

## **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE APOYO DE INFORMÁTICA**

1. La Unidad de Apoyo de Informática tiene por objetivo dotar de herramientas tecnológicas para dar soporte informático con la finalidad de contribuir a la elaboración y difusión de las investigaciones que se realizan en la Dirección de Antropología Física, en la medida de las posibilidades y sin caer en contravenciones de lo estipulado en las normativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
2. Las funciones de la Unidad de Apoyo son:
  - a) Ser un enlace con el Área de Informática del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
  - b) Mantener, crear y actualizar las redes sociales o páginas web que contengan información sobre la Dirección de Antropología Física.
  - c) Proporcionar programas (software) que puedan ser de utilidad en la investigación antropofísica.
  - d) Buscar los medios para el almacenamiento de información.
  - e) Prestar apoyo a los investigadores para que manejen su equipo adecuadamente.
  - f) Gestionar los procedimientos necesarios para trámites y solicitudes relacionados con ésta.
  - g) Conformar un resguardo de los documentos competentes a esta área de apoyo
3. El coordinador de la unidad tendrá las siguientes funciones:
  - a) Ser el vínculo entre la dirección y administración de la DAF con la Unidad de Apoyo de Informática.
  - b) Ser el vínculo entre los investigadores y el técnico, por tanto, cualquier anomalía referente a la unidad de apoyo deberán comunicárselo.
  - c) En conjunto con el técnico responsable solucionar los problemas a que haya lugar.
  - d) Solicitar los recursos que puedan estar disponibles para mejorar la disposición de herramientas útiles en la investigación.
  - e) Elaborar un plan de trabajo anual para la Unidad de Apoyo.
  - f) Elaborar los informes de las actividades y necesidades de la Unidad de Apoyo de Informática cuando así lo requiera el titular de la Dirección de Antropología Física y/o el Consejo de investigadores de la misma Dirección.
  - g) Hacer respetar el presente reglamento.
4. Para el adecuado funcionamiento del área de apoyo, la DAF cuenta con un responsable técnico cuyas funciones en orden de importancia son:
  - a) Apoyar como enlace cuando sea el periodo de renovación, cambio y recepción de equipos de cómputo.

- b) Dar asesoría para que los investigadores y los administrativos manejen adecuadamente sus equipos.
  - c) Brindar asesoría a los investigadores en cuánto al área de su competencia.
  - d) Compilar y actualizar el catálogo de los programas (softwares) disponibles para la investigación antropológica.
  - e) Supervisar directamente al personal externo de la DAF que realice su servicio social o prácticas de campo en el área de informática.
  - f) Llevar un adecuado control del catálogo, la información de redes y las solicitudes apoyo.
5. Para que el área de informática brinde un adecuado apoyo a las investigaciones, los investigadores deberán:
- a) Hacer una solicitud formal al responsable técnico.
  - b) Firmar la hoja de servicio, cuando soliciten cualquier ayuda. En caso de que los encargados (técnico y académico) de la unidad no pueda apoyarlo, de la misma forma se entregará por escrito las razones de porque no se atendió la solicitud.
  - c) Tratar con respeto al personal de la Unidad de Apoyo de Informática, como se establece en otras normativas vigentes del INAH.
  - d) Proponer la adquisición de algunos programas que sean pertinentes para sus investigaciones.
  - e) Proporcionar la información que se les solicite para la actualización de redes sociales y páginas web.
6. Para que la unidad de informática brinde el apoyo adecuado a las necesidades administrativas de DAF y otras unidades de apoyo deberán hacer la solicitud formal al responsable técnico.
7. Los medios de almacenamiento que se utilicen en esta área de apoyo deberán estar autorizados por el área correspondiente dentro del INAH, considerando la confidencialidad de la información.
8. El catálogo de programas disponibles deberá ser actualizado cada semestre por el encargado técnico en conjunto con el académico.
9. Los investigadores son responsables sobre el uso y manejo del software que se proporcione en el catálogo del área de Apoyo.
10. La información de la Dirección de Antropología Física en redes sociales y páginas web deberá ser actualizada como mínimo cada año.
11. El firmante del resguardo del equipo otorgado a los investigadores y administradores es el responsable en todo momento del bien informático hasta que se solicite la baja o reasignación del mismo, teniendo la obligación de mantener la integridad de él y cuidando su buen uso. En caso de falla o cambio de resguardante o ubicación del equipo, el primer nivel de diagnóstico lo realizará el área competente, asentado en el resguardo firmado por los usuarios de los equipos.

12. Cualquier asunto que no se contemple en este reglamento se deberá resolver en el Consejo de Investigadores.