

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**



**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTES

3. MARCO LEGAL

CÓDIGOS Y LEYES

REGLAMENTOS

DECRETOS

NORMAS

ACUERDOS

LINEAMIENTOS

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

5. ORGANIGRAMA

6. FUNCIONES.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

6. 6.3 JEFE DE TELEINFORMÁTICA Y SISTEMAS.

OBJETIVO GENERAL:

Coordinar la infraestructura humana y tecnológica del Departamento, conforme a las normas, políticas y lineamientos establecidos a fin de ofrecer un servicio de calidad, oportuno y confiable en las áreas de telecomunicaciones y sistemas de cómputo al personal del Centro.

FUNCIONES:

- I. Identificar y desarrollar proyectos relacionados con Tecnologías de Información.
- II. Identificar y proponer la adquisición, uso y mantenimiento de bienes informáticos del centro a fin de lograr un aprovechamiento óptimo de dichos bienes y cuidar su compatibilidad con los equipos ya existentes.
- III. Identificar y coordinar el programa de capacitación informática a los empleados del CIO.
- IV. Planear, controlar, dirigir y coordinar el desarrollo, actualización e implementación de sistemas de cómputo, a fin de dar respuesta a las demandas de servicio a usuarios y agilizar y mejorar los procesos administrativos.
- V. Evaluar y supervisar el servicio que presta el Centro de Cómputo del CIO, a fin de asegurar que el servicio que se ofrece a los empleados y estudiantes sea el adecuado.
- VI. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal del área, a fin de atender con eficiencia la demanda de servicios de sistemas.
- VII. Elaborar los procedimientos de las actividades y servicios del departamento, a fin de hacer manuales de procedimientos que fortalezcan la administración del centro.
- VIII. Coordinar y supervisar el programa de mantenimiento y soporte técnico, a fin de asegurar el buen funcionamiento del equipo de cómputo.
- IX. Realizar contactos con diferentes proveedores relacionados con las funciones del departamento, a fin de proponer las mejores opciones en contratos de mantenimiento, compra de equipo y de sistemas, etc.
- X. Promover una cultura del uso adecuado de los recursos informáticos, para asegurar los sistemas e información del Centro.
- XI. Coordinar el programa de guardias del personal del departamento, buscando otorgar un adecuado servicio a empleados y estudiantes.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

- XII.** Participar con el Director General, en los procesos de la planeación estratégica del Centro, así como en el establecimiento e instrumentación de los planes de corto, mediano y largo plazo.
- XIII.** Promover, establecer y coordinar, el programa de capacitación del personal de su departamento en coordinación con el departamento de Recursos Humanos, identificando en cada especialidad, la necesidad de asistencia a cursos, seminarios, conferencias y congresos, a fin de mantenerse actualizado en el área de su especialidad.
- XIV.** Evaluar el desempeño del personal del departamento, a través del seguimiento y supervisión de la correcta aplicación de los procesos de evaluación del desempeño del Centro.
- XV.** Autorizar las requisiciones de compra, comisiones de personal, controles vehiculares, comprobantes de gastos y demás documentos para la operación adecuada del departamento.
- XVI.** Vigilar y coordinar el cumplimiento de los requerimientos de información que soliciten las instancias auditoras, fiscalizadoras y de control interno.