I.FUNCIONES:

1.3.4.1.0. COORDINACION DE DESARROLLO DE SISTEMAS

1. Desarrollar y establecer los sistemas de captación, validación y explotación de información en el Instituto Tecnológico.

2. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideración del Centro de Computo.

3. Controlar y evaluar el análisis, diseño y programación de los sistemas aprobados.

4. Desarrollar estudios orientados al manejo computarizado de la información utilizada en el Instituto Tecnológico.

5. Coordinar las actividades de la oficina con las demás áreas del Centro de Computo.

6. Presentar periódicamente al Centro de Computo reportes de las actividades desarrolladas en la oficina.

II. DESCRIPCION DE PUESTOS

IDENTIFICACION
Nombre del Puesto: Coordinador de Desarrollo de Sistemas
Clave: E-0/40 hrs.
No. de Plazas: Una
Ubicación: Centro de Cómputo

RELACIONES DE AUTORIDAD
Jefe Inmediato: Jefe del Centro de Cómputo
Subordinados: No los requiere el puesto

PROPOSITO DEL PUESTO:
Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de sistemas en el Instituto Tecnológico.

FUNCIONES ESPECIFICAS:
1. Elaborar relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual de la coordinación a su cargo y someterla a la consideración del Jefe del Centro de Cómputo.
2. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la coordinación y someterlos a la consideración del Jefe del Centro de Cómputo.

3. Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto.
4. Controlar el consumo de los materiales auxiliares requeridos para la operación del Centro de Cómputo y solicitar su suministro.
5. Determinar las necesidades de expansión del equipo de cómputo del Instituto Tecnológico.
6. Mantener relaciones con instituciones que manejen equipos de cómputo afines.
7. Observar las disposiciones que para el desempeño de su puesto emita la Secretaría de Educación Pública.
8. Apoyar a las diversas áreas del Instituto Tecnológico en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto.
9. Ejercer el presupuesto autorizado a la coordinación conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
10. Ejercer la docencia frente a grupo en un mínimo de cuatro horas semana -mes, en materias afines a su formación.
11. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a la coordinación a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
12. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
13. Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por instancias superiores.

COMUNICACION
Interna: Jefe del Centro de Cómputo y personal docente y no docente del Instituto Tecnológico.
Externa: Organismos públicos y privados que tengan relación con el puesto.