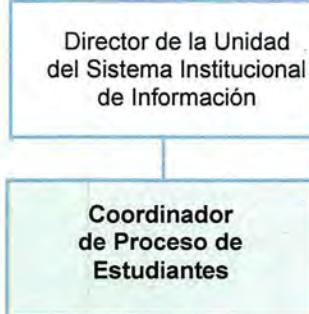
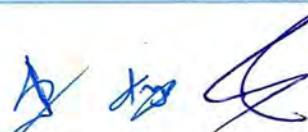
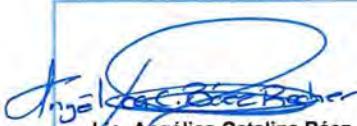


Descripción de puesto		
Identificación	Nombre	Región
1215-11972-01	3.2. Coordinador de Proceso de Estudiantes	Xalapa
Base legal		
Ley Orgánica: Artículos 81 fracción IV, 88, 105, 107, 110, 111, fracción I y 112. Estatuto General: Artículos 1, 3, 4, 232 fracción IV, 335, 335.1, 335.2, 335.3 y 336.		
Objetivo		
Coordinar, supervisar y apoyar en el análisis y desarrollo de especificaciones para las mejoras y nuevas aplicaciones en el subsistema de estudiantes del sistema institucional de información, supervisar y apoyar su correcto funcionamiento, así como controlar el acceso mediante la creación de cuentas de usuario y grupos de trabajo con base en perfiles de personal.		
Ubicación de la estructura		
 <p>Autoridad lineal</p> <pre> graph TD A[Director de la Unidad del Sistema Institucional de Información] --- B[Coordinador de Proceso de Estudiantes] </pre>		
Atribuciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar los asuntos de su competencia con la persona titular de la Unidad del Sistema Institucional de Información. 2. Supervisar el funcionamiento del subsistema de estudiantes o módulos asignados del sistema institucional de información. 3. Planificar las mejoras al subsistema de estudiantes en coordinación con la persona titular de la Unidad del Sistema Institucional de Información y las personas responsables de las áreas funcionales. 4. Analizar el impacto del subsistema de estudiantes en relación con nuevos proyectos y/o subsistemas. 5. Coordinar con el área funcional el análisis, definición y validación de los objetos, procesos y reportes del sistema institucional de información que se requieran para la mejora o desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema. 6. Recibir, analizar y gestionar las observaciones realizadas por las áreas solicitantes de requerimientos, relacionados con las formas, procesos y reportes del sistema institucional de información. 7. Participar como enlace entre los usuarios funcionales y las áreas de desarrollo de sistemas, internas y externas a la institución. 		



8. Gestionar las solicitudes de objeto del subsistema de estudiantes o módulos asignados.
9. Coordinar y supervisar la asignación de permisos de acceso al subsistema de estudiantes y modificación de perfiles, previa autorización de los usuarios funcionales.
10. Apoyar en la elaboración de propuestas para la adecuación de políticas, procesos y procedimientos, para mejorar el funcionamiento del sistema institucional de información.
11. **Participar en actividades relacionadas con:**
 - a) la acreditación institucional;
 - b) el sistema de gestión de la calidad;
 - c) la promoción de temas transversales como equidad de género, inclusión, protección civil y sustentabilidad;
 - d) los consejos de planeación y evaluación;
 - e) las solicitudes de transparencia y acceso a la información;
 - f) los procesos de auditoría interna y externa; y
 - g) el control interno.
12. Además de las atribuciones definidas de manera específica, las señaladas en los artículos 4, 335, 335.1, 335.2, 335.3 y 336 del Estatuto General.
13. Las demás que señale la legislación universitaria vigente, las que le sean requeridas por la persona titular de la Unidad del Sistema Institucional de Información, para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y aquellas que por la naturaleza de sus atribuciones le correspondan.

 Lic. Angélica Catalina Báez Rocher Directora de la Unidad del Sistema Institucional de Información	 Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora Secretaria de Desarrollo Institucional	 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos	noviembre/2024	diciembre/2024
Propone	Autorización funcional	Visto bueno	Fecha de autorización	Entra en vigor