



MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL  
RINCÓN, GTO.

---

ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN**

# Plan de Trabajo

## **Mística:**

### **Misión:**

Unir esfuerzos y talentos para eficientar los servicios de tecnologías de información para estandarizar el activo informático en el municipio y proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía

### **Visión**

Proporcionar herramientas e infraestructura tecnológica e Implementar nuevos desarrollos Tecnológicos que puedan ser aprovechados para generar ventajas en la Administración Pública y contar con indicadores en la toma de decisiones

### **Valores**

Transparencia, Efectividad, Respeto, Orden, Confianza, Compromiso de Servicio.

## **Objetivo General**

Brindar un servicio de calidad a las necesidades que demanda la Administración Pública Municipal, en materia de Informática Administrativa, manteniéndose a la vanguardia e implementando nuevos desarrollos Tecnológicos.

## **Objetivo específico**

Diseñar, implementar y actualizar programas de mejoramiento y desarrollo organizacional, que permitan elevar los niveles de eficiencia y eficacia organizativa para el logro de la misión, objetivos y metas institucionales.

Diseñar y desarrollar nuevos sistemas automatizados, a fin de obtener un sistema de información integrado que conlleve a agilizar el proceso de toma de decisiones, así como mejorar y elevar la calidad de los servicios municipales.

Garantizar la administración, funcionamiento y operación del sistema operativo de la red de información y la comunicación entre sus usuarios; así como brindar mantenimiento a los equipos computacionales.

Establecer normas, estándares y lineamientos para conseguir una correcta administración de las Tecnologías de Información (equipos de cómputo, redes, software, telefonía, etc.)

## Aspectos básicos

Consolidar la plataforma de sistemas de información para que apoyen los procesos derivados del nuevo modelo de gestión municipal, para:

- ✓ Desarrollar nuevos sistemas.
- ✓ Promover el ahorro y el buen uso de los recursos tecnológicos
- ✓ Migrar y optimizar sistemas de antiguo diseño.
- ✓ Generar estándares de seguridad informática en bases de datos.

## Funciones

- ✓ Implementar sistemas administrativos y operativos para cada una de las dependencias que lo soliciten, para eficientar el servicio para la ciudadanía.
- ✓ Mantener y actualizar los sistemas administrativos existentes en las dependencias.
- ✓ Implementar nuevas tecnologías para beneficio de la ciudadanía.
- ✓ Mantener y Actualizar los flujos de información de trabajo computarizados para un mejor servicio en la Administración Pública.
- ✓ Actualización de nuevas tendencias en el sector público en materia de informática así como la seguridad de las redes, tratamiento de la información y la legislación para su uso y aplicación en el sector público.
- ✓ Inculcar el uso de tecnologías informáticas como herramientas para agilizar procedimientos; el combate a la corrupción, etc.

## Metas a corto Plazo

- ✓ Actualización de enlace de voz y datos para proporcionar mayor rapidez (128 Mb) al acceso y brindar un servicio eficiente a la ciudadanía
- ✓ Actualización constante a la página Web e intranet del municipio
- ✓ Adquisición de licencias de Microsoft Office
- ✓ Recargas de Toner y cartuchos de tinta.
- ✓ Calendario permanente de mantenimientos preventivos a equipo de cómputo.
- ✓ Atención a Usuarios.
  - ✓ Implementar sistemas para mejorar la atención a la ciudadanía y controlar la información:
    1. Mejorar la Administración del flujo de información de los sistemas

## Administrativos

3. Control de asistencia de personal mediante biométrico
4. Sistema de control de solicitudes de ingreso de personal y vacantes
5. Mantenimiento al Sistema Integral de la UAIP.
6. Sistema de control de contratos.

## Metas generales

- Preparar condiciones de infraestructura para poder implementar nuevos servicios de internet público
- Dar soporte técnico de calidad
- Desarrollo de la pagina Web de las dependencias municipales
- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo
- Seguridad interna en las redes existentes

## Estrategias

- Mantener en óptimo funcionamiento el equipo de cómputo y periféricos, así como
- la infraestructura de red para transmisión de voz y datos.
- Asegurar el funcionamiento adecuado de los programas.
- Apoyar al personal operativo a cumplir sus funciones.
- Resguardar información y datos, así como el equipo que los contiene.
- Mantenimientos preventivos y correctivos de las computadoras personales
- para un mejor desempeño.
- Brindar el servicio de soporte técnico a las dependencias municipales
- Creación de sistemas Armonizados de Ingresos , inventarios, tramites y Apoyos
- desarrollo, mantenimiento y actualización de la página web.
- Reestructura de red de datos municipal y mejoramiento del servicio de internet aumentando la velocidad de dicha herramienta.
- Reestructura de internet en tu comunicad y mejoramiento de servicio
- Mantenimiento al cableado de la red de datos
- Administración de las Políticas de uso de internet.
- Administración de Conmutador líneas telefónicas y extensiones.

## ÁREAS

- ✓ ADMINISTRATIVO Y CAPACITACIÓN
- ✓ REDES Y TELECOMUNICACIONES
- ✓ SOPORTE TÉCNICO
- ✓ DESARROLLO DE SISTEMAS
- ✓ DESARROLLO DE PAG. WEB

## **ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO**

Lograr, en forma eficiente, las metas establecidas en el plan de gobierno municipal, lo que implica utilizar todos los recursos disponibles para el logro de los objetivos de la organización y el cumplimiento de los requerimientos de los estándares de la administración pública.

### **FUNCIONES**

**PLANIFICACIÓN:** qué es lo que voy a hacer, cuándo y cómo. Incluye la selección: misión, objetivos, decisiones y acciones. Determinar el plan presupuestal y el programa para la adquisición de equipos, programas y paquetes de cómputo, desarrollo de sistemas con apoyo externo, contratación de asesorías y gastos de mantenimiento y soporte a la base instalada, para garantizar la operación informática.

**ORGANIZACIÓN:** estructurar los papeles que cumplen las personas.

**DIRECCION:** influir y guiar a esas personas para lograr las metas.

**INTEGRACION DEL PERSONAL:** grupos de trabajo para mantener una armonía en la dirección, y lograr cambios en su comportamiento con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la empresa.

**CONTROL:** medir y corregir los hechos, antes, durante y después, para que se adecuen a los planes manteniendo el control y registro de los gastos presupuestales del hardware, software y servicios contratados.

### **CAPACITACIÓN**

#### **OBJETIVO**

Proporcionar a la administración pública recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de su trabajo, Capacitando al personal de la administración pública municipal para que sean capaces de solucionar y entender conceptos informáticos más comunes y brindar al participante los conocimientos necesarios en **Windows, correo, Internet, intranet y open office**, para que pueda aplicarlos eficientemente en la preparación y uso de una interfaz gráfica de trabajo en la computadora, por lo tanto reducción en asistencia técnica

#### **FUNCIONES**

Coordinar el programa de capacitación en materia informática de los usuarios en general, elevar el nivel de la cultura informática de la administración pública municipal.

Evaluación general con la finalidad de crear grupos de trabajo

Organizar cursos tomando en cuenta: grupos de alumnos, avisos, convocatorias, comunicados, espacio físico, materiales, tareas, resultados, reconocimientos y evidencias.

Promover y apoyar la capacitación especializada al personal técnico de la dirección de Sistemas para estar a la vanguardia en avances tecnológicos.

## **REDES Y TELECOMUNICACIONES**

### **OBJETIVO**

Dotar de la infraestructura informática en buen estado para la operación de las áreas de la administración pública municipal asegurando la operación y el mantenimiento de los recursos informáticos y las redes de comunicación, de acuerdo a los lineamientos relacionados con la normatividad y procedimientos internos, para proporcionar al personal de la administración pública municipal las herramientas y facilidades para el desarrollo automatizado de sus actividades.

## **FUNCIONES**

- \* Coordinar la planeación de requerimientos técnicos necesarios para cubrir las necesidades de comunicación de las áreas usuarias.
- \* Ejecutar un plan de investigación de mercado de nuevos productos y tecnología con miras a adquirir el hardware y el software con más ventajas para satisfacer los requerimientos de información, así como mantener en buen estado los actuales.
- \* Respaldo de los servidores.
- \* Instalación y administración de infraestructura para proporcionar servicios de calidad tanto en el municipio como en comunidades.
- \* Seguridad en la red

## **DESARROLLO DE SISTEMAS**

### **OBJETIVO**

Realización de proyectos que brinden soluciones para las áreas seleccionadas, en donde se que lleven a cabo una serie de pasos y procedimientos de investigación, para lograr delimitando el alcance de las necesidades que se desean atender las dependencias municipales y sobre la cuales existen posibilidades de definir un proyecto.

### **FUNCIONES**

- \* Coordinar (**levantamiento de requerimientos, análisis, flujogramas, desarrollo e implementación**) los trabajos de desarrollo de sistemas para proporcionar las herramientas de automatización de las actividades de la Administración pública municipal.
- \* Definición del Problema.
- \* Definición de Factibilidad.
- \* Respaldo continuo de los sistemas desarrollados.
- \* Proporcionar a las diversas áreas **los manuales de su operación y los manuales técnicos** de acuerdo a la estructura del desarrollo del sistema.

## **DESARROLLO DE PAG WEG**

### **OBJETIVO**

Brindar la solución más completa e inteligente a través de desarrollos Web que transmitan de manera eficaz, funcional y agradable sus objetivos.

Análisis, diseño y desarrollo de Sitios Web, que permita brindar un servicio eficiente, claro y dinámico desde cada una de las dependencia hacia la ciudadanía y viceversa para beneficio del Municipio.

### **FUNCIONES**

- \* Supervisar el diseño de aplicaciones en Internet para apoyar la difusión y promoción de la administración pública municipal.
- \* Coordinar los servicios de correo electrónico, SparK, e intranet.
- \* Vigilar la operación de las páginas de intranet e Internet, para asegurar el buen funcionamiento y el acceso a los usuarios.

## SOPORTE TÉCNICO

### OBJETIVO

Mantener estado óptimo los equipos de cómputo, accesorios, impresoras, etc. y el de las redes locales de las direcciones, tanto dentro como fuera del palacio municipal, para que funcionen de manera estable en el desempeño de las funciones del personal de la administración y puedan así brindar un servicio oportuno a la ciudadanía

### FUNCIONES

\*Administrar los servicios de asesoría y soporte técnico para asegurar la operación y uso adecuado de los equipos y paquetes de cómputo.

\* Apoyo al usuario de la administración pública en el uso y mantenimiento de los equipos.

| Proyectos específicos                          | Componente de inversión | Indicador de resultado  | Corresponsables               |                     |
|--|-------------------------|---|-------------------------------|---------------------|
|  |                         |   | Municipal                     | Estatal/<br>Federal |
| 1.1 Rediseño de Procesos de telecomunicaciones | Infraestructura         | Fortalecimiento de la red de telecomunicación, para hacer más eficiente su operación, garantizar la funcionalidad y estabilidad de la infraestructura de redes y telecomunicaciones y centros de procesamiento.   | Tecnologías de la Información |                     |
| 1.2 Consolidación de sistemas                  | Sistemas                | Analizar, implementar y mantener los programas requeridos en los distintos procesos de trabajo por las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para que sean la fuente de información principal en la toma de decisiones. Desarrollar plataformas para un mejor funcionamiento administrativo, brindar mejor servicio y contar con indicadores para la gestión municipal. | TODAS LAS AREAS               |                     |
| 1.3 Gobierno Electrónico                       | Sitios web              | Coordinar las estrategias para planear, diseñar, crear e implementar sitios web para las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como servicios electrónicos de trámites y servicios que apoyen el creciente desarrollo apegados a la normatividad vigente.  | TODAS LAS AREAS               |                     |

|            |                             |                            |   |                               |
|------------|-----------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|
| <b>1.4</b> | Seguridad de la información | Infraestructura            | Mantener la integridad, seguridad y disponibilidad de la información contenida en las diferentes bases de datos de la Administración Pública Municipal, mediante equipamiento robusto y el desarrollo de estrategias que permitan la disponibilidad de los datos de una manera eficiente y segura en el momento deseado.                                      | Tecnologías de la Información |
| <b>1.5</b> | Capacitaciones constantes   | Programa de capacitaciones | Capacitar constantemente al personal para el uso de las TIC's y la conectividad.  | TODAS LAS AREAS               |
| <b>1.6</b> | Soporte y Mantenimiento     | Programa                   | Asegurar el buen desempeño de los equipos de cómputo, asignados a los usuarios, a través de la puntual aplicación de la normatividad establecida y del establecimiento de los calendarios de los mantenimientos preventivos y supervisión de los correctivos, facilitando la ejecución de las labores de los usuarios a través de un buen uso de sus equipos. | TODAS LAS AREAS               |