I. Resposabilidades Generales:

Atender las instrucciones de trabajo provenientes del personal que se encuentre en cualquier nivel de la línea de autoridad sobre su puesto; notificando invariablemente de ello a su jefe inmediato.

La línea más amplia de autoridad en la CGTI es: "empleado - jefe de unidad - jefe de departamento y/o coordinador de área - coordinador general - rector".

Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por cualquier instancia de la CGTI y/o de la UACh en las que justificadamente se requiera de su presencia.

Canalizar a la CPY las solicitudes de proyectos o en su defecto, las oportunidades de desarrollo de nuevos proyectos.Conocer, entender y apoyar la misión y visión de la CGTI. Conocer y aplicar los objetivos de calidad de la CGTI y de su coordinación y/o área, así como a definir y aplicar los objetivos de que requieran sus funciones, en los términos señalados por la persona designada para supervisar los servicios prestados.

Apoyar el compromiso con la calidad de la CGTI. Conocer y aplicar los “debes” de la norma ISO 9001:2000.
Conocer y aplicar el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la CGTI y estar al tanto de los cambios que sufre, revisando oportunamente la documentación que se encuentra en la dirección de la página de Internet: http://uniq.uach.mx.

Estar conciente de la importancia de satisfacer los requisitos del cliente, así como los legales y reglamentarios, por lo que asegura promover la recepción y validación de estos requisitos por los canales adecuados: solicitud de servicio presentada en el Departamento de Atención a Usuarios (DAU) y/o solicitud de proyecto en la Coordinación de Proyectos (CPY). Por lo mismo, no se aceptará modificaciones a los requisitos de los clientes sin que éstas hayan sido tramitadas por los conductos señalados antes.

COPIA NO CONTROLADA

II. Lineas de autoridad:

Se definen las siguientes líneas de autoridad funcionales, adicionales a las líneas de autoridad propias de la estructura jerárquica del organigrama.

1. La jefatura del DAU tiene autoridad en lo relacionado al seguimiento y atención de las solicitudes de servicio.

2. La CPY tiene autoridad en lo relacionado al seguimiento y ejecución de proyectos.

3. La CNO tiene autoridad en lo relacionado a la definición y actualización de la normatividad en TI.

4. La CSC tiene autoridad en lo relacionado a la atención de incidentes de seguridad en cómputo, considerados de emergencia y ante los cuales, se aplica el Plan de respuesta a incidentes de seguridad en cómputo (PRISC); plan temporal con su propia estructura jerárquica, misma que durante la vigencia del plan, tiene prioridad sobre la estructura jerárquica de la CGTI.

III. Manejo de exclusiones:

Las exclusiones a este Manual de Organización serán consideradas por el CGE y/o por el Rector de la UACh.

IV. Cambios y/o modificaciones:

Solo el Coordinador general podrá autorizar los cambios y modificaciones de las descripciones de puestos y se hace responsable del contenido de dichos documentos.

COPIA NO CONTROLADA