



SEC

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Dirección General de Informática

Secretaría de Educación y Cultura

Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

Artículo 25.- La Dirección General de Informática estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas de información automatizados de la Secretaría;

II.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control de la Secretaría;

III.- Diseñar y operar el sistema automatizado que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

IV.- Diseñar, operar y mantener vigentes los sistemas que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera y compartirla en red entre las diversas unidades administrativas de la Dependencia;

V.- Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y proporcionar los servicios de instalación asesoría y soporte técnico a las escuelas y sus aulas de medios;

VI.- Emitir opinión en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo y programas de cómputo para la Secretaría, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la normatividad aplicable; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones

Estructura Orgánica

08.18 - Dirección General de Informática

08.18.01 - Subdirección de Gestión, Seguimiento y Vinculación a Proyectos de Tecnología

08.18.01.01 - Departamento Gestión, Seguimiento y Vinculación a Proyectos de Tecnología

08.18.02 - Departamento de Gestión de Calidad

08.18.04 - Dirección de Soporte Técnico de Nóminas

08.18.04.01 - Departamento de Soporte Técnico de Nómina Estatal

08.18.04.02 - Departamento de Administración y Custodia de Valores

08.18.05 - Dirección de Análisis y Desarrollo de Sistemas

08.18.05.01 - Departamento de Análisis de Sistemas

08.18.05.02 - Departamento de Desarrollo de Sistemas

08.18.05.03 - Departamento de Diseño Web y de Sistemas

08.18.05.04 - Departamento de Capacitación y Asesoría en Sistemas

08.18.06 - Dirección de Sistemas Operativos y Comunicaciones

08.18.06.01 - Departamento de Sistemas Operativos

08.18.06.02 - Departamento de Soporte Técnico

08.18.06.03 - Departamento de Telefonía

08.18.06.04 - Departamento de Comunicaciones

08.18.06.05 - Departamento de Operaciones de Aulas de Tecnología

08.18.06.06 - Subdirección de Sistemas Operativos y Comunicaciones

Objetivos y Funciones

08.18 Dirección General de Informática

Objetivo:

Contribuir al fortalecimiento y mejora de los procesos administrativos y educativos mediante el desarrollo tecnológico y modernización de los sistemas de información de la Dependencia.

Funciones:

- Coordinar, controlar y evaluar la instrumentación de acciones en el desarrollo de sistemas, soporte a sistemas operativos y comunicaciones, y soporte técnico a la elaboración de nóminas.
- Coordinar la instrumentación de acciones para el procesamiento de datos y automatización de los procesos.
- Coordinar el mantenimiento y actualización de los bancos de información de la Dependencia.
- Evaluar los requerimientos de actualización tecnológica de la Dependencia.
- Dictaminar técnicamente en lo que se refiere a la contratación de adquisición de software, compra de equipo y comunicaciones.
- Recomendar las especificaciones técnicas de equipo de cómputo necesario para la Dependencia, con el fin de optimizar el desarrollo y la operación óptima de los mismos.
- Establecer las medidas de seguimiento y evaluación de la infraestructura informática que permitan un adecuado uso, aprovechamiento óptimo, racional y eficiente de los bienes y servicios.
- Proponer, coordinar y evaluar el desarrollo de acciones para el fortalecimiento y modernización de la infraestructura informática en las escuelas.
- Dirigir y coordinar la elaboración del programa operativo anual para el desarrollo de metas y provisión de los recursos.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.01 Subdirección de Gestión, Seguimiento y Vinculación a Proyectos de Tecnología

Objetivo:

Administrar los proyectos de tecnologías de la información y comunicación para contribuir a la implementación de programas estratégicos en beneficio de los programas educativos, docentes y alumnos del Estado.

Funciones:

- Administrar y coordinar el seguimiento de proyectos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal pertinentes al desarrollo de competencias tecnológicas en maestros y alumnos.
- Analizar, evaluar y proponer las necesidades de recursos asignados al mantenimiento e instalación de equipamiento y conectividad de programas educativos basados en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Gestionar las obras de construcción requeridas para la instalación de nuevos y mejores espacios tecnológicos en escuelas de Educación Básica.
- Coordinar y realizar el seguimiento al avance físico y financiero en materia de equipamiento y conectividad de los programas educativos basados en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Integrar y elaborar propuestas de proyectos tecnológicos que contribuyan a la mejora de las competencias tecnológicas de docentes y alumnos del Estado.
- Analizar y participar en la evaluación de las políticas y programas especiales que involucren a las Tecnologías de la Información y Comunicación .
- Organizar y asegurar una comunicación constante con las instancias educativas para llevar a buen término el desarrollo de los proyectos dirigidos al cumplimiento de los programas educativos en beneficio de docentes y alumnos del Estado.
- Promover los proyectos tecnológicos implementados; así como el uso de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector educativo.
- Analizar y evaluar la información estadística de los proyectos tecnológicos implementados.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.01.01 Departamento Gestión, Seguimiento y Vinculación a Proyectos de Tecnología

Objetivo:

Coordinar los procesos técnicos que permitan contribuir en la implementación de los proyectos tecnológicos en beneficio de los programas educativos, docentes y alumnos del Estado.

Funciones:

- Revisar el seguimiento a los proyectos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal pertinentes al desarrollo de competencias tecnológicas en maestros y alumnos.
- Informar a la Subdirección de Gestión, Seguimiento y Vinculación a Proyectos de Tecnología las necesidades de recursos para el mantenimiento e instalación de equipamiento y conectividad de programas educativos basados en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Revisar el seguimiento de las obras de construcción requeridas para la instalación de nuevos y mejores espacios tecnológicos en escuelas de Educación Básica.
- Participar en la elaboración de propuestas de proyectos tecnológicos que contribuyan a la mejora de las competencias tecnológicas de docentes y alumnos del Estado.
- Participar en la evaluación de las políticas y programas especiales que involucren a las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Coordinar la comunicación requerida con las instancias educativas en el desarrollo de los proyectos dirigidos al cumplimiento de los programas educativos en beneficio de los docentes y alumnos del Estado.
- Integrar la información estadística necesaria para la evaluación de los proyectos tecnológicos implementados.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.02 Departamento de Gestión de Calidad

Objetivo:

Coordinar los procesos estratégicos de gestión tecnológica y de calidad para contribuir al cumplimiento de las necesidades de la Dependencia y del sector educativo del Estado.

Funciones:

- Administrar, coordinar y supervisar el cumplimiento a los requisitos de las Norma ISO 9001 y los de la Dependencia en alcance del sistema de gestión de la calidad.
- Administrar, coordinar y supervisar los proyectos de administración pertinentes en el desarrollo de gestión de calidad y de controles internos Institucionales.
- Coordinar y supervisar los procedimientos operativos y de gestión de calidad requeridos para proporcionar los productos y servicios de la Unidad Administrativa.
- Coordinar y supervisar la atención a procesos de revisión, de auditorías, de verificación y de validación que requieran los órganos competentes.
- Coordinar y elaborar la planificación operativa anual en el establecimiento de metas y provisión de recursos por las áreas de la Unidad Administrativa .
- Integrar y evaluar la información de los procesos operativos y sustantivos con el objeto de contribuir a la evaluación e implementación de mejores prácticas.
- Coordinar, evaluar y recomendar los procesos de seguimiento y medición requeridos para demostrar la capacidad de alcanzar los resultados planificados.
- Elaborar la planificación anual de revisión al sistema de gestión de calidad para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua.
- Elaborar la documentación requerida para actualizar los manuales de procedimientos, de organización y de calidad de la Unidad Administrativa .
- Participar en la gestión administrativa y estratégica acorde a los requerimientos Institucionales y del sector educativo en el Estado.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.04 Dirección de Soporte Técnico de Nóminas

Objetivo:

Desarrollar los procesos técnicos requeridos para soportar las aplicaciones y sistemas utilizados en la elaboración de nóminas de personal administrativo y docente de la Dependencia.

Funciones:

- Cumplir con los procesos y actividades técnicas requeridas en el calendario de nómina establecido.
- Coordinar y ejecutar los procesos técnicos e informáticos necesarios para la elaboración de nóminas ordinarias y extraordinarias.
- Formular los procesos técnicos para integrar al sistema de nómina los insumos de entrada enviados por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de aplicar los conceptos correspondientes.
- Formular los procesos técnicos requeridos para el cálculo de la nómina correspondiente.
- Generar y enviar la información a la Dirección General de Recursos Humanos con el propósito de que se haga llegar a la Dirección de Egresos del Gobierno del Estado para la realización de impresión de cheques.
- Generar respaldo de información para resguardo de la misma, almacenando la información en medios magnéticos para cubrir posibles necesidades de acceso a datos de nóminas anteriores.
- Ejecutar los procesos técnicos en el sistema de nómina que conforman el procedimiento de abrir captura, con el fin de adecuar los archivos para que la Dirección General de Recursos Humanos realice la captura de incidencias correspondientes a la quincena.
- Apoyar en la instalación y adecuación de equipo de la nómina, software y hardware para la agilización de los procesos de pagos.
- Dirigir y controlar los procesos y programación técnica requerida para obtener información específica del sistema de nómina, la cual solicitan los procesos de auditorías, transparencia y otros de carácter informativo y de análisis.
- Proporcionar servicios de impresión, descarbonado y corte de formas continuas en la entrega de reportes de nómina y cheques de pago.
- Vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos de seguridad para el resguardo de bienes y materiales en la bóveda de la Dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.04.01 Departamento de Soporte Técnico de Nómina Estatal

Objetivo:

Supervisar la afectación de movimientos en el sistema de nómina y formular la programación técnica requerida.

Funciones:

- Proporcionar el apoyo técnico requerido por los procesos de captura de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Formular la programación técnica y enviar los informes a la Dirección General de Recursos Humanos sobre los descuentos de nómina.
- Realizar la impresión de los productos generados en el proceso técnico de cálculo de nómina a fin de enviarlos como informe a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Elaborar y formular los procesos y programación técnica requerida para obtener información específica del sistema de nómina, la cual solicitan los procesos de auditorías, transparencia y otros de carácter informativo y de análisis.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.04.02 Departamento de Administración y Custodia de Valores

Objetivo:

Administrar y preservar los productos y bienes monetarios requeridos en los procesos de soporte técnico de nómina de la Dependencia en beneficio de los docentes del Estado.

Funciones:

- Inspeccionar y asegurar el resguardo de los productos y bienes monetarios requeridos en los procesos de soporte técnico de nómina de la Dependencia
- Controlar y supervisar las condiciones de seguridad para el resguardo los productos y bienes monetarios propiedad de la Dependencia.
- Integrar e informar a la Unidad Administrativa las necesidades de recursos para la administración y custodia de valores.
- Elaborar y organizar los productos requeridos en los procesos de soporte técnico de nómina de la Dependencia.
- Elaborar y controlar el inventario de los bienes monetarios a resguardo en la bóveda de la Dirección General de Informática.
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.18.05 Dirección de Análisis y Desarrollo de Sistemas

Objetivo:

Diseñar y administrar el desarrollo de nuevas aplicaciones, el soporte y mantenimiento de sistemas y sitios Web, y la capacitación y asesoría técnica de los sistemas automatizados requeridos para mejorar la eficacia de los procesos administrativos de gestión escolar.

Funciones:

- Organizar, coordinar y controlar los procesos técnicos de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y sitios Web.
- Administrar y evaluar los procesos técnicos de producción de sistemas y sitios Web requeridos por las Unidades Administrativas de la Dependencia.
- Apoyar en la instrumentación de acciones para la automatización de procesos y procesamiento de datos.
- Vigilar los procesos de producción con el objetivo de validar, en coordinación con los usuarios, los sistemas y sitios Web desarrollados.
- Coordinar el mantenimiento, implementación y asesoría técnica de los sistemas y sitios Web desarrollados.
- Coordinar y evaluar la elaboración de los manuales técnicos y de operación de los sistemas desarrollados, con el objetivo de que el usuario tenga un mejor manejo y consulta de los mismos.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.05.01 Departamento de Análisis de Sistemas

Objetivo:

Analizar y diseñar las especificaciones técnicas necesarias para la planificación del desarrollo y programación de los sistemas automatizados requeridos por la Dependencia.

Funciones:

- Realizar entrevistas con los usuarios de las diferentes Unidades Administrativas con el propósito de evaluar y recabar la información necesaria para la planificación y desarrollo del nuevo proyecto.
- Verificar y evaluar que los usuarios solicitantes cuenten con el software y hardware suficiente para poder llevar a cabo el desarrollo e implementación del proyecto.
- Analizar, diseñar y programar los sistemas automatizados solicitados por los usuarios.
- Organizar e instruir al personal que se hará cargo del desarrollo, programación y mantenimiento de los sistemas solicitados.
- Elaborar el Manual de Operación y el Manual Técnico de los sistemas desarrollados.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.05.02 Departamento de Desarrollo de Sistemas

Objetivo:

Desarrollar y programar de acuerdo a la planificación establecida los sistemas automatizados requeridos por la Dependencia.

Funciones:

- Vigilar y supervisar el avance en el desarrollo y programación de sistemas de acuerdo a la planificación y los objetivos establecidos.
- Investigar y proponer nuevas tecnologías de desarrollo en sistemas de información para evaluarlas y aplicarlas en las Unidades Administrativas.
- Acordar con su superior jerárquico las necesidades de capacitación del personal programador de sistemas.
- Desarrollar y programar las aplicaciones y sistemas automatizados solicitados por las Unidades Administrativas.
- Realizar las pruebas y verificaciones necesarias para cerciorarse de la seguridad y calidad de los sistemas desarrollados.
- Llevar a cabo la instalación e implantación de los sistemas y aplicaciones desarrolladas.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.05.03 Departamento de Diseño Web y de Sistemas

Objetivo:

Analizar y diseñar los sitios Web e interfaz de los sistemas automatizados requeridos por la Dependencia.

Funciones:

- Investigar y proponer nuevas tecnologías de diseño de interfaces de sistemas para evaluarlas y aplicarlas en los sitios Web y sistemas de la Dependencia.
- Diseñar y desarrollar las interfaces, aplicaciones, sistemas y sitios Web solicitados por los usuarios.
- Administrar el soporte de los contenidos y aplicaciones del portal de la Dependencia.
- Supervisar y monitorear el funcionamiento de todos los sitios Web de la Dependencia desarrollados por esta Unidad Administrativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.05.04 Departamento de Capacitación y Asesoría en Sistemas

Objetivo:

Proporcionar la capacitación y asesoría técnica en el uso y administración de los sistemas desarrollados e implementados en la Dependencia.

Funciones:

- Administrar, controlar y evaluar las actividades de capacitación y asesoría técnica proporcionada a los usuarios que operan los sistemas desarrollados por la Dirección General de Informática.
- Coordinar, proveer y supervisar la capacitación y asesoría técnica proporcionada al personal de la estructura educativa ubicado en las diversas localidades del Estado de Sonora y que operan el Sistema de Información, Control y Registro Escolar (SICRES), el Sistema de Administración Virtual del Programa de Escuelas de Calidad (SAVPEC), el Sistema del Programa de Inglés en Primaria (PIP), el Sistema Estadístico de Alumnos, Infraestructura y Plantilla de Personal (911 Inicio y Fin de Ciclo Escolar), el Sistema Catálogo de Inmuebles Escolares (CIE).
- Apoyar a la estructura educativa de la Administración Central en la difusión de comunicados, políticas y lineamientos que afectan los procesos de gestión escolar.
- Desarrollar todas aquellas funciones y tareas asignadas por los superiores jerárquicos, inherentes a su competencia.

08.18.06 Dirección de Sistemas Operativos y Comunicaciones

Objetivo:

Mantener y mejorar la infraestructura tecnológica de la Dependencia de acuerdo a los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación que sean requeridos.

Funciones:

- Administrar, controlar y evaluar la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación y recursos tecnológicos del centro de datos de la Dependencia.
- Planificar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicaciones de la Dependencia, Delegaciones Regionales y Planteles Educativos derivados de programas especiales dentro del área de su competencia.
- Planificar y proponer la implementación de acciones que permitan mantener y mejorar la infraestructura tecnológica de acuerdo a las necesidades de la Dependencia, las innovaciones tecnológicas favorables y la actualización de equipamiento requerida.
- Controlar, evaluar y proponer el uso de licenciamiento de software y aplicaciones requeridas para la administración y operación de los equipos tecnológicos y redes de comunicación de la Dependencia.
- Supervisar y evaluar los bienes y servicios de infraestructura tecnológica que se adquieran en la Dependencia.
- Diseñar, proponer y vigilar políticas de uso, de administración y de seguridad de la infraestructura tecnológica.
- Analizar y revisar las propuestas de infraestructura tecnológica que se adquirirá en la Dependencia, emitiendo los anexos y dictámenes técnicos correspondientes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.01 Departamento de Sistemas Operativos

Objetivo:

Mantener y mejorar la gestión de los recursos tecnológicos que proveen servicios a las aplicaciones y sistemas de información de la Dependencia.

Funciones:

- Administrar y controlar las políticas de seguridad y acceso a Internet, transferencia de archivos y sistemas de información de la Dependencia.
- Planificar, controlar y evaluar la seguridad física y lógica de la infraestructura tecnológica de la Dependencia que permita mantener la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticación de los recursos tecnológicos.
- Planificar, proporcionar y evaluar los servicios de respaldo de información de acuerdo a las capacidades y requerimientos de la infraestructura tecnológica de la Dependencia que permitan garantizar la disponibilidad e integridad de la información.
- Planificar, proporcionar y evaluar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y de control de garantías de los equipos servidores y herramientas tecnológicas de la Dependencia utilizados para gestionar los recursos de hardware del centro de datos.
- Diseñar y proponer componentes o acciones que permitan mejorar los procesos de rendimiento de los recursos tecnológicos del centro de datos de la Dependencia.
- Configurar y monitorear los equipos y dispositivos de seguridad evaluando los indicadores y resultados que permitan mantener los servicios del centro de datos de la Dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.02 Departamento de Soporte Técnico

Objetivo:

Mantener en operación el equipo de cómputo de la Dependencia proporcionando los servicios de soporte técnico y asesoría requeridos por los usuarios.

Funciones:

- Supervisar y ejecutar los programas de instalación de equipos de cómputo en la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento del equipo de cómputo para observar el correcto uso de los recursos tecnológicos de la Dependencia.
- Coordinar y proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Dependencia.
- Coordinar y controlar los procesos de reparación y gestión de garantías de los equipos de cómputo de la Dependencia.
- Evaluar la operación del licenciamiento de software y aplicaciones de seguridad instaladas en los equipos de cómputo de la Dependencia.
- Diseñar y proponer herramientas y acciones que permitan mejorar las condiciones de uso y operación del equipo de cómputo de la Dependencia.
- Recopilar la información requerida para los procesos de análisis y elaboración de dictámenes técnicos de equipo de cómputo.
- Evaluar los sistemas de antivirus para su implementación en los equipos de Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.03 Departamento de Telefonía

Objetivo:

Mantener y mejorar la gestión de los recursos tecnológicos que proveen servicios de intercambio de voz en la Dependencia.

Funciones:

- Administrar, controlar y evaluar la infraestructura de telefonía y de intercambio de voz de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Planificar, proporcionar y evaluar los servicios de mantenimiento y soporte técnico a la red de cableado estructurado de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Monitorear y supervisar los sistemas y equipos de telefonía para garantizar la calidad del servicio, realizando las acciones necesarias que corrijan y eliminen las incidencias que se presenten en la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Diseñar y proponer los esquemas de distribución del cableado y los dispositivos requeridos para proporcionar los servicios de voz a los usuarios de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.04 Departamento de Comunicaciones

Objetivo:

Mantener en operación la infraestructura y equipo de comunicaciones de la Dependencia.

Funciones:

- Administrar, controlar y evaluar la instalación y actualización de los equipos y sistemas de comunicaciones de las Unidades Administrativas de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Planificar, proporcionar y evaluar los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos y dispositivos de comunicaciones de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Instalar y controlar los equipos y dispositivos de comunicaciones de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Diseñar y proponer componentes o acciones que permitan mejorar los procesos de rendimiento de los equipos y dispositivos de comunicaciones de la Dependencia y sus Delegaciones Regionales.
- Participar en la implementación de infraestructura de comunicaciones que requieran los programas educativos de la Dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.05 Departamento de Operaciones de Aulas de Tecnología

Objetivo:

Mantener en operación el equipo de cómputo de escuelas con equipamiento derivado de programas educativos basados en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Funciones:

- Planificar, proporcionar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y demás componentes de las aulas de tecnología y de los programas educativos basados en Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Planificar y evaluar los trabajos de supervisión en sitio de los mantenimientos al equipo de cómputo de las aulas de tecnología y de los programas educativos basados en Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Supervisar y evaluar la conectividad requerida en escuelas beneficiadas con servicio de Internet.
- Supervisar y evaluar los procesos de reparación de equipo de cómputo y servicios de garantía del equipo instalado en las escuelas.
- Coordinar y controlar la alimentación del sistema Visor de Obras de Sonora.
- Participar en la implementación de proyectos educativos dirigidos a planteles educativos y que requieran servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.

08.18.06.06 Subdirección de Sistemas Operativos y Comunicaciones

Objetivo:

Supervisar y evaluar la operación de los servicios de TIC permitiendo mantener y mejorar la infraestructura tecnológica de la Dependencia.

Funciones:

- Administrar, gestionar y proporcionar los servicios de soporte y atención de incidencias requeridos a la mesa de ayuda de la Dirección General de Informática de la Dependencia.
- Coordinar y participar en la evaluación de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación y recursos tecnológicos del centro de datos de la Dependencia.
- Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicaciones de la Dependencia, Delegaciones Regionales y Planteles Educativos derivados de programas especiales dentro del área de su competencia.
- Participar en las propuestas de acciones que permitan mantener y mejorar la infraestructura tecnológica de acuerdo a las necesidades de la Dependencia, las innovaciones tecnológicas favorables y la actualización de equipamiento requerida.
- Coordinar y supervisar la seguridad física y lógica de la infraestructura tecnológica de la Dependencia que permita mantener la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticación de los recursos tecnológicos.
- Evaluar y promover el uso correcto del correo institucional de la Dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y tareas asignadas por los superiores jerárquicos.