio de los usuarios;
- XII. Instalar el hardware y software garantizando que su aprovechamiento se encuentre conforme a la Ley, a fin de evitar sanciones;
- XIII. Apoyar técnicamente a las Direcciones y Coordinaciones del DIF Estatal en el desarrollo de presentaciones electrónicas, proporcionando una mejor imagen y calidad en las mismas;

- XIV. Apoyar con la impresión y escaneo de documentos y registro de datos en dispositivos de almacenamiento, para optimizar el tiempo y recursos del DIF Estatal;
- XV. Administrar el Sistema Estatal de Información de Gestión Social (SIGES) del DIF Estatal, facilitando a las instituciones usuarias el acceso para su respectiva actualización;
- XVI. Dirigir el análisis estadístico y geo-referencial para mantener actualizada la cartografía digital, mediante la georreferencia de la información generada por los sistemas y de las Direcciones y Coordinaciones del DIF Estatal;
- XVII. Coordinar el desarrollo de medios didácticos para que la población aproveche los servicios ofrecidos por el DIF Estatal;
- XVIII. Realizar investigaciones respecto a innovaciones en el desarrollo de sistemas y aplicación de tecnologías de información;
- XIX. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Coordinación;
- XX. Coordinar e implementar las transmisiones en vivo del Comité de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del DIF Estatal, atendiendo las disposiciones legales aplicables; y
- XXI. Las demás actividades que le sean encomendadas, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.