



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS
LA CIUDAD DEL CARNAVAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección de Informática
H. Ayuntamiento de Mazatlán**

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
MENSAJE DEL ALCALDE	4
MISIÓN	5
VISIÓN	5
VALORES.....	5
FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	6
MARCO JURÍDICO	7
METODOLOGÍA.....	8
ORGANIGRAMA.....	9
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	10
Director de Informática.....	10
Jefe del Departamento de Sistemas.....	13
Jefe del Departamento de Proceso de Datos.....	16
Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones.....	19
Jefe del Departamento de Implantación y Soporte Técnico	21
Programador Analista.....	23
Programador.....	25
Administrador Web.....	27
Implantador.....	29
Hoja de Control de Cambios.....	30



INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Orgánica del Estado de Sinaloa, ambos bajo el Artículo 19; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa El Órgano Interno de Control, capacitó y asesoró a las diversas dependencia que conforman la Administración Pública Municipal para la elaboración de manuales administrativos que permitan definirlos y difundir para su observancia.

El manual de organización tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a la misión, visión, valores, marco jurídico- administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la dependencia o entidad; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso y de cada puesto, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción con bases que permita la eficacia y eficiencia; asimismo proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario, al interior de las instancias públicas municipales.

Considerando el inicio de una nueva administración Pública Municipal 2018-2021 encabezada por el QFB. Luis Guillermo Benitez Torres, con la perspectiva del Cambio Verdadero, que con acciones propone, invita y convoca a hacerlo sin simulaciones: "Un cambio profundo, de raíz". Que exige que los programas a implementar tengan impacto en el corto, mediano y largo plazo, dar continuidad a obras inconclusas y maximizar los recursos disponibles sin descuidar nuestra visión de futuro.

Este material se convierte sin duda en una herramienta necesaria, de apoyo al cumplimiento de tal encomienda.



MENSAJE DEL ALCALDE

El presente documento es un manual que ha sido elaborado con el fin de que tengas plena certeza y claridad al ejercer el servicio público.

Hemos partido de la idea de que "nada por encima ni fuera de la ley". Toda acción de gobierno debe apegarse a este principio. Así cumplimos con la ciudadanía, así gobernamos para todos.

Este manual significa también una guía que debe ser respetada, pues ella está apegada a los reglamentos, cuyo objetivo es normar la administración pública.

Con estas medidas estamos cumpliendo con las necesidades legales que nos marcan las nuevas disposiciones de transparencia y rendición de cuentas.

No me resta más que agradecerte de antemano la observancia y respeto a este noble documento que hoy tienes en tus manos.

Muchas gracias.

QFB. Luis Guillermo Benítez Torres

Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán.





La misión del Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 es transformar y mejorar el Nivel de Bienestar Social y la Calidad de Vida de la Población y las Comunidades del Municipio.

La Visión: Vamos por un camino del todo nuevo con el pueblo. Somos la administración municipal de la que el pueblo se siente orgulloso, reconocidos por la prestación de servicios públicos de calidad, el mejoramiento de la gestión pública y el impulso integral al desarrollo ordenado del municipio.

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Preocupación por la actualización tecnológica para el mejoramiento continuo en todos los procesos. Además de asesorar y asistir a las áreas del Municipio de Mazatlán en sus requerimientos informáticos.

Misión de la Dirección De Informática

Asesorar y asistir técnicamente al Municipio de Mazatlán en el campo Informático tanto en software como en Hardware con el más alto grado de desarrollo tecnológico necesario.

Visión de la Dirección De Informática

Ser el ente rector en el campo de informática, con personal altamente capacitado, motivado, comprometido y con espíritu de servicio, para superar las expectativas gubernamentales en el futuro.



MARCO JURÍDICO

- A. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- B. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA.
- C. LEY DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA.
- D. LEY DE ADQUISICIONES Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO.
- E. LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA.
- F. LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA.
- G. REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.
- H. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.
- I. LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA
- J. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- K. LEY DE HACIENDA MUNICIPAL
- L. LEY DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DEL ESTADO DE SINALOA.



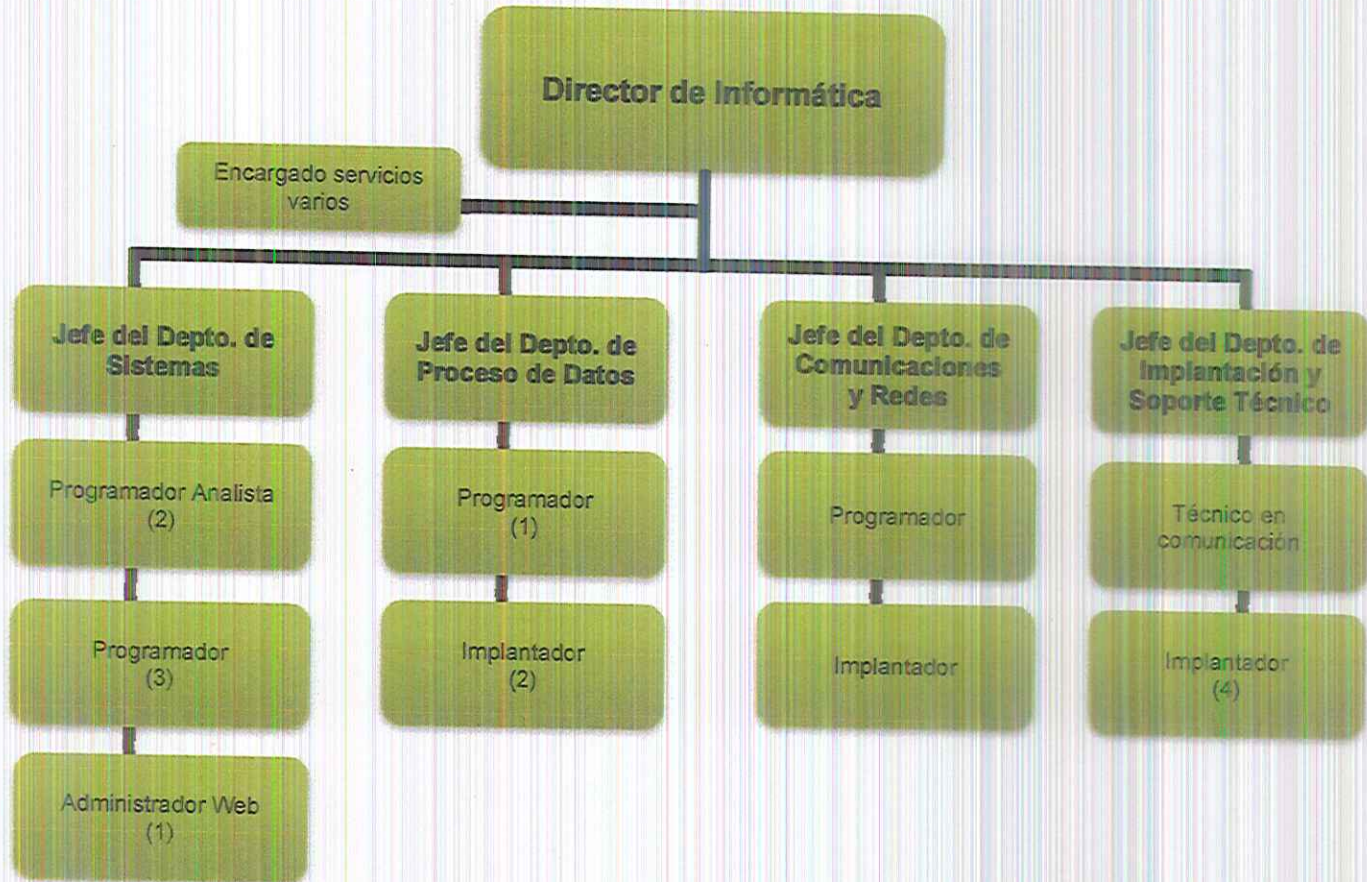
METODOLOGÍA

En base a la estructura orgánica de la dependencia la información recopilada en cada Unidad Administrativa fue documental y de campo. La primera permitirá conocer la situación formal de la Entidad o Dependencia y de sus Unidades Administrativas, en la etapa de levantamiento y documentación del detallado de puesto, se utilizaron "Fichas de Detallado de Puesto", lo cual es un registro donde se definen los elementos claves del puesto.

Se llevaron a cabo reuniones entre enlaces de la Dirección/Secretaría y/o con el titular del Órgano Interno de Control, responsables de la solicitud del presente servicio por parte del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.



ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Director de Informática

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP01
Nombre del Puesto	Director de Informática	Área/Depto.	Dirección de Informática
Objetivo de Puesto	Administrar, ejecutar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para apoyar integralmente y administrar eficientemente los recursos informáticos de la institución, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo integral de apoyo tecnológico a la gestión de la misma. a todas las Direcciones del ayuntamiento.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar, orientar y entrenar a los funcionarios a su cargo, involucrándose en el trabajo de los mismos, a fin de que las responsabilidades asignadas se cumplan eficientemente. Elaborar y actualizar las reglamentaciones sobre el funcionamiento del servicio informático, para todos los usuarios, que tengan que ver con su utilización, seguridad, mejor aprovechamiento etc.; asegurar su difusión e implementación.• Diseñar planes de capacitación para los funcionarios del área, que respondan a las necesidades de actualización. Gestionar su aprobación y coordinar su ejecución.• Elaborar planes viables de renovación y adquisición de hardware y software, que respondan efectivamente a las necesidades del Municipio de Mazatlán.• Perfeccionar las normas y los procedimientos administrativos, racionalizar tareas, establecer controles y responsabilidades.• Evaluar las herramientas, computarizadas o no, que permitan optimizar la gestión y los procedimientos de las demás direcciones.• Relevar, analizar, diseñar, desarrollar, implementar y mantener sistemas de información, para el procesamiento operativo / contable de las operaciones administradas por el ayuntamiento.		



- Asegurar el resguardo de la información en línea y de las correspondientes copias de seguridad, así como de los planes de contingencia para salvaguardar la información del Municipio de Mazatlán.
- Asistir al Ayuntamiento en temas relacionados a la calidad.
- Proponer políticas para mantener tecnológicamente actualizada los sistemas de la Empresa.
- Planificar las aplicaciones y los servicios prestados por la Dirección, para los usuarios Internos y Externos, de manera de incrementar el uso de la automatización de las operaciones, de acuerdo al desarrollo tecnológico.
- Controlar el uso eficiente de los Sistemas de Información y el Control de Calidad de los mismos, para que la información sea oportuna, confiable y de acuerdo a las necesidades de la toma de decisiones.
- Establecer, coordinar y supervisar las tareas asignadas al personal a su cargo, evaluando sus resultados.
- Responsable del Plan de Mantenimiento y correcto funcionamiento del equipo cómputo, administración de servidores, cableado estructurado, así como telefonía e internet.
- Responsable del Plan de Adquisiciones de equipo cómputo y tecnológico cumpliendo con los estándares de la Dirección de Informática y disponibilidad presupuestaria.
- Responsable de la Administración de Licencias de uso de software de paquetes computacionales.
- Mantenerse informado sobre todo lo que ocurre en su Departamento y mantener informado a su superior.
- Generar el cuadro vacacional de los funcionarios del Departamento teniendo como base las programaciones presentadas.
- Mantener informados permanentemente a sus colaboradores de las acciones y los objetivos del Departamento.
- Tomar conocimiento de todos los informes que deben ser emitidos por el Departamento y disponer las acciones correspondientes, para su cumplimiento.
- Supervisar permanentemente todos los trabajos realizados por el área, tomando conocimiento de las dificultades que se presentan y llevar a cabo las medidas de corrección pertinente en cada caso



	<ul style="list-style-type: none">• Distribuir al personal a su cargo de acuerdo con las necesidades operativas del área, asignando tareas, responsabilizándose de dicha asignación y aplicando sanciones en los casos en que no se cumplan.• Mantener informada a la Presidencia Municipal en todos los aspectos relacionados a temas de su competencia• Representar a la empresa ante organismos externos, clientes, proveedores, entidades certificadoras y otros, en cualquier asunto relacionado con el sistema de información y de Informática.• Coordinar las tareas que involucren a otras gerencias.
Puestos a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Jefe del Departamento de Sistemas• Jefe del Departamento de Proceso de Datos• Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones• Jefe del Departamento de Implantación y Soporte Técnico e indirectamente sobre el resto del personal.
Interactúa con:	<ul style="list-style-type: none">• Con todas las áreas del H. Ayuntamiento, con las paramunicipales, organismos descentralizados, regidores y proveedores.



Jefe del Departamento de Sistemas

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP02
Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico	Área/Depto.	Departamento de Sistemas
Objetivo de Puesto	Interpreta las necesidades del ayuntamiento y confecciona y da a conocer el plan de automatización de los procesos y flujos de información.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none">• Es el responsable de la elaboración de planes de mantenimiento de los sistemas que corren en la red cómputo municipal y las PCs, así como dependencias externas.• Desarrolla nuevos aplicativos informáticos en ambiente PC e Internet, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, para las diversas áreas del Municipio de Mazatlán, llevando a cabo las siguientes etapas:<ul style="list-style-type: none">▪ Análisis y Diseño del Sistema▪ Codificación o Programación▪ Pruebas de Validación▪ Implantación▪ Documentación▪ Capacitación a Usuarios▪ Seguimiento• Desarrollar los análisis y/o programas necesarios, para mejorar, completar o ampliar los sistemas ya existentes, de acuerdo a las necesidades de los usuarios.• Es el responsable de la integridad de la información que se genera y manipula a través de los sistemas de cómputo en las redes y pcs.• Administrar las bases de datos para el óptimo funcionamiento de los sistemas tomando en consideración las redes de cómputo instaladas y		



accesos a través de Internet.

- Asegura la interrelación técnica de todos los sistemas en desarrollo para una buena integración de sus elementos con los ya existentes.
- Administrar y salvaguardar el código fuente de los programas que integran los sistemas desarrollados por el Municipio de Mazatlán.
- Supervisa el correcto uso de los sistemas implantados con las áreas usuarios.
- Mantener la continua disponibilidad de los sistemas propios y externos utilizados por el Municipio de Mazatlán.
- Establece los estándares de desarrollo y acceso a bases de datos, para su difusión y uso entre los programadores y analistas del área a su cargo, de acuerdo a los lenguajes de cuarta generación, ambiente cliente-servidor y diseño de interfaces gráficas utilizados por el departamento.
- Asignar, coordinar y supervisar las acciones de los Analistas Programadores involucrados en los proyectos de sistemas, verificando el funcionamiento de los programas con pruebas de validación y desempeño antes de su implantación.
- Diseña planes de capacitación y capacita al personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades que surgen por nuevas tecnologías de información que ayuden a mejorar los sistemas.
- Asegurar el cumplimiento de los proyectos asignados, objetivos y metas en tiempo y forma.
- Mantener información actualizada de los adelantos tecnológicos y evaluar su factibilidad de implementación.
- Definir sistemas de atención al usuario, con criterio de asegurar que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos, así como la capacitación y soporte técnico requerido.
- Mantener un archivo funcional de los documentos que son antecedentes y soporte de los sistemas realizados, tales como: Diseños, Manuales Técnicos, Manuales de Implementación, Programas, etc.
- Definir el perfil de los usuarios, sus accesos y atribuciones que les correspondan dentro de los sistemas que el departamento desarrolla y administra.
- Generar de manera oportuna los informes de rutina que han sido definidos.
- Diseña planes de capacitación y capacita a los usuarios, de acuerdo a las necesidades que surgen por nuevos sistemas implementados o mejoramiento de los ya existentes.



	<ul style="list-style-type: none">• Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances correspondientes a cada uno de los sistemas en desarrollo y situación respecto a las tareas encomendadas.• Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible.• Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.• Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el desarrollo de los sistemas.
Puestos a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Programador Analista• Programador• Administrador web e indirectamente sobre el resto del personal.
Interactúa con:	<ul style="list-style-type: none">• Con todas las áreas del H. Ayuntamiento, con las paramunicipales, organismos descentralizados, regidores y proveedores.



Jefe del Departamento de Proceso de Datos

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP03
Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Proceso de Datos	Área/Depto.	Departamento de Procesos de Datos
Objetivo de Puesto	Es responsable de la afinación y Diseño, Análisis de Rendimiento y Planeación de la Capacidad del sistema, además del mantenimiento de los sistemas existentes sobre esta plataforma		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar los análisis y/o programas necesarios, para mejorar, completar o ampliar los sistemas ya existentes en ambiente IBM AS/400, de acuerdo a las necesidades de los usuarios. • Es el responsable de la elaboración y mantenimiento de los sistemas que corren en el sistema IBM As/400. • Es el responsable de los paquetes instalados en el Sistema IBM As/400. • Elabora estudios para la elección y adquisición de software para As/400. • Es el encargado de estandarizar los paquetes y software que corre bajo As/400. • Es el encargado de investigar y probar nuevos productos para As/400. • Es el responsable de la integridad de la información que se genera y manipula en la As/400. • Es el Oficial de Seguridad del Sistema IBM AS/400, administra la seguridad y los recursos del sistema de cómputo principal del Municipio de Mazatlán. • Es el responsable de la instalación y mantenimiento del sistema operativo del Sistema IBM As/400. • Es el responsable de la configuración del Sistema IBM AS/400. • Es el encargado de detectar fallas y de su corrección. • Es el encargado del buen rendimiento del equipo Sistema IBM AS/400 • Establecer los estándares de desarrollo, para su difusión y uso entre los programadores y analistas del área a su cargo, de acuerdo al lenguaje de programación RPG y sistemas de bases de datos DB2 del sistema IBM 		



AS/400.

- Proveer la disponibilidad de los servicios de los sistemas computarizados, las 24 hs. del día y durante el año.
- Administrar la seguridad de los sistemas computarizados y los resguardos de la información (Back-Ups).
- Confecciona el plan de contingencias y desastres, para preservar la continuidad de las operaciones de las demás áreas del Municipio.
- Desarrollar nuevos aplicativos informáticos en ambiente IBM AS/400, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, para las diversas áreas del Municipio de Mazatlán, contemplando las siguientes etapas:
 - Análisis y Diseño del Sistema
 - Codificación o Programación
 - Pruebas de Validación
 - Implantación
 - Documentación
 - Capacitación a Usuarios
 - Seguimiento
- Administrar y salvaguardar el código fuente de los programas que integran los sistemas desarrollados por el Municipio de Mazatlán.
- Asegurar el correcto uso de los sistemas implantados con las áreas usuarias.
- Asignar, coordinar y supervisar las acciones de los Analistas Programadores involucrados en los proyectos de sistemas, verificando el funcionamiento de los programas con pruebas de validación y desempeño antes de su implantación.
- Asegurar el cumplimiento de los proyectos asignados, objetivos y metas en tiempo y forma.
- Definir sistemas de atención al usuario, con criterio de asegurar que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos, así como la capacitación y soporte técnico requerido.
- Definir el perfil de los usuarios, sus accesos y atribuciones que les correspondan dentro de los sistemas que el departamento desarrolla y administra.
- Generar de manera oportuna los informes de rutina que han sido definidos.
- Diseñar planes de capacitación y capacitar a los usuarios, de acuerdo a las necesidades que surgen por nuevos sistemas implementados.



	<p>mejoramiento de los ya existentes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances correspondientes a cada uno de los sistemas en desarrollo y situación respecto a las tareas encomendadas.• Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible.• Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.• Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el desarrollo de los sistemas.
Puestos a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Programador• Implantador e indirectamente sobre el resto del personal.
Interactúa con:	<ul style="list-style-type: none">• Con todas las áreas del H. Ayuntamiento, con las paramunicipales, organismos descentralizados, regidores y proveedores.



Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP04
Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones	Área/Depto.	Departamento de Redes y Comunicaciones
Objetivo de Puesto	Integrar los proyectos de cableado de telefonía y redes de cómputos en los diversos edificios, por lo que interpreta las necesidades del Ayuntamiento y diseña los proyectos conforme a las normas de cableado estructurado y tecnologías actuales.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de coordinar e implementar las actividades de mantenimiento de las redes de cómputo y de los equipos de interconexión. • Es responsable de la implementación de los esquemas de respaldo de información que garanticen la integridad de los datos que se salvaguardan en los servidores, así como los paquetes de software, los propios sistemas de información, archivos en general, y los propios los sitios web que se publican. • Se encarga de la instalación, configuración y mantenimiento de los servidores de cada una de las redes de computadoras. Es responsable de la configuración del software instalado en cada servidor. • Asigna y vigila los privilegios de seguridad de los usuarios de las redes de cómputo, por lo que es el responsable y encargado de dar alta, baja y mantenimiento a las cuentas de usuario y las contraseñas correspondientes. • Se encarga de la instalación, configuración y mantenimiento del servidor de Internet y del servidor de correo electrónico; así como de cada uno de los sitios web (www.mazatlan.gob.mx, www.jumapam.gob.mx, www.carnavalmazatlan.com.mx y www.acuariomazatlan.com). • Coordina los proyectos de diseño y mantenimiento de las páginas de Internet de cada uno de los sitios web, por lo que lleva a cabo las actividades de recolección y depuración de la información. • Promueve el uso y la publicación de información vía Internet entre 		



	<p>usuarios del H. Ayuntamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordina y lleva a cabo los proyectos de desarrollo de sistemas vía web conforme a las necesidades de las diferentes áreas del Municipio.• Asegura el cumplimiento de los proyectos asignados, objetivos y metas en tiempo y forma.• Supervisa el correcto uso de los sistemas de cómputo, telefonía e Internet.• Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances correspondientes a cada uno de los sistemas en desarrollo y situación respecto a las tareas encomendadas.• Atiende todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados en el tiempo y forma requeridos.• Determina los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el desarrollo de todas las actividades anteriores, como son los sistemas de cableados, dispositivos y equipos de interconexión, servidores de cómputo y todo el hardware relativo.
Puestos a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Programador• Implantador e indirectamente sobre el personal del Depto. de Soporte Técnico.
Interactúa con:	<ul style="list-style-type: none">• Con todas las áreas del H. Ayuntamiento, con las paramunicipales, organismos descentralizados, regidores y proveedores.



Jefe del Departamento de Implantación y Soporte Técnico

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP05
Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Implantación y Soporte Técnico	Área/Depto.	Departamento de Implantación y Soporte Técnico
Objetivo de Puesto	Controlar el inventario de equipo de cómputo, y accesorios así como de los paquetes de software para Pc. Así como elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la plataforma informática del Municipio de Mazatlán.		
Funciones Especificas	<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de supervisar las instalaciones de Hardware y Software a las Pcs. • Es el encargado de supervisar las revisiones y reparaciones a las Pcs del Municipio de Mazatlán. • Es el encargado del control de virus informáticos en las Pcs del Municipio de Mazatlán. • Mantener la continua disponibilidad del hardware del Municipio de Mazatlán, las 24 horas del día durante todos los días del año. • Es el encargado de elaborar pedidos de requerimientos de hardware, consumibles y herramientas, así como contratación de servicios de reparación mayor con talleres de servicio a equipo de cómputo externos de acuerdo a la normatividad de adquisiciones y contratación de servicios del ayuntamiento, políticas de pago y disponibilidad presupuestal. • Establece los estándares y políticas de uso del equipo de cómputo del Municipio. • Asignar, coordinar y supervisar las acciones de los Implantadores involucrados en los proyectos del departamento. • Diseñar planes de capacitación y capacitar el personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades que surgen por nuevas tecnologías de información. • Asesorar en las gestiones de selección, elección y compra de los equipos 		



	<p>necesarios, atendiendo a los planes de adquisición y renovación de hardware aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Es el responsable de soporte técnico a usuarios, asegurando que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos, así como la capacitación requerida.• Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances respecto a las tareas encomendadas.• Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible.• Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.• Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el buen desempeño de sus responsabilidades.
Puestos a su Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Implantador• Técnico en comunicación e indirectamente sobre el resto del personal.
Interactúa con:	Con todas las áreas del H. Ayuntamiento, con las paramunicipales, organismos descentralizados y regidores.



Programador Analista

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP07
Nombre del Puesto	Programador Analista	Área/Depto.	Departamento de Sistemas
Objetivo de Puesto	Desarrolla nuevos aplicativos informáticos sobre la infraestructura de cómputo del Municipio de Mazatlán.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla nuevos aplicativos informáticos sobre la infraestructura de cómputo del Municipio de Mazatlán, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, llevando a cabo las siguientes etapas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis y Diseño del Sistema ▪ Codificación o Programación ▪ Pruebas de Validación ▪ Implantación ▪ Documentación ▪ Capacitación a Usuarios ▪ Seguimiento • Desarrollar programas necesarios, para mejorar, completar o ampliar los sistemas ya existentes. • Diseñar y desarrollar los sistemas computarizados. • Efectuar las pruebas y simulaciones de los sistemas computarizados. • Capacitar a los Usuarios en aplicaciones computarizadas nuevas o que fuesen modificadas en forma considerable, de acuerdo a sus atribuciones y perfiles dentro de los sistemas. • Implementar los sistemas computarizados. • Mantener vigentes los sistemas computarizados. • Interactúa con los usuarios para evaluar el correcto uso de los sistemas implantados. • Asegura la continua disponibilidad de los sistemas propios y externos utilizados por el Municipio de Mazatlán. • Realiza pruebas de desempeño y evaluación de los proyectos en 		



	<p>desarrollo, verificando el funcionamiento de los programas con pruebas de validación y desempeño antes de su implantación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se encarga del soporte técnico y de atención al usuario, asegurando que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos.• Generar de manera oportuna los informes de rutina que han sido definidos.• Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances correspondientes a cada uno de los sistemas en desarrollo y situación respecto a las tareas encomendadas.• Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible.• Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.• Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el desarrollo de los sistemas.
Puestos a su Cargo	Ninguno
Interactúa con:	Usuarios de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y con el Jefe de Departamento.



Programador

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP08
Nombre del Puesto	Programador	Área/Depto.	Departamento de Sistemas, Proceso de Datos, Redes y Soporte Técnico
Objetivo de Puesto	Participa en el desarrollo de nuevos aplicativos informáticos sobre la infraestructura de cómputo del Municipio de Mazatlán.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en el desarrollo de nuevos aplicativos informáticos sobre la infraestructura de cómputo del Municipio de Mazatlán, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, participando en las siguientes etapas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Codificación o Programación ▪ Pruebas de Validación ▪ Implantación ▪ Seguimiento • Desarrollar programas necesarios, para mejorar, completar o ampliar los sistemas ya existentes. • Efectuar las pruebas y simulaciones de los sistemas computarizados. • Implementar los sistemas computarizados. • Mantener vigentes los sistemas computarizados. • Interactúa con los usuarios para evaluar el correcto uso de los sistemas implantados. • Asegura la continua disponibilidad de los sistemas propios y externos utilizados por el Municipio de Mazatlán. • Realiza pruebas de desempeño y evaluación de los proyectos en desarrollo, verificando el funcionamiento de los programas con pruebas de validación y desempeño antes de su implantación. • Se encarga del soporte técnico y de atención al usuario, asegurando que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos. • Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances correspondientes a cada uno de 		



	<p>los sistemas en desarrollo y situación respecto a las tareas encomendadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible.• Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.• Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para el desarrollo de los sistemas.
Puestos a su Cargo	Ninguno
Interactúa con:	Usuarios de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y con el Jefe de Departamento.



Administrador Web

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP09
Nombre del Puesto	Administrador Web	Área/Depto.	Departamento de Sistemas
Objetivo de Puesto	Verifica y da seguimiento al correcto funcionamiento del servidor de Internet, el de correo electrónico, y a los dispositivos de interconexión, procurando que siempre haya conexión a Internet.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica y da seguimiento al correcto funcionamiento del servidor de Internet, el de correo electrónico, y a los dispositivos de interconexión, procurando que siempre haya conexión a Internet. • Configura los privilegios de seguridad para cada uno de los usuarios que accedan a Internet, procurando el uso más óptimo del ancho de banda. • Es el encargado de mantener actualizada la lista de funcionarios y departamentos que cuentan con correo electrónico. • Actualiza y modifica cada una de las páginas de Internet de los sitios www.mazatlan.gob.mx, www.iuapam.gob.mx, www.carnavalmazatlan.com.mx, www.acuariomazatlan.com y de la Intranet del Palacio Municipal. • Recopila y verifica el contenido de la información que se publica con el personal de las áreas correspondientes. • Es el encargado de elaborar, retocar y optimizar los diseños gráficos e imágenes que se publican en cada una de las páginas de Internet. • Desarrolla aplicaciones de software y sistemas de información vía web que interactúan con los principales sistemas del H Ayuntamiento. • Es responsable de verificar las estadísticas de visitas a los sitios, uso de la información y el monitoreo del tráfico de cada uno de los sitios de Internet. • Es el responsable de promover y actualizar la información relativa a los sitios web que publicamos, en diversos buscadores de información que existen en Internet como google.com, yahoo.com, lycos.com, terra.com, msn.com, etc.. • Atiende permanentemente fallas y reportes técnicos relativos a los sitios web que el H. Ayuntamiento pública. 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Es auxiliar en las actividades de administración y mantenimiento de los servidores de cómputo, por lo que efectúa altas, bajas y cambios a las cuentas de usuarios de las redes de cómputo. Así mismo, vigila los privilegios de seguridad de cada uno de los usuarios. • El webmaster hace uso de herramientas de diseño gráfico, de lenguajes de programación y software especial para la administración de los sitios web como lo son: Windows NT Server 4.0, Internet Information Server 3.0, Proxy Server 2.0, SQL Server 7.0, Visual Basic 6.0 edición empresarial, Photoshop 5.5, Illustrator 8.0, Dreamweaver 4.0, Fireworks 3.0; y de lenguajes de programación como Visual Basic, Html, Java Script, Active Server Pages, sentencias de SQL. • Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances respecto a las tareas encomendadas. • Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible. • Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo.
Puestos a su Cargo	Ninguno
Interactúa con:	Usuarios de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y con el Jefe de Departamento.



Implantador

AS-IS Detallado de Puesto

Dependencia	Dirección de Informática	Identificador de Puesto	DI-MZT-AP10
Nombre del Puesto	Implantador	Área/Depto.	Departamento de Implantación y Soporte Técnico
Objetivo de Puesto	Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la plataforma informática del Municipio de Mazatlán.		
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de hacer las instalaciones de Hardware y Software a las Pcs. • Es el encargado de hacer revisiones y reparaciones al equipo de cómputo de la plataforma informática del Municipio de Mazatlán. • Es el encargado del control de virus informáticos en las Pcs del Municipio de Mazatlán. • Mantener la continua disponibilidad del hardware del Municipio de Mazatlán, las 24 horas del día durante todos los días del año. • Es responsable de mantener actualizado el inventario de equipo de cómputo informando las reubicaciones que estos pudieran tener. • Es el responsable de soporte técnico a usuarios, asegurando que los mismos sean oportunos, rápidos y correctamente asistidos, así como la capacitación requerida. • Mantener informado oportunamente a su superior de las gestiones realizadas en el área, así como los avances respecto a las tareas encomendadas. • Atender todos los documentos dirigidos a su área, para que sean tramitados lo más rápido posible. • Atender consultas, orientaciones o reclamos que tengan que ver con los trabajos del área a su cargo. • Determinar los recursos materiales y/o de mano de obra necesarios para las tareas encomendadas. 		
Puestos a su Cargo	Ninguno		
Interactúa con:	Usuarios de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y con el Jefe de Departamento.		

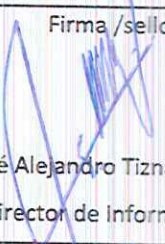


Hoja de Control de Cambios

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	FECHA DE ENTREGA
01 de Diciembre de 2016	1	01 de Diciembre de 2016
05 de Enero de 2017	2	05 de Enero de 2017
06 de Abril de 2018	3	13 de Abril de 2018
16 de Mayo de 2019	4	31 de Mayo de 2019

Entregado por:


Firma /sello




MC. José Alejandro Tiznado Vizcarra.
Director de Informática.

Recibido por:

Firma /sello

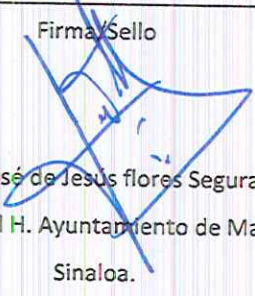


L.C.P. Rafael Padilla Díaz.
Titular de Órgano Interno de Control.




Revisado y Aprobado por:

Firma/Sello



M.C. José de Jesús Flores Segura
Secretario del H. Ayuntamiento de Mazatlán,
Sinaloa.

Firma/sello



Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres
Presidente Municipal Constitucional de
Mazatlán, Sinaloa.

