

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COBACH-GRO.
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
FUNCIONES**

- Elaborar y proponer el plan y programa anual calendarizado de funciones del departamento y someterlo a la aprobación del superior jerárquico para su control, ejecución y evaluación;
- Diseñar y proponer los sistemas y procedimientos de computación al programa de trabajo autorizado y a los lineamientos establecidos;
- Establecer en coordinación con las áreas y planteles, las políticas de mejoramiento de los sistemas y programas informáticos que requieran para la eficiente operación del Colegio;
- Diseñar, actualizar y controlar a través de un catálogo general, las diferentes formas impresas elaboradas en el sistema de computación del Colegio;
- Desarrollar los estudios sobre sistemas de computación para la administración eficaz y oportuna de los recursos humanos en cuanto a pago por servicios devengados, así como el mejoramiento del registro académico y control institucional;
- Establecer los estudios funcionales y racionalizados de nuevos programas de computación tendientes al ahorro de los recursos humanos y encaminados al mejoramiento administrativo;
- Reportar oportunamente las fallas detectadas en el equipo de cómputo y proponer los métodos y mecanismos de solución;
- Realizar el procesamiento de la información académica y administrativa, buscando una mejor toma de decisiones y la autorización de los procesos;
- Apoyar técnica y operativamente a todas las áreas del Colegio, en el análisis, el diseño, la programación, las pruebas y la implantación de los diferentes sistemas computacionales;
- Administrar la utilización del equipo de cómputo cumpliendo con las normas operativas y de seguridad, de acuerdo con los programas de trabajo y con las necesidades del Colegio;
- Investigar técnica y operativamente las innovaciones en materia de sistemas y procesos electrónicos y adaptarlos a las necesidades del Colegio;
- Apoyar oportuna, eficientemente y con amabilidad a las oficinas centrales y planteles escolares en materia de informática, y prestar la ayuda que se requiera para el mantenimiento de las terminales de cómputo instaladas en cada uno de ellos;
- Establecer oportunamente los sistemas adicionales de comunicación virtual por medio de Internet, para procesar el intercambio de voz y datos;

- Desarrollar y dar seguimiento al sistema de información oficial, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568, y coadyuvarse en la rendición de informes con el Departamento de Organización y Procesos Administrativos;
- Mantener informado a su superior jerárquico sobre el avance de funciones, conforme a los programas autorizados; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.