



- **DIRECCION**

ACTIVIDADES:

1. Elaborar anualmente el plan de actividades del área, implementando procesos de revisión de las necesidades informáticas y proponiendo soluciones adecuadas.
2. Evaluar el funcionamiento de los sistemas, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de las políticas y estándares de calidad establecidos en la universidad.
3. Verificar el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software.
4. Aprobar las normas relativas al uso y operación de los sistemas informáticos y de los vínculos de comunicaciones en la universidad.
5. Colaborar con las diversas instituciones educativas a fin de facilitar la interoperabilidad, capitalizar experiencias, aprovechar recursos que permitan el crecimiento tecnológico de la universidad.
6. Plantear las tecnologías informáticas necesarias con el fin de mejorar la eficiencia de la gestión y de los servicios prestados en la universidad.
7. Aprobar las políticas, normas y procedimientos generales de seguridad física y lógica, tanto en lo que se refiere a las tecnologías informáticas como a las comunicaciones.
8. Supervisar todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías informáticas en la universidad.

PERSONAL A SU CARGO

*SUBDIRECTOR

*ENCARGADOS DE AREAS

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

HORARIO DE ATENCION



Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.

- **SUBDIRECCION**

ACTIVIDADES:

1. Planeación, análisis y prueba de factibilidad de los proyectos relacionados con el área de redes.
2. Documentar el crecimiento o expansión de la red universitaria de cómputo que involucra la universidad.
3. Servir de enlace con los las diversas áreas con el fin de generar los proyectos de crecimiento de la tecnología en la universidad.
4. Facilitar la interacción de encargados de proyectos con las distintas áreas y la dirección de redes, telecomunicaciones e informática para la prestación de los diversos servicios de información interinstitucional.
5. Evaluar y sugerir los cursos de capacitación necesarios para la actualización del personal de la dirección de redes, telecomunicaciones e informática y el involucramiento de las diversas áreas de la universidad en el ámbito informático.
6. Mantener actualizado el seguimiento y status de los diversos proyectos informáticos implementados en la universidad.
7. Asesorar en licitaciones para la compra o contratación de productos y servicios, participando asimismo en el análisis técnico de las propuestas.
8. Establecer planes de contingencia para las funciones críticas, verificando periódicamente su funcionamiento

PERSONAL A SU CARGO

*ENCARGADOS DE AREAS

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes



09:00 a 16:00 Horas.

- **ENCARGADO DE NOC**

ACTIVIDADES:

1. Diseñar y desarrollar la red universitaria de cómputo y telecomunicaciones de la universidad.
2. Supervisar el servicio de internet y sus aplicaciones.
3. Supervisar la aplicación de las políticas de los servicios telemáticos que se ofrecen en la universidad.
4. Supervisar la aplicación de las políticas de seguridad informática de la red universitaria y vigilar su cumplimiento
5. Promover el desarrollo y la investigación sobre tecnologías de información enfocadas al mejoramiento de la red universitaria.
6. Monitoreo del consumo de ancho de banda de los enlaces de internet.
7. Protección del correo electrónico con antivirus y actualizaciones del mismo.
8. Configuración, monitoreo y mantenimiento a bases de datos institucionales.
9. Proporcionar servicios telefónicos con calidad a las áreas que conforman la universidad.
10. Administrar y monitorear de forma centralizada los equipos de conmutación Telefónica.

11. Investigar e integrar los avances tecnológicos para el mejoramiento y ampliación de la red telefónica digital, realizando estudios y evaluaciones de nuevos productos que tengan como objetivo enriquecer el servicio telefónico existente.
12. Proporcionar de forma óptima y eficiente el servicio telefónico, así como las facilidades derivadas de este, a todas las áreas que conforman la universidad, haciendo uso de los más adelantados sistemas de comunicación y conmutación de voz.

PERSONAL A SU CARGO

*CONSULTORES DE TI.

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.



HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.

- **ENCARGADO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

ACTIVIDADES:

1. Evaluar la factibilidad del desarrollo de los procesos a sistematizar.
2. Establecer comunicación con el área solicitante para investigar y recabar información necesaria, de acuerdo a los requerimientos planteados.
3. Establecer los tiempos estimados requeridos para la sistematización de un proceso.
4. Mantener comunicación permanente con el departamento a cargo de la programación del sistema.
5. Verificar la funcionalidad del sistema y observar su correcto funcionamiento.
6. Observar y coordinar la definición de los procedimientos a seguir para operatividad de los sistemas.

PERSONAL A SU CARGO

*CONSULTORES DE TI.

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.

- **ENCARGADO DE DESARROLLO WEB**



ACTIVIDADES:

1. Mantener el portal de la universidad con información actualizada.
2. Incluir a todas las áreas, y unidades académicas de la universidad esperando que todas cuenten con un espacio en el portal.
3. Analizar, diseñar, estructurar y publicar sitios de internet de las áreas de la universidad.
4. Montaje de noticias y eventos diarios con edición correspondiente a la dirección de comunicación social.
5. Supervisar el análisis, diseño, codificación, pruebas, instalación y mantenimiento de sistemas orientados a internet.

PERSONAL A SU CARGO

*CONSULTORES DE TI.

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

REQUISITOS PARA LA PUBLICACION DE ARCHIVOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL.

*Petición por oficio dirigido al Director De Redes Y Telecomunicaciones e Informática.

*Archivo digital de la información a publicar.

Una vez entregado lo anterior se publicara la información en un lapso no mayor de 24 horas.

HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.



- **ENCARGADO DE SOPORTE A USUARIO SICE.**

ACTIVIDADES:

1. Establecer comunicación con el área solicitante para investigar y recabar información necesaria, de acuerdo a los requerimientos planteados.
2. Establecer los tiempos estimados requeridos para la atención de un proceso.
3. Mantener comunicación permanente con el área de desarrollo de sistemas.
4. Verificar y supervisar la funcionalidad del sistema.
5. Observar y coordinar la definición de los procedimientos a seguir para operatividad de los sistemas.

PERSONAL A SU CARGO

*CONSULTORES DE TI.

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.

- **ENCARGADO DE SOPORTE TECNICO**

ACTIVIDADES:

1. Supervisar las condiciones de funcionamiento los equipos computacionales propiedad de la UABJO, proporcionando para ello el mantenimiento correctivo que requiera.
2. Instalar los programas de aplicación (procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, estadísticos, graficadores, etc.) Y comunicación (navegadores



de internet) así como los desarrollados para la UABJO de acuerdo a los estándares establecidos.

3. Apoyar al área de redes y telecomunicaciones en la verificación e instalación de la infraestructura necesaria para poner en marcha redes locales y comunicaciones.

4. Supervisar el mantenimiento preventivo a equipo de cómputo e impresoras.

5. Elaborar inventario y resguardo de refacciones para reparación de hardware de la UABJO.

PERSONAL A SU CARGO

*CONSULTORES DE TI DE SOPORTE TECNICO.

USUARIOS O POBLACION

Administración central, Directores de unidades académicas, Comunidad Universitaria y Público en General.

HORARIO DE ATENCION

Lunes a Viernes
09:00 a 16:00 Horas.