

 <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR</p>	Cédula de Puesto	Código: PE-CP-03
		Departamento: Planeación y Evaluación
		Revisión: 0
Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017		Página 1 de 2

I.- DATOS GENERALES

Puesto: Coordinador de Sistemas
Puesto al que reporta: <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Planeación y Evaluación
Puesto que le reporta: <ul style="list-style-type: none"> • Analista Administrativo
Objetivo general del puesto: Coordinar los procesos de: Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Información y Telecomunicación, Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software y Comunicación Electrónica Institucional.

II.- PERFIL DEL PUESTO

Edad:	Mayor de 20 años.
Grado académico:	Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación o afín.
Experiencia:	Mínimo 1 año en administración de redes, desarrollo de software y mantenimiento de equipo de cómputo.
Formación:	Tecnologías de la Información y Comunicación.
Requisitos:	No aplica.
Habilidades:	Liderazgo, comunicación, pro actividad, resolución de problemas, trabajo en equipo, técnicas administrativas, negociación, manejo de Office, orientado a resultados, organizado, manejo de las relaciones humanas.
Otros Idiomas:	Inglés básico.

III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y mantener los métodos de trabajo de los procesos del SGC asignados, asegurándose que estos sean implementados en todo el personal. 2. Administración del proceso de Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware. 3. Coordinar el proceso de tecnologías de la información. 4. Administración los equipos institucionales de telecomunicaciones y video-vigilancia. 5. Control del uso de Servidores para Sistemas de Información, de Respaldos y Sitio de Internet Institucionales. 6. Coordinación de las comunicaciones con proveedores externos relacionados al proceso de Tecnologías de la Información. 7. Supervisión y administración del Servicio telefónico, acceso a internet, monitoreo de red y dispositivos de seguridad. 8. Administrar los sitios de red y mantenerlos actualizados. 9. Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Táctico Operativo (SITO). 10. Desarrollo y mantenimiento de Implementación del Sitio de Internet Institucional. 11. Coordinación de la Validación de equipo informático ante Instancias Gubernamentales. 12. Planear y Coordinar el uso y distribución de recursos informáticos. 13. Establecer los procesos de comunicación apropiados para el cumplimiento de sus responsabilidades.
--

	Cédula de Puesto	Código: PE-CP-03
		Departamento: Planeación y Evaluación
		Revisión: 0
Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017		Página 2 de 2

III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

14. Asegurar el cumplimiento de responsabilidades definidas en las cédulas del puesto del personal a su cargo.
15. Establecer los procesos de comunicación apropiados para el cumplimiento de sus responsabilidades.
16. Participar en los procesos de auditorías del sistema de Gestión de la calidad.
17. Asegurarse de que los registros que se generan en su área de responsabilidad sean legibles, bien llenados y se conserven en buen estado.
18. Otras responsabilidades podrían estar en otros documentos.