



III. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1215-11971-04	3. 3. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL SIIU	XALAPA

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 81 FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111, FRACC. I Y 112
ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULO 1,4 Y 336

OBJETIVO

Coordinar los estudios de factibilidad, análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información o programas administrativos encomendados a las áreas que integran el departamento a su cargo, aplicando la normatividad y estándares de desarrollo y seguridad establecida, para asegurar el funcionamiento y operatividad del Sistema Integral de Información Universitaria en beneficio de la comunidad universitaria.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



ATRIBUCIONES

FUNCIONAMIENTO Y GESTION

1. Acordar con el Director de Servicios de Informáticos Administrativos, los asuntos de su competencia. *(Artículo 4 fracción II del Estatuto General)*
2. Proponer las normas y lineamientos bajo estándares nacionales e internacionales para el de análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, así como también de seguridad.
3. **Supervisar:**
 - a) que el análisis de factibilidad de las solicitudes de modificación de sistemas encomendados se lleve a cabo conforme a metodologías y estándares.
 - b) que el personal a su cargo cumpla con las normas y lineamientos para el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y de seguridad.
 - c) que todas las pruebas a realizar de los sistemas solicitados, se hagan en el ambiente de pruebas.
 - d) los avances de los desarrollos y modificaciones a realizar e informar al jefe inmediato y al usuario solicitante.
 - e) que se lleve un control de cambios de todos los sistemas de información desarrollados o modificaciones que se soliciten, ya sea en código fuente o bases de datos.
4. **Coordinar:**
 - a) actividades con el Departamento de Seguridad y Monitoreo, para realizar pruebas de vulnerabilidades en los desarrollos de sistemas de información y tener la certeza que cumplan con las normas y estándares de seguridad.
 - b) actividades con el Departamento de Redes y Telecomunicaciones para realizar pruebas de flujo de datos en la red para optimizar tiempos de respuesta y consumo de ancho de banda.

- c) con el Jefe de Departamento de Soporte Técnico, la creación o actualización de bases de datos y la implementación de los sistemas de información en el ambiente de producción de acuerdo requerimientos y estándares establecidos.
 - d) con la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria la realización y seguimiento del mantenimiento a los sistemas de información a través de los procedimientos y políticas establecidos para tal fin.
 - e) las actividades de personal a su cargo.
5. Apoyar a la oficina de Atención Técnica a Usuarios en los requerimientos para la capacitación técnica de los sistemas a implementar o actualizar para brindar un mejor servicio a los usuarios
 6. Administrar toda la documentación de los sistemas desarrollados o a desarrollar, tales como: diagramas de flujo de datos, bases de datos (tablas), entidad – relación en base de datos, código fuente, diseños, etc.
 7. **Preservar y validar la vigencia de los respaldos de todos los desarrollos "códigos fuente" realizados por el departamento a su cargo.**
 8. Validar y conservar los respaldos de todos los desarrollos "códigos fuente" realizados por el Departamento a su cargo.
 9. Cumplir las normas y lineamientos que establezca el Director General de Tecnología de Información.
 10. Rendir informe mensual al jefe inmediato sobre las actividades encomendadas.
 11. Las demás que señale la legislación universitaria en lo que le sea aplicable. *(Artículos 4 fracción I y 336 fracción I del Estatuto General).*



 M. C.C. Rafael Gómez Quezada Director de Servicios Informáticos Administrativos	 M. en A. Olga Rodríguez Directora General de Tecnología de Información	 L. A. E. Rogelio A. Suárez Sánchez Director de la Unidad de Organización y Métodos	 Mtra. Clementina Guzmán García Secretaria de Administración y Finanzas	NOVIEMBRE/15	NOVIEMBRE/15
PROPONE	AUTORIZACIÓN FUNCIONAL	VISTO BUENO	AUTORIZACION PRESUPUESTAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN	ENTRA EN VIGOR