



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA**

SEPTIEMBRE, 2022



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	8
III. MISIÓN Y VISIÓN	21
IV. ATRIBUCIONES	22
V. ORGANIGRAMA	23
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	24
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	24
COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	26
COORDINACIÓN DE REDES	28
COORDINACIÓN DE SISTEMAS	30
COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	32
VII. GLOSARIO	33
VIII. ANEXOS	35
IX. APROBACIÓN DEL MANUAL	36



INTRODUCCIÓN

En respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo vigente que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, organigrama y descripción de funciones, se ha actualizado el presente Manual con el propósito de ser el marco de referencia para delimitar las responsabilidades y funciones del área; así como su ámbito de competencia, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal adscrito al Departamento de Informática.

El Manual ha sido elaborado por el Departamento de Informática con la asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional y se actualizará conforme a las necesidades del Departamento o cuando exista cambio en la normatividad aplicable, el documento estará disponible para consulta en la Normateca de la página Web Institucional.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**



OBJETIVO

Establecer los antecedentes históricos, base legal, estructura orgánica, objetivos, funciones, así como las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran la estructura del Departamento de Informática.



I. ANTECEDENTES

En 1991 se creó la Oficina de Informática, la cual durante ese ejercicio se encargó de realizar el análisis de las encuestas de opinión, aplicadas a pacientes que asistieron a Consulta Externa y a pacientes egresados de hospitalización con el objeto de conocer su opinión acerca de la atención que se les proporcionó en estos servicios.

Además, la Oficina de Informática apoyó y asesoró en la instalación de software y hardware, así como en la capacitación del personal médico y de enfermería en el uso de computadoras personales.

En 1992, se apoyó a las diferentes áreas del Instituto en la transición del trabajo manual al automatizado, esto mediante el desarrollo de canales de comunicación para satisfacer las necesidades de información formal para conocer instantáneamente cualquier desviación y agilizar la toma de decisiones, asegurar su oportunidad, confiabilidad y flujo a los diferentes niveles de decisión, además de incrementar la calidad de la información en beneficio del proceso de planeación.

El número de encuestas analizadas en 1992 fueron 1,187. El resultado de ese análisis fue similar en los periodos de 1989 a 1992 y se demostró que el 90% de los pacientes consideró que el servicio otorgado fue satisfactorio, con rapidez y trato amable.

En 1993, se aplicaron las encuestas de factibilidad en Informática y con esto se dio inicio al proyecto de una futura red para sistematizar la información generada en el Instituto, estableciendo las áreas prioritarias que contratarían con equipo nuevo de cómputo y la redistribución para apoyar a las áreas sustantivas, presentándolas para su autorización a la Dirección, Subdirección Médica y Administrativa.

En 1994, se dispuso la adecuación de un espacio que albergó de manera provisional a la que se denominaría área de informática, todavía dependiente del Departamento de Planeación, absorbiendo las funciones computacionales de la Oficina de Estadística e Informática, la cual fue inaugurada en el mes de octubre y cuya apertura tuvo como objetivo el contar con una estructura física y organizacional, que permitió dar apoyo y asesoría en materia de recursos informáticos a todas las áreas del Instituto.



Además, a partir del noviembre de 1994, se dio inicio al Programa de Control Antiviral en Informática, con la aplicación a todo el equipo de cómputo del Instituto.

En 1995, se propuso un Proyecto Informático Institucional Integral, para que en cuatro pasos de desarrollo tecnológico el Instituto lograra incorporar al sistema y ambiente de red a las áreas prioritarias de Investigación, Enseñanza y Asistencia. En virtud de la importancia, prioridad y necesidad de recursos del proyecto, y como una estrategia de funcionalidad y control, se determinó que a partir del 1 de noviembre de 1995 el área de Informática dependería directamente de la Subdirección General de Administración (Actualmente Dirección de Administración).

Durante 1998, se terminó el desarrollo de la página Web del Instituto, misma que fue puesta en producción en el mes de octubre. Así mismo, se realizó el enlace de ocho computadoras y se instaló la red física que incorporó a la Subdirección General de Enseñanza con ocho servicios disponibles, teniendo así un total de 54 accesos, para los cuales se asignaron 15 cuentas de usuarios.

Además, se inició el desarrollo del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal, del que su módulo principal fue la nómina. Otra de las actividades que predominaron en el área fue el seguimiento y documentación del Proyecto Conversión Informática Año 2000.

En 1999 se desarrolló un Sistema de Cuentas por Cobrar que permitiría el manejo de los cobros y de la información de los pacientes hospitalizados.

El Proyecto Conversión Informática Año 2000, se llevó a término el último trimestre de 1999, con las actualizaciones de software y reubicación de computadoras para los equipos biomédicos que lo requirieron como se planteó en el diagnóstico.

Hasta abril de 2000 el área de informática se encontraba funcionando con tres subdivisiones las cuales eran Desarrollo de Sistemas, Administración de Red de Comunicaciones y Soporte Técnico. En esas fechas se realizó la revisión de la funcionalidad del área por parte de la Dirección de Administración y en virtud de la necesidad de activar, impulsar y reforzar el diseño y desarrollo de sistemas, a partir del mes de septiembre se reestructuró su organización en dos sub áreas las cuales fueron 1. Diseño y Desarrollo de Sistemas y 2. Red de Comunicaciones y Soporte Técnico.



En el mes de agosto de 2002, se consideró necesario realizar una nueva adecuación al área, conforme a las funciones que esta venía realizando, en relación a las necesidades del Instituto de contar con programas, sistemas o aplicaciones para la automatización institucional, las cuales, se optó por la evaluación y obtención de proyectos a la medida, mismos que serían implementados y/o desarrollados con el apoyo de empresas externas. Es por esto que la sub área que en aquel momento se denominada Diseño y desarrollo de sistemas, se convirtió en el área de Sistemas, lo cual permitió adecuar sus funciones para la evaluación y seguimiento de la puesta en marcha de estos proyectos.

En el mes de abril de 2004 se dio a conocer el nuevo Portal del Instituto, generando un mejor diseño, más atractivo y funcional para la consulta de los usuarios.

En el mes de diciembre de 2005 se trabajó conjuntamente con la CCINSHAE para implementar la infraestructura de la Red Insalud, misma que permitiría la interconexión de todos los Institutos Nacionales de Salud, teniendo la posibilidad de realizar videoconferencias y llamadas entre los Institutos a través de tecnología IP.

En el mes de marzo de 2006, el Área de Informática se convierte en Departamento y se integra a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, la cual fue autorizada en la H. Junta de Gobierno del Instituto el pasado 14 de octubre de 2005. Por lo tanto, el Departamento retomó la estructura que se tenía la cual contaba con tres áreas y se les nombró Coordinaciones, las cuales son: Soporte Técnico, Redes y Telecomunicaciones y Sistemas.

En mayo de 2006 también se fortaleció la infraestructura de correo electrónico para los usuarios del Instituto y se implementó el filtrado de contenido para hacer más eficiente el ancho de banda del Instituto y para el mes de septiembre de ese mismo año nuevamente se actualizó la imagen del Portal Institucional.

A finales de 2006, se logró:

- Implementación del Sistema de Administración Hospitalaria (Medsys) con 977 usuarios.
- Incorporación del Instituto a la Red de los Institutos Nacionales de Salud.
- Instalación del conmutador digital.
- Implementación de videoconferencia, telemedicina e Internet 2.



Para el 2008 se actualizó el 60% del cableado telefónico, se puso en marcha el nuevo Conmutador del Instituto obteniendo una mejora importante en las comunicaciones internas y externas para una mejor atención a los usuarios.

En 2009 se puso en marcha un sistema de seguridad de filtrado de contenido “Websense” que permitió eficientar el ancho de banda del Instituto, se realizaron las gestiones para contar con dos enlaces de Internet y se generó el primer contrato de arrendamiento de equipo de cómputo e impresión del INER, contrato de 36 meses.

En 2010 se comenzó a implementar en algunas áreas del Instituto el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), lo que permitió implementar un mecanismo de seguridad para los pacientes y trabajadores.

En 2012 se comenzó la implementación del Expediente Clínico Electrónico y el Instituto se adhirió a la Red NIBA.

En 2014 se llevó a cabo la incorporación del Directorio Activo permitiendo tener un mayor control de los equipos de cómputo. También se comenzó con la instalación de AccessPoint para proveer red inalámbrica a las áreas de Enseñanza.

En 2015 del proyecto de interconexión a través de fibra óptica a los INSALUD a la Red Nacional de Impulso de Banda Ancha (NIBA), se reactivó el sitio del Instituto por parte de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes y se ocupó para dar el servicio de Internet a aquellas áreas que cuentan con antenas inalámbricas.

En 2017 se fortaleció la infraestructura de correo electrónico del Instituto, también el INER se adhiere a Contrato Marco de Licenciamiento de Microsoft permitiendo contar con licenciamiento perpetuo de licencias de Office, Windows y Windows Server.

En 2018 se tuvo un incremento en la velocidad de Internet al contar el Instituto con cuatro enlaces de datos de 50Mb y uno de 300Mb, así mismo se llevó a cabo la sustitución de todas las trayectorias de fibra óptica de la red de datos del Instituto para estar en posibilidad de incrementar a futuro el ancho de banda de 1Gbps a 10Gbps, en función de que actualicen los equipos activos de la red de datos del Instituto (switches de Core y switches de acceso).



En 2019 se llevó a cabo la actualización de antivirus para todos los equipos de cómputo del Instituto, así como del antispam como herramienta de apoyo para disminuir el no recibir correos spam en el correo electrónico institucional.

Durante el primer cuatrimestre del 2020 se recibe el nuevo enlace de datos de 100Mbps que proporcionó la Comisión Federal de Electricidad (CFE) dentro del programa de Internet para Todos, al declararse durante este año la Pandemia por SARs-CoV2 COVID-19, se recibe apoyo de varios proveedores y se recibe equipo de cómputo en donación, tabletas electrónicas y otros dispositivos como apoyo a las áreas médicas para llevar a cabo sus funciones, así mismo se desarrolla una plataforma de Teleconsulta por parte de Cisco México, para permitir la comunicación entre doctores-pacientes-familiares, así como el apoyo para usar aplicaciones como Cisco Webex para reuniones remotas.

En 2021, el Instituto se adhirió a contrato marco de arrendamiento de equipo de cómputo personal y Periféricos, robusteciendo así la infraestructura de bienes informáticos de las diferentes áreas médicas y administrativas del Instituto.

En 2022 el Instituto se adhirió al Contrato Marco Contratación del Servicio de Internet Corporativo, robusteciendo así la infraestructura de acceso a Internet para todo el Instituto, contando con tres enlaces de 500 Mbps cada uno y en el mes de julio se creó la Coordinación de Innovación Tecnológica a través de la cual se administrará la plataforma de correo electrónico, el conmutador y líneas telefónicas, los sistemas para el registro de estudiantes a las residencias y el registro de pacientes para la solicitud de atención médica vía teleconsulta.



II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada DOF 28-05-2021

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada DOF 20-10-2021

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada DOF 29-11-2019

Ley Federal de Austeridad Republicana

DOF 19-11-2019

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

DOF 04-04-2013 Última reforma publicada DOF 11-05-2022

Ley General de Salud

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada DOF 16-05-2022

Ley General de Responsabilidades Administrativas

DOF 18-17-2016. Última reforma publicada DOF 22-11-2021

Ley del Impuesto al Valor Agregado

DOF 29-12-1978. Última reforma publicada DOF 12-11-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 01-03-2019



Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada DOF 18-05-2018

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DOF 04-01-2000. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

DOF 31-12-2004. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley General de Archivos

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada DOF 05-04-2022

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

DOF 30-03-2006. Última reforma publicada 27-02-2022

Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre De Violencia

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada 29-04-2022

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

DOF 19-12-2002. Última reforma publicada DOF 11-05-2022

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada 20-05-2021



Ley del Impuesto al Valor Agregado

DOF 29-12-1978. Última reforma publicada DOF 12-11-2021

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de 2022

DOF 12-11-2021

Ley Federal de Austeridad Republicana

DOF 19-11-2019

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

CÓDIGOS

Código Civil Federal

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada DOF 11-01-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles

DOF. 24-02-1943. Última reforma publicada DOF 07-06-2021, Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN, DOF 18-02-2022

Código Penal Federal

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada DOF 12-11-2021

Código Nacional de Procedimientos Penales

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada DOF 19-02-2021

Código Fiscal de la Federación

DOF 31-12-1981. Última reforma publicada 05-01-2022

Código de Comercio

DOF 07-10-1889. Última reforma publicada 30-12-2021

Código de Ética de la Administración Pública Federal

DOF 08-02-2022



REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
DOF 09-08-1999. Última reforma publicada DOF 12-02-2016

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
DOF 26-01-1990. Última reforma publicada DOF 23-11-2010

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
DOF 14-05-1986. Última reforma publicada 17-07-2018

Reglamento Federal de Seguridad, y Salud en el Trabajo
DOF 13-11-2014

Reglamento de Insumos para la Salud
DOF 15-03-1999. Última reforma publicada DOF 31-05-2021

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
DOF 28-07-2010. Última reforma publicada DOF 02-06-2022

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
DOF 17-06-2003. Última reforma publicada DOF 29-11-2006

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
DOF 28-06-2006. Última reforma publicada DOF 13-11-2020

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
DOF 11-06-2003

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad,
y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
D.O.F. 30-08-2019



Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican
DOF 23-04-2020

ACUERDOS

ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal
DOF 06-09-2021

Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional
DOF 04-06-2015

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos
DOF 18-06-2015

Acuerdo del Consejo 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 la elaboración de versiones públicas
DOF 15-04-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
DOF 09-08-2010. Última reforma publicada DOF 03-02-2016

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión
DOF 06-07-2017



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

DOF 24-07-17

Acuerdo que reforma el diverso 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

DOF 06-12-2018

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto

DOF 27-12-2010

Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024

DOF 06-09-2021

Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada “Tienda digital del Gobierno Federal” y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento

DOF 31-07-2019

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

DOF 09-09-2010

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

DOF 05-01-2017

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por lo que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

DOF 04-05-2016



NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas

DOF 12-10-2021

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, para la atención integral a personas con discapacidad

DOF 14-09-2012

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

DOF 30-11-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios

DOF 16-08-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental. Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo

DOF 17-02-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3--2012, que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada

DOF 8-01-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo

DOF 09-12-08

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

DOF 30-12-2008



Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades

DOF 22-12-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres Criterios para la prevención y atención

DOF 16-04-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998. Relativa a las Condiciones de Seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas

DOF 02-02-1999

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. (con la entrada en vigor de la presente norma se cancelan las siguientes normas oficiales mexicanas: NOM-107- STPS-1994 Y NOM-108-STPS -1)

DOF 31-05-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014. Agentes Químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control

DOF 28-04-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo

DOF 9-12-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y listado de los residuos peligrosos

DOF 23-06-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-26-NUCL-2011, vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes

DOF 26-10-2011



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**



Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante

DOF 31-10-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos

DOF 12-12-2008

Norma Mexicana NMX R 025 SCFI 2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación. Declaratoria de vigencia de la NMX R 025 SCFI 2015

DOF 19-10-2015

LINEAMIENTOS

Lineamiento de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2019

DOF 27-02-2019

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

DOF 22-02-2016

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal

DOF 18-09-2020

Lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como las resoluciones y notificación, y la entrega de información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección

DOF 12-06-2003 Última reforma publicada DOF 02-12-2008

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos

DOF 03-07-2015



Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

DOF18-08-2003

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública

DOF 20-02-2004

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal

DOF 02-07-2004

OTROS

Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales

DOF19-09-2008

Clasificador por Tipo de Gasto

DOF 10-06-2010

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales

DOF 30-10-2011

Reglamento Interno del Circuito Cerrado de Televisión del Instituto

28-03-2011



PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

DOF 12-07-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024

DOF 17-08-2020

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública
2019-2024

DOF 30-08-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

05-11-2020

Resolución Miscelánea Fiscal para el 2022

DOF 18-02-2022

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud 2016-2019

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y
Servicios del Sector Público

D.O.F. 09-08-2010. Última reforma publicada D.O.F. 03-02-2016

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y
entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 17-11-2021

Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal 2022

DOF 14-01-2022

Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública y Servicio Relacionados con las mismas Instituto
Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

09-04-2018



Políticas, Bases y Lineamientos Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

01-04-2022

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada

DOF 30-12-2004

Políticas, Bases y Lineamientos generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el INER

15-03-2012

Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INER

01-04-2022

OTROS

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

DOF 14-08-2020

Criterio de interpretación de los artículos 22 fracción VI de la LAASSP y 19 de su Reglamento, para la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Criterio Normativo de Interpretación TU 03/2020. Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas

30-03-2020

Criterio Normativo de Interpretación TU 02/2020. Para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en materia de contrataciones menores a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMAS), al amparo de un contrato marco

27-01-2020



Criterio Normativo de Interpretación 01/2020. Para la determinación de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

27-01-2020

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

DOF 10-02-2009

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales

DOF 30-10-2011

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 10-02-2009

NOTA: el presente marco normativo incorpora de manera enunciativa disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Apoyar la operación de los sistemas informáticos en el Instituto, administrar la red de datos institucional y los bienes informáticos del Instituto, con la finalidad de que se desarrollen adecuadamente las actividades en las diferentes áreas médicas y administrativas, para que puedan generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

VISIÓN

Contribuir al desarrollo institucional a través de la promoción y uso de las tecnologías de la información, para mejorar la ejecución de los procesos y procedimientos de las diferentes áreas médicas y administrativas, a fin de colaborar en el logro de los objetivos institucionales, contando con personal profesionalizado y comprometido.



IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 05 de noviembre de 2020 en la 117 Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, corresponde al Departamento de Informática:

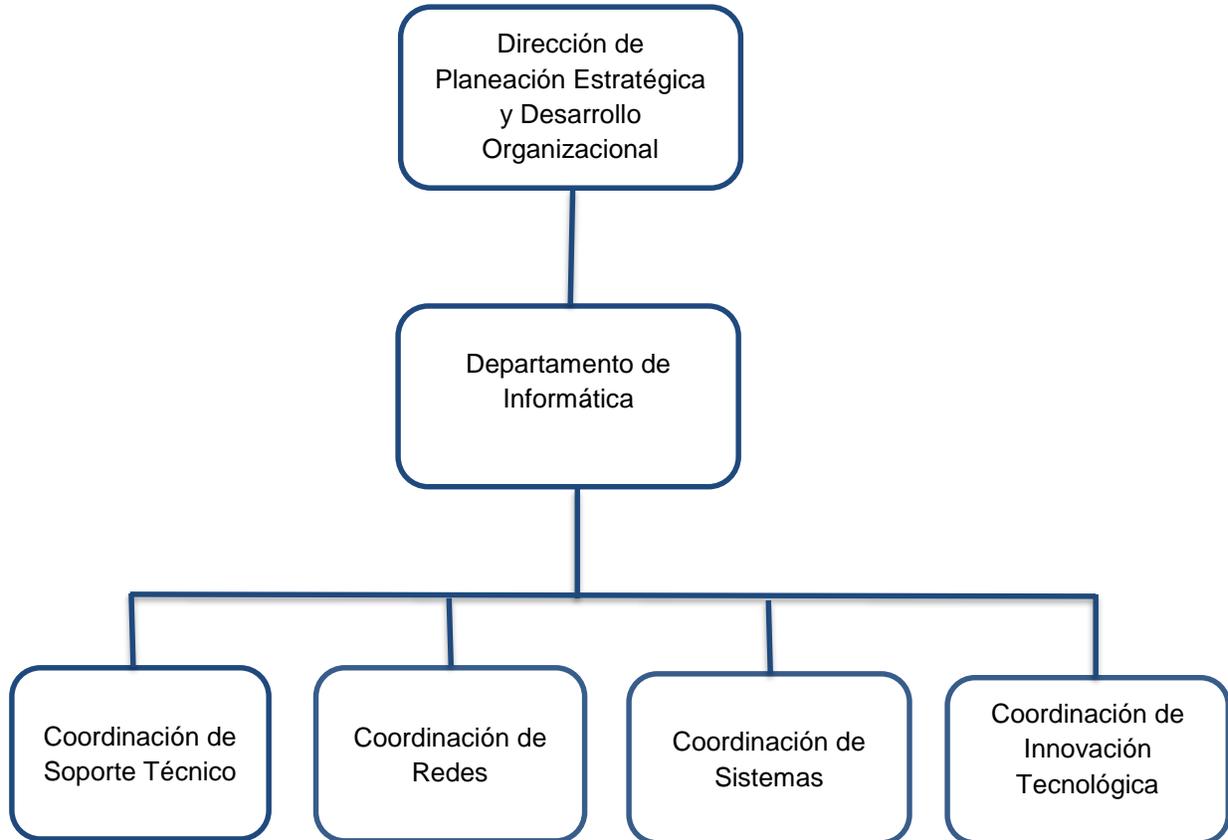
ARTÍCULO 26.- En apoyo al Director General, el Instituto contará con el personal de confianza para las funciones de Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Servicio y demás personal de confianza a que se refiere el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional, así como el de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado.

El personal antes citado deberá realizar las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Organización y/o Procedimientos que corresponda a su área de adscripción.

ARTÍCULO 76.- Las ausencias de los titulares de la Dirección Médica, Dirección de Investigación, Dirección de Enseñanza, Dirección de Administración y Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.



V. ORGANIGRAMA





VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

OBJETIVO

Administrar la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones, tecnologías y sistemas informáticos mediante el mantenimiento, adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios administrados, con el fin de que contribuyan a la mejora de procesos y la generación oportuna de la información para la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES

- 1 Administrar las actividades de la Coordinación de Soporte Técnico, Coordinación de Redes, Coordinación de Sistemas y Coordinación de Innovación Tecnológica, promoviendo el trabajo en equipo bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones para su adecuado funcionamiento.
2. Coordinar y supervisar la programación y cumplimiento de las acciones para el desarrollo informático del Instituto, con el fin de obtener la información oportuna y agilizar los procesos acorde a sus necesidades y conforme a los lineamientos que emiten las dependencias globalizadoras.
3. Gestionar los recursos informáticos, estableciendo estrategias e identificando las necesidades de hardware y software específico de las diferentes áreas, con el fin de mantener actualizada la infraestructura tecnológica del Instituto.
4. Aportar criterios y participar en los procesos de evaluación técnica de proveedores, para la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios administrados, en materia de tecnologías de la información requeridos por el Instituto.
5. Gestionar en conjunto con las áreas solicitantes los estudios de factibilidad para la adquisición o contratación de servicios que requieren el dictamen correspondiente del Órgano Interno de Control, de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de mantener actualizado al Instituto en materia de tecnologías de la información.



6. Supervisar las actividades de la Coordinación de Soporte Técnico para el manejo de los bienes informáticos, el mantenimiento preventivo y correctivo y el funcionamiento del circuito cerrado de televisión (CCTV), con la finalidad de que se utilicen adecuadamente.
7. Supervisar las actividades de la Coordinación de Redes, para mantener actualizada la red de datos del Instituto, permitiendo a las áreas médicas y administrativas realizar sus actividades con el apoyo de tecnologías de la información y comunicaciones.
8. Supervisar las actividades de la Coordinación de Sistemas que permitan el buen funcionamiento de los sistemas hospitalarios que administra el Departamento de Informática, con el fin de automatizar los procesos operativos del Instituto obteniendo información oportuna.
9. Supervisar las actividades de la Coordinación de Innovación Tecnológica que permita el buen funcionamiento del conmutador, líneas telefónicas, correo electrónico institucional, antispam y otros desarrollos informáticos, con el fin de favorecer la comunicación entre las áreas del Instituto.
10. Desarrollar estrategias para la implantación y actualización de la cultura de informática institucional que permita que los recursos informáticos sean utilizados adecuada y eficientemente, además de participar en actividades de capacitación, para el óptimo aprovechamiento de los mismos.
11. Establecer los objetivos, metas y procedimientos del Departamento y sus Coordinaciones, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de información, con el fin de integrar informes oficiales que contribuyan al seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
12. Participar y asesorar en el intercambio de información entre las diversas áreas del Instituto, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales.



COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO

Implementar las acciones pertinentes para la actualización, mantenimiento y el adecuado funcionamiento de los bienes informáticos del Instituto, a través de las asesorías y mantenimientos preventivos y correctivos, así como apoyar a las áreas usuarias para su óptimo aprovechamiento.

FUNCIONES

1. Organizar las actividades realizadas por el personal que conforma esta Coordinación, con el fin de dar cumplimiento al trabajo asignado, vigilando su adecuado funcionamiento en el desarrollo del desempeño de sus funciones.
2. Revisar y desarrollar acciones de apoyo para la gestión de bienes informáticos (equipo de cómputo, impresoras, multifuncionales, escáner, no breaks, software, aplicaciones y/o sistemas de información que administre el Departamento de Informática), con el fin de que las áreas usuarias realicen sus actividades con apoyo del equipo tecnológico.
3. Implementar técnicas de seguridad física y lógica de los servidores, con la finalidad de resguardar la información Institucional.
4. Elaborar propuestas para el crecimiento o actualización de los recursos informáticos, a fin de que todas las áreas del Instituto cuenten con el equipo que les permita realizar el desempeño de sus actividades de manera eficiente.
5. Supervisar el cumplimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y/o de arrendamiento de bienes informáticos, realizados por proveedores, con del fin de contar con equipos en buen funcionamiento para el desempeño de las actividades.
6. Apoyar y brindar asesoría a las áreas usuarias del Instituto referente al uso de equipo de cómputo, software, problemas técnicos y en el resguardo de la información, con el fin de evitar el mal uso de los equipos y la pérdida de información.



7. Supervisar que se realicen de acuerdo al calendario establecido los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos informáticos, verificando que los mismos se lleven a cabo de acuerdo con los diagnósticos identificados, con el fin de que los equipos de cómputo funcionen adecuadamente.
8. Supervisar las plataformas de antivirus, directorio activo, software para el monitoreo de uso de equipos cómputo e impresión y los que se vayan implementando por el Departamento de Informática, con la finalidad de que la infraestructura opere de manera eficiente.
9. Atender las solicitudes de incidencias que reportan los usuarios en el tema de hardware y software aplicados a equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales y demás bienes informáticos del Instituto, para el óptimo funcionamiento de los mismos.



COORDINACIÓN DE REDES

OBJETIVO

Llevar a cabo las acciones pertinentes para la actualización, mantenimiento y el adecuado funcionamiento de la infraestructura de redes de datos del Instituto, con el fin de implementar mecanismos y acciones para su mejor utilización y desempeño por las áreas usuarias.

FUNCIONES

1. Organizar las actividades realizadas por el personal que conforma esta Coordinación, con el fin de dar cumplimiento al trabajo asignado, vigilando su adecuado funcionamiento en el desarrollo del desempeño de sus funciones.
2. Supervisar el funcionamiento de la red de datos y la asesoría que se brinda a los usuarios relacionada con los bienes informáticos, con el fin de que las áreas tengan acceso a las herramientas tecnológicas del Instituto.
3. Administrar los servidores, equipos appliance y red inalámbrica que son parte de la red de datos del Instituto, con la finalidad de llevar a cabo el monitoreo de los mismos para contribuir al óptimo aprovechamiento de los equipos.
4. Supervisar la instalación de cableado estructural, dar mantenimiento, verificar la configuración y la correcta comunicación para la colocación de nodos de datos, para el funcionamiento adecuado de los equipos en las áreas.
5. Realizar propuestas para la actualización de la red de datos del Instituto, con el fin de que todas las áreas solicitantes cuenten con recursos informáticos para el desempeño de sus actividades.
6. Administrar la Página Web del Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Presidencia, con el fin de mantener actualizada la información que se publica dirigida al público en general, previa validación de los contenidos de información por los enlaces responsables.



7. Administrar la plataforma de videoconferencia institucional y asignar cuentas a los usuarios que las soliciten, brindando capacitación y/o asesorías en su uso, con el fin de favorecer que las reuniones se realicen de forma remota.

8. Administrar la seguridad perimetral de la red de datos y el monitoreo a los enlaces de internet, para mantener el resguardo de la información y las políticas de filtrado web que se manejan dentro del Instituto.

9. Verificar el cumplimiento de los contratos asignados en materia de red de datos institucional y servicio de internet para el funcionamiento adecuado de los equipos de cómputo del Instituto.



COORDINACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Realizar acciones de diagnóstico, análisis, diseño, evaluación, a través de propuestas alternativas para la provisión de sistemas que contribuyan al desarrollo informático del Instituto, brindando soporte técnico y mantenimiento a la infraestructura tecnológica.

FUNCIONES

1. Organizar las actividades realizadas por el personal que conforma esta Coordinación, con el fin de dar cumplimiento al trabajo asignado, vigilando su adecuado funcionamiento en el desarrollo del desempeño de sus funciones.
2. Supervisar el funcionamiento de los sistemas hospitalarios y la asesoría que se brinda a los usuarios en el uso de los mismos, con el fin de obtener información oportuna y confiable.
3. Implementar y diseñar actividades evaluando las necesidades de programas, aplicaciones o sistemas que contribuyan al funcionamiento adecuado de las áreas usuarias que lo requieran con el uso de nuevas tecnologías.
4. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios en el manejo de los sistemas hospitalarios utilizados en el Instituto, con el fin de que los sistemas informáticos sean una herramienta para el buen desempeño de las actividades institucionales.
5. Proporcionar mantenimiento, instalación y configuración de los sistemas desarrollados para el Instituto de acuerdo con los recursos asignados, con la finalidad de que los sistemas operen adecuadamente y las áreas puedan desarrollar sus funciones utilizando las tecnologías.
6. Implementar acciones de protección, monitoreo y respaldo de las bases de datos de los sistemas hospitalarios Medsys y Expediente Clínico Electrónico, para la recuperación, migración y resguardo de la información contenida en ellas.
7. Validar la realización de mejoras a los módulos, funcionalidades e interfaces entre los sistemas institucionales u otras áreas, para mejorar el desempeño y eficientar las actividades propias de los usuarios.



8. Administrar el proceso de altas, bajas, cambios, configuración y asignación de perfiles de usuarios de los sistemas institucionales que administra el Departamento de Informática, con el fin de mantener actualizada la base de datos de usuarios.



COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO

Fomentar el desarrollo y la innovación tecnológica, a través de la generación de conocimiento en todos los campos aplicables de las TIC`s, potenciando la innovación tecnológica como estrategia integrada, con el fin de incrementar beneficios al personal institucional y a los pacientes del INER.

FUNCIONES

- 1 Organizar las actividades realizadas por el personal que conforma esta Coordinación, con el fin de dar cumplimiento al trabajo asignado, vigilando su adecuado funcionamiento en el desarrollo del desempeño de sus funciones.
- 2 Supervisar el funcionamiento del conmutador, líneas telefónicas, arreglos secretariales, correo electrónico, sistema SIT y la asesoría que se brinda a los usuarios en el uso de los mismos con el fin de facilitar la comunicación entre las áreas internas del Instituto y al exterior del mismo.
- 3 Administrar las cuentas de correo electrónico institucional, las políticas de antispam dando seguimiento a las incidencias técnicas relacionadas con el uso del correo electrónico institucional, a fin de mantener actualizada la base de datos de los correos institucionales.
- 4 Prevenir ataques informáticos al correo electrónico institucional con seguridad proactiva y la difusión de buenas prácticas y posibles vulnerabilidades al sistema, para el resguardo de la información que se maneja en el Instituto.
- 5 Administrar el Sistema de Incidencias Técnicas SIT (<http://sit.iner.gob.mx>), generando nuevos usuarios y promoviendo su utilización, para agilizar la atención de los servicios solicitados a las diferentes Coordinaciones del Departamento de Informática.



VII. GLOSARIO

ANTISPAM: Solución de software que permite a los usuarios prevenir la entrega de correos no deseados.

ANTIVIRUS: Es un tipo de software que se utiliza para evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora.

APPLIANCE: Dispositivo que contiene un programa y ejecuta alguna acción por sí solo.

CCINSHAE: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados. Las dependencias de la Administración Pública Federal son las secretarías de estado y los departamentos administrativos según lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. El concepto de dependencias globalizadoras se enfoca a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DIRECTORIO ACTIVO: Es una base de datos y un conjunto de servicios que conectan a los usuarios con los recursos de red que necesitan para realizar su trabajo.

HARDWARE: Se refiere a las partes físicas tangibles de un sistema informático, sus componentes electrónicos, eléctricos, etc.

INTERFACE: Se utiliza para nombrar a la conexión física y funcional entre dos sistemas o dispositivos de cualquier tipo dando una comunicación entre distintos niveles.

PÁGINA WEB: Página electrónica, página digital, es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, video, programas, enlaces, imágenes, etc.



RED DE DATOS: Conjunto formado por los equipos y los medios físicos y lógicos que permiten la comunicación de información entre diferentes usuarios a cualquier distancia que se encuentren.

RED INALÁMBRICA: Conexión de nodos que se da por medio de ondas electromagnéticas, sin necesidad de una red cableada o alámbrica.

REUNIONES REMOTAS: Es un servicio que utiliza videollamadas y otras tecnologías para poder consultar con el médico u otro proveedor sobre temas de atención médica, lo que permite la interacción entre distintas personas.

SEGURIDAD PERIMETRAL: Sistema multipropósito integrado que detecta amenazas, realiza vigilancia y analiza patrones de ataque.

SIT: Sistema de Incidencias Técnicas

SOFTWARE: Conjunto de programas y rutinas que permiten a computadora realizar determinadas tareas.

TECNOLOGÍA IP: Tecnología que aplica protocolos de Internet (IP).

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.



VIII. ANEXOS

Sin Anexos



IX APROBACIÓN DEL MANUAL

REALIZÓ

Lic. Berenice Alejo Vargas
Titular del Departamento de Informática

REVISÓ

Lic. Ana Cristina Garcia Morales
Titular del Departamento de Asuntos
Juridicos

Lic. Gabriela Flores Martinez
Adscrita al Departamento de Planeación

SANCIONÓ

C.P. Rosa Maria Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ

Lic. Adriana Diaz Tovar
Titular de la Dirección de Planeación Estratégica
y Desarrollo Organizacional

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	26	SEPTIEMBRE	2022