

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	1/15
22	12	2008	

## ÍNDICE

I	Introducción .....	1
II	Antecedentes.....	2
III	Marco Jurídico – Administrativo .....	3
IV	Atribuciones .....	5
V	Organigrama.....	6
VI	Estructura Orgánica.....	6
VII	Objetivos y Funciones por Área .....	6
	Dirección de Informática.....	6
	Subdirección de Procesamiento de Datos.....	9
	Departamento de Control de Tiempos y Sistemas.....	10
	Subdirección de Soporte Técnico .....	12
	Departamento de Telecomunicaciones .....	14

## I INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico constituye el instrumento administrativo que describe las actividades generales que realizan las áreas adscritas a la Dirección de Informática; este documento representa una guía de trabajo y consulta para el personal que desarrolla sus actividades en la misma y cumple con los principios normativos que establece el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria en su Artículo 25, Fracción III, relativo a la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

El Manual contiene los antecedentes que le dan origen y fundamento legal a la Procuraduría Agraria, y por lo tanto a la Dirección de Informática. Se describe el Marco Jurídico-Administrativo que norma a la Dirección de Informática, así como el Organigrama, Estructura Orgánica, los objetivos y funciones por área, especificándose las actividades que cada una realiza.

El presente se formuló con fundamento en las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996, en la Estructura Administrativa dictaminada y autorizada el 1º de mayo de 1997, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy de la Función Pública, así como en el Acuerdo de Adscripción suscrito por el Procurador Agrario y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 1997.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	2/15
22	12	2008	

## II ANTECEDENTES

La integración y operación de la Dirección de Informática, cuenta con los siguientes antecedentes:

Los Artículos 19 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disponen que: “El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la Estructura Orgánica de la dependencia y las Funciones de sus Unidades Administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.....” y “Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística.....”

En el Diario Oficial de la Federación del 16 de enero de 1978, se publicó el “Acuerdo por el que la Secretaría de Programación y Presupuesto dictará las medidas necesarias para coordinar las tareas de informática que desarrollen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.”

El 6 de enero de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformó el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en sus párrafos primero y tercero de la Fracción XIX establece:

“Con base en esta Constitución, el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria con objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad, y apoyará la asesoría legal de los campesinos”.

“La ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria”.

En el Diario Oficial de la Federación del día 26 de febrero de 1992, se publicó la Ley Agraria, donde en cumplimiento de lo dispuesto en el último párrafo de la Fracción XIX del Artículo 27 Constitucional, se crea la Procuraduría Agraria.

El Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1992, estableció las Atribuciones de la Dirección de Informática, en los siguientes términos:

Artículo 24. La Unidad de Informática tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, definir, establecer, normar y mantener en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría, los modelos y sistemas de información autorizados, requeridos para satisfacer las necesidades del Organismo.
- II. Administrar la infraestructura de la Procuraduría en materia de informática.
- III. Coordinar el proceso de integración de información y estadística de la Procuraduría.
- IV. Analizar permanentemente los flujos de información de la Procuraduría para promover medidas de simplificación administrativa.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	3/15
22	12	2008	

- V. Definir y difundir las normas, directrices, políticas y criterios técnicos de los procesos internos correspondientes a informática.
- VI. Coadyuvar con las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría, así como con los servidores públicos adscritos a las mismas, en el ámbito de su competencia, en lo conducente al desempeño eficaz de sus labores.

En el segundo Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria del 30 de marzo de 1993, se establecieron las atribuciones de la Dirección de Informática, en el Artículo 14, Fracción II de la Secretaría General quedando de la siguiente forma:

- III. Planear, normar y establecer en coordinación con las Unidades Administrativas y Direcciones Generales, los modelos y sistemas de información automatizados, requeridos para satisfacer las necesidades de la Procuraduría;

Con fecha 16 de marzo de 1993 se emitió dictamen por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría General de la Federación, a la propuesta de Estructura Orgánica de la Procuraduría Agraria, donde se autoriza la Dirección de Informática con dos Subdirecciones y un Departamento.

En dictamen emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el mes de julio de 1996, con motivo de la reestructuración orgánica de la Procuraduría Agraria, la Dirección se integra con dos Subdirecciones y dos Departamentos.

El Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de diciembre de 1996, amplía las atribuciones a esta Dirección en el Artículo 14, Fracción III.

La Dirección de Informática tiene dependencia directa de la Secretaría General.

- III. Planear, normar y establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas y Direcciones Generales, los modelos y sistemas de información automatizados requeridos para satisfacer las necesidades de la Procuraduría.

### **III MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 26-09-2008.

#### **Leyes**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 28-11-2008.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF 13-03-2002. Última reforma DOF 21-08-2006.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	4/15
22	12	2008	

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
DOF 31-03-2007. Sin reforma.
- Ley Agraria.  
DOF 26-02-1992. Última reforma DOF 17-04-2008.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2002. Última reforma DOF 06-06-2006.
- Ley General para el Control del Tabaco  
DOF 30-05-2008. Sin reforma.

### **Reglamentos**

- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.  
DOF 28-12-1996. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.  
DOF 15-01-2008.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2003. Sin reforma.
- Reglamento sobre el consumo de tabaco.  
DOF 27-07-2000. Sin Reforma.

### **Estatutos**

- Estatuto del Servicio Profesional Agrario.  
DOF 14-09-1994. Sin reforma.

### **Decretos**

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
DOF 14-09-2005.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
DOF 31-05-2007.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	5/15
22	12	2008	

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Agrario 2007-2012.  
DOF 22-01-2008.

### Acuerdos

- Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.  
DOF 19-04-2002.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.  
DOF 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciben los servidores públicos.  
DOF 13-12-2006.

### Documentos Normativos-Administrativos

- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
DOF 28-12-2007.
- Lineamientos para la adquisición de equipos, programas y sistemas de cómputo, contratación de servicios para el desarrollo de programas y sistemas; así como de adquisición de accesorios y demás bienes e instrumentos que estén integrados por componentes electrónicos que controlan o tengan como referencia fechas para su operación.  
DOF 10-09-1998.

La demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y en la Interna de la Procuraduría Agraria, en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

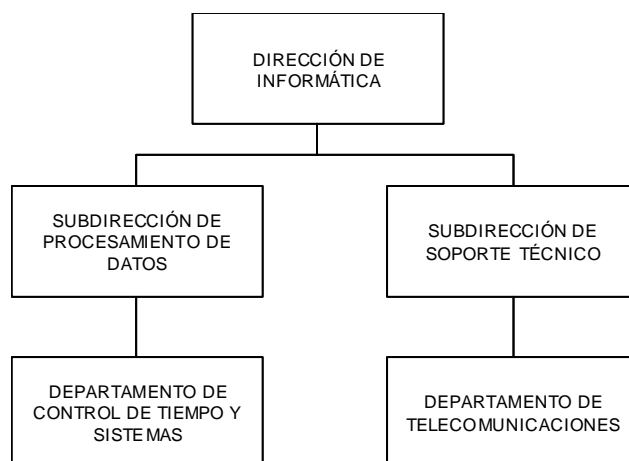
## IV ATRIBUCIONES

En el Capítulo IV, Artículo 14 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, se establecen las facultades conferidas al Secretario General, de la cual depende la Dirección de Informática. En relación con esta Dirección de Área, la Fracción del precepto de referencia establece lo siguiente:

- III. Planear, normar y establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas y Direcciones Generales, los modelos y sistemas de información automatizados, requeridos para satisfacer las necesidades de la Procuraduría.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	6/15
22	12	2008	

## V ORGANIGRAMA



## VI ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección de Informática
  - 1.1.- Subdirección de Procesamiento de Datos
    - 1.1.1.- Departamento de Control de Tiempos y Sistemas
  - 1.2.- Subdirección de Soporte Técnico
    - 1.2.1.- Departamento de Telecomunicaciones

## VII OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

### Dirección de Informática

#### Objetivo

Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, así como la implementación de servicios y equipamiento tecnológico que requieran en materia de informática y telecomunicaciones, con la finalidad de contribuir a sistematizar los procedimientos administrativos mediante la adecuada aplicación de la tecnología informática.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	7/15
22	12	2008	

## Funciones

- Apoyar a la Secretaría General en la formulación y aplicación de la política informática institucional, así como en la formulación del Programa Institucional de Desarrollo Informático, de acuerdo a la definición de los objetivos de las Direcciones Generales.
- Coordinar el análisis, diseño, programación y actualización de los Sistemas de Información Institucional, Servicios Electrónicos y del Sistema Único de Información, referido éste tanto a la sistematización de la información relativa a las funciones sustantivas, como a las administrativas y especiales.
- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas los lineamientos, normas y estándares para la operación y mantenimiento de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Establecer lineamientos y normatividad para el uso, aprovechamiento, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la Institución, así como la política en materia de seguridad informática.
- Establecer lineamientos y normatividad para el análisis, desarrollo, mantenimiento y seguridad de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Establecer instrumentos y mecanismos de coordinación con las Delegaciones Estatales para la incorporación uniforme de la información del Sistema Único de Información y la homologación de los procesos informáticos.
- Administrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y servicios informáticos, con base al tipo de servicio contratado por la Institución.
- Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas en lo relacionado con el uso, aprovechamiento y conservación de los bienes y servicios informáticos.
- Coordinar las actividades de asignación, reubicación y cambios de los bienes informáticos de la Institución, de manera conjunta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Asimismo, asesorar al personal de la Institución en los procesos de baja y resguardo de bienes informáticos.
- Emitir opinión técnica-informática en los procesos de licitación, adquisición y actualización de hardware, software, mantenimiento preventivo, correctivo, seguridad informática y de telecomunicaciones que requiera el Organismo, así como en los servicios que le soliciten en materia de informática.
- Proponer el anteproyecto del gasto presupuestal de bienes y servicios informáticos de la Institución, de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General de Administración.
- Diseñar e implementar los servicios de la red de voz y datos necesarios para la eficiente transmisión de los flujos de información y comunicación que requiera la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	8/15
22	12	2008	

- Coordinar la supervisión de la administración de los servidores institucionales, el conmutador central y servicios de telefonía, los servicios de la REDPA de voz, datos, seguridad de red, Internet y correo electrónico, para su correcta operación, uso y aprovechamiento.
- Establecer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de informática.
- Coadyuvar en la ejecución del Programa Institucional de Modernización Administrativa e Informática en su ámbito de gestión y participar en la revisión y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, tanto de la Dirección como de las Delegaciones Estatales y Residencias, en lo referente a las funciones y procedimientos de las áreas de Informática.
- Coordinar la elaboración y actualización de la Evaluación General de Conocimientos Técnicos y Prácticos para la evaluación y selección de los aspirantes a contratar en los puestos de analista programador en las áreas de Informática de las Delegaciones y Residencias.
- Participar como Responsable del Proceso en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría General.
- Coordinar y supervisar la capacitación en materia de informática con la finalidad de obtener un mejor uso y aprovechamiento de los equipos, servicios, sistemas y herramientas informáticas.
- Realizar el análisis, diseño, elaboración y mantenimiento de la página WEB de la Procuraduría Agraria, en los apartados de sistemas, servicios electrónicos externos e internos y cultura informática, pertenecientes a la Dirección de Informática.
- Coordinar las actividades para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Coordinar las actividades inherentes al respaldo de información institucional, la elaboración del calendario de respaldos y el traslado de las cintas de respaldos a la bóveda de seguridad bancaria.
- Coordinar la elaboración y actualización del Estándar Institucional de Programas de Cómputo.
- Coordinar la implementación de las medidas de control interno que permitan asegurar la integridad y continuidad de los servicios en materia de informática y telecomunicaciones.
- Coordinar las acciones de supervisión para la elaboración y actualización de la Memoria Técnica de Sistemas, Red de Comunicaciones, Telefonía, Equipamiento del Centro de Cómputo y Servicios de la Red.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.



FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	9/15
22	12	2008	

## Subdirección de Procesamiento de Datos

### Objetivo

Planear, analizar, desarrollar y actualizar, en coordinación con las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, los modelos de los servicios electrónicos y sistemas de información, con el objeto de lograr la sistematización y administración de la información de la Procuraduría Agraria en materia de informática.

### Funciones

- Realizar el análisis de los proyectos de los servicios electrónicos y sistemas de información y sus actualizaciones, con base en los requerimientos definidos por las Unidades Administrativas.
- Coordinar y supervisar el diseño y desarrollo de los servicios electrónicos y sistemas de información, definiendo las especificaciones técnicas y la elaboración de los módulos de programación correspondientes.
- Establecer, coordinar y supervisar las pruebas generales de los servicios electrónicos y sistemas de información y sus actualizaciones, y derivado de los resultados obtenidos, realizar las correcciones pertinentes.
- Supervisar la implantación, mantenimiento y capacitación de los servicios electrónicos y sistemas de información desarrollados de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas los lineamientos, normas y estándares para la operación y mantenimiento de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Establecer lineamientos y normatividad para el análisis, desarrollo, mantenimiento y seguridad de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Supervisar la adecuada instalación de los servicios electrónicos y sistemas de información para garantizar su óptima operación.
- Desarrollar y actualizar la documentación de usuario y técnica, que requieran los servicios electrónicos y sistemas de información, desarrollados por la Dirección de Informática.
- Apoyar a la Dirección en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Informático en materia de desarrollo de servicios electrónicos y sistemas de información, propuestos para optimizar el manejo, administración y explotación de la información institucional.
- Establecer una coordinación técnica con las áreas de informática de las Delegaciones Estatales y Residencias, así como con las Unidades Administrativas, para atender los requerimientos y asesoría en la implantación y operación de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Diseñar, actualizar y modificar el desarrollo de los servicios electrónicos, sistemas de información y Sistema Único de Información, de manera que satisfaga las necesidades de

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	10/15
22	12	2008	

información y le permita a las Unidades Administrativas tomar decisiones oportunas y adecuadas, así como contribuir a simplificar los procedimientos administrativos mediante la adecuada aplicación de la tecnología informática.

- Coordinar y supervisar las funciones del Departamento de Control de Tiempos y Sistemas.
- Coordinar las funciones de esta Subdirección con la Subdirección de Soporte Técnico en lo que ésta requiera para el desarrollo de sus funciones en materia de desarrollo de sistemas.
- Coordinar y supervisar las funciones y actividades de esta Subdirección con el Departamento de Control de Tiempos y Sistemas, en el rubro de análisis, diseño, elaboración y mantenimiento de la página WEB de la Procuraduría Agraria, en los apartados de sistemas y servicios electrónicos externos e internos, pertenecientes a la Dirección de Informática.
- Coordinar y supervisar las funciones y actividades de esta Subdirección con la Subdirección de Soporte Técnico, para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Coordinar y supervisar las funciones y actividades de esta Subdirección con el Departamento de Control de Tiempos y Sistemas, para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento del Programa de Respaldo de la Información Institucional, la elaboración del Calendario de Respaldos y el traslado de las cintas de respaldo a la Bóveda de Seguridad Bancaria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

## **Departamento de Control de Tiempos y Sistemas**

### **Objetivo**

Participar en el análisis, diseño, programación, implementación y mantenimiento de servicios electrónicos y sistemas de información, para las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.

### **Funciones**

- Apoyar a la Subdirección de Procesamiento de Datos en el análisis, diseño, programación, implementación y mantenimiento de servicios electrónicos y sistemas de información.
- Desarrollar los programas que requieran las Unidades Administrativas para la óptima sistematización de la información.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	11/15
22	12	2008	

- Definir las especificaciones técnicas de los servicios electrónicos y sistemas de información y elaborar los módulos de programación que le sean señalados, así como los requerimientos de hardware y software necesarios.
- Desarrollar y supervisar las pruebas de los servicios electrónicos y sistemas de información que se hubiesen establecido y realizar las correcciones que le sean señaladas.
- Capacitar y asesorar a las áreas usuarias en la operación de los servicios electrónicos y sistemas de información, y verificar que su puesta en marcha se lleve a cabo de acuerdo a los lineamientos y estándares establecidos.
- Verificar el oportuno y adecuado cumplimiento, por parte de los usuarios, de la política informática, así como de los lineamientos, normas y estándares establecidos para la correcta operación y mantenimiento de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Diseñar y elaborar la documentación técnica y de usuario de los servicios electrónicos y sistemas de información.
- Realizar los procedimientos que le sean señalados para mantener actualizadas las bases de datos a partir del envío de la información por las áreas usuarias, de los sistemas de información institucionales (Sistema Único de Información y Sistema Nacional de Contabilidad y Presupuesto) ubicados en la Estructura Territorial y en Oficinas Centrales.
- Realizar el diseño, programación, actualización e instrumentación de los servicios electrónicos y sistemas de información y Sistema Único de Información (SUI) y del Sistema Nacional de Contabilidad y Presupuesto (SINCOPRES), referido éste, tanto a la sistematización de la información relativa a las funciones sustantivas, como a las administrativas y especiales.
- Colaborar con el Departamento de Sistemas de Información en el diseño, elaboración y mantenimiento de la página WEB de la Procuraduría Agraria, en los apartados de sistemas, servicios electrónicos externos e internos y cultura informática, pertenecientes a la Dirección de Informática.
- Colaborar con el Departamento de Control de Tiempos y Sistemas para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Investigar avances e innovaciones de tecnología en materia de informática, para analizar su adquisición y posible implantación en la Institución.
- Cumplir con las disposiciones del Programa de Respaldo de la Información Institucional, la elaboración del calendario de respaldos y el traslado de las cintas de respaldo a la bóveda de seguridad bancaria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	12/15
22	12	2008	

## **Subdirección de Soporte Técnico**

### **Objetivo**

Mantener en óptimas condiciones de operación, conservación y seguridad los Servidores Institucionales (Aplicaciones y Bases de Datos) y Equipos de Comunicaciones. Administrar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Informática, así como de la REDPA.

Fomentar la cultura informática en los usuarios de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria. Establecer los mecanismos internos para el control, registro y seguimiento en materia de informática con las áreas usuarias de la Institución.

Implementar y administrar las estrategias y medios de seguridad informática para el resguardo, conservación y aprovechamiento del parque informático y de telecomunicaciones institucional.

### **Funciones**

- Establecer un sistema de registro, control y seguimiento de las órdenes de servicio solicitadas por las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, en materia de soporte técnico y telecomunicaciones.
- Establecer y supervisar el control de registro de las refacciones informáticas utilizadas en el mantenimiento correctivo de los bienes informáticos de Oficinas Centrales.
- Proporcionar apoyo técnico-informático en las licitaciones y adquisiciones de hardware y software, así como en su instalación, capacitación y asistencia técnica.
- Coordinar y supervisar la adecuada y eficaz operación de los servidores institucionales, el conmutador central, la red de voz y datos, los servicios de telefonía, internet y correo electrónico para su mejor uso, conservación y aprovechamiento.
- Coordinar las funciones y actividades de esta Subdirección con la Subdirección de Procesamiento de Datos, en lo que ésta requiera en materia de hardware, software servicios y telecomunicaciones, para el desarrollo de sus funciones.
- Proponer el establecimiento de lineamientos y normatividad para el uso, aprovechamiento, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la Institución, así como la política en materia de seguridad informática.
- Coordinar las actividades de asignación, reubicación y cambios de los bienes informáticos de la Institución, de manera conjunta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Asimismo, asesorar al personal de la Institución en los procesos de baja y resguardo de bienes informáticos.
- Coordinar y supervisar las actividades de actualización del control de bienes informáticos de Oficinas Centrales y Estructura Territorial.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	13/15
22	12	2008	

- Supervisar con el Departamento de Telecomunicaciones el mantenimiento de los apartados de servicios internos, cultura informática y correo electrónico ubicados en la página WEB institucional.
- Coordinar el control, registro y seguimiento de los requerimientos de hardware, software y telecomunicaciones de las Unidades Administrativas, así como emitir el dictamen técnico para gestionar su adquisición.
- Elaborar el orden del día y la carpeta de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Informática de la Procuraduría Agraria, así como las minutas de trabajo correspondientes.
- Proponer las actividades y los contenidos para proporcionar el incremento de la cultura informática en la Institución, así como los medios para su publicación y difusión.
- Participar como Enlace de Calidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría General.
- Mantener actualizadas las evidencias de la implementación, seguimiento y cumplimiento del proceso denominado Capacitación Informática, certificado bajo la Norma ISO 9001:2000.
- Supervisar la elaboración y actualización de la Evaluación General de Conocimientos Técnicos y Prácticos para la evaluación y selección de los aspirantes a contratar en el puesto de analista programador en las áreas de Informática de las Delegaciones y Residencias. Asimismo, calificar las evaluaciones aplicadas en oficinas foráneas y emitir el resultado definitivo de cada uno de los candidatos.
- Apoyar a la Dirección en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Informático en lo correspondiente a la Subdirección, con la finalidad de apoyar los objetivos de la Institución.
- Revisar y actualizar en el ámbito de su responsabilidad, los manuales, políticas y lineamientos autorizados para la Dirección, con la finalidad de mantenerlas actualizadas.
- Coordinar y supervisar las funciones del Departamento de Telecomunicaciones.
- Supervisar las actividades en la administración de los servidores institucionales, el conmutador central y servicios de telefonía, los servicios de la REDPA de voz, datos, seguridad de red, Internet y correo electrónico, para su correcta operación, uso y aprovechamiento.
- Mantener el resguardo del software institucional una vez enviado por la Dirección de Recursos Materiales, así como proporcionar de manera controlada y mediante licenciamiento, las copias de seguridad que sean requeridas por las Unidades Administrativas.
- Elaborar y actualizar el Estándar Institucional de Programas de Cómputo, así como supervisar el licenciamiento de programas de cómputo, acorde al estándar institucional, en los equipos de cómputo propiedad de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	14/15
22	12	2008	

- Implementar medidas de control interno que permitan asegurar la integridad y continuidad de los servicios de telecomunicaciones.
- Supervisar la elaboración y actualización de la Memoria Técnica de la Red de Comunicaciones, Telefonía, Equipamiento del Centro de Cómputo y Servicios de la Red.
- Supervisar la administración del Programa de Mantenimiento Preventivo de Bienes Informáticos asignados e instalados en las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

### **Departamento de Telecomunicaciones**

#### **Objetivo**

Operar y administrar el área de Servidores Institucionales, el conmutador central, la red de voz y datos, los servicios de telefonía, los servicios de internet y correo electrónico y la seguridad de la REDPA, así como proporcionar asesoría y asistencia técnica en la estructuración, mantenimiento y operación de la red de la Estructura Territorial.

Asimismo, supervisar el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Informática de la Procuraduría Agraria.

#### **Funciones**

- Administrar y controlar la asignación de cuentas de correo electrónico a las Unidades Administrativas de la Institución, el acceso al servicio de internet y las cuentas de usuarios de los servidores de respaldo de información y bases de datos institucionales.
- Evaluar los recursos de voz y datos de la Red de Comunicaciones Institucionales, así como proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas para su mejor uso y aprovechamiento.
- Operar de manera eficaz y adecuada los servidores institucionales, el conmutador central, la red de voz y datos, los servicios de telefonía (asignación de claves de servicios, configuración de líneas, configuración del conmutador central), los servicios de internet y correo electrónico y la seguridad de la RedPA, para su mejor uso y aprovechamiento.
- Supervisar el oportuno cumplimiento de las políticas y lineamientos para el uso y aprovechamiento de los servicios de internet, correo electrónico, seguridad informática, la red de voz y datos y servicios de telefonía. Asimismo, proponer la normatividad y lineamientos para el óptimo uso, aprovechamiento y conservación de los servicios de telecomunicaciones.
- Administrar el sistema de control, registro y seguimiento de las órdenes de servicio solicitadas y proporcionadas por las Unidades Administrativas, en materia de soporte técnico y telecomunicaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN			REVISIÓN
DÍA	MES	AÑO	No.
22	12	2008	0
FECHA DE ACTUALIZACIÓN			PÁGINA
DÍA	MES	AÑO	15/15
22	12	2008	

- Mantener actualizada la base de datos de los equipos de cómputo conectados a la REDPA de voz y datos y los servicios de internet y correo electrónico, de acuerdo a los movimientos solicitados por las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales.
- Generar mensualmente las gráficas y reportes del uso de los enlaces digitales.
- Generar mensualmente las gráficas y reportes del software de seguridad (FIRE WALL).
- Elaborar la investigación y documentación de apoyo técnico-informático en las licitaciones y adquisiciones de hardware y software, así como apoyar en las acciones de instalación, capacitación y asistencia técnica a usuarios.
- Investigar avances e innovaciones de tecnología en materia de informática y telecomunicaciones, así como lo relacionado a seguridad informática, para analizar su adquisición y posible implantación en la Institución.
- Integrar y actualizar los movimientos de asignación, reubicación y cambios de bienes informáticos de la Institución.
- Mantener actualizado el control de bienes informáticos, de acuerdo a lo estipulado en las Políticas y Lineamientos para el Uso de Bienes Informáticos.
- Elaborar y actualizar la Memoria Técnica de la Red de Comunicaciones, Telefonía, Equipamiento del Centro de Cómputo y Servicios de la Red.
- Colaborar con el Departamento de Tiempos y Sistemas para la elaboración de los respaldos de información de las bases de datos de los servicios electrónicos y sistemas de información contenidos en los servidores institucionales.
- Colaborar en la elaboración y actualización del Estándar Institucional de Programas de Cómputo, así como supervisar el licenciamiento de programas de cómputo, acorde al estándar institucional de software, aprobado por el Comité de Informática de la Procuraduría Agraria.
- Conocer y aplicar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría Agraria.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.