



**GUADALUPE**

LA FUERZA DE LA GENTE  
2012-2015

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y DEFENSA  
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de Funciones  
Generales

Coordinación  
de Servicios de Telefonía  
Móviles y Fijos



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Establecer los sistemas y procedimientos para el control y el suministro de los equipos.
2. Proporcionar los servicios de telefonía que se requieran para el desarrollo satisfactorio de las funciones del usuario.
3. Calendarizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la telefonía.
4. Establecer las medidas y mecanismos que eviten posibles excedentes de gastos y consumos de telefonía.
5. Hacer llegar de manera pronta y oportuna los insumos básicos para el desempeño de las funciones del usuario.
6. Llevar a cabo la renovación del contrato con las diferentes compañías telefónicas.
7. Asesorar técnicamente a la Dependencia sobre el uso de la telefonía.
8. Mantener informado de las condiciones de la situación económica de la telefonía y realizar ajustes necesarios al presupuesto.
9. Coordinar y vigilar el cumplimiento correcto de las funciones de los puestos que integran la Coordinación a su cargo.
10. Elaborar periódicamente un reporte de actividades realizadas y turnarlo oportunamente al Director General para la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuadas por la Coordinación de Servicios de Telefonía Móviles y Fijos.
11. Controlar, verificar y supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de sus funciones.
12. Verificar periódicamente en conjunto con el Jefe Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
13. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Coordinación de Servicios de Telefonía Móviles y Fijos.
14. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
15. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.



**GUADALUPE**

LA FUERZA DE LA GENTE  
2012-2015

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y DEFENSA  
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de Funciones  
Generales

Coordinación  
de Servicios de Telefonía  
Móviles y Fijos



16. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación de Servicios de Telefonía Móviles y Fijos, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
17. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Coordinación.
18. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Director General de Tecnologías de la Información.