

DIRECCION DE INFORMATICA

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.

Nuestra Misión: asesorar y asistir técnicamente al Municipio de Mazatlán en el campo Informático tanto en software como en Hardware con él 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.

Perfil del Puesto "Director de Informática.

El Director de Informática, por su preparación en Sistemas de Información, Administración de Centros de Cómputo, Redes Computacionales, Telecomunicaciones, Internet y Tecnología de Información así como administración general, de recursos humanos y de la informática, tiene entre sus responsabilidades:

Funciones Básicas.

- 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.
- 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
- Funciones Complementarias
- 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