

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

MAYO 2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**Subdirección de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones**

 INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

**CÓDIGO:
M.O./0.8.4**
REV: 01
HOJA: 1
DE: 30
ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	11
IV. MISIÓN	12
V. VISIÓN	12
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	13
VIII. ORGANIGRAMA	13
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN	14
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN	15
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN	15
XII. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN	28
XIII. GLOSARIO	28
XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN	28
AUTORIZACIÓN	29

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 2
			DE: 30

INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y su organización interna, así como las funciones de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Subdirección.

I. ANTECEDENTES

En 1985, inicia con carácter administrativo como una Coordinación, posteriormente adquiere el rango de Departamento de Computación, iniciando las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas. Buscando mejorar el servicio de las áreas médicas, administrativas y de investigación del Instituto.

En ese mismo año el Departamento de Computación se integraba por el siguiente personal: Jefe del Departamento, Coordinador, Técnico Superior, Analistas-Programadores, Programador y Secretaria.

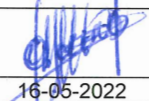


Con el transcurrir del tiempo y las necesidades del Instituto, el Departamento de Computación se transformó en la Subdirección de Informática, que tiene la supervisión de dos departamentos que la integraban y que son Informática Médica y Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.

En el 2007, el Departamento de Informática en Investigación se integra a la Subdirección de Informática.

Su ubicación física siempre ha sido en el primer piso del edificio unidad administrativa, antes llamado Consulta de Especialidades.

En el 2014, queda vacante la Subdirección de Informática que en ese momento estaba a cargo del Dr. Edel Arturo Pineda Torres.

En el mismo año, designan como encargada de la Subdirección de Informática a la Lcda. María Mónica López Yáñez, se destacan como principales logros en este período: la renovación de equipos de cómputo de escritorio, la gestión para implementación del expediente clínico electrónico (ehCOS 2) y la renovación de la infraestructura de red institucional. También cambia el nombre de Subdirección de Informática a Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 3 DE: 30

En 2015, se designa como encargado de la Subdirección el Lcdo. Edgar Erick Escarcega Aranda, destacando en este corto período: el robusteciendo del mantenimiento a la infraestructura de cómputo a nivel Institucional.

En el mismo año, se incorpora el Mtro. Héctor Moreno Jiménez como encargado de la Subdirección.

En el 2017, es ratificado por la H. Junta de Gobierno como Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

En el marco de su gestión y con apoyo de las unidades administrativas a su cargo, se ha dado seguimiento a: la actualización a versión 8 del expediente clínico electrónico adaptada al Instituto (SoTECI), el robustecimiento del servicio de correo electrónico institucional, la actualización de los equipos de cómputo de escritorio y de los servidores de cómputo, así como la migración paulatina de sistemas en tecnología legada a una nueva tecnología.

En el 2020, durante la pandemia del SARS-CoV2 (COVID-19), la Subdirección apoyó en las actividades de la reconversión hospitalaria y en la implementación de la línea de atención COVID, así como los sistemas de entrevista médica a distancia (teleconsulta).

En la actualidad la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cuenta con dos Departamentos a su cargo, los cuales son Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Redes e Infraestructura.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D. O. F. 5-II-1917 última reforma 28-V-2021

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 última reforma 30-III-2022

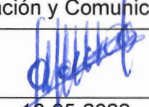
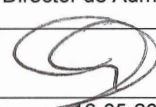
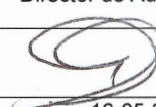
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 última reforma 29-XI-2019

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 05-IV-2022

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 01-III-2019

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 última reforma 16-II-2018

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008 última reforma 17-II-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 4 DE: 30

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012 última reforma 20-V-2021

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018 última reforma 05-IV-2022

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 23-IV-2021

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 última reforma 22-XI-2021 Sentencia de Declaratoria de Invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN notificada el 18-II-2022

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016 última reforma 20-V-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 20-V-2021

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003 última reforma 22-XI-2021

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011 última reforma 12-VII-2018

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

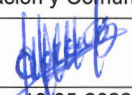


D.O.F. 25-VI-2002 última reforma 30-III-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006 última reforma 30-III-2022

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007 última reforma 01-VI-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 5 DE: 30

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996 última reforma: 01-VII-2020

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002 última reforma 16-XI-2020

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 última reforma 14-IX-2021

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978 última reforma 12-XII-2021

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04-IV-2013 última reforma 22-VI-2018

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 22-XI-2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 última reforma 27-I-2017

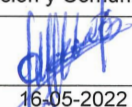

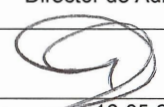
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 última reforma 27-II-2022

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 última reforma 20-V-2021

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-XI-2021

CÓDIGOS

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 última reforma 12-XI-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 6 DE: 30

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 última reforma 19-II-2021

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 última reforma 11-I-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 última reforma 07-VI-2021 Declaratoria de Invalidez artículo transitorio sentencia de la SCJN 18-II-2022

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 05-II-2019

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 última reforma: 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011



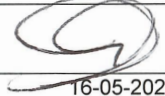
Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 última reforma 14-VI-2021

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009 última reforma 09-X-2012

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014 última reforma 09-XII-2015.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-05-1998 última reforma: 14-09-2005

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 7
			DE: 30

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08-V-2014 última reforma 23-VII-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016 última reforma 21-II-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016



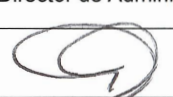
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción iv del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.
D.O.F. 04-V-2016 última reforma 28-XII-2017

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017 última reforma 14-XII-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 8
			DE: 30

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018 última reforma 25-XI-2020

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 05-XI-2020

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SCFI-1993. Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica - Requisitos de seguridad y métodos de prueba.

D.O.F. 14-X-1993

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de equipo de procesamiento de datos.

D.O.F. 11-XII-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 31-V-1999

Norma Mexicana NMX-I-095-NYCE-2005. Tecnología de la información- software -modelo de ciclo de vida para el desarrollo de sistemas de información basados en web.

D.O.F. 29-XI-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad.

D.O.F. 24-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

D.O.F. 29-XII-2011

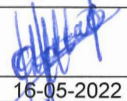


Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos.

D.O.F. 30-III-2017

PLANES Y PROGRAMAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 9 DE: 30

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020 nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 07-V-2019

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización: IX-2013

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de autorización VIII-2016

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 13-VII-2018

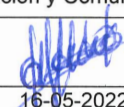


Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.
Fecha de publicación 30-I-2020

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 27-VIII-2018

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos.
Fecha de publicación I-2017

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020 nota aclaratoria 07-IV-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 10 DE: 30

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.

Fecha de autorización: I-2020

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 25-V-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición 25-V-2020

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

D.O.F. 25-IV-2016

Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética.

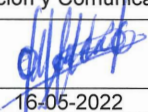
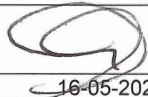
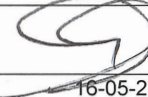
D.O.F. 28-XII-2020

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2022.

D.O.F. 28-II-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 11 DE: 30

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

El Código de Ética del Instituto enuncia lo siguiente:

Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

BIEN COMÚN

Asumir el compromiso con la búsqueda del bienestar y la salud de los mexicanos procurando este bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantener una conducta en la que acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.

HONESTIDAD

Conducirse con rectitud en todas sus acciones y no usar el cargo público como ganancia personal, ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.

LEALTAD

Anteponer los intereses del Instituto a los propios.

JUSTICIA

Actuar con constante voluntad de dar a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con sus derechos y sus obligaciones.

TRANSPARENCIA

Facilitar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la Ley y manejar los recursos públicos, de forma responsable, eliminando la discrecionalidad en su uso.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

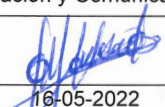

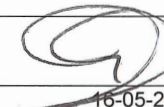
Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

IGUALDAD

Actuar con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, formación académica, preferencia sexual o política.

RESPETO

Tener siempre presente la dignidad y los derechos inherentes al ser humano y conducirse con trato amable y tolerante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 12 DE: 30

IMPARCIALIDAD

Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

GENEROSIDAD

Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia las y los servidores públicos con quienes interactúe.

LIDERAZGO

Promover valores y principios en la sociedad partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público, este código.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Trabajar con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Optimizar la correcta aplicación de los recursos y el uso de la información oportuna y transparente de su ejercicio.

IV. MISIÓN

Administrar los recursos tecnológicos a través de la coordinación de las unidades administrativas a su cargo y la implementación de las mejores prácticas, normas y estándares nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S) a fin de colaborar en el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

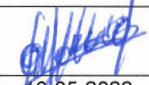
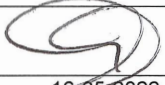

V. VISIÓN

Ser una Subdirección líder en el desarrollo de sistemas, redes e infraestructura con calidad, responsabilidad, transparencia, profesionalismo y ética que contribuyan al logro de los objetivos institucionales fomentando la mejora continua de los procesos tecnológicos del Instituto.

VI. VALORES Y PRINCIPIOS

Para el mejor desempeño de la Subdirección, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo a los siguientes valores y principios definidos.

Actitud de Servicio	Calidad
Trabajo colaborativo	Profesionalismo
Responsabilidad	Compromiso
Honestidad	Lealtad
Transparencia	Ética

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 13 DE: 30

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

1.0.12I Dirección General

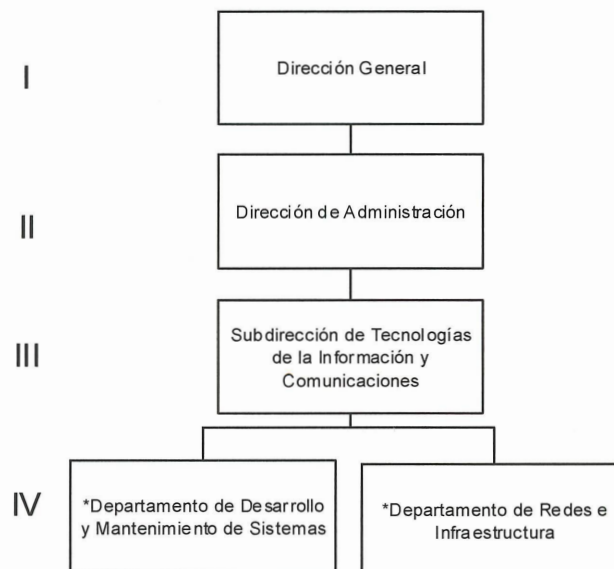
0.0 Dirección de Administración

8.4 Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

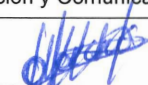


8.4.1 Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

8.4.2 Departamento de Redes e Infraestructura

VIII. ORGANIGRAMA



* Las funciones y perfiles de dichas unidades administrativas se encuentran definidas en sus manuales correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 14 DE: 30


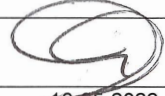

IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN

OBJETIVO

Conducir la administración y operación de los servicios de tecnologías de la información, mediante la implementación de programas en materia y la aplicación de herramientas informáticas de vanguardia con el fin de mejorar la productividad y calidad de los servicios que se proporcionan en el Instituto.

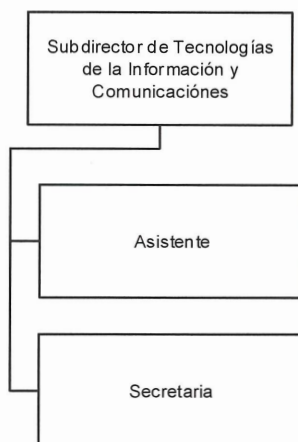
FUNCIONES

1. Coordinar y evaluar las actividades relacionadas de las áreas de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Redes e Infraestructura para promover el funcionamiento de las mismas.
2. Implementar los sistemas informáticos de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas del Instituto para que éstas se lleven a cabo.
3. Establecer las medidas de seguridad informática en el Instituto para mejorar el funcionamiento de los mismos.
4. Mantener el funcionamiento de los sistemas informáticos del Instituto para apoyar a las unidades administrativas institucionales en el logro de sus actividades.
5. Proporcionar la información solicitada por las autoridades en materia de sistemas informáticos para ayudar en la toma de decisiones.
6. Proporcionar cursos y asesorías en nuevas tecnologías y metodologías a las servidoras y servidores públicos que laboran en el Instituto para difundir el uso y aprovechamiento de los recursos informativos propiedad de Instituto.
7. Coordinar los Grupos de Dirección y Estratégicos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para que éstos cumplan con los objetivos por el cual fueron establecidos en beneficio del Instituto.
8. Proporcionar de manera permanente y calendarizada los mantenimientos necesarios en tecnologías de la información y comunicación para que los sistemas implantados funcionen de acuerdo a las necesidades del Instituto.
9. Asesorar a todas las áreas del Instituto en el proceso de adquisición de software, hardware y servicios de tecnologías para que éstos cumplan con las especificaciones y requerimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
10. Establecer las políticas necesarias en tecnologías de la información y comunicación en coordinación con sus áreas para mejorar el funcionamiento de la infraestructura del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 15
			DE: 30

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN



XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Subdirector de Área

B. MISIÓN DEL PUESTO

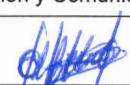


Administrar los recursos materiales, tecnológicos y humanos con los que cuenta la Subdirección a fin de colaborar en las actividades institucionales a través de la implementación del plan estratégico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's) en beneficio de las servidoras o servidores públicos, de las personas beneficiarias y población en general.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Subdirección de TIC's.

Función 1: Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo generados por las unidades administrativas a su cargo en materia tecnológica, a fin de cumplir con las necesidades institucionales.

Función 2: Coordinar la actualización e implementación de los sistemas de cómputo (nuevos y existentes) de las unidades administrativas a su cargo a fin de cumplir con los objetivos de la Subdirección.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 16 DE: 30

Función 3: Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo de Servicios de Tecnología Institucionales (CSTI) a fin de dar a conocer y otorgar los servicios autorizados.

Función 4: Vigilar las prácticas de gestión productiva de los sistemas y servicios tecnológicos institucionales a fin de dar continuidad a los mismos.

Función 5: Supervisar el uso racional y aprovechamiento de los recursos materiales y tecnológicos para el funcionamiento de la Subdirección.

Función 6: Proponer a la Dirección de Administración la integración del programa de capacitación anual en temas de TIC'S a fin de colaborar en la actualización de las servidoras y los servidores públicos de la Subdirección y del Instituto.

Función 7: Aprobar los mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de cómputo institucionales, así como a la infraestructura tecnológica a fin de mantener su funcionamiento.

Objetivo 2: **Vigilar el desarrollo del marco de gestión de seguridad de la información institucional.**

Función 1: Coordinar las acciones para el cumplimiento del marco de gestión de seguridad de información de las unidades administrativas del Instituto a fin de cumplir con la normatividad vigente.

Función 2: Verificar la implementación y desarrollo de las medidas de seguridad y resguardo de la tecnología propiedad del Instituto para su control.

Objetivo 3: **Coordinar el diseño e integración de las estrategias de actualización, adquisición y operación en materia de TIC's.**

Función 1: Diseñar el plan estratégico de TIC's para la actualización, adquisición y operación de las unidades administrativas del Instituto.

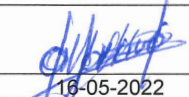

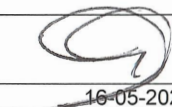
Función 2: Vigilar el desarrollo del plan estratégico de TIC's a fin de cumplir las necesidades y prioridades del Instituto.

Función 3: Colaborar en los procesos para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios en materia de TIC'S a fin de cumplir con la normatividad vigente.

Función 4: Proponer procedimientos enfocados a la implementación, renovación, operación y mantenimiento de los sistemas y servicios de TIC's a fin de estandarizar los mismos.

Objetivo 4: **Establecer políticas en materia de TIC's con apoyo de las unidades administrativas a su cargo.**

Función 1: Diseñar junto con los titulares de las unidades administrativas a su cargo las políticas en materia de TIC'S a fin de implementarlas en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 17 DE: 30

- Función 2:** Implementar las políticas en materia de TIC's a fin de apoyar en el funcionamiento del Instituto.
- Objetivo 5:** **Participar en los Comités y Grupos de Trabajo que la normatividad y las autoridades indiquen.**
- Función 1:** Colaborar en los diferentes Comités a fin de aportar comentarios y sugerencias en los mismos.
- Función 2:** Colaborar en reuniones de Grupos de Trabajo internos y externos a fin de cumplir con los objetivos de la Subdirección y del Instituto.
- Objetivo 6:** **Coordinar la integración y entrega de la información solicitada.**
- Función 1:** Vigilar que la información proporcionada por las unidades administrativas a su cargo sea entregada a fin de cumplir con lo solicitado.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con organizaciones públicas y/o privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

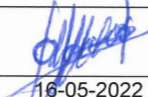
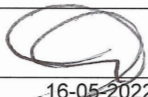

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Informática
Ciencias de la computación
Sistemas computacionales
Sistemas de la información
Electrónica
Comunicaciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 18
			DE: 30

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Desarrollo de sistemas
 Informática
 Redes e infraestructura
 Programación
 Gestión de bases de datos
 Gestión de sistemas
 Gestión de servicios tecnológicos
 Analista de datos
 Infraestructura y comunicaciones
 Administración pública

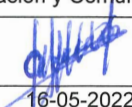


C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	N/A	X
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	X	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
 Inglés técnico 80%

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.4

REV: 01

HOJA: 19

DE: 30

Nociones de:

- Análisis, diseño y desarrollo de sistemas
- Bases de datos
- Sistemas operativos
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

- Capacidad resolutive
- Coordinación de grupos de trabajo
- Liderazgo
- Redacción
- Trabajo bajo presión

Actitudes:

- Compromiso
- Diplomático
- Disciplina
- Disponibilidad
- Objetividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 20 DE: 30

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) a través del cumplimiento de los procesos establecidos para la organización y funcionalidad del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar la documentación de la Subdirección de TIC's de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.

Función 1: Elaborar la documentación requerida por el Subdirector de TIC's para iniciar y dar seguimiento a las actividades.

Función 2: Mantener en custodia la información generada en la Subdirección para cumplir con la normatividad vigente.

Función 3: Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos de la Subdirección.

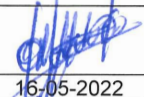


Función 4: Supervisar el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) derivado de las reuniones informativas a las que asista el responsable del archivo de trámite (RAT) para dar cumplimiento al mismo.

Función 5: Fungir como verificador del inventario de la Subdirección para cumplir con el programa anual del levantamiento institucional.

Objetivo 2: Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Subdirección.

Función 1: Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes Departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Función 2: Elaborar las solicitudes de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 21 DE: 30

Función 3: Vigilar que se realice el almacenamiento adecuado de materiales para mantener la organización y control de los mismos.

Función 4: Colaborar con la búsqueda inicial de soluciones ante los diversos problemas de funcionamiento de la Subdirección y sus instalaciones a fin de agilizar su arreglo.

Objetivo 3: Controlar la agenda de trabajo del subdirector de TIC's.

Función 1: Programar las citas y reuniones de trabajo del Subdirector de TIC's para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.

Función 2: Auxiliar en la preparación de espacios necesarios y confirmación de reuniones para que estas se lleven a cabo.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades de administrativas del Instituto y externamente con instituciones públicas y/o privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera comercial o técnica

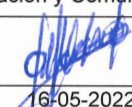
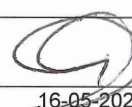

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Administración Pública
Informática

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022



C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de:

Normatividad aplicable a sus funciones

Redacción y ortografía

Ingles técnico 50%

Uso de software administrativo

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive

Comunicación

Relaciones interpersonales

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**Subdirección de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones**

 INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./O.8.4

REV: 01

HOJA: 23

DE: 30
Actitudes:

Adaptación
 Compromiso
 Confiabilidad
 Disciplina
 Lealtad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 24
			DE: 30

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A5

B. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) a través de la realización de las actividades secretariales y procesos de atención al público en general para el logro de los objetivos de la Subdirección.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Apoyar en la gestión de la documentación de la Subdirección de TIC's.

Función 1: Colaborar realizando la documentación requerida por el Subdirector de TIC's para dar seguimiento a las actividades de la Subdirección.

Función 2: Colaborar en la custodia de la información generada en la Subdirección para cumplir con la normatividad vigente.

Función 3: Proporcionar la información necesaria al público en general que lo requiera para realizar trámites relativos a la Subdirección o con otras unidades administrativas del Instituto.

Función 4: Apoyar en el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) para cumplir con el mismo.


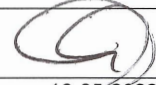

Objetivo 2: Apoyar en el control y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados de la Subdirección.

Función 1: Colaborar realizando las solicitudes de trabajo a los diferentes Departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Función 2: Colaborar realizando la solicitud de los insumos a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones de la Subdirección.

Función 3: Revisar el almacenamiento de los materiales a fin de mantener la organización y control de los mismos.

Función 4: Colaborar en la verificación del inventario de la Subdirección para cumplir con el programa anual del levantamiento institucional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01 HOJA: 25 DE: 30

Objetivo 3: Apoyar en el control de la agenda de trabajo del subdirector de TIC's.

Función 1: Registrar las citas y reuniones de trabajo para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales del Subdirector de TIC's.

Función 2: Realizar la confirmación de reuniones y preparar los espacios necesarios para que estas se lleven a cabo.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones públicas y/o privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial

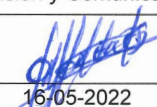
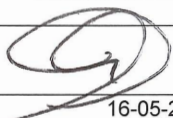

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Administración Pública
Informática

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022



C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de:

Normatividad aplicable a sus funciones

Redacción y ortografía

Ingles técnico 30%

Uso de software administrativo

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación

Concentración

Relaciones interpersonales

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**Subdirección de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones**

 INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.4

REV: 01

HOJA: 27

DE: 30
Actitudes:

Adaptación
 Compromiso
 Disciplina
 Disponibilidad
 Lealtad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 28
			DE: 30

XII. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subdirector de Área	1
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1
Secretaria	Apoyo Administrativo A2	1

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subdirector de Área	1
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1
Secretaria	Apoyo Administrativo A5	1

XIII. GLOSARIO

Ambientes Productivos: Es un espacio en donde los Sistemas de Cómputo o los Servicios TIC se despliegan, operan y dan acceso a los usuarios del Instituto.

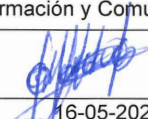
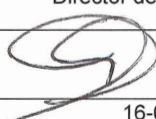

Marco de gestión de seguridad de la información institucional: Modelo de políticas, disciplinas y actividades elaboradas con el objetivo de crear, implementar, hacer funcionar, supervisar, revisar, mantener y mejorar la protección de los activos de información Institucionales.

Prácticas de gestión productiva: Conjunto de actividades tendientes a integrar, probar, validar, instalar, desplegar y poner en producción nuevos sistemas, módulos, o actualizaciones que mantengan actualizados los activos TIC que soportan la operación diaria de los usuarios del Instituto.

Tecnologías de la Información y Comunicaciones: El equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	16-05-2022	Actualización del Manual de Organización a fin de cumplir con la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y al Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública.

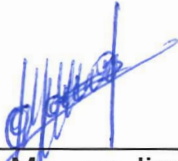
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.4
	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		REV: 01
			HOJA: 29
			DE: 30

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la segunda sesión ordinaria de fecha 23/05/2022.

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:



Mtro. Héctor Moreno Jiménez.
Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

REVISADO POR:

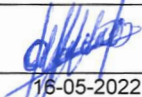




L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
Director de Administración.

REVISIÓN METODOLÓGICA:



Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón.
Jefe del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones




INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN


CÓDIGO:
M.O./0.8.4

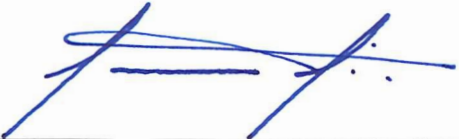
REV: 01

HOJA: 30


DE: 30



C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.


Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.
Analista Especializado de Organización y Modernización.


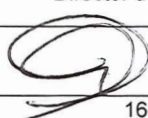


L.A. Roberto García Martínez.
Asesor Externo.

AUTORIZADO POR:


L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
Director de Administración.


Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Héctor Moreno Jiménez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022