



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

### 8.1.9.4.3 Oficina de Administración del Sistema

1. Administrar los procesos de la Oficina relativos al desempeño con calidad, calidez, eficiencia, oportunidad, buen trato y perspectiva de género, conforme a la misión y visión de la UMAE y en apego al marco legal y normativo vigente.
2. Elaborar el diagnóstico situacional y programa de trabajo de la Oficina y someterlo a la consideración del Titular de la Dirección Administrativa.
3. Elaborar el programa de trabajo anual de área de su competencia, presentándolo para su autorización a su jefe inmediato superior.
4. Verificar el correcto funcionamiento de los enlaces a través de la red institucional, informar las fallas o degradaciones de tiempo de respuesta a su superior jerárquico y a la Coordinación de Información y Análisis Estratégico de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.
5. Participar y contribuir en la integración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Departamento de Abastecimiento.
6. Proponer acciones para el Programa de Inversión y presentar al jefe inmediato superior.
7. Apoyar en la generación de reportes no planeados mediante la extracción de información registrada en el Sistema de Abasto Institucional.
8. Integrar la información correspondiente a los sistemas de COMPRANET Y SICORC.
9. Revisar la correcta operación del SAI para mantener actualizada la información que se requiere para el óptimo funcionamiento de los procesos a cargo de la UMAE y subir al Portal de Transparencia del IMSS.
10. Aplicar los indicadores en los procesos bajo su responsabilidad para mantener su óptimo funcionamiento.
11. Otorgar asesoría a los usuarios en los diferentes procesos del sistema de adquisiciones.
12. Realizar el mantenimiento de las bases de datos en el servidor de la Unidad, de acuerdo con la normatividad establecida.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

13. Verificar que la actualización de las bibliotecas que son transmitidas por nivel normativo se realice oportunamente por parte del soporte técnico del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
14. Atender en tiempo y forma las observaciones detectadas por los diferentes órganos fiscalizadores, así como, proporcionar la información que se requiera en el ámbito de su competencia, por parte de la División de Asuntos Jurídicos, para dar respuesta a las solicitudes que a través del Sistema de Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la UMAE.
15. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y su superior jerárquico.