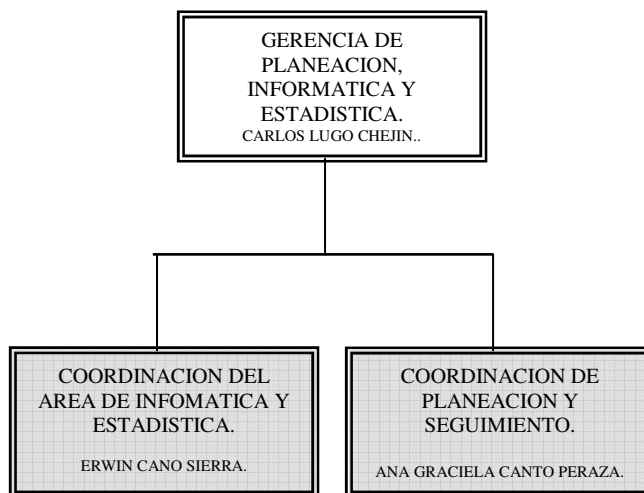


## ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE PLANEACION, INFORMATICA Y ESTADISTICA.



## **46) GERENCIA DE PLANEACION, INFORMATICA Y ESTADISTICA.**

### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar la realización del PMDP y su cumplimiento, así como del programa operativo anual generando los reportes estadísticos e indicadores, para la S.CT.

Administrar y diagnosticar las redes de cómputo, de comunicaciones e informática.

### **Adscripción:**

Oficinas centrales ubicadas en la ciudad de Chetumal, Q. Roo.

### **Superior Jerárquico:**

Dirección general.

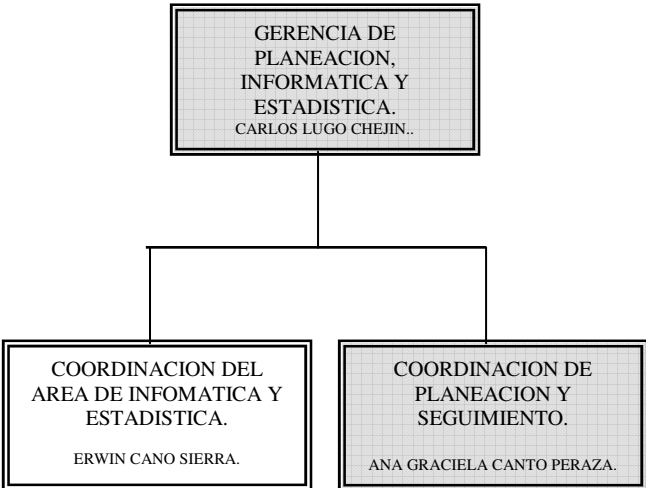
### **Áreas de apoyo:**

- ✦ Coordinador "B" del área de informática y estadística.
- ✦ Coordinador "B" de planeacion y seguimiento.
- ✦ Jefe "A" del área de informática.

### **FUNCIONES:**

1. Verificar las estadísticas y reportes de indicadores.
2. Realizar la verificación de la información trimestral a la SCT.
3. Elaborar la presentación de la información requerida para la junta del consejo de administración.
4. Elaborar el Programa Operativo Anual.
5. Vigilar la elaboración del Programa Municipal De Portuario.
6. Validar el trabajo del área de sistemas.
7. Elaborar la base de licitación del equipo de cómputo, cámaras y comunicaciones, entre otros equipos.
8. Vigilar las redes y comunicaciones.
9. Vigilar los trabajos de los subordinados.

# ORGANIGRAMA DE LA COORDINACION DEL AREA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA.



## **47) COORDINACION DEL AREA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA.**

### **Objetivo:**

Supervisar y coordinar el desarrollo de sistemas computacionales, el uso de Internet, el mantenimiento del equipo de cómputo y el llenado de los formatos estadísticos, así como diseñar presentaciones en displays, posters y reporte de incidencias.

### **Adscripción:**

Oficinas centrales ubicadas en la ciudad de Chetumal, Q. Roo.

### **Superior Jerárquico:**

Gerencia de planeacion, informática y estadística.

### **Áreas de apoyo:**

- ⊕ Jefe "B" del área de sistemas.
- ⊕ Jefe "A" informática transbordadores.
- ⊕ Oficial "A" administrativo.
- ⊕ Auxiliar "C" de servicios generales.

### **FUNCIONES:**

1. Apoyar y revisar el análisis y diseño de sistemas de cómputo.
2. Realizar reporte mensual estadístico.
3. Realizar el reporte de indicadores estratégicos y de gestión a la SCT.
4. Realizar presentaciones y diseño de posters y display para eventos en los que interviene la APIQROO.
5. Preparar la presentación para la junta de consejo.
6. Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
7. Administrar los servidores de red e Internet.
8. Controlar y supervisar el uso de Internet.
9. Verificar la situación actual del equipo de cómputo, mantener su registro y elaborar la relación del equipo que se requiere.

## ORGANIGRAMA DE LA COORDINACION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO.



## **48) COORDINACION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO.**

### **Objetivo:**

Evaluación y seguimiento de la plantación de la API.

### **Adscripción:**

Oficinas centrales ubicadas en la ciudad de Chetumal, Q. Roo.

### **Superior Jerárquico:**

Gerencia de planeacion, informática y estadística.

### **Áreas de apoyo:**

✚ Auxiliar "B" administrativo.

### **FUNCIONES:**

1. Aplicar e implementar la metodología balanced score card.
2. Analizar y dar seguimiento del programa operativo anual.
3. Preparar el reporte de resultados de la planeación de la APIQROO.
4. Inspeccionar y desarrollar planes para el alcance máximo empresarial.