



Atribuciones de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Tecnológico de Sonora.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción III de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y del apartado X fracción III del Acuerdo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ITSON.

DATOS GENERALES DEL PUESTO	
Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos
Dependencia	Dirección de Servicios de Información
Titular del puesto	Mtro. Francisco Tapia Estrada
Categoría del puesto	Jefatura de Departamento
Tipo de contratación	Confianza
Reporta a	Director de Servicios de Información, Mtro. Antonio García Quintana
Supervisa a	Coordinador de Operaciones. Coordinador de Soluciones. Coordinador de Servicios. Coordinador de Seguridad Informática. Coordinadora de Gobierno de TI. Asistente de Servicios. Secretaria de Departamento.
PROPÓSITO DEL PUESTO	
Definir y poner en marcha estrategias que permitan apoyar el logro de los objetivos institucionales, a través de las tecnologías de información.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Planear, organizar y coordinar actividades y proyectos de trabajo para el fortalecimiento y la mejora de los sistemas, servicios de cómputo, redes y telecomunicaciones en apoyo a todas las áreas de la institución.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de su departamento. ● Desarrollar los programas estratégicos de su Departamento. ● Administrar los proyectos del área y evaluar su cumplimiento. ● Evaluar el desempeño de los programas y el personal de su Departamento ● Determinar las necesidades de formación y capacitación para los miembros del personal de su área. ● Participar en la integración del plan de capacitación. ● Vigilar el correcto cumplimiento de la legislación y normatividad externa aplicable en su área. ● Gestionar los requerimientos de los proyectos internos y externos del Departamento con la finalidad de impactar en los indicadores institucionales. ● Participar en el proceso de inscripciones. ● Fomentar la cordialidad y la adecuada comunicación entre el personal a su cargo para generar un clima organizacional favorable. ● Atender los requerimientos de información solicitados por las instancias pertinentes con el fin de cumplir con la normatividad Institucional. ● Monitorear los procesos. 	

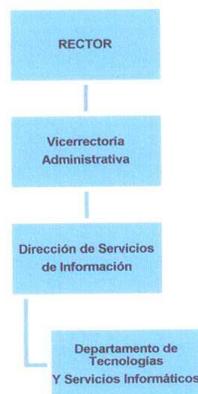
Actualización, julio 2013

- Participar en proyectos que le sean asignados.
- Dar seguimiento a proyectos estratégicos establecidos por el depto. para su conclusión en tiempo y condiciones establecidas inicialmente.
- Atender solicitudes de usuarios en relación con los servicios de cómputo de las áreas académicas y administrativas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- I. Gestionar acuerdos y/o convenios con las distintas áreas administrativas que apoyan las actividades académicas del Departamento para garantizar la optimización de los recursos Institucionales.
- II. Coordinar el trabajo del personal a su cargo directamente.
- III. Adquirir suministros de cómputo para el servicio adecuado del departamento.
- IV. Elaborar proyectos para fortalecimiento de servicios e infraestructura.
- V. Definir el plan estratégico de Tecnologías de Información.
- VI. Definir la dirección tecnológica.
- VII. Proponer la organización de Tecnologías de Información.
- VIII. Asistir a reuniones de trabajo regionales y nacionales para aprovechar proyectos apoyados a nivel nacional por la federación y continuar al frente de las instituciones en punta.
- IX. Participar en la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad.
- X. Monitorear inversiones de Tecnologías de Información.
- XI. Comunicar estrategias, políticas y procedimientos de Tecnologías de Información.

ORGANIGRAMA EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Francisco Tapia Estrada

Mtro. Francisco Tapia Estrada
Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos.

Actualización, julio 2013