

VII. Diseñar planes de capacitación y actualización en el uso de sistemas y equipo de cómputo, cuando así se requiera, para el personal de la Institución, y

VIII. Las demás que le señale el Director General y las disposiciones legales aplicables.

5.1. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Proponer la actualización de los diferentes equipos de cómputo con que cuenta Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, en el momento oportuno y necesario para que el personal de la Institución realice sus funciones de manera eficiente, siempre en beneficio y atención a los servidores públicos, jubilados y pensionados de la misma.

FUNCIONES

I. Diseñar, administrar, actualizar, dar soporte y mantenimiento a la red de cómputo de la Institución;

II. Dar mantenimiento a los equipos de cómputo para un buen funcionamiento;

III. Dar soporte y capacitación al personal de la Institución, sobre los sistemas de información y equipos de cómputo, así como el apoyo técnico respectivo;

IV. Monitorear el grado de rendimiento de los equipos de cómputo y, previa autorización superior, adoptar las medidas correctivas necesarias;

V. Realizar los reportes de información a la Dirección General, y

VI. Las demás que le señale el Director General y las disposiciones legales aplicables.

5.2. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

OBJETIVO

Desarrollar e implementar los sistemas de información que requiera la Institución, así como la programación de asesorías y capacitación al personal, para la correcta realización de sus funciones al servicio de los servidores públicos, jubilados y pensionados.

FUNCIONES

I. Realizar los resguardos y copias de seguridad de información de los sistemas de la Institución;

II. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información que requiera la Institución;

- III. Administrar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas existentes de la Institución;
- IV. Incorporar el uso de nuevos sistemas de información y aplicaciones;
- V. Diseñar, administrar y actualizar las bases de datos de uso de la Institución, para su correcto funcionamiento;
- VI. Diseñar, desarrollar, administrar y actualizar la página web de la Institución; y
- VII. Las demás que le señale el Director General y las disposiciones aplicables.

6. CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO

Garantizar que las unidades administrativas de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, den cumplimiento a las disposiciones establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables, a efecto de prevenir, verificar, vigilar y evaluar el nivel de honestidad, economía y transparencia con que se aplica el patrimonio de la Institución.

FUNCIONES

- I. Planear y dirigir la elaboración del presupuesto y programa anual de trabajo del órgano interno de control, así como proponer las adecuaciones que se requieran y vigilar su cumplimiento;
- II. Elaborar y aplicar el programa anual de auditorías a realizar a las unidades administrativas, observando las disposiciones lineamientos y políticas en la materia;
- III. Coadyuvar en la gestión de la Institución, verificando que se cumpla con la normatividad aplicable en lo correspondiente a los sistemas de control interno y para el ejercicio del presupuesto asignado;
- IV. Participar, en los procedimientos de conciliación previstos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del propio Contralor, previa determinación del Director General;
- V. Dirigir y evaluar la aplicación de políticas, procedimientos y estrategias de operación respecto a las normas y directrices que determine el Director General en materia de control, fiscalización, evaluación, atención de quejas y denuncias, responsabilidades e inconformidades y mejora de la gestión pública;
- VI. Coordinar la recepción y turnar para su atención las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y mejoramiento de los servicios a cargo de la Institución;
- VII. Proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría que le requieran las unidades administrativas;