

ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

www.villahermosa.gob.mx

Responsables:

- Lic. David de Jesús Oliva Frías

ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO

300 ACTUALIZACIONES AL PORTAL

98 Noticias de Centro
37 Agenda de eventos
50 Galería de imágenes
50 Spots publicitarios
15 Publicitario principal

MEJORAS Y ADECUACIONES

1. Mejora y adecuaciones al sitio Web
2. Rediseño completo del Portal
 - ✓ Nuevo navegador de contenido
 - ✓ Diseño más práctico y ágil de boletín de noticias
 - ✓ Adecuación Banner en la parte central de la parte baja de la pagina

SEGUIMIENTO A ENCUESTAS EN LÍNEA Y VISITA AL SITIO WEB

Encuestas

Se ha realizado 1 encuesta con la participación de 30100 votantes del 31 de abril al 30 de junio.

Visitas al Sitio web

30,606 visitas
100,668 Páginas vistas
4,36 Páginas/visita
49.28 % de visitas nuevas
5.47 min. De promedio tiempo de visita.

ADMINISTRACIÓN DE CORREOS WEB “@villahermosa.gob.mx”

Responsables:

- Lic. David de Jesús Oliva Frías

ADMINISTRACIÓN DE CORREOS INSTITUCIONALES

20 Cuentas

5 Secretarios, Directores o Coordinadores
10 Subdirectores o Subcoordinadores
5 Jefes de Departamento

REDES - SERVIDOR DE RED UNIFICADA (GATEWAY Y SEGURIDAD PERIMETRAL)

Presenta un avance del 75% y su propósito regular el uso de internet en el Palacio Municipal, teniendo filtrado Web, Firewall, antivirus, NAT, Proxy HTTP, entre otros.

- Trabaja sobre plataforma Linux por lo cual no hay problemas de licenciamiento al ser Software Libre.

ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

MERCADO PINO SÚAREZ

Responsables:

- Emmanuel Álvarez Gómez

Beneficiarios: **1,135 locatarios**

Usuarios: **500 de abril-junio**

Equipos totales: **11 equipos**

MERCADO TAMULTE

Responsables:

- José Luis García Gaspar

Beneficiarios: **224 locatarios**

Usuarios: **200 de abril-junio**

Equipos totales: **7 equipos**

ANUENCIAS, DICTÁMENES Y SOPORTE TÉCNICO

Responsables:

- Lic. José Luis Torres Hernández

ESTANDARES, NORMAS Y LINEAMIENTOS TECNOLÓGICOS

Actualización cada 6 meses

Se elaboraron estándares tecnológicos

Emisión de anuencia y dictámenes técnicos

7 Anuencias
38 Dictámenes Técnicos

SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA

1900 acciones de soporte técnico y red

SUBCOORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN

Responsables:

- Ing. María del Carmen Valencia Pérez

ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Se realizaron reuniones con los enlaces de las Unidades Administrativas para entregarle los formatos para la elaboración de los Manuales.

Manuales que están en revisión:

- ✓ IMPLAN
- ✓ Dirección de Asuntos Indígenas
- ✓ Coordinación General de Servicios Municipales
- ✓ Coordinación de Fomento e Impulso al Empleo

ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

- ✓ El Manual de Procedimiento de la Coordinación de Modernización e Innovación.
- ✓ Formatos de los manuales de organización.
- ✓ Guía de elaboración de los Manuales de Procedimientos.
- ✓ Presentación de los Manuales de Procedimiento.

Se entregaron a las Unidades Administrativas los Manuales de Procedimientos correspondientes a su área.

CAPACITACIÓN

Se han capacitado a tres Unidades Administrativas en “Excelencia en el Servicio”

- Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
- Personal del S.A.I
- Coordinación Todos Somos el Centro
- Dirección de Finanzas

Se han capacitado en “Windows XP”

- Al personal de la Oficialía # 1

OTRAS ACTIVIDADES

- ✓ Seguimiento de compromisos que se hace el Presidente Municipal en las giras de trabajo que hace por las comunidades de Centro.
- ✓ Elaboración de tarjetas informativas a las Unidades Administrativas para informarles de los compromisos del Presidente Municipal.

Lic. Alejandro Romero Andrade
Secretario Técnico

Lic. Juan Molina Castillo
Subcoordinación de Capacitación

Lic. David de Jesús Oliva Frías
Subcoordinador de Modernización e
Innovación