

[illegible]

Representar y procurar ante los Tribunales de Justicia, en los diversos órdenes jurisdiccionales.
Asistir y participar en reuniones, comisiones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por las Autoridades Superiores, con la finalidad de representar a la Institución.
Brindar el debido seguimiento a las actividades desarrolladas en su área de competencia, a fin de verificar que se desarrollen conforme a lo planificado.
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida, informando acerca de los avances y resultados de los proyectos y acciones tomadas.
Conocer, analizar y aplicar los procesos, normas y políticas de trabajo del instituto, a fin de cumplir o introducir mejoras en los mismos.
Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
Participar en la elaboración y formulación del Plan Anual de Trabajo, a fin de colaborar con el desarrollo eficiente de las actividades del área.
Elaborar y entregar mensualmente indicadores de gestión, a fin de proporcionar información del trabajo realizado en el área.
Atender consultas, brindando información oportunamente, para solventar las inquietudes de los usuarios.
Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan como insumo para la
Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.