|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES | ID  URG | 3400 |

Manual de Organización de la

Coordinación de Informática y

Telecomunicaciones

Estructura Orgánica

1. Coordinación de Informática y Telecomunicaciones

1.1 Soporte Técnico

1.2 Redes y Telecomunicaciones

1.3 Desarrollo de Sistemas

Atribuciones y Funciones

**COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**

* Administrar los sistemas, la informática y las telecomunicaciones, su implementación, configuración, mantenimiento y servicios relacionados, en la Universidad.
* Diseñar y administrar los mecanismos tecnológicos para la integración, almacenamiento, distribución y resguardo de la información institucional.
* Programar anualmente la adquisición y mantenimiento de bienes informáticos de hardware y software.
* Apoyar a las áreas de la Universidad para la mejor consecución de sus tareas sustantivas, por medio de servicios, equipo y asesoramiento en sistemas, informática y telecomunicaciones.
* Participar, conjuntamente con el órgano colegiado respectivo, en la elaboración de la propuesta del Plan de Desarrollo informático de la Universidad y ejecutar dicho Plan. Así como instrumentar, en coordinación con las áreas de la Universidad, las políticas de informática y telecomunicaciones de la institución.
* Realizar las demás actividades que sean encomendadas por la normatividad afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**SOPORTE TÉCNICO**

**FUNCIONES**

* Planear y administrar el levantamiento de necesidades de equipo de cómputo en planteles y oficinas, identificando la mejora para la operación de la institución.
* Programar y organizar las servicios de soporte técnico solicitados por los usuarios, asesorándolos en el uso de sus bienes informáticos ya sean físicos o digitales.
* Controlar, identificar y cuantificar el inventario informático administrando sus características y atender las solicitudes de estadísticas y reportes solicitados por las autoridades competentes.
* Programar y supervisar el calendario de mantenimientos preventivos del equipo de cómputo ya sea de manera semestral o anual o cuando le es requerido.
* Planear y preparar el traslado de equipos entre planteles y oficinas de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en la norma universitaria.
* Recibir, entregar y resguardar el software, controlando sus licencias para evitar riesgos de cumplimiento.
* Proporcionar soporte técnico a los usuarios de bienes informáticos (computadoras, scanner, impresoras, conmutador, etc.).
* Presupuestar anualmente la adquisición y mantenimiento de bienes informáticos de hardware y software.
* Realizar las demás actividades que sean encomendadas por la normatividad afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**REDES Y TELECOMUNICACIONES**

**FUNCIONES**

* Administrar la red de voz y datos de la institución; atendiendo desde el diseño, la administración de cuentas y los equipos.
* Verificar y supervisar el buen funcionamiento de los servicios de voz y de datos (telefonía, internet, servicios de red, seguridad, detección, prevención de fallas).
* Asegurar que la UACM cuente con un sistema funcional de telecomunicaciones.
* Organizar y supervisar el mantenimiento a la red de telecomunicaciones e interconexión.
* Elaborar y evaluar anexos y ofertas técnicas para el proceso de adquisición de equipos y tecnologías de las telecomunicaciones.
* Monitorear el uso de la red a efecto de identificar los requerimientos técnicos para su buen funcionamiento..
* Implementar las soluciones en materia de telecomunicaciones que requiera la UACM.
* Atender y solicitar los mantenimientos preventivos y servicios correctivos del equipo de telecomunicaciones.
* Participar en la planeación de las necesidades de telefonía y telecomunicaciones de la institución.
* Elaborar y presentar los informes de trabajo que le sean solicitados por las instancias universitarias.
* Realizar las demás actividades que sean encomendadas por la normatividad afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**DESARROLLO DE SISTEMAS**

**FUNCIONES**

* Analizar, detectar y diseñar los procesos de datos e información académica o administrativa de la UACM y propone las soluciones informáticas pertinentes.
* Analizar las necesidades y factibilidad para el desarrollo de proyectos informáticos evaluando su factibilidad y recursos disponibles para su realización.
* Diseñar y desarrollar procesos de la información de los sistemas para garantizar su consistencia e integridad acompañándolos de la documentación técnica y manuales de cada sistema.
* Diseñar e instalar sistemas y aplicaciones administrativas de acuerdo a las especificaciones y necesidades de los usuarios.
* Participar en el establecimiento de estrategias y criterios metodológicos para el diseño y desarrollo de sistemas.
* Inspeccionar y verificar la implementación de los sistemas desarrollados.
* Presentar los informes de trabajo que le sean solicitados.
* Realizar las demás actividades que sean encomendadas por la normatividad afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**Reunidos en la sala de juntas de Rectoría se revisó la propuesta de estructura administrativa, para la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, haciéndose las siguientes observaciones:**

1. **La oficina del Abogado General señalo que en el organigrama la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones el recuadro va en color azul.**
2. **El Coordinador de Informática indico que le hace falta un área que por nombre sería “Área de Servidores”, por parte de la Coordinación de Planeación se señalo que la justificación de esta área solo se habla de un puesto y no de un área, a lo que el Coordinador de Informática señaló que evaluara si es un puesto o un área, en caso de ser área desarrollara las funciones y en caso de ser un puesto se podría considerar en su organigrama como un puesto de apoyo se le otorgo una semana para atender esta situación.**
3. **Por lo que refiere al área de Soporte Técnico indico una serie de cambios en sus funciones y agrego una nueva, las cuales fueron realizadas en la misma sesión en su archivo de información.**
4. **Por lo que refiere al área de Redes y Telecomunicaciones indico una serie de cambios en sus funciones las cuales fueron realizadas en la misma sesión en su archivo de información.**
5. **Por lo que refiere al área de Desarrollo de Sistemas índico una serie de cambios en sus funciones, las cuales fueron realizadas en la misma sesión en su archivo de información, adicionalmente la Rectoría indico que en una de sus funciones existía una palabra repetida la cual fue eliminada del archivo de información.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PUESTO | NOMBRE | ÁREA | FIRMA/ASISTENCIA |
| Asesor de Rectoría | Mtra. Sara Reyna Retana Martínez | Rectoría | Asistió |
| Coordinador de Planeación | Mtro. José Alberto Benítez Oliva | Coordinación de Planeación | Asistió |
| Titular Oficina del Abogado General | Lic. Bernardo Donato Hidalgo | Oficina del Abogado General | Asistió |
| Coordinador de Informática y telecomunicaciones | Ing. Luis Alberto Aguilar Sánchez | Coordinación de Informática y Telecomunicaciones | Asistió |
| Por la Comisión de Planeación del CU | Mtra. Concepción Díaz de León Vázquez | Por la Comisión de Planeación del CU | No Asistió |
| Por la Comisión de Planeación del CU | C. César Antonio Tovar Sánchez | Por la Comisión de Planeación del CU | Asistió |