

Oficio: U.A.I.P. 0955/2020
Asunto: Se remite respuesta
Guanajuato, Gto; a 13 de marzo de 2020
"80 Aniversario del Monumento al Pipila, Héroe Popular de la Insurgencia"

C. Israel Hernández Pérez.

En atención a su solicitud de información ingresada en esta Unidad de Transparencia, bajo el número de folio 00681620 el día 07 de marzo del año 2020, misma que a la letra dice:

- *"La presente solicitud es para responder una encuesta en materia de tecnologías de la información con el propósito de inventariar los activos gubernamentales de entidades y dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, con fines estadísticos y con el propósito de que sea compartido con diferentes fabricantes y diseñadores de software para construir productos que estén acorde a las necesidades organizacionales."*

Se remite copia simple de los siguientes oficios: **DAySG/0367/2019**, suscrito por el **C.P. Jerónimo Ordaz Luna, Director de Adquisiciones y Servicios Generales**; **D.R.H./232/2020**, suscrito por la **Lcda. Stefany Marlene Martínez Armendáriz, Directora de Recursos Humanos**; **DTI/078/2020**, suscrito por el **Ing. José Luis Luna Santoyo, Director de Tecnologías de la Información**. Mismos que le brindan respuesta a su solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones III, VI y XIV, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en el correo electrónico de esta Unidad de Acceso: uaip@guanajuatocapital.gob.mx, o en el teléfono 73 2 1488.

Atentamente.

Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso
a la información pública del Municipio de Guanajuato



Guanajuato
Somos Capital

Ayuntamiento 2018 - 2021

"A 30 años de ser Patrimonio de la Humanidad y 277 de ser Ciudad"

Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales

Asunto: Respuesta a oficio U.A.I.P. 0884/2020

No. Oficio DAySG/0367/2019



LIC. VICTOR CRISTOBAL ENRIQUE COLUNGA JASSO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO
P R E S E N T E.

Con relación a su Oficio: U.A.I.P. 0884/2020 a través del cual nos solicita documentación relativa al número de folio **00681620** presentado por la **C. Israel Hernández Pérez** en la que se requiere lo siguiente:

- "La presente solicitud es para responder una encuesta en materia de tecnologías de la información con el propósito de inventariar los archivos gubernamentales de entidades y dependencias del Gobierno federal, Estatal y Municipal, con fines estadísticos y con el propósito de que sea compartido con diferentes fabricantes y diseñadores de software para construir productos que estén acorde a las necesidades organizacionales."

Anexo al presente se envía la información que compete a esta Dirección a mi cargo.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Guanajuato, Gto. a 11 de marzo de 2020

C.P. Jerónimo Ordaz Luna
Director de Adquisiciones y Servicios Generales

C.c.p. Archivo
KJOL/toho*

PRESIDENCIA MUNICIPAL

| Plaza de la Paz No. 12, Centro | Guanajuato, Gto. | Tel. (473) 732 1213 | www.guanajuatocapital.gob.mx |



Recursos Materiales y Servicios Generales

- I. Nombre del Encargado del Area: C.P. Jeronimo Ordaz Luna
- II. Teléfono de contacto: 473 10 22 400 Ext. 1306
- III. Cargo o puesto: Director de Adquisiciones y Servicios Generales
- IV. Algunos de los siguientes procesos se realiza manualmente, por medio de hojas de cálculo en Excel o en su caso bases de datos en Access

Rubro	
Inventario Activo (Bienes Muebles)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Almacenes	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Control vehicular	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Requisiciones de compra	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Recursos Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Servicios Generales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Administración de Contratos	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
Control de logística de entrega	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No

- V. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Inventario Activo (Bienes Muebles)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	<u>SIBI</u>
Almacenes	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Control vehicular	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Requisiciones de compra	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Recursos Materiales	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Servicios Generales	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Administración de Contratos	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	

Control de Archivo o Expedientes	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Compras	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	SAP
Abastecimiento	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Administración de Servicios y Arrendamientos	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Logística	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	



Guanajuato
Somos Capital

Ayuntamiento 2018 - 2021

**"80 Aniversario del Monumento al Pípila,
Héroe Popular de la Insurgencia"**

Guanajuato, Gto., 11 de marzo de 2020

Oficio: D.R.H./ 232/2020

Asunto: Respuesta a oficio

Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso
Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública del Municipio de Guanajuato
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente, tenemos el agrado de saludarle e informarle que en atención al oficio **U.A.I.P. 0882/2020** respecto a la petición del **C. Israel Hernández Pérez**.


Le informamos lo que corresponde al área de Recursos Humanos lo complementamos su encuesta, solo lo correspondiente a Capacitación, todos los temas nos aplica a la Administración Pública Municipal y estamos priorizando en nuestro Programa Anual de Capacitación los temas a impartir y con mucho interés recibimos su propuesta de portafolio de los temas de capacitación que ofrece.

Por lo anterior le ofrecemos una cita para tratar y analizar los temas de la propuesta que nos propone.

Le proporciono el número telefónico y extensión de su servidor para cualquier aclaración. 4731022400. ext. 1204.

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Licda. Stefany Marlene Martínez Armendáriz
Directora de Recursos Humanos
PRESIDENCIA MUNICIPAL

232

Remite : UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION Folio: 566
 Nombre: LIC. VÍCTOR CRISTÓBAL ENRIQUE COLU No. Oficio: UAIP/0882/2020
 Puesto: TITULAR DE LA UNIDAD Fecha : 10/03/2020

Asunto: EL C.ISRAEL HERNÁNDEZ PÉREZ, REQUIERE INFORMACIÓN.

TURNAR A:

- SUB-DIRECCIÓN DE CAPACITACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 - COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
 - COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIÓN
- SUB-DIRECCIÓN DE NÓMINA
- ASISTENTE

- ATENDER DE INMEDIATO
- ELABORAR RESPUESTA PARA FIRMA DEL DIRECTOR
- PARA ARCHIVAR
- ANALIZAR Y COMENTARIOS
- VERME CON ESTE ASUNTO
- PARA CONOCIMIENTO
- COORDINARSE CON: Gil

COMENTARIOS DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS:

EMMANUEL PREPARAR RESPUESTA, SOLO LO CORRESPONDIENTE
 A RECURSOS HUMANOS
 GRACIAS



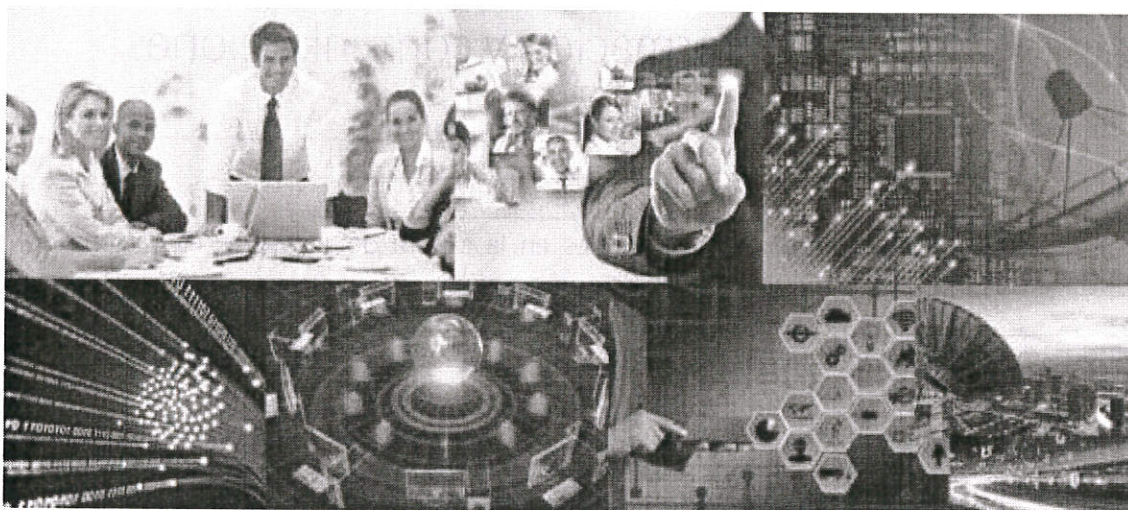
LIC. STEFANY MARLENE MARTÍNEZ ARMENDÁRIZ

RECIBIO:

NOMBRE FIRMA

Primero Anterior Siguiente Último Nuevo Buscar Eliminar Cerrar

Presidencia Municipal de Guanajuato, Cto.
 Subdirección de Organización y
 Desarrollo Organizacional
 10 MAR. 2020
 Hora: 16:06



Estudio integral de Desarrollo Tecnológico en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Propósito: Conocer el estado actual que guarda las principales dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicada a la gestión administrativa.

Alcances: encuesta de estudio realizada para obtener el inventario tecnológico de dependencias y entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno.

Finalidad:

El presente instrumento es un estudio de mercado de las potenciales necesidades en materia de TIC y Temáticas relativas al servicio público, tiene como esencial el potencial desarrollo de productos encaminados a resolver diversos problemas institucionales en un marco normativo, de usabilidad, así mismo está destinado a proponer a las instituciones esquemas de capacitación para fortalecer la función pública.

Normatividad aplicable:

Federal:

Artículo 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se debe omitir la información contemplada en el artículo 110 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y solo enunciar para los casos aplicables que exista un proyecto, sin especificar el nombre.

Tecnologías de la Información y comunicaciones

- I. Nombre del Encargado del Área: _____
- II. Teléfono de contacto: _____
- III. Cargo o puesto: _____
- IV. Cuáles son los proyectos principales en la cartera de proyectos en materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones.

Rubro	Nombre del proyecto	Proveedor asignado
Infraestructura (Servidores / Redes)		
Plataformas		
Proyectos Web de servicios		
Aplicaciones móviles		
Desarrollos		

En caso de tener proyectos nuevos (que no estén comprometidos ni exista aún un proceso de licitación o adjudicación) en la cartera cuál es el presupuesto disponible para los mismos:

Proyecto	Descripción del proyecto	Monto en moneda nacional sin I.V.A.

- I. Consideras que un GRP debe contener mínimo los siguientes elementos: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Transparencia y Administración Documental, Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Seguimiento de Proyectos Institucionales y Sustantivos, Administración de Obra Pública, Producción, Planeación, Control de Ventas.

[] Sí / [] No

- II. Que funcionalidades o módulos agregarías: _____

Sistema Integral (GRP)



III. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Administración de Servidores.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Comunicaciones.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Control de Incidencias – Mesa de Ayuda	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Documentación de Procesos.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de Plataformas y Soluciones Tecnológicas	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	



Recursos Humanos

- IV. Nombre del Encargado del Área: LICDA. STEFANY MARLENE MARTINEZ ARHINDARIZ
 V. Teléfono de contacto: 473 1022400 EXT 1207
 VI. Cargo o puesto: DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
 VII. Número de personal en plantilla que se procesa en la organización: 1600
 VIII. Algunos de los siguientes procesos se realiza manualmente, por medio de hojas de cálculo en Excel o en su caso bases de datos en Access

Rubro	
Inventario Activo (Bienes Muebles)	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
Almacenes	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
Control vehicular	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
Requisiciones de compra	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Recursos Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Servicios Generales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Administración de Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No

- IX. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Capacitación	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Relaciones Laborales	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Cálculo de Nómina	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Movimientos de nómina	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Selección de Personal	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Seguridad, Salud e Higiene Laboral	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	

Clima Laboral y Desarrollo de Personal	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Evaluación y Desempeño del Personal	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Ingreso y Selección del Personal	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Nómina Financiera	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Control de Asistencia y Puntualidad	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Expediente de personal	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	
Norma 035 Riesgos Psicosociales	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	

En caso de tener un sistema unificado de Recursos Humanos, que módulos contiene el sistema de la organización:

Campos de conocimiento de un Sistema Integral de Recursos Humanos

Estructuras modulares

Proceso o rubro	Lo contempla
1. Configuración del Sistema.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1 Catálogos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.1. Tabuladores.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.2. Puestos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.3. Categorías.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.4. Nivel Salarial.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.5. Nivel de Puesto.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.1.6. Modelos.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.1.7. Adscripciones.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.1.8. Centros de Costo.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.1.9. Centros de Trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.10. Conceptos Nominales.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.11. Tablas del I.S.R.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.1.12. Ramos.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.1.13. Movimientos de Asistencia y Puntualidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
1.2 Configuraciones.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
1.2.1 Conceptos de Nómina	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
a) Percepciones	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No

b) Deducciones	
c) Aportaciones	
2. Gestión de Nómina.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.1 Movimientos de Nómina.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.2 Expediente de Personal.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
2.3 Control de Plazas.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
2.4 Cálculo de Nómina.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.1 Administración de Terceros.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
- Institucionales	
- Comerciales	
2.4.2 Pensión alimenticia.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.3 Prestaciones al personal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.4 Procesos de conclusión de la relación laboral.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
2.4.4.1 Finiquitos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.4.2 Liquidaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.4.3 Indemnizaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.4.4.4 Programas de Separación Voluntaria.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
2.5 Control de Asistencia.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
3. Gestión del Capital Humano.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.1 Ingreso y selección de personal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.1.1 Control de Exámenes y evaluaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.1.2 Evaluaciones Psicométricas	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.2 Capacitación.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.3 Desarrollo de Personal y Clima Laboral.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.4 Plan de carrera.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.5 Desarrollo Organizacional.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.5.1 Organigrama.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.5.2 Valuación de puestos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.5.3 Perfiles de puesto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.6 Relaciones Laborales.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.7 Seguridad, Salud e Higiene.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.6.1 Comisiones Mixtas	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.6.2 Vestuario y equipo de protección	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.6.2 Normas Oficiales Mexicanas aplicadas a la materia laboral.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
3.8 Evaluación del desempeño.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
4. Presupuesto de Servicios Personales.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
Catalogo: Clasificador por objeto del gasto	
4.1 Control Presupuestal.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
4.2 Gestión de pagos y compromisos con terceros.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
4.3 Control de pagos.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No
5. Auditoria	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
5.1 Responsabilidades.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
5.2 Sanciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
5.3 Control Presupuestal.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No



Recursos Financieros

- I. Nombre del Encargado del Área: _____
- II. Teléfono de contacto: _____
- III. Cargo o puesto: _____
- IV. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Presupuesto	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Finanzas	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Tesorería	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Control de viáticos y transportes	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Programación	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Planeación Financiera	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	



Recursos Materiales y Servicios Generales

- I. Nombre del Encargado del Área: _____
- II. Teléfono de contacto: _____
- III. Cargo o puesto: _____
- IV. Algunos de los siguientes procesos se realiza manualmente, por medio de hojas de cálculo en Excel o en su caso bases de datos en Access

Rubro	
Inventario Activo (Bienes Muebles)	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Almacenes	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Control vehicular	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Requisiciones de compra	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Recursos Materiales	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Servicios Generales	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Administración de Contratos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No
Control de logística de entrega	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No

- V. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Inventario Activo (Bienes Muebles)	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Almacenes	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Control vehicular	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Requisiciones de compra	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Recursos Materiales	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Servicios Generales	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de Contratos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	

Control de Archivo o Expedientes	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Compras	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Abastecimiento	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de Servicios y Arrendamientos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Logística	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	



Servicios Sustantivos

- I. De acuerdo a las actividades empresariales y operativos existen sistemas para el control de los siguientes servicios:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Administración Hospitalaria	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Servicios Urbanos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Recaudación o fiscalización	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Atención a clientes y administración de servicios	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Control Escolar	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Venta de productos o servicios	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de Servicios Tecnológicos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Seguridad Pública	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Obra Pública	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Participación Ciudadana	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Servicios Urbanos <input type="checkbox"/> Limpia y recolección de residuos <input type="checkbox"/> Mantenimiento a	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	

parques y jardines <input type="checkbox"/> Alumbrado Publico <input type="checkbox"/> Mantenimiento a la infraestructura vial		
Proyectos Normativos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de mercados	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Proyectos relacionados a la equidad de género	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Producción	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Comunicación Social	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Facturación	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Transparencia y rendición de cuentas	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Digitalización de documentos	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Calidad Total	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de activos financieros	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Transparencia y Administración Documental.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Administración de Tecnologías de la Información.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	
Módulos relativos a procesos de auditoría interna.	<input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	

En caso de invertir en un proyecto de TIC, cuáles son las características a considerar:

Nombre del proyecto	Presupuesto estimado a invertir	Tipo de Proyecto
		<input type="checkbox"/> ERP en la nube o plataforma en la nube o Web. <input type="checkbox"/> Sistema local instalado en la infraestructura de la organización

		<input type="checkbox"/> Aplicaciones móviles. <input type="checkbox"/> Seguridad de la información
		<input type="checkbox"/> ERP en la nube o plataforma en la nube o Web. <input type="checkbox"/> Sistema local instalado en la infraestructura de la organización <input type="checkbox"/> Aplicaciones móviles. <input type="checkbox"/> Seguridad de la información
		<input type="checkbox"/> ERP en la nube o plataforma en la nube o Web. <input type="checkbox"/> Sistema local instalado en la infraestructura de la organización <input type="checkbox"/> Aplicaciones móviles. <input type="checkbox"/> Seguridad de la información
		<input type="checkbox"/> ERP en la nube o plataforma en la nube o Web. <input type="checkbox"/> Sistema local instalado en la infraestructura de la organización <input type="checkbox"/> Aplicaciones móviles. <input type="checkbox"/> Seguridad de la información

Cuantos proyectos existen en la dependencia de acuerdo a su modalidad de presencia del servicio:

Plataformas Web: _____

Sistemas desarrollados para dispositivos móviles: _____

Sistemas locales: _____

Procesos de capacitación

De acuerdo a la Detección de Necesidades de Capacitación cuales de los siguientes cursos son sustanciales o pudieran generar desarrollo institucional si se implementaran en la organización, así mismo cual sería el monto oportuno a invertir por dicha capacitación y los participantes potenciales.

Aplica	Tema	Inversión	Participantes potenciales
[]	Hacienda Pública y Gestión del Capítulo 1000 en materia de Servicios Personales. (Curso de 60 horas)		
[]	Contabilidad Gubernamental (Curso de 60 horas)		
[]	Desarrollo de sistemas – Diseño y maquetación de bases de datos en SQL aplicado al desarrollo de tecnologías aplicadas al ámbito administrativo. (Curso de 60 horas)		
[]	Norma Oficial Mexicana 035, cumplimiento, seguimiento y evaluación. (Curso de 60 horas)		
[]	Ley de transparencia y acceso a la información. (Curso de 60 horas)		
[]	Gestión eficiente de la nómina y sus procesos de cálculo. (Curso de 60 horas)		
[]	Gestión de indicadores. (Curso de 80 horas)		
[]	Evaluación del desempeño. (Curso de 60 horas)		
[]	Diseño de proyectos y programas, administración de políticas públicas. (Curso de 60 horas)		
[]	Finanzas Públicas y Contabilidad Gubernamental. (Curso de 60 horas)		
[]	Presupuesto Basado en Resultados.		
[]	Planeación estratégica del capital humano. (Curso de 60 horas)		
[]	Evaluación de proyectos de inversión. (Curso de 60 horas)		
[]	Estructura organizacional, Perfilamiento de puestos y diseño de perfiles. (Curso de 60 horas)		
[]	Presupuesto Basado en Resultados. (Curso de 60 horas)		
[]	Adquisiciones, requisiciones de compra y procesos de licitación pública. (Curso de 60 horas)		
[]	Tendencias tecnológicas en la gestión del capital humano. (Curso de 60 horas)		
[]	Calidad total en los procesos productivos. (Curso de 60 horas)		
[]	Diseño FRONT END, diseño web y usabilidad de portales y aplicaciones dirigidos a la sociedad civil. (Curso de 60 horas)		
[]	Introducción a la programación orientada a objetos. (Curso de 60 horas)		
[]	Temas selectos de Excel: Tablas dinámicas, macros, subtotales. Aplicados al ámbito contable y administrativo. (Curso de 60 horas)		
[]	Access aplicado a la administración de recursos materiales, humanos y financieros. (Curso de 60 horas)		
[]	Proceso y metodología de la calidad total aplicada al sector público. (Curso de 60 horas)		
[]	Ingeniería de Procesos administrativos (Curso de 60 horas)		

[]	Marco normativo del cumplimiento fiscal en materia de servicios personales. (Curso de 60 horas)		
[]	Planeación y desarrollo urbano para la instrumentación de políticas públicas y estrategias de seguridad pública. (Curso de 60 horas)		
[]	Marco normativo de la Contabilidad Gubernamental (Curso de 60 horas)		
[]	Marco normativo en adquirentes, proceso de licitación de bienes y servicios del sector público. (Curso de 70 horas)		

En caso de existir otras necesidades favor de enunciarlas:

Tema	Inversión	Participantes potenciales

Del ser el caso el interés de la organización, quien sería el enlace dentro de la institución para presentar los proyectos, alcances y temarios, así como los medios de comunicación:

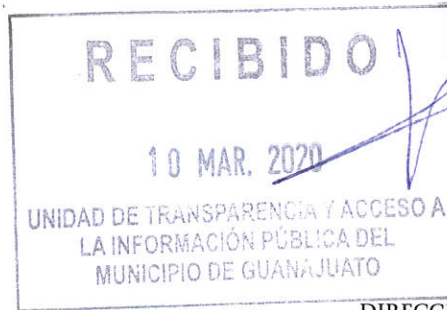
Servidor Público: GILBERTO HERNANDEZ RODRIGUEZ

Cargo: SUBDIRECTOR DE CAPACITACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Teléfono de contacto: 4736522017, E-mail: gilberto.hernandez@guanajuatocapital.gob.mx

Agradecimientos:

Agradecemos a su institución por el apoyo brindado en requisitar la presente encuesta.



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
OFICIO NO. DTI/078/2020
ASUNTO: Se proporciona información.
Guanajuato, Gto. 10 de marzo de 2020.

Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso
Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública
PRESENTE

En seguimiento a su similar U.A.I.P. 0881/2020, en el que solicita información para atender la solicitud con número de folio 00681620, en el que requieren la siguiente información:

- “La presente solicitud es para responder una encuesta en materia de tecnologías de la información con el propósito de inventariar los activos gubernamentales de entidades y dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, con fines estadísticos y con el propósito de que sea compartido con diferentes fabricantes diseñadores de software para construir productos que estén acorde a las necesidades organizacionales.”

En el ámbito de competencia de esta Dirección de Tecnologías de la Información, se proporciona la siguiente respuesta:

Tecnologías de la Información y comunicaciones

- I. Nombre del Encargado del Área: José Luis Luna Santoyo
- II. Teléfono de contacto: 473 102 2400 ext. 1401
- III. Cargo o puesto: Director de Tecnologías de la Información
- IV. Cuáles son los proyectos principales en la cartera de proyectos en materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones.

Rubro	Nombre del proyecto	Proveedor asignado
Infraestructura (Servidores / Redes)	Ninguno.	
Plataformas	Ninguno.	
Proyectos Web de servicios	Página web municipal y página de turismo.	Desarrollo propio.
Aplicaciones móviles	Ninguno.	
Desarrollos	Ninguno.	

En caso de tener proyectos nuevos (que no estén comprometidos ni exista aún un proceso de licitación o adjudicación) en la cartera cuál es el presupuesto disponible para los mismos:

Proyecto	Descripción del proyecto	Monto en moneda nacional sin I.V.A.
Ninguno.	No aplica.	No aplica.

- I. Consideras que un GRP debe contener mínimo los siguientes elementos: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Transparencia y Administración Documental, Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Seguimiento de Proyectos Institucionales y Sustantivos, Administración de Obra Pública, Producción, Planeación, Control de Ventas.

Sí / No

- II. Que funcionalidades o módulos agregarías: Ninguna.

Sistema Integral (GRP)




III. Existe software en su empresa, institución dependencia y organización para los siguientes rubros:

Rubro		Nombre del Software o Plataforma
Administración de Servidores.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	Software libre.
Comunicaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	Software del propio equipo (dependiendo de la marca).
Control de Incidencias Mesa de Ayuda	<input checked="" type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No	Software libre (OS Tickets).
Documentación de Procesos.	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica.
Administración de Plataformas y Soluciones Tecnológicas	<input type="checkbox"/> Sí / <input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica.

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE



Ing. José Luis Luna Santoyo
Director de Tecnologías de la Información
*TJHC