





2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Administración de Redes	Jefe de Área de Administración de Redes	Jefe de Área de Administración de Redes	Área de Administración de Redes	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 31	<p>El Área de Administración de Redes tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Monitorar la operación de la Red de Transporte de voz y datos, mediante la gestión y realización de los servicios preventivos y correctivos a los equipos que se integran.</li> <li>Realizar los presupuestos y emitir la especificación del Coordinador, el control de la capacidad y cobertura de la Red de Transporte de voz y datos.</li> <li>Realizar las actividades de los servicios de red.</li> <li>Dirigir de alta los circuitos, configurando enlaces, permisos de acceso y reportar incidencias correspondientes.</li> <li>Implementar y mantener la seguridad de la red de transporte de voz y datos, mediante la configuración, instalación y mantenimiento de software y hardware para tal efecto.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Adquisiciones	Jefe de Área de Adquisiciones	Jefe de Área de Adquisiciones	Área de Adquisiciones	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 16	<p>El Área de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el presupuesto con el fin de evaluar el costo de los bienes, los equipamientos, los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, el mantenimiento, los servicios de consultoría, estudios y análisis, verificados que se cumplen con los requisitos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</li> <li>Trabajar con la suficiencia de su hábitat, los volúmenes de compra de los bienes y servicios, integrando el expediente correspondiente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</li> <li>Revisar y tramitar la documentación correspondiente de las propuestas. Ejecutar el proceso para la adquisición y adquisición del padrón de proveedores, de conformidad con la legislación de la Ley de Adquisiciones, Contratación, Acuerdos y Contratación de Servicios del Estado de Quedadim, y</li> <li>Dirigir el seguimiento al desarrollo de los procedimientos de adjudicación en todos sus etapas, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Elaborar el proyecto del plan anual de contrataciones, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Solicitar por escrito de los habilitados y sus unidades administrativas del Centro la presentación de su plan anual de contratación para su debida consideración.</li> <li>Controlar el cumplimiento de contratos y ejecución de garantías que derivan de los procedimientos de adjudicación en conjunto con el Coordinador Jurídico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</li> <li>Realizar el registro, actualización y resguardo de todos los archivos que se deriven de los procedimientos de adjudicación.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Jefe de Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Jefe de Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 26	<p>El Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo para la ejecución y evaluación de los servicios telefónicos de emergencias 911 y Derivación de llamadas.</li> <li>Evaluar la satisfacción de los usuarios de la línea de Atención de Emergencias 911 y Derivación de llamadas.</li> <li>Análisis los resultados de la calidad en el servicio de las líneas telefónicas, elaborando de las evaluaciones sobre el cumplimiento de los procesos a estructuras de trabajo.</li> <li>Elaborar el seguimiento periódico integral pararealizando a los operadores de los servicios telefónicos, con el propósito de atender los requerimientos de capacitación para generar un impacto en el mejoramiento de los servicios telefónicos brindados.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Desarrollo de Software	Jefe de Área de Desarrollo de Software	Jefe de Área de Desarrollo de Software	Área de Desarrollo de Software	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 19	<p>El Área de Desarrollo de Software tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de software y programas informáticos que se requieren, de acuerdo a las políticas y normas técnicas establecidas.</li> <li>Elaborar el plan de desarrollo de software, de conformidad con la metodología y especificación de pruebas.</li> <li>Atender y documentar las incidencias de software desarrollado, para ser ejecutadas dentro de los plazos.</li> <li>Evaluar los sistemas informáticos nuevos o las actualizaciones realizadas a los existentes, a través del diseño, documentación y ejecución de pruebas de funcionamiento en conjunto con los usuarios.</li> <li>Registrar el uso de las aplicaciones y módulos disponibles para la generación de estadísticas de uso y migración de archivos.</li> <li>Realizar el control de los requerimientos de información y acceso con el fin de asegurar el buen uso de los recursos y cumplir con el desarrollo de las operaciones de las unidades administrativas de la dependencia.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Despacho	Jefe de Área de Despacho	Jefe de Área de Despacho	Área de Despacho	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 25	<p>El Área de Despacho tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Controlar los registros y las instituciones de atención de emergencias, según su competencia, con la finalidad de atender el requerimiento.</li> <li>Registrar el cumplimiento de las actividades generadas a partir de eventos notificados.</li> <li>Elaborar planes operativos de eventos especiales, con el objetivo de responder ante un incidente crítico en el Centro.</li> <li>Coordinar la información derivada de la atención de eventos notificados, a través del uso de herramientas disponibles para tal efecto, con la finalidad de actualizar procedimientos y procesos.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Radio Comunicación	Jefe de Área de Radio Comunicación	Jefe de Área de Radio Comunicación	Área de Radio Comunicación	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 30	<p>El Área de Radio Comunicación tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo para la ejecución y evaluación de los servicios de radio comunicación, alineado a los requerimientos administrativos.</li> <li>Realizar los proyectos de mejoramiento de la infraestructura de la red de radio comunicación y someterlos a la aprobación del Coordinador, para la operación, mantenimiento, alta disponibilidad y desarrollo de la red.</li> <li>Prevenir la programación de actividades para programar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radio bases, móviles, y portátiles en los vehículos, y sistemas automatizados controlados.</li> <li>Elaborar las planes de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de la Red de Radio Comunicación conforme a los procedimientos operativos y de mantenimiento establecidos.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe de Área de Recursos Humanos	Jefe de Área de Recursos Humanos	Área de Recursos Humanos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 14	<p>El Área de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Controlar el cumplimiento de los procedimientos de contratación del personal, así como las modificaciones a la planta autorizada de personal de acuerdo a la normalidad actual.</li> <li>Coordinar y controlar las incidencias y prestaciones del personal, manteniendo, actualizando y controlando la información en el sistema correspondiente.</li> <li>Coordinar el trámite de evaluación de control de confianza del personal adscrito al Centro, de conformidad con la normalidad actual.</li> <li>Realizar el control de la nómina del personal, así como de las operaciones de regularización, verificando incidencias y prestaciones del personal, integrando la documentación correspondiente.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Recursos Materiales	Jefe de Área de Recursos Materiales	Jefe de Área de Recursos Materiales	Área de Recursos Materiales	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 15	<p>El Área de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la gestión y actualización del inventario de bienes muebles, revisando a cabo el registro de la información de los requerimientos que se generan respecto de ellos.</li> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, atendiendo los requerimientos operativos de las unidades y a los requerimientos de calidad y disponibilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</li> <li>Prevenir de los requerimientos mínimos para el funcionamiento de cada unidad administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</li> <li>Coordinar las cargas de trabajo de mantenimiento y repuestos del Centro, a través de la separación y resguardo de las áreas.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Registro Público Vehicular	Jefe de Área de Registro Público Vehicular	Jefe de Área de Registro Público Vehicular	Área de Registro Público Vehicular	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedadim, Artículo 28	<p>El Área de Registro Público Vehicular tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar el plan anual de trabajo según los lineamientos y normatividad aplicables.</li> <li>Realizar las acciones de verificación física y documental de vehículos, bajo los lineamientos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Prevenir el Efecto General, la coordinación entre las autoridades habilitadas de tránsito y otras autoridades para clasificar trámite relacionado con el Registro Público Vehicular.</li> <li>Realizar procedimientos de información suministrada en la base de datos del registro, se encuentra asociada a la normalidad que para tal efecto se establece.</li> <li>Monitorar actualizada la base de datos que contiene la información referida a la inscripción en el Registro Público Vehicular.</li> <li>Realizar los análisis e estudios correspondientes a fin de determinar la necesidad de actualizar y mejorar los procesos de trabajo del Registro Público Vehicular.</li> <li>Realizar el monitoreo de los actos técnicos para atender las alertas de los vehículos con reporte de robo e informar de manera inmediata a la autoridad competente para su denuncia y seguimiento.</li> <li>Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021

2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Servicios Financieros	Jefe de Área de Servicios Financieros	Jefe de Área de Servicios Financieros	Área de Servicios Financieros	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 17	<p>El Área de Servicios Financieros tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Elaborar, vigilar, controlar y verificar las asignaciones financieras, comisos, presupuestos y requerimientos de fondos de todos los sectores gubernamentales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.</p> <p>II. Con regularidad y controlar los pagos a proveedores de bienes y servicios del Centro en conformidad a la normalidad del gasto verificando la clasificación de los gastos de partida presupuestal y registrar en el sistema correspondiente.</p> <p>III. Captar e informar estadísticas financieras, registra de cuenta pública anual e informes en materia contable y presupuestaria del Centro, de conformidad con la normalidad aplicable en la materia.</p> <p>IV. Controlar, solicitar y gestionar las tiradas y comprobantes de gastos, como el fondo fidei-comisario, recibos, remisiones de cobros, recibiendo la documentación correspondiente que avala cada movimiento, garantizando la correcta aplicación de los gastos que se registran en la contabilidad.</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Jefe de Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Jefe de Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 23	<p>El Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089 tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Coordinar y supervisar la recepción de llamadas de incidentes mediante el servicio telefónico 911, en el área de la Línea de Emergencia 9-1-1 con el objeto de canalizar la información obtenida a la instancia correspondiente.</p> <p>II. Coordinar y Supervisar la recepción de llamadas recibidas en la línea de Denuncia Anónima 089, con el objeto de canalizar la información obtenida a la instancia correspondiente.</p> <p>III. Informar oportunamente a la Coordinación de los reportes de llamadas que sean canalizadas a diversas unidades gubernamentales como: hospitales, escuelas e instituciones.</p> <p>IV. Analizar y proponer las medidas necesarias para atender el servicio y mejorar la demanda de los usuarios a través de la Línea de Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089.</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Soporte Técnico	Jefe de Área de Soporte Técnico	Jefe de Área de Soporte Técnico	Área de Soporte Técnico	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 21	<p>El Área de Soporte Técnico tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Brindar soporte técnico a usuarios de equipos de cómputo dentro del Centro y a las instalaciones de atención del extranjero que tengan personal asignado en el Centro que los soliciten.</p> <p>II. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, redes, impresoras, periféricos y cables.</p> <p>III. Proponer y aplicar el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo, redes, impresoras, periféricos y cables.</p> <p>IV. Mantener, así como realizar las acciones correctivas a los mismos mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda.</p> <p>V. Brindar los apoyos técnicos de tipo de equipo computacional y audiovisual al equipo correspondiente.</p> <p>VI. Colaborar en el traslado y mantenimiento de equipo y material de cómputo.</p> <p>VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Videovigilancia	Jefe de Área de Videovigilancia	Jefe de Área de Videovigilancia	Área de Videovigilancia	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 27	<p>El Área de Videovigilancia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender las solicitudes que se son asignadas respecto a incidentes ocurridos por el sistema de videovigilancia.</p> <p>II. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de videovigilancia, así como realizar las acciones correctivas a los mismos mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda.</p> <p>III. Atender las solicitudes de tipo de equipo computacional y audiovisual al equipo correspondiente.</p> <p>IV. Colaborar en el traslado y mantenimiento de equipo y material de cómputo.</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Administración de Bases de Datos	Analista de Base de Datos	Analista de Base de Datos	Área de Administración de Bases de Datos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 20	<p>El Área de Administración de Bases de Datos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Administrar las bases de datos del sistema de videovigilancia, así como realizar las acciones correctivas a los mismos mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda.</p> <p>II. Establecer políticas de acceso, análisis de riesgos y evaluación de vulnerabilidades, así como realizar las acciones correctivas a los mismos mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda.</p> <p>III. Ejecutar los procesos de respaldo de las bases de datos e información, así como su restauración de manera preventiva y correctiva.</p> <p>IV. Atender el dominio central dando de alta a los usuarios, asignando privilegios para que puedan acceder a la parte correspondiente y aplicando políticas de uso y seguridad, actualizando servidores y equipos de cómputo cuando así lo requiera.</p> <p>V. Instalar y mantener en operación el equipo de cómputo en donde se encuentren los servidores de base de datos.</p> <p>VI. Colaborar en la implementación de los sistemas informáticos cumpliendo los parámetros técnicos para su integración en los servidores de producción.</p> <p>VII. Ejecutar reportes e informes sobre el estado de los diferentes equipos servidores y dispositivos de base de datos.</p> <p>VIII. Realizar pruebas y documentar los tests para informar la operación ordinaria y extraordinaria de los diferentes equipos y bases de datos que administra.</p> <p>IX. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Coordinación Jurídica	Analista Jurídico	Analista Jurídico	Coordinación Jurídica	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 32	<p>La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Proponer asesoría jurídica a los distintos niveles y áreas del Centro, en los asuntos que le sean encomendados.</p> <p>II. Elaborar y diligenciar documentos e instrumentos jurídicos que le sean turnados por el Centro, atendiendo los requerimientos al respecto de la competencia aplicable.</p> <p>III. Llevar el registro de los contratos, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones del Centro.</p> <p>IV. Estudiar, analizar y formular proyectos de contratos, acuerdos, comisos y demás actos jurídicos donde se involucren los intereses del Centro.</p> <p>V. Recibir notificaciones y documentación, así como mantener informados al Director General sobre el desarrollo de juicio y estado procesal que guarden los asuntos, administrativos, civiles, de empresa, mercantiles y de cualquier otro naturaleza en los que sea parte el Centro.</p> <p>VI. Coordinar la defensa de los intereses del Centro en los procedimientos administrativos que sea parte el Centro.</p> <p>VII. Representar y defender los intereses del Centro en materia jurídica, dentro de los límites de su competencia, en materia de procedimiento administrativo y de cualquier otro naturaleza en la cualidad competente en términos de la normalidad aplicable.</p> <p>VIII. Recibir y proponer justificaciones de petición de los áreas usuarias del Centro, en los términos del proceso para su posterior estudio y resolución.</p> <p>IX. Realizar los procedimientos administrativos que al efecto determine el Director General.</p> <p>X. Ejecutar la propuesta de respuesta a los requerimientos formulados por los entes facultados locales e federales derivados de los servidores del Centro, verificados su legalidad y procedencia, en el marco de la normalidad jurídica aplicable.</p> <p>XI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Coordinación de Tecnologías	Administrador de Sistemas	Administrador de Sistemas	Coordinación de Tecnologías	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 18	<p>El Área de Coordinación de Tecnologías tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Participar en la definición de la infraestructura e insumos informáticos necesarios para atender la demanda de sistemas de información en el Centro, actualizando, investigando y presentando laboratorios de pruebas para contribuir en el desarrollo de nueva tecnología al servicio del Centro.</p> <p>II. Asesorar y apoyar al personal a su cargo en la atención de las solicitudes recibidas.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Recursos Materiales	Supervisor De Mantenimiento	Supervisor De Mantenimiento	Área de Recursos Materiales	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 15	<p>El Área de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, atendiendo los lineamientos regulatorios de los bienes e a los requerimientos de calidad y especificidades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria.</p> <p>II. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Supervisor de Operaciones	Supervisor de Operaciones	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Cuernavaca, Artículo 24	<p>El Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089 tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender las llamadas de incidentes mediante el servicio telefónico 911, en el área de la Línea de Emergencia 9-1-1 con el objeto de canalizar la información obtenida a la instancia correspondiente.</p> <p>II. Atender las solicitudes de tipo de equipo computacional y audiovisual al equipo correspondiente.</p> <p>III. Atender las solicitudes de tipo de equipo computacional y audiovisual al equipo correspondiente.</p> <p>IV. Ejecutar los reportes sobre la información obtenida de los llamados de la línea de emergencia 911 y denuncia anónima 089, a través de los instrumentos dispuestos para tal fin, con el objeto de dar cumplimiento a las actividades correspondientes, de conformidad con la normalidad aplicable.</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262">https://www.gob.mx/secretaria/portal/1314300026067111105016677262</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021

2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Soporte Técnico	Supervisor de Soporte Técnico	Supervisor de Soporte Técnico	Área de Soporte Técnico	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 21	<p>El Área de Soporte Técnico tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Brindar soporte técnico a usuarios de equipos de cómputo dentro del Centro y a las instituciones de atención de emergencias que tengan personal asignado en el Centro que así lo soliciten, resolviendo problemas relacionados con hardware y software;</p> <p>II. Promover y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, las copias de seguridad, el respaldo y el respaldo de información, así como realizar las acciones correctivas a los errores mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda;</p> <p>III. Entlar los Sistemas de logs de equipo revisando y analizando el equipo correspondiente;</p> <p>IV. Controlar la entrada y salida de equipo y material de cómputo, y</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Desarrollo de Software	Desarrollador de Sistemas	Desarrollador de Sistemas	Área de Desarrollo de Software	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 19	<p>El Área de Desarrollo de Software tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar las actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y programas informáticos que se requieran, de acuerdo a las políticas y normas técnicas establecidas;</p> <p>II. Realizar revisiones periódicas a los sistemas informáticos mediante el análisis de la funcionalidad y ejecución de pruebas;</p> <p>III. Analizar y documentar las incidencias de software desarrollados, evaluando y detectando errores en su operación;</p> <p>IV. Evaluar las acciones informáticas respecto a las actualizaciones realizadas a los sistemas, a través del diseño, documentación y ejecución de pruebas de funcionamiento en conjunto con los usuarios;</p> <p>V. Registrar el uso de las aplicaciones y módulos disponibles para la generación de cuentas de usuario y asignación de permisos;</p> <p>VI. Llevar el control de los respaldos de información y acceso con el fin de asegurar el buen uso de los recursos y controlar el desarrollo de las operaciones de las unidades administrativas de la dependencia; y</p> <p>VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Desarrollo de Software	Analista de Diseño	Analista de Diseño	Área de Desarrollo de Software	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 19	<p>El Área de Desarrollo de Software tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar las actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y programas informáticos que se requieran, de acuerdo a las políticas y normas técnicas establecidas;</p> <p>II. Realizar revisiones periódicas a los sistemas informáticos mediante el análisis de la funcionalidad y ejecución de pruebas;</p> <p>III. Analizar y documentar las incidencias de software desarrollados, evaluando y detectando errores en su operación;</p> <p>IV. Evaluar las acciones informáticas respecto a las actualizaciones realizadas a los sistemas, a través del diseño, documentación y ejecución de pruebas de funcionamiento en conjunto con los usuarios;</p> <p>V. Registrar el uso de las aplicaciones y módulos disponibles para la generación de cuentas de usuario y asignación de permisos;</p> <p>VI. Llevar el control de los respaldos de información y acceso con el fin de asegurar el buen uso de los recursos y controlar el desarrollo de las operaciones de las unidades administrativas de la dependencia; y</p> <p>VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Gerente de Calidad y Mejora Continua	Gerente de Calidad y Mejora Continua	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 26	<p>El Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar el cumplimiento de los protocolos e instrucciones de trabajo de los servicios telefónicos de emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>II. Ejecutar las operaciones de la línea de Atención de Emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>III. Analizar los resultados de la calidad en el servicio de las líneas telefónicas, obteniendo de las evaluaciones sobre el cumplimiento de los estándares de los establecimientos en el cumplimiento de los estándares;</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Gerente de Certificación	Gerente de Certificación	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 26	<p>El Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar el cumplimiento de los protocolos e instrucciones de trabajo de los servicios telefónicos de emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>II. Ejecutar las operaciones de la línea de Atención de Emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>III. Analizar los resultados de la calidad en el servicio de las líneas telefónicas, obteniendo de las evaluaciones sobre el cumplimiento de los estándares de los establecimientos en el cumplimiento de los estándares;</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Inspector 9-1-1	Inspector 9-1-1	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 26	<p>El Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar el cumplimiento de los protocolos e instrucciones de trabajo de los servicios telefónicos de emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>II. Ejecutar las operaciones de la línea de Atención de Emergencias 9-1-1 y Derivación Atención 080;</p> <p>III. Analizar los resultados de la calidad en el servicio de las líneas telefónicas, obteniendo de las evaluaciones sobre el cumplimiento de los estándares de los establecimientos en el cumplimiento de los estándares;</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Vigilancia	Técnico de Infraestructura de Vigilancia	Técnico de Infraestructura de Vigilancia	Área de Vigilancia	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 27	<p>El Área de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Administrar los equipos y ambientes que forman parte del sistema central de video vigilancia, a través de mantenimientos preventivos y correctivos, así como realizar las actualizaciones que se requieran para mantenerlos en operación;</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Soporte Técnico	Técnico de Soporte Técnico	Técnico de Soporte Técnico	Área de Soporte Técnico	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 21	<p>El Área de Soporte Técnico tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Brindar soporte técnico a usuarios de equipos de cómputo dentro del Centro y a las instituciones de atención de emergencias que tengan personal asignado en el Centro que así lo soliciten, resolviendo problemas relacionados con hardware y software;</p> <p>II. Promover y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, las copias de seguridad, el respaldo y el respaldo de información, así como realizar las acciones correctivas a los errores mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda;</p> <p>III. Entlar los Sistemas de logs de equipo revisando y analizando el equipo correspondiente;</p> <p>IV. Controlar la entrada y salida de equipo y material de cómputo, y</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Administración de Redes	Técnico de Soporte Telefónico	Técnico de Soporte Telefónico	Área de Administración de Redes	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 31	<p>El Área de Administración de Redes tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Mantener la operación de la Red de Transporte de voz y datos, mediante la gestión y prestación de servicios preventivos y correctivos a los equipos que la integran;</p> <p>II. Realizar los inventarios y someter a aprobación del Coordinador, el presupuesto de los recursos y cobertura de la Red de Transporte de voz y datos;</p> <p>III. Realizar las actividades de los servicios de red;</p> <p>IV. Dar de alta los usuarios, configurando equipos, perfiles de acceso y soporte técnico según corresponda;</p> <p>V. Implementar y mantener la seguridad de la red de transporte de voz y datos, mediante la configuración, instalación y monitoreo de software y hardware para tal efecto; y</p> <p>VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Vigilancia	Técnico de Vigilancia	Técnico de Vigilancia	Área de Vigilancia	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 27	<p>El Área de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Monitorear las actividades de los usuarios que ingresan a incidencias mediante el sistema central de video vigilancia;</p> <p>II. Controlar con los técnicos de investigación de posibles hechos delictivos, mediante la revisión del archivo electrónico del sistema central de video vigilancia;</p> <p>III. Asesorar y apoyar al personal de monitoreo del sistema central de video vigilancia mediante el uso de video monitoreo, para proyectar un uso adecuado de las herramientas tecnológicas disponibles;</p> <p>IV. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Radio Comunicación	Técnico en Radiocomunicación	Técnico en Radiocomunicación	Área de Radio Comunicación	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 30	<p>El Área de Radiocomunicación tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Apoyar las actividades, normas y procedimientos para la gestión y desarrollo de los servicios de radiocomunicación, atendiendo a los estándares técnicos aplicables;</p> <p>II. Realizar los proyectos de crecimiento de la infraestructura de la red de radiocomunicación y someterlos a la aprobación del Coordinador para la operación, mantenimiento, alta disponibilidad y desarrollo de los mismos;</p> <p>III. Ejecutar la programación de actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radio base, móviles, y portátiles en las estaciones, y sistemas audiovisuales conforme a los procedimientos operativos y de mantenimiento establecidos;</p> <p>IV. Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de la Red de Radiocomunicación conforme a los procedimientos operativos y de mantenimiento establecidos; y</p> <p>V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021
2021	01/10/2021	31/12/2021	Área de Administración de Redes	Técnico en Telecomunicaciones	Técnico en Telecomunicaciones	Área de Administración de Redes	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Quedad, Artículo 31	<p>El Área de Administración de Redes tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Mantener la operación de la Red de Transporte de voz y datos, mediante la gestión y prestación de los servicios preventivos y correctivos a los equipos que la integran;</p> <p>II. Realizar los inventarios y someter a aprobación del Coordinador, el presupuesto de los recursos y cobertura de la Red de Transporte de voz y datos;</p> <p>III. Realizar las actividades de los servicios de red;</p> <p>IV. Dar de alta los usuarios, configurando equipos, perfiles de acceso y soporte técnico según corresponda;</p> <p>V. Implementar y mantener la seguridad de la red de transporte de voz y datos, mediante la configuración, instalación y monitoreo de software y hardware para tal efecto; y</p> <p>VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<a href="https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920">https://www.gub.uy/visualizar/jurid/1414540149811140547677920</a>	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	31/12/2021	31/12/2021



