

**COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

En el tercer milenio, es evidente un desarrollo inusitado en el uso de tecnologías que permiten a la sociedad estar cada vez más informado y comunicado, por lo que ahora, el mundo tiende a hacerse más pequeño, a la par que el desarrollo de las sociedades se está basando en la gestión y administración del conocimiento, que requiere de la valoración de las actividades relacionadas con la ciencia, tecnología e innovación en el desarrollo nacional.

La administración pública municipal, con la participación de la sociedad, está consciente que el uso y desarrollo de tecnología tiene un rol cada vez más estratégico dentro de su estructura y funciones, sobre todo porque le permite estar más informado, tener mejor capacidad para tomar decisiones, asumir con mayor responsabilidad sus actividades y sobre todo atender de manera eficiente y eficaz a la sociedad.

Crear la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, era una necesidad que no se podía postergar, se requería desarrollar políticas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, la informática y sus aplicaciones, para que de manera conjunta que indujeran a una mejor vinculación entre las áreas del H. Ayuntamiento, sector público y privado; diseñar programas de capacitación y actualización del personal; mejorar y ampliar la infraestructura tecnológica interna; ofrecer mejor calidad en la atención a los integrantes de la sociedad; además de contribuir al fomento de la cultura digital entre los culiacanenses.

En sí, este manual de organización es un instrumento de política pública que permite conocer la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada a la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, así como los objetivos que se pretenden alcanzar y las funciones de las jefaturas de unidad que la conforman. Las facultades y obligaciones mencionadas están debidamente sustentadas en el Reglamento Interior de Administración del Gobierno Municipal de Culiacán vigente, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 20, del día 15 de febrero de 2008.

INDICE

TEMA	PÁGINA
Antecedentes históricos	1
Legislación	2
Misión	3
Visión	4
Valores	5
Objetivos Estratégicos	6
Estructura Orgánica	7
Organigrama General	8
Organigrama Especifico	9
Funciones	10
Objetivo	12
Perfil del Puesto de Coordinador General	13
UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	15
Misión	16
Visión	17
Objetivos Estratégicos	18
Funciones	19
Objetivo	20
Perfil del Puesto del Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico	21
UNIDAD DE VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN	23
Misión	24
Visión	25
Objetivos Estratégicos	26
Funciones	27
Objetivos	28
Perfil del Puesto del Jefe de la Unidad de Vinculación y Capacitación	29
UNIDAD DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	30
Misión	31

TEMA	PÁGINA
Visión	32
Objetivos Estratégicos	33
Funciones	34
Objetivo	35
Perfil del Puesto del Jefe de la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas	36
UNIDAD DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	37
Misión	38
Visión	39
Objetivos Estratégicos	40
Funciones	41
Objetivo	42
Perfil del Puesto del Jefe de la Unidad de Sistemas Administrativos	43
UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y CIUDAD DIGITAL	44
Misión	45
Visión	46
Objetivos Estratégicos	47
Funciones	48
Objetivo	52
Perfil del Puesto del Jefe de la Unidad de Gobierno Electrónico Y Ciudad Digital	53
DIRECTORIO	54

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El H. Ayuntamiento, por Ley, tiene la facultad de modificar su estructura administrativa, con el fin de adecuarse a la visión de los nuevos tiempos, en cuanto a las tareas que se deben realizar para atender las exigencias y necesidades que la sociedad manifiesta.

Por eso al inicio de la administración municipal 2008-2010, se planteó en pleno del cabildo una nueva conformación administrativa de acorde a los nuevos tiempos, que exigen modernización, eficiencia y eficacia en los servicios que se prestan, participación ciudadana, seguridad pública, transparencia en el manejo de los recursos, por mencionar algunos aspectos. Ello conllevó a elaborar un Reglamento Interior de Administración Pública del Municipio de Culiacán, mediante la expedición del decreto municipal número 2, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 20, del día viernes 15 de febrero del 2008, posteriormente se le hacen modificaciones en materia de seguridad pública, expidiéndose el decreto municipal número 07 que fue publicado el día miércoles 27 de abril de 2011 en el Periódico Oficial.

Para darle forma a la Coordinación fue necesario fusionar a la naciente dependencia municipal, el personal e infraestructura de las áreas que habían pertenecido al Departamento de Informática, Unidad de Sistemas y Gobierno Electrónico, así como parte del personal de la Unidad de Catastro, amén de la contratación de nuevos elementos, además de adquisición y/o concentración de infraestructura tecnológica.

En la mencionada normatividad y en su artículo 32, se establece la creación de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, incluye a la Unidad de Vinculación y Capacitación; Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas; Unidad de Desarrollo Tecnológico; Unidad de Sistemas Administrativos, y Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital.

De acuerdo a lo que enuncia el artículo 165, la principal responsabilidad del Coordinador General de Desarrollo Tecnológico radica en dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las dependencias.

LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de febrero de 1917.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, (Periódico Oficial, número 83, 25 de julio de 1917).
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, (Periódico Oficial, número 142, 26 de noviembre de 2001).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, (Periódico Oficial, número 135, 8 de noviembre de 1985).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. (Periódico Oficial, número 2, 5 de enero de 1981).
- Reglamento Interior de Administración Pública del Municipio de Culiacán. (Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 020, del día viernes 15 de febrero del 2008).

MISIÓN

Coordinar, desarrollar y administrar los proyectos referentes a tecnologías de información y comunicación (TICs) dentro del Ayuntamiento, sus dependencias y paramunicipales; de fijar directrices sobre la implementación de TICs de manera efectiva con el propósito de eficientar los procesos administrativos y de gestión para lograr un impacto favorable en la sociedad.

VISIÓN

Para 2013, lograr que el H. Ayuntamiento de Culiacán sea reconocido como uno de los mejores del país en el uso eficiente de TICs debido a su impacto, calidad y eficiencia para facilitar y dinamizar los trámites y servicios a los ciudadanos; que Culiacán sea calificado como una de las ciudades con alto índice de uso de TICs y de atención ciudadana ofertados a través de medios digitales.

VALORES

El municipio como organización se está incorporando a nuevos paradigmas, en donde es importante la participación de los trabajadores, usuarios, el liderazgo y sobre todo la formación de valores sólidos. Esta visión de futuro, requiere que el servidor público esté orgulloso de pertenecer al H. Ayuntamiento, pero que además muestre entusiasmo por la labor que desempeña, a la par que la sociedad demande cada vez mayor calidad en la atención que se le proporciona.

Consiente de los notables cambios que exige la modernidad por el desarrollo de las nuevas tecnologías en la información y comunicación así como la gestión del conocimiento, el H. Ayuntamiento ha tenido que adoptar dentro de lo laboral, nuevas actitudes, motivaciones, expectativas y sobre todo el fortalecimiento de valores.

En resumen nuestros valores son:

Honestidad: es un valor irrenunciable que permite conducirnos con rectitud, compostura, moderación y respeto en nuestro medio laboral y ante la sociedad a la que nos debemos.

Eficiencia: Los servidores públicos están comprometidos, en tiempo y forma, a desarrollar el mejor de los esfuerzos en el trabajo que realizan.

Calidad: Se tiene la idea de que cualesquier cosa puede hacerse mejor, y que toda mejoría es importante, aunque parezca insignificante. La calidad también está relacionada con el grado de satisfacción de los participantes, la validez de las competencias y logros que producen las personas implicadas.

Inclusión: Propiciar que los trabajadores de esta unidad burocrática se involucren en los proyectos y políticas a desarrollar.

Diálogo: Un ambiente siempre dispuesto a propiciar la relación cordial para escuchar, reflexionar y buscar alternativas a las inquietudes que manifiestan los usuarios y el personal.

Apertura: Tener una actitud siempre dispuesta a las ideas nuevas y distintas a las nuestras que redunden en un mejoramiento.

Solidaridad: Integrar una comunidad en donde el distintivo sea un sentimiento de pertenencia, respeto mutuo y trabajo en equipo.

Superación: Se busca que los servidores públicos de la Coordinación busquen su mejoría tanto en el ámbito profesional, laboral y personal.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

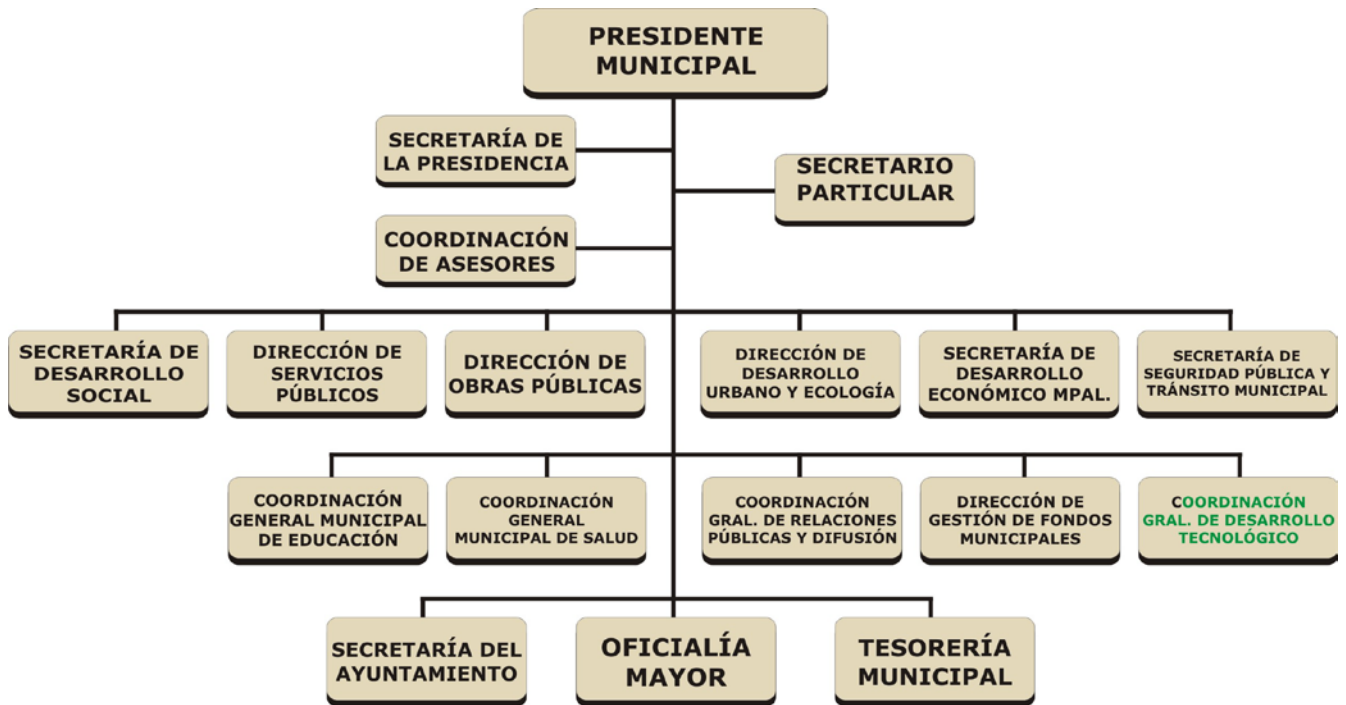
- Administrar eficientemente los recursos humanos y la infraestructura tecnológica del H. Ayuntamiento de Culiacán, acorde a sus necesidades como organización y a las demandas de la población.
- Garantizar la modernización y aprovechamiento óptimo de las TICs con la finalidad de eficientar los procesos administrativos y de gestión.
- Proveer las herramientas tecnológicas para fomentar estrategias que impulsen el desarrollo hacia la sociedad de información y del conocimiento.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

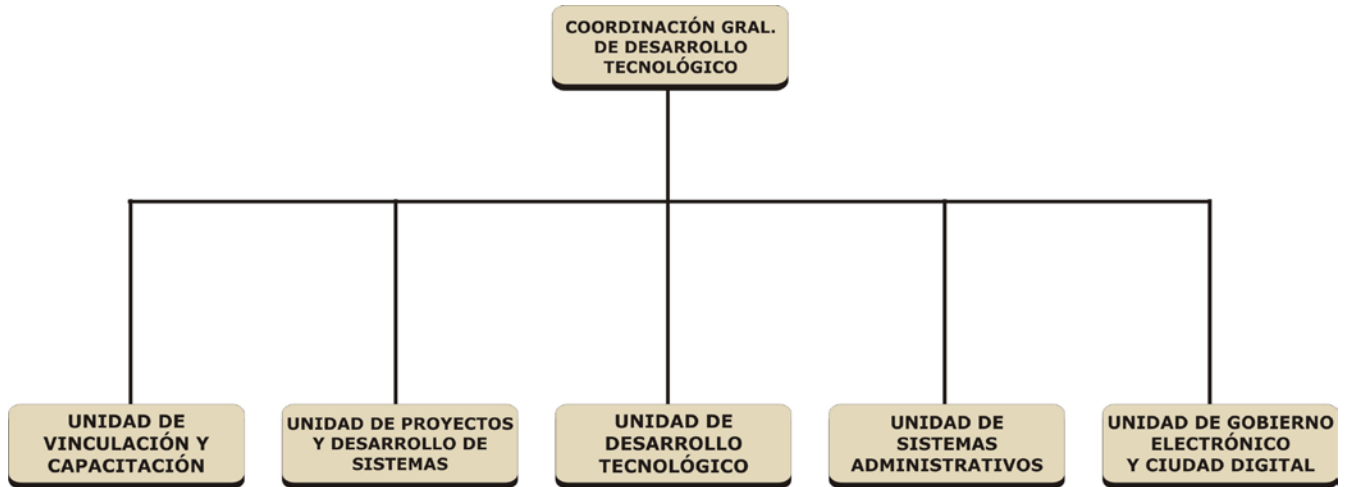
1.-Coordinación General de Desarrollo Tecnológico

- 1.1.-Unidad de Desarrollo Tecnológico
- 1.2.-Unidad de Vinculación y Capacitación
- 1.3.-Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas
- 1.4.-Unidad de Sistemas Administrativos
- 1.5.-Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



FUNCIONES

Artículo 165. Al Coordinador General de Desarrollo Tecnológico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Coordinación, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y con los lineamientos que el Presidente Municipal expresamente señale;
- II. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos competencia de la Coordinación, que así lo ameriten;
- III. Expedir las disposiciones, normas, reglas, lineamientos y políticas en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los ordenamientos aplicables a la Coordinación;
- IV. Establecer las comisiones, consejos, comités internos y enlaces tecnológicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación, así como designar a los integrantes de los mismos;
- V. Acordar con los jefes de unidad los asuntos que les correspondan y supervisar el ejercicio de las facultades de los titulares de las áreas administrativas bajo su dependencia directa;
- VI. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas a cargo de la Coordinación, vigilando su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- VII. Formular y remitir a la Tesorería Municipal anualmente, el anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente a la Coordinación, previa autorización del Presidente Municipal;
- VIII. Aprobar el programa operativo anual;
- IX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, en materia tecnológica, con los Ayuntamientos de otros Municipios del Estado y en general con cualquier institución pública, social o privada;
- X. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Coordinación, para la formulación del informe de gobierno;
- XI. Identificar y coordinar permanentemente proyectos para mejora de las funciones

encomendadas a las dependencias;

- XII. Planear, desarrollar y dirigir la estrategia tecnológica para el Municipio de Culiacán, de manera coordinada con las dependencias;
- XIII. Negociar y dar seguimiento periódico a los acuerdos de nivel de servicio con grupos de usuarios;
- XIV. Definir e implantar oportunidades de subcontratación, conjuntamente con el Oficial Mayor y el Tesorero Municipal creando las capacidades internas para su supervisión y control;
- XV. Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las dependencias;
- XVI. Mantener actualizada la estrategia tecnológica a través del liderazgo de futuros esfuerzos de planeación;
- XVII. Supervisar la integración y operación del Sistema Único de Información, para garantizar una efectiva respuesta a la ciudadanía en todos los órdenes, y
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

OBJETIVO

Administrar y coordinar los recursos humanos y tecnológicos que permitan el correcto funcionamiento de los sistemas de Información y comunicaciones suministrando calidad en los servicios internos como los que demanda la sociedad.

PERFIL DEL PUESTO

COORDINADOR GENERAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Reporta a: Presidente		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Informática, programación de sistemas, administración de nuevas tecnologías en información y comunicación, desarrollo tecnológico digital,	Administración en general, planeación y desarrollo de proyectos, cultura digital, relaciones públicas.
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	espíritu de servicio
	liderazgo	Motivación
	manejo de conflictos	Honestidad
	toma de decisiones	Responsabilidad
	trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	4 años	
Función General del Puesto.		
Administrar y coordinar los recursos humanos y tecnológicos que permitan el correcto funcionamiento de los sistemas de Información y comunicaciones suministrando calidad en los servicios internos como los que demanda la sociedad.		
Funciones Específicas.		
I.	Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Coordinación, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y con los lineamientos que el Presidente Municipal expresamente señale;	
II.	Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos competencia de la Coordinación, que así lo ameriten;	
III.	Expedir las disposiciones, normas, reglas, lineamientos y políticas en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los ordenamientos aplicables a la Coordinación;	
IV.	Establecer las comisiones, consejos, comités internos y enlaces tecnológicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación, así como designar a los integrantes de los mismos;	
V.	Acordar con los jefes de unidad los asuntos que les correspondan y supervisar el ejercicio de las facultades de los titulares de las áreas administrativas bajo su dependencia directa;	
VI.	Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas a cargo de la Coordinación, vigilando su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;	
VII.	Formular y remitir a la Tesorería Municipal anualmente, el anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente a la Coordinación, previa autorización del Presidente Municipal;	

- VIII. Aprobar el programa operativo anual;
- IX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, en materia tecnológica, con los Ayuntamientos de otros Municipios del Estado y en general con cualquier institución pública, social o privada;
- X. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Coordinación, para la formulación del informe de gobierno;
- XI. Identificar y coordinar permanentemente proyectos para mejora de las funciones encomendadas a las dependencias;
- XII. Planear, desarrollar y dirigir la estrategia tecnológica para el Municipio de Culiacán, de manera coordinada con las dependencias;
- XIII. Negociar y dar seguimiento periódico a los acuerdos de nivel de servicio con grupos de usuarios;
- XIV. Definir e implantar oportunidades de subcontratación, conjuntamente con el Oficial Mayor y el Tesorero Municipal creando las capacidades internas para su supervisión y control;
- XV. Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las dependencias;
- XVI. Mantener actualizada la estrategia tecnológica a través del liderazgo de futuros esfuerzos de planeación;
- XVII. Supervisar la integración y operación del Sistema Único de Información, para garantizar una efectiva respuesta a la ciudadanía en todos los órdenes, y
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

MISIÓN

Buscar satisfacer las demandas de los usuarios en infraestructura tecnológicas y soporte técnico en hardware y software para el buen funcionamiento de sus actividades garantizando la continuidad de los procesos.

VISIÓN

Lograr a que el H. Ayuntamiento se consolide en la vanguardia tecnológica para ayudar a la contribución del desarrollo de cada una de las áreas además beneficiar directa e indirectamente a que la ciudadanía tenga un mejor servicio y por ende un mejor nivel de vida.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Garantizar el funcionamiento operativo óptimo de la infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de comunicación, operación y resguardo de la información.
- Mantener un diagnóstico actualizado del equipamiento tecnológico de software, hardware y telecomunicaciones que garantice un nivel de actualización acorde a las necesidades y requerimientos.

FUNCIONES

Artículo 168. Al Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Mantener la infraestructura tecnológica adecuada para la demanda de los sistemas de la arquitectura funcional;
- II. Proponer, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Capacitación, las normas, políticas y estándares de la red de telecomunicaciones, del cableado estructurado, administración de base datos, respaldo de información y de los componentes de mejor calidad, cobertura y respuesta de servicio que integrarán los bienes tecnológicos de las dependencias;
- III. Definir y operar una política de respaldos de los equipos centrales y servidores de la red, que permita un nivel óptimo de seguridad de los datos;
- IV. Diseñar, instalar y mantener en operación el cableado estructurado de las dependencias;
- V. Aplicar y vigilar las normas y estándares de la red de telecomunicaciones;
- VI. Diseñar, instalar, operar, monitorear y dar mantenimiento a la red de telecomunicaciones de las dependencias;
- VII. Dar soporte técnico preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las dependencias;
- VIII. Coordinar el levantamiento y mantener actualizado el inventario de bienes tecnológicos de las dependencias;
- IX. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para la adquisición y asignación de bienes tecnológicos;
- X. Administrar, renovar y resguardar el licenciamiento en materia de bienes tecnológicos de las dependencias;
- XI. Proponer y llevar un control de los contratos de mantenimiento de los bienes tecnológicos instalados en las dependencias;
- XII. Brindar asesoría técnica al usuario final en sistemas operativos y redes, coordinándose para tal efecto, con la Unidad de Vinculación y capacitación;
- XIII. Definir, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Capacitación, las normas y los planes de contingencia en caso de desastre tanto de instalación, operación y seguridad de la infraestructura tecnológica de las dependencias;
- XIV. Garantizar y administrar la conectividad en materia de protocolos de comunicaciones y asignación de direcciones en los equipos instalados a la red de comunicaciones de las dependencias;
- XV. Controlar y administrar los grupos de trabajo y usuarios de las redes así como los recursos compartidos garantizando al máximo la seguridad y confiabilidad en el transporte de datos, y
- XVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

OBJETIVO

Administrar y controlar los equipos informáticos y equipos de telecomunicaciones, así como la dictaminación de nuevas tecnologías.

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Unidad de Desarrollo Tecnológico		
Reporta a: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Informática, telecomunicaciones, administración y desarrollo de proyectos,	Mantenimiento a equipos de cómputo y comunicaciones.
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	espíritu de servicio
	liderazgo	Motivación
	manejo de conflictos	Honestidad
	toma de decisiones	Responsabilidad
	trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	4 años	
Función General del Puesto.		
Administrar y controlar los equipos informáticos y equipos de telecomunicaciones, así como la dictaminación de nuevas tecnologías.		
Funciones Específicas.		
<p>I. Mantener la infraestructura tecnológica adecuada para la demanda de los sistemas de la arquitectura funcional;</p> <p>II. Proponer, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Capacitación, las normas, políticas y estándares de la red de telecomunicaciones, del cableado estructurado, administración de base datos, respaldo de información y de los componentes de mejor calidad, cobertura y respuesta de servicio que integrarán los bienes tecnológicos de las dependencias;</p> <p>III. Definir y operar una política de respaldos de los equipos centrales y servidores de la red, que permita un nivel óptimo de seguridad de los datos;</p> <p>IV. Diseñar, instalar y mantener en operación el cableado estructurado de las dependencias;</p> <p>V. Aplicar y vigilar las normas y estándares de la red de telecomunicaciones;</p> <p>VI. Diseñar, instalar, operar, monitorear y dar mantenimiento a la red de telecomunicaciones de las dependencias;</p> <p>VII. Dar soporte técnico preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las dependencias;</p>		

VIII. Coordinar el levantamiento y mantener actualizado el inventario de bienes tecnológicos de las dependencias;

IX. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para la adquisición y asignación de bienes tecnológicos;

X. Administrar, renovar y resguardar el licenciamiento en materia de bienes tecnológicos de las dependencias;

XI. Proponer y llevar un control de los contratos de mantenimiento de los bienes tecnológicos instalados en las dependencias;

XII. Brindar asesoría técnica al usuario final en sistemas operativos y redes, coordinándose para tal efecto, con la Unidad de Vinculación y capacitación;

XIII. Definir, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Capacitación, las normas y los planes de contingencia en caso de desastre tanto de instalación, operación y seguridad de la infraestructura tecnológica de las dependencias;

XIV. Garantizar y administrar la conectividad en materia de protocolos de comunicaciones y asignación de direcciones en los equipos instalados a la red de comunicaciones de las dependencias;

XV. Controlar y administrar los grupos de trabajo y usuarios de las redes así como los recursos compartidos garantizando al máximo la seguridad y confiabilidad en el transporte de datos, y

XVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

UNIDAD DE VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN

MISIÓN

Coordinar e implementar programas de capacitación en las dependencias municipales y paramunicipales, para mantener actualizado al personal en las herramientas de cómputo que requiere.

Coordinar la elaboración de diagnósticos, que permitan conocer el nivel de obsolescencia de software y de hardware, así como sus necesidades y requerimientos y establecer acuerdos y convenios de colaboración interinstitucionales, a través de la vinculación del municipio de Culiacán con las dependencias de los tres niveles de gobierno, con la iniciativa privada, con el sector social y de educación superior tanto nacionales como del extranjero, para la gestión, adquisición y/o renovación de tecnologías.

VISIÓN

Lograr para el 2013, una capacitación integral en herramientas de computo actualizadas, así como también, contar con vínculos estrechos de colaboración interinstitucional con los tres niveles de gobierno, con la iniciativa privada, el sector social y entidades de educación superior, tanto nacionales como extranjeros, para la gestión de recursos y adquisición y/o renovación de tecnologías.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Coordinar e implementar programas de capacitación en las dependencias municipales y paramunicipales.
- Establecer acuerdos y convenios de colaboración interinstitucionales, a través de la vinculación del gobierno del municipio de Culiacán con las dependencias de los tres niveles de gobierno, con la iniciativa privada, con el sector social y de educación superior, tanto nacionales como del extranjero, para la gestión, adquisición y/o renovación de tecnologías.

FUNCIONES

Artículo 166. Al Jefe de la Unidad de Vinculación y Capacitación le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar al Coordinador en el ejercicio de sus actividades y obligaciones;
- II. Promover la designación de los enlaces de las dependencias, de común acuerdo con los titulares;
- III. Promover la integración del comité de informática del Ayuntamiento, conjuntamente con la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital;
- IV. Evaluar en coordinación con la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas la operación de los sistemas de información y redes instaladas en las dependencias;
- V. Coadyuvar en la obtención de recursos asignados a proyectos tecnológicos de las dependencias, así como en su supervisión;
- VI. Brindar capacitación en el uso de las herramientas tecnológicas operativas al personal de las dependencias, de acuerdo con los programas que para tal efecto se establezcan;
- VII. Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y de los estándares establecidos por la Coordinación en el desarrollo y operación de los proyectos y sistemas de las dependencias, para cumplir con la estrategia tecnológica del Presidente Municipal, y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador de Desarrollo Tecnológico.

OBJETIVOS

- Coordinar e implementar programas de capacitación en las dependencias municipales y paramunicipales.
- Determinar el nivel de obsolescencia de software y hardware utilizado por la administración municipal, así como sus necesidades y requerimientos.
- Establecer acuerdos y convenios de colaboración interinstitucionales, a través de la vinculación del municipio de Culiacán con las dependencias de los tres niveles de gobierno, con la iniciativa privada, con el sector social y de educación superior tanto nacionales como del extranjero, para la gestión, adquisición y/o renovación de tecnologías.

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DE LA UNIDAD DE VINCULACION Y CAPACITACIÓN		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Vinculación y Capacitación		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Unidad de Vinculación y Capacitación		
Reporta a: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Informática, administración, planeación y desarrollo de proyectos,	políticas de capacitación y adiestramiento en y para el trabajo, relaciones públicas y cultura digital
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	espíritu de servicio
	liderazgo	Motivación
	manejo de conflictos	Honestidad
	toma de decisiones	Responsabilidad
	trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	4 años	
Función General del Puesto.		
Asesorar, diseñar y realizar acciones que permitan la vinculación con los actores involucrados en el desarrollo informático y tecnológico, además de impulsar la cultura informática y capacitar al personal en el uso de software y hardware actualizado.		
Funciones Específicas.		
I.	Auxiliar al Coordinador en el ejercicio de sus actividades y obligaciones;	
II.	Promover la designación de los enlaces de las dependencias, de común acuerdo con los titulares;	
III.	Promover la integración del comité de informática del Ayuntamiento, conjuntamente con la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital;	
IV.	Evaluar en coordinación con la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas la operación de los sistemas de información y redes instaladas en las dependencias;	
V.	Coadyuvar en la obtención de recursos asignados a proyectos tecnológicos de las dependencias, así como en su supervisión;	
VI.	Brindar capacitación en el uso de las herramientas tecnológicas operativas al personal de las dependencias, de acuerdo con los programas que para tal efecto se establezcan;	
VII.	Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y de los estándares establecidos por la Coordinación en el desarrollo y operación de los proyectos y sistemas de las dependencias, para cumplir con la estrategia tecnológica del Presidente Municipal, y	
VIII.	Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.	

UNIDAD DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

MISIÓN

Desarrollar sistemas informáticos que vengán a garantizar la generación de información veraz, oportuna y de calidad, que pueda ser usada por la administración pública dentro de las atribuciones que por ley le fueron conferidas.

VISIÓN

Lograr que en el 2010, el H. Ayuntamiento se consolide como entidad pública que utiliza sistemas informáticos basados en modelos operativos de alto desempeño, que permitan una mejor atención a la sociedad y un eficiente manejo administrativo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Mantener actualizado el inventario de sistemas utilizados por el gobierno municipal
- Atender las demandas de las dependencias en el desarrollo de sistemas informáticos.
- Modernizar y actualizar los procesos y sistemas informáticos , de manera coordinada con los involucrados

FUNCIONES

Artículo 167. Al Jefe de la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Estudiar y desarrollar, desde una perspectiva integral entre las dependencias, de los sistemas de información que estos requieran para el desempeño de sus atribuciones;
- II. Actualizar y crear las aplicaciones informáticas requeridas para la operatividad eficiente de las dependencias conforme a las actuales tendencias tecnológicas;
- III. Acordar la definición de las normas y estándares de la plataforma de desarrollo, integración y diseño de la base de datos así como también el ó los lenguajes y técnicas de programación a utilizar, en coordinación con los jefes de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital;
- IV. Desarrollar, implementar y administrar un sistema de consultas ejecutivas para los servidores públicos de las dependencias;
- V. Desarrollar modelos operativos de alto desempeño junto con las dependencias, basados en las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- VI. Dar seguimiento y vigilar la implementación de la arquitectura funcional y técnica;
- VII. Implementar los nuevos sistemas de información basados en una estrategia de administración del cambio tecnológico;
- VIII. Implementar los mecanismos para administrar la información de sistemas operacionales, garantizando veracidad, calidad, accesibilidad y eficiencia en la integración de los datos, y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

OBJETIVO

- Modernizar y actualizar de manera coordinada con los involucrados en los procesos y sistemas informáticos; así como atender las demandas de las dependencias en el desarrollo de sistemas informáticos.

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas		
Reporta a: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Programación de sistemas, administración, relaciones públicas,	Informática, planeación y desarrollo de proyectos.
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	espíritu de servicio
	liderazgo	Motivación
	manejo de conflictos	Honestidad
	toma de decisiones	Responsabilidad
	trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	4 años	
Función General del Puesto.		
Identificar, coordinar y desarrollar conjuntamente con las dependencias involucradas aquellos sistemas de información que vengan a eficientar el desarrollo de la administración.		
Funciones Específicas.		
I.	Estudiar y desarrollar, desde una perspectiva integral entre las dependencias, de los sistemas de información que estos requieran para el desempeño de sus atribuciones;	
II.	Actualizar y crear las aplicaciones informáticas requeridas para la operatividad eficiente de las dependencias conforme a las actuales tendencias tecnológicas;	
III.	Acordar la definición de las normas y estándares de la plataforma de desarrollo, integración y diseño de la base de datos así como también el ó los lenguajes y técnicas de programación a utilizar, en coordinación con los Jefes de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital;	
IV.	Desarrollar, implementar y administrar un sistema de consultas ejecutivas para los servidores públicos de las dependencias;	
V.	Desarrollar modelos operativos de alto desempeño junto con las dependencias, basados en las mejores prácticas nacionales e internacionales;	
VI.	Dar seguimiento y vigilar la implementación de la arquitectura funcional y técnica;	
VII.	Implementar los nuevos sistemas de información basados en una estrategia de administración del cambio tecnológico;	
VIII.	Implementar los mecanismos para administrar la información de sistemas operacionales, garantizando veracidad, calidad, accesibilidad y eficiencia en la integración de los datos, y	
IX.	Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.	

UNIDAD DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

MISIÓN

Administrar y controlar los sistemas conocidos como Recaudador y Financiero, que proporciona soporte a los usuarios finales de estos.

VISIÓN

Lograr que en el 2010, el gobierno municipal sea autosuficiente en la generación de reportes, en la corrección de errores e implementación de las mejoras en los sistemas Recaudador y Financiero.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Aumentar el dominio sobre las aplicaciones Recaudador y Financiero
- Dar soporte a los usuarios de las aplicaciones
- Proporcionar información no contemplada en las aplicaciones
- Mejorar las aplicaciones Recaudador y Financiero
- Analizar y automatizar procesos relacionados con las aplicaciones
- Mantener actualizados los sistemas
- Ampliar la gama de servicios prestados vía Internet

FUNCIONES

Artículo 169. Al Jefe de la Unidad de Sistemas Administrativos le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Disminuir la dependencia externa, sobre las aplicaciones Recaudador y Financiero, documentando los procesos administrativos relacionados con su utilización;
- II. Administrar y dar soporte a los sistemas Recaudador y Financiero.
- III. Elaborar reportes adicionales personalizados, que no estén incluidos en las aplicaciones Recaudador y Financiero;
- IV. Administrar y dar seguimiento a las solicitudes de mejora y solicitudes de corrección de errores de las aplicaciones Recaudador y Financiero.
- V. Automatizar procesos que agilicen la carga de información bancaria en los sistemas Recaudador y Financiero;
- VI. Instalar nuevas versiones de los sistemas que envíe el proveedor de los sistemas informáticos;
- VII. Crear los programas necesarios de mejora continua de los procesos relacionados con los sistemas;
- VIII. Coordinar, conjuntamente con la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital, la prestación de servicios del sistema recaudador vía Internet, y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico

OBJETIVO

Administración, control y soporte de los Sistemas Recaudador y Financiero.

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Sistemas Administrativos		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Unidad de Sistemas Administrativas		
Reporta a: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Programación de sistemas, informática, administración,	Planeación y desarrollo de proyectos, relaciones públicas y cultura digital.
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	Espíritu de servicio
	Liderazgo	Motivación
	Manejo de conflictos	Honestidad
	Toma de decisiones	Responsabilidad
	Trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	6 años	
Función General del Puesto.		
Administración, control y soporte de los Sistemas Recaudador y Financiero.		
Funciones Específicas.		
I.	Disminuir la dependencia externa, sobre las aplicaciones Recaudador y Financiero, documentando los procesos administrativos relacionados con su utilización;	
II.	Administrar y dar soporte a los sistemas Recaudador y Financiero.	
III.	Elaborar reportes adicionales personalizados, que no estén incluidos en las aplicaciones Recaudador y Financiero;	
IV.	Administrar y dar seguimiento a las solicitudes de mejora y solicitudes de corrección de errores de las aplicaciones Recaudador y Financiero.	
V.	Automatizar procesos que agilicen la carga de información bancaria en los sistemas Recaudador y Financiero;	
VI.	Instalar nuevas versiones de los sistemas que envíe el proveedor de los sistemas informáticos;	
VII.	Crear los programas necesarios de mejora continua de los procesos relacionados con los sistemas;	
VIII.	Coordinar, conjuntamente con la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital, la prestación de servicios del sistema recaudador vía Internet, y	
IX.	Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.	

UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y CIUDAD DIGITAL

MISIÓN

Nuestra misión es proveer a las dependencias y usuarios, en general, de herramientas basadas en la informática y telecomunicación para incrementar la productividad, agilizar los procedimientos y reducir los costos operacionales.

VISIÓN

Lograr que la administración municipal se caracterice por el uso racional de la informática y las telecomunicaciones para el desarrollo de las actividades que correspondan a las diversas dependencias y organismos.

Que el gobierno municipal se distinga por el uso de tecnologías en información y comunicación de vanguardia que le permitan el mejor desarrollo de las funciones.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Instrumentar accesos electrónicos para promover a través de Internet, como alternativa, el acercamiento entre la comunidad y el gobierno del municipio.
- Consolidar el funcionamiento, calidad, viabilidad y dinamismo del proyecto de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital
- Establecer y fortalecer el uso de Intranet entre las diversas dependencias del gobierno municipal.

FUNCIONES

Artículo 170. Al Jefe de la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Colaborar con el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico en los proyectos que considere necesaria la participación de la Unidad, así como para la elaboración del presupuesto anual;
- II. Determinar los recursos humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones y compromisos de la Unidad;
- III. Coordinar los proyectos orientados a la Ciudad Digital;
- IV. Implementar la plataforma tecnológica y normatividad para el desarrollo e Implementación del Portal de Ciudad Digital;
- V. Supervisar el correcto funcionamiento de las aplicaciones que se instalen en el Portal de la Ciudad Digital;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones de los proveedores de servicios de la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico;
- VII. Implementar la plataforma tecnológica y normatividad para el desarrollo del Portal Web del Ayuntamiento;
- VIII. Establecer las actividades para la integración de nuevos servicios al Portal Web;
- IX. Administrar los servicios del gobierno municipal que se ofrecen mediante el gobierno electrónico;
- X. Coordinar los proyectos de Gobierno Electrónico;

- XI. Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios alojados en el Portal Web del Ayuntamiento;
- XII. Supervisar el correcto funcionamiento de la intranet del Ayuntamiento;
- XIII. Administrar los proyectos orientados a la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico, y coordinar los recursos humanos y tecnológicos que garanticen el cumplimiento de los mismos con la calidad requerida y tiempos establecidos;
- XIV. Garantizar la integridad de la información alojada en el Portal de la Ciudad Digital, así como los contenidos de información del Portal Web del Ayuntamiento;
- XV. Supervisar permanentemente la calidad de servicio de Intranet e Internet en el área que cubra la Red de la Ciudad Digital;
- XVI. Colaborar en el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y planes estratégicos sobre las aplicaciones y servicios relacionados a la Ciudad Digital;
- XVII. Mantener actualizado el Portal Web del Ayuntamiento, referente a los servicios que ofrece el Gobierno Municipal, así como la normatividad de operación;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios de colaboración para la puesta en marcha de proyectos consolidadores de la Ciudad Digital;
- XIX. Colaborar en la definición de los temas de interés como contenidos de información para las aplicaciones que tienen relación con la Ciudad Digital;
- XX. Implementar esquemas operativos y de sistemas para el control de usuarios de las aplicaciones que se instalen en el Portal de la Ciudad Digital;

- XXI. Realizar respaldos periódicos de los contenidos de información y aplicaciones alojadas en el Portal de la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico;
- XXII. Mantener vigente las pólizas de seguro de los componentes que conformen la Red de Ciudad Digital;
- XXIII. Colaborar en proyectos de interés general que consoliden la incorporación plena y avanzada del Municipio de Culiacán a la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXIV. Colaborar en la gestión de programas de difusión y sensibilización social en tecnologías de la información y las comunicaciones, que contribuyan a fomentar su uso y consolidar la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXV. Coordinar con las entidades públicas y privadas para el establecimiento de proyectos orientados a la Ciudad Digital, y la definición de prioridades;
- XXVI. Realizar estudios, análisis e informes técnicos para evaluar la situación, evolución y seguimiento de la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXVII. Coordinar esfuerzos con las diferentes Unidades que integran la misma Coordinación General de Desarrollo Tecnológico para el cumplimiento de sus compromisos y el logro de los objetivos;
- XXVIII. Someter a consideración del Comité de Informática la evaluación de los proyectos orientados a la Ciudad Digital;
- XXIX. Convocar a los integrantes del Comité de Informática a sesiones extraordinarias cuando se presenten situaciones emergentes o por cambio de prioridades de los proyectos;

- XXX. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para el desarrollo, adquisición e implementación de los recursos tecnológicos orientados a la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico;
- XXXI. Administrar el registro de las cuentas de correo electrónico de los servidores públicos municipales;
- XXXII. Establecer e implementar las políticas de uso de las cuentas de correo electrónico;
- XXXIII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Informática, y
- XXXIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

OBJETIVO

Asesorar, diseñar y realizar acciones que permitan implementar y establecer la plataforma tecnológica, así como la normatividad necesaria para el desarrollo e implementación del Portal Web del gobierno municipal, de igual forma impulsar y consolidar los proyectos de Gobierno Electrónico y de Ciudad Digital

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DE LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y CIUDAD DIGITAL		
Identificación del puesto:		
Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital		
Unidad Administrativa: Coordinación General de Desarrollo Tecnológico		
Tramo de Control.		
Dirige a: Personal de la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital		
Reporta a: Coordinador General de Desarrollo Tecnológico		
Competencia.		
Escolaridad:	Licenciatura	
Especialidad:	Licenciatura en informática y/o en sistemas	
Conocimientos:	Administración, informática, planeación y desarrollo de proyectos, programación Web,	Administración de tecnologías de la información y la comunicación, cultura digital y gobierno electrónico.
Habilidades y actitudes:	Administración de personal	Espíritu de servicio
	Liderazgo	Motivación
	Manejo de conflictos	Honestidad
	Toma de decisiones	Responsabilidad
	Trabajo en equipo	Puntualidad
	Sistemas de control y seguimiento	
Idiomas:	No indispensable	
Experiencia.	4 años	
Función General del Puesto.		
Asesorar, diseñar y realizar acciones que permitan implementar y establecer la plataforma tecnológica, así como la normatividad necesaria para el desarrollo e implementación del Portal Web del gobierno municipal, de igual forma impulsar y consolidar los proyectos de Gobierno Electrónico y de Ciudad Digital		
Funciones Específicas.		
<ol style="list-style-type: none"> I. Colaborar con el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico en los proyectos que considere necesaria la participación de la Unidad, así como para la elaboración del presupuesto anual; II. Determinar los recursos humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones y compromisos de la Unidad; III. Coordinar los proyectos orientados a la Ciudad Digital; IV. Implementar la plataforma tecnológica y normatividad para el desarrollo e Implementación del Portal de Ciudad Digital; V. Supervisar el correcto funcionamiento de las aplicaciones que se instalen en el Portal de la Ciudad Digital; VI. Coordinar y supervisar las acciones de los proveedores de servicios de la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico; VII. Implementar la plataforma tecnológica y normatividad para el desarrollo del Portal Web del Ayuntamiento; VIII. Establecer las actividades para la integración de nuevos servicios al Portal Web; IX. Administrar los servicios del gobierno municipal que se ofrecen mediante el gobierno electrónico; 		

- X. Coordinar los proyectos de Gobierno Electrónico;
- XI. Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios alojados en el Portal Web del Ayuntamiento;
- XII. Supervisar el correcto funcionamiento de la intranet del Ayuntamiento;
- XIII. Administrar los proyectos orientados a la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico, y coordinar los recursos humanos y tecnológicos que garanticen el cumplimiento de los mismos con la calidad requerida y tiempos establecidos;
- XIV. Garantizar la integridad de la información alojada en el Portal de la Ciudad Digital, así como los contenidos de información del Portal Web del Ayuntamiento;
- XV. Supervisar permanentemente la calidad de servicio de Intranet e Internet en el área que cubra la Red de la Ciudad Digital;
- XVI. Colaborar en el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y planes estratégicos sobre las aplicaciones y servicios relacionados a la Ciudad Digital;
- XVII. Mantener actualizado el Portal Web del Ayuntamiento, referente a los servicios que ofrece el Gobierno Municipal, así como la normatividad de operación;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios de colaboración para la puesta en marcha de proyectos consolidados de la Ciudad Digital;
- XIX. Colaborar en la definición de los temas de interés como contenidos de información para las aplicaciones que tienen relación con la Ciudad Digital;
- XX. Implementar esquemas operativos y de sistemas para el control de usuarios de las aplicaciones que se instalen en el Portal de la Ciudad Digital;
- XXI. Realizar respaldos periódicos de los contenidos de información y aplicaciones alojadas en el Portal de la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico;
- XXII. Mantener vigente las pólizas de seguro de los componentes que conformen la Red de Ciudad Digital;
- XXIII. Colaborar en proyectos de interés general que consoliden la incorporación plena y avanzada del Municipio de Culiacán a la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXIV. Colaborar en la gestión de programas de difusión y sensibilización social en tecnologías de la información y las comunicaciones, que contribuyan a fomentar su uso y consolidar la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXV. Coordinar con las entidades públicas y privadas para el establecimiento de proyectos orientados a la Ciudad Digital, y la definición de prioridades;
- XXVI. Realizar estudios, análisis e informes técnicos para evaluar la situación, evolución y seguimiento de la sociedad tecnológica y del conocimiento;
- XXVII. Coordinar esfuerzos con las diferentes Unidades que integran la misma Coordinación General de Desarrollo Tecnológico para el cumplimiento de sus compromisos y el logro de los objetivos;
- XXVIII. Someter a consideración del Comité de Informática la evaluación de los proyectos orientados a la Ciudad Digital;
- XXIX. Convocar a los integrantes del Comité de Informática a sesiones extraordinarias cuando se presenten situaciones emergentes o por cambio de prioridades de los proyectos;
- XXX. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para el desarrollo, adquisición e implementación de los recursos tecnológicos orientados a la Ciudad Digital y Gobierno Electrónico;
- XXXI. Administrar el registro de las cuentas de correo electrónico de los servidores públicos municipales;
- XXXII. Establecer e implementar las políticas de uso de las cuentas de correo electrónico;
- XXXIII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Informática, y
- XXXIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y las que le confieran Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Coordinador General de Desarrollo Tecnológico.

DIRECTORIO

Lic. Rogelio Prieto Alvarado Encargado de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico	Palacio Municipal Planta alta Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext.1291 Directo 758-01-45
C. Jefe de la Unidad de Vinculación y Capacitación	Palacio Municipal Planta alta Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext. 1319
Lic. Cesar Armando Guillen Guevara Jefe de Unidad de Proyectos y Desarrollo de Sistemas	Palacio Municipal Planta alta Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext. 1318
C. Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico	Palacio Municipal Planta baja Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext. 1317
C. Mario Araóz Medina Jefe de Unidad de Sistemas Administrativos	Palacio Municipal Planta baja Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext. 1404
C. Julián de Jesús Quiñónez Zúñiga Encargado de la Unidad de Gobierno Electrónico y Ciudad Digital	Palacio Municipal Planta alta Álvaro Obregón S/N, entre B. Juárez y M. Escobedo	Conmutador 758-01-01 Ext. 1407