Gobierno del Estado de Sonora | Secretaría de la Contraloría General

Hermosillo, Sonora, a 11 de marzo del 2020.
Despacho de la Secretaría.
No. de oficio DS-0242-2020.
"2020: Año de Turismo".

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
RECIBIDO
17 MAR. 2020
9:30 am
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ISSSTESON

Asunto: Validación de manuales de organización.

Mtro. Pedro Ángel Contreras López
Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora
Presente.

Una vez concluido el análisis y revisión de los documentos electrónicos de los proyectos de manual de organización de las unidades administrativas de ese Instituto, remitidos para tal efecto a través del Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD), se determina que son acordes con lo establecido en las políticas y lineamientos expedidos en la materia por esta Secretaría.

Se hace de su conocimiento la aprobación de las estructuras orgánicas presentadas, con clave de registro SECOG-MA/2020-004, mismas que se anexan; una vez realizado el cotejo de la validación presupuestal emitida por la secretaría de Hacienda a través de oficio 05.06.0325/2020, signado por el Subsecretario de Egresos Gustavo L. Rodríguez Lozano, en cumplimiento al artículo 68 del decreto número 92 del presupuesto de egresos del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal 2020, cabe destacar que dicha validación solo se aplica para las plazas de confianza de esa entidad.

Es importante señalar que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el manual referido se deberá mantener permanentemente actualizado, y atender su publicación en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Lo anterior, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 26, apartado B, fracciones XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Agradezco su atención, y le saludo con afecto.

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"

RECIBIDO
17 MAR 2020
9:19
UNIDAD DE PLANEACION Y TRANSPARENCIA HERMOSILLO, SONORA

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario

Secretaría de la Contraloría General
Hermosillo, Sonora

Ccp. Ing. Fernando Iván Navarro Vázquez, Titular de la Unidad de Planeación e Innovación Institucional.
Titular del órgano Interno de Control.
Archivo/Minutario

MAMA/JASV/JOP

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA
RECIBIDO
17 MAR 2020
Dirección General
Hermosillo, Sonora.

Manual de Organización

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora

Unidad de Tecnologías de Información

Marzo de 2020

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

Manual de Organización

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora

Unidad de Tecnologías de Información

Elaboró	Presentó	Validó
Ing. Salvador Contreras Orozco / Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.	Mtro. Pedro Ángel Contreras López / Director General de ISSSTESON.	Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro / Secretario de la Contraloría General "Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-0242-2020 de fecha 11/03/2020"

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El presente Manual de Organización de la Unidad de Tecnologías de la Información cumple lo establecido en el artículo 56 de la Ley Órganica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, misma que señala que este tipó de documento deberá contener información sobre la organización, estructura organica, objetivo y funciones de las diferentes Unidades Administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización.

Por lo anterior, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de éste tenga una comprensión de apoyo que defina y establezca los antecedentes, marco jurídico administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de los órganos que lo conforman.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública, requiere innovación y mejora continúa en forma participativa, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica.

Antecedentes.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, ISSSTESON, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo el otorgamiento de las prestaciones y servicios de seguridad social, mayormente pensiones y servicios de salud en favor de los servidores públicos del Estado, Ayuntamientos y Organismos afiliados.

Los orígenes legales de este organismo inician con la promulgación de la Ley Número 112 publicada el 20 de Diciembre de 1948, en la que se estableció el “Fondo de Protección Burocrática”; misma Ley que fue modificada al publicarse la Ley Número 5, el 19 de Noviembre de 1949, con la cual se instituye la Dirección de Pensiones del Estado.

Después, el 4 de Diciembre de 1950, se aprueba el Reglamento de la Dirección de Pensiones con la Ley Número 60, y después, el 14 de Marzo de 1962 es publicada la Ley Número 13 en la que se estableció un pago adicional del 5 por ciento del sueldo base para los servidores públicos del Gobierno del Estado, por concepto de asistencia médica y medicinas.

El 31 de Diciembre de 1962, con la expedición y publicación de la Ley 38, la antigua Dirección de Pensiones del Estado se transforma, dando origen a su actual denominación como Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON).

Posteriormente, el 29 de Junio de 1989 es aprobada por el H. Congreso del Estado la Ley número 91 que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley número 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, misma que entró en vigor el 4 de Julio de 1989.

El 28 de Junio del 2005, es aprobado por el H. Congreso del Estado el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley 38; el cual se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CLXXV, Edición Especial No. 3, del Miércoles 29 de Junio, año 2005. Finalmente el 28 de Diciembre de 2010, el H. Congreso del Estado reforma el artículo 9º y se adiciona un párrafo tercero al artículo 21.

Asimismo, la aprobación del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, fue publicado en el Boletín Oficial No. 9 Sección II de fecha 31 de julio de 1997, mismo que fue abrogado y publicado el Jueves 25 de Agosto del 2005, según Boletín Oficial No. 16 Sección I.

El 30 de Noviembre del 2006, en el Boletín Oficial No. 44 Sección III, el Reglamento Interior se publicó su reforma misma que fue derogada y adicionada en el Boletín Oficial No. 6 Sección II de fecha 18 de Enero de 2007. Su última reforma quedó publicada en el Boletín Oficial No. 6 Sección II fecha: Lunes 21 de Julio de 2008.
En la sesión ordinaria 587 de la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, el 30 de Enero del 2013, el Reglamento Interior se autorizó publicándose el 1º de Abril del 2013, en el Boletín Oficial No. 26 Secc. II.

Integrando nuevamente todas las Unidades Staff de la Dirección General, modificando el nombre a la Unidad de Planeación a Unidad de Planeación e Innovación Institucional, Unidad de Vinculación y Seguimiento por la de Unidad de Vinculación y Atención al Derechohabiente.

Se integran los Policlínicos de Navojoa, Ciudad Obregón, Huatabampo y Hermosillo.

Se agrega al Artículo 12 de las facultades del Director General, la fracción XI, que señala expresamente la facultad para nombrar al Vocal Ejecutivo del Fondo de la Vivienda. Se agrega en el Artículo 19, la fracción XII a las facultades de la Unidad de Planeación.

En el artículo 22, se agregaron las fracciones II, III, IV, V y VI a las facultades de la Unidad de Vinculación y Atención al Derechohabiente, Artículo 23, se adicionaron las fracciones IV y V a las facultades de la Unidad de Enlace de Comunicación Social, artículo 25 se agrega el Policlínico de Hermosillo como órgano desconcentrado del Instituto, Se adiciona el artículo 32, donde se mencionan las facultades del Policlínico de Hermosillo, modificándose el organigrama de la estructura general del Instituto.

En la sesión ordinaria No 623 de la H. Junta Directiva se autorizó el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, el 07 de Mayo del 2015, Publicado en el Boletín Oficial No. 37 Secc. I.

Se reforman las fracciones I y II del artículo 3, IX y X del artículo 11, XII y XIII del artículo 12, XII y XIII del artículo 14, XV y XVI del artículo 16, el artículo 18, las fracciones VII y VIII del artículo 20, IV y V del artículo 23, los artículos 25, 26, 27 y 29; se derogan los artículos 19, 21, 22, 30, 31 y 32; se adicionan la fracción XI del artículo 11; las fracciones XIV, XV y XVI al artículo 12; las fracciones XIV y XV al artículo 14; las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XIV al artículo 16; la fracción IX

al artículo 20, y la fracción VI del artículo 23, todos del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, quedando de la siguiente manera : Unidades Administrativas: Subdirección de Servicios Médicos, Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Subdirección de Servicios Administrativos, Subdirección de Finanzas, Unidad de Planeación e Innovación Institucional, Unidad Jurídica, Unidad de Enlace de Comunicación Social, y como Órganos Desconcentrados: Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, en Hermosillo, Sonora, Hospital Lic. Adolfo López Mateos, en Ciudad Obregón, Sonora, Hospital ISSSTESON, en Guaymas, Sonora, Clínica Hospital Nogales, en Nogales, Sonora.

El Reglamento Interior de ISSSSTESON B.O. No. 23 Secc. I, Fecha lunes 18 de septiembre 2017, se reformó la fracción I del artículo 3°, el artículo 10 y el artículo 11, fracción XI del artículo 11, fracciones VI, XIII Y XV del artículo 12, fracción IV del artículo 15, fracción IX del artículo 17, fracciones VIII, XVII, XX, XXII del artículo 18; se derogan las fracciones XIX y XXI del artículo 18.

Que derivado de lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo, el Instituto determinó con el fin de delimitar claramente las responsabilidades de los procedimientos internos en materia de prestaciones económicas, se hace necesario precisar en las atribuciones de la Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales el tramitar las solicitudes de indemnización global, estableciendo de forma clara la facultad y su alcance.

Que por lo que se menciona anteriormente, en la Subdirección de Finanzas se modifica la atribución relativa a efectuar los pagos en el ámbito establecido de la propia Ley, puntualizando de esta forma la delimitación de sus facultades.

Que el Instituto determinó que bajo este mismo esquema, se definieran claramente las atribuciones de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, para delimitar de forma clara las funciones que le corresponden a la Vocalía Ejecutiva que lleva a cabo las tareas administrativas para el funcionamiento del Fondo.

Que por la promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en Mayo del 2015, estableciendo en su artículo 45 la designación de un responsable de la Unidad de Transparencia, como instancia garante de atender lo concerniente a dicha norma en cada Sujeto Obligado.

Que, por su parte, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Sonora en su artículo 58 se determina de igual forma, la designación de dicho responsable de la Unidad de Transparencia, con las facultades determinadas en la misma norma.

Que en este sentido, el ISSSTESON en el afán de atender puntualmente lo establecido en el marco normativo relativo a la Transparencia y Acceso a la Información Pública determinó que es la Unidad de Planeación e Innovación Institucional la designada para desarrollar las facultades delimitadas, por lo que, a partir de la presente reforma al Reglamento Interior, será conocida como Unidad de Planeación y Transparencia.

El presente Reglamento B.O. Número 2 Secc. I Fecha: Jueves 04 de Julio de 2019, se reformó el artículo 3° de las Unidades Administrativas, el inciso b) Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales que pasó a denominarse Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones con lo cual se modificó el artículo 15°; se cambió el inciso e) Unidad de Planeación y Transparencia y se nombró como Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia que por consiguiente se reformó el artículo 18° y se modificaron las atribuciones correspondientes a las fracciones V, IX, X, XII, XIII y XX.

Se incorporó a nivel STAFF de la Dirección General la Unidad de Tecnologías de la Información, el cual se creó el Capítulo VIII adicionando el artículo 33° fracciones de la I a la XII.

Los Órganos desconcentrados pasaron a centralizarse dentro de la estructura orgánica de la Subdirección de Servicios Médicos por lo que se derogó el Capítulo VII de la Desconcentración Administrativa del Artículo 24° al 32°.

Se reformó del Capítulo IV del Director General, artículo 12° las fracciones III, VII, X XI, XII y XIV se derogó el XIII; del Capítulo VI de las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas, artículo 14° se reformó las fracciones XIII, XIV, XV, y XIX se adiciona XVIII.

Continuando con el artículo 16° que corresponden a la Subdirección de Servicios Administrativos, se derogan las fracciones XXI, XXII y XXIII, correspondientes a las atribuciones del Departamento de Informática que se transforma en Unidad de Tecnologías de la Información en el Capítulo VIII de la Tecnología; la fracción XXIV se modifica la numeración a XXVI; y Se adiciona la atribución que se encontraba en el Capítulo IV artículo 12°, párrafo XIII por corresponder ahora a la Subdirección de Servicios Administrativos, fracción XXIV y se agrega la atribución que se encontraba en el artículo 20° fracción IV de la Unidad Jurídica por corresponder a la misma Subdirección fracción XXV.

Que derivado de las reformas antes mencionadas al Reglamento Interior B.O. Número 2 Secc. I Fecha: Jueves 04 de Julio de 2019, se hicieron las siguientes adecuaciones a la Estructura Orgánica del ISSSTESON impactando los siguientes manuales de organización: en la Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones se creó el Departamento de Administración de Nómina, para mejorar las funciones del área de Nómina de Pensiones; y el Departamento de Prestaciones Económicas y Sociales, con la finalidad de brindar un beneficio social y económico a la población pensionada, jubilada y trabajadores afiliados a ISSSTESON integrando la Coordinación de Créditos, Coordinación de Casa Club del Pensionado y Jubilado (local y foráneas) y la Coordinación de Recreación y Cultura, como áreas de soporte.

Con la nueva denominación y reforma a las atribuciones de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia, se integra el Departamento de Información a la Salud antes perteneciente a la Subdirección de Servicios Médicos con el nombre de "Área de Estadística y Transparencia". Se crea el Área de Atención y Seguimiento a la Fiscalización, con el objetivo de establecer una gestión para atender los procesos fiscalizadores que presenta el Instituto y nace el Área de Planeación y Evaluación con la finalidad de diseñar los indicadores de evaluación de resultados para el Instituto, para una administración eficaz mediante el análisis de metas y el recurso presupuestal.

En relación a la reforma del artículo 3° inciso h) del presente Reglamento, la creación de la Unidad de Tecnologías de la Información implica una nueva oportunidad de concentrar la información y prácticas en materia de tecnología, con las siguientes áreas de soporte: Coordinación de Tecnologías de la Información del Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, Coordinación de Redes y Telecomunicaciones, Coordinación de Soporte Técnico Estatal y Coordinación de Desarrollo de Sistemas, el cual dependen las siguientes Subcordinaciones de Proyectos e Innovación, Sistemas Médicos y Sistemas Administrativos.

Continuando con el mismo artículo, con referencia a las modificaciones de la Subdirección de Servicios Médicos, el área de Planeación y Calidad de Servicios Médicos sustituye al que antes era el Departamento de Auditorías Médicas, con el objeto de mantener un adecuado manejo de los recursos.

Se crea el Área de Soporte del Comité Técnico de Servicios Médicos, para regular y resolución de casos por concepto de servicios médicos de extrema urgencia, que dependa salvaguardar la vida de los derechohabientes. La que antes era Coordinación Administrativa se reestructura como Área de Soporte Administrativo con la tarea de desarrollar y mantener actividades administrativas en condiciones óptimas.

Se establece el Área de Farmacovigilancia para mantener una vigilancia e investigación de la información sobre los efectos de medicamentos y prevención de riesgos sobre el uso de los medicamentos distribuidos hacia los derechohabientes.

Se integra la Coordinación de Medicina Preventiva dentro de la Coordinación de Atención Primaria en Salud, con el fin de establecer una atención especializada mediante las actividades primarias y de prevención hacia las enfermedades, además, el Policlínico Siglo XXI ISSSTESON- SNTE Sección 54, Policlínico Cd. Obregón, Policlínico Huatabampo se transforma su denominación y pasa a considerarse como Centro Integral de Atención a la Salud (CIAS) con el fundamento de establecer un control y tratamiento igualitario en todos los Centros.

La Coordinación de Hospitales Subrogados y Desconcentrados se transforma en Coordinación de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel, y se integran los cuatros Organismos Desconcentrados, con el fin de fortalecer el aspecto estratégico y administrativo manteniendo la facultad de solucionar y operar tácticamente, lo que implicarán las facultades de decisiones administrativas en función de la Subdirección. Así mismo, se incorpora a la Coordinación, la Coordinación de Trabajo Social para fortalecer el ordenamiento y potencializar el desarrollo de las capacidades y objetivos del funcionamiento del Instituto.

El Departamento Salud Ocupacional se reestructura como el Departamento de Medicina en el Trabajo. En el caso del Departamento de Enseñanza e Investigación cambia al Departamento de Enseñanza, Calidad e Investigación, con la finalidad de establecer dentro de sus funciones los trámites necesarios para la certificación médica de las Unidades Hospitalarias.

Se transfiere el Departamento de Liquidaciones Médicas que anteriormente pertenecía a la Subdirección de Finanzas, ahora como Departamento de Servicios Subrogados, con la finalidad de reducir el déficit que se ha desarrollado en materia financiera, administrativa.

En este mismo sentido se muestra las modificaciones a la estructura organizacional de la Subdirección de Servicios Administrativos: el Departamento de Coordinación de Farmacias se transforma en el Departamento de Medicamentos y Suministros Médicos, para la generación eficaz y surtido de insumos farmacológicos a las farmacias, depósitos y botiquines del Instituto con el fin de satisfacer las necesidades de la derechohabiencia, desagregando áreas específicas, Coordinación de Farmacias, Coordinación de Suministros de Materiales Médicos y Coordinación de Subrogación de

medicamentos, para la optimización del proceso de atención a las necesidades surgidas por la prestación del servicio médico en las Unidades Médicas.

Se crea el Departamento de Recursos Materiales y Servicios para la detección de las necesidades de carácter administrativo del Instituto y dar el cumplimiento en el registro y actualización de inventarios de los bienes muebles e inmuebles, además para proporcionar las necesidades de servicios generales de manera oportuna y eficiente, a fin de garantizar una vinculación mediante el suministro oportuno al interior de sus áreas del ISSSTESON, donde se incorporan al Departamento, la Coordinación de Infraestructura, Coordinación de Servicios Generales, Coordinación de Control de Bienes y por último la Coordinación de Archivo General convirtiéndose en áreas de soporte.

Se incorpora al Departamento de Adquisiciones, la Coordinación de Licitaciones, el cual se crea la Coordinación de Contratos, con el propósito de coadyuvar la consecución del logro de objetivos del ISSSTESON mediante la adquisición de bienes y productos, realizando al menor costo para presentar un servicio eficaz.

Dentro de la Estructura de la Unidad Jurídica, se buscó la manera de establecer mecanismos eficientes mediante la creación de cuatro áreas, Jurídico de lo Contencioso, Jurídico de lo Administrativo, Jurídico de Enlace y Seguimiento de Hospitales; y Jurídico de Asuntos de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones.

Continuando con la Subdirección de Finanzas se realizaron las siguientes adecuaciones: el Departamento de Ingresos y Control Presupuestal, se divide con el objetivo de fortalecer cada una de las funciones, por el lado del Departamento de Ingresos al que se le incluye el la Coordinación de Verificación de Organismos para tener una óptima captación y resguardo de la oportuna del ingreso del Instituto, por último, el Departamento de Control Presupuestal establecerá las políticas y procedimientos necesarios para garantizar el gasto del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, controlando las partidas presupuestales y la ejecución del gasto del ISSSTESON.

Marco Jurídico.

• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 14-03-2019.

• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, Última reforma B. O. 13, sección II, de fecha 13 de agosto de 2018.

•Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

• Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. DECRETO 237; B. O. 16, sección I; de fecha 23 de agosto de 2018.

• Ley 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. DECRETO 211; B. O. No. 34, sección I, de fecha 26 de abril de 2018.

•Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. Decreto No. 195; B.O. No. 6, SECCIÓN II, de fecha 18 de enero de 2018.

Ley de Responsabilidades Estatal, FE DE ERRATAS. De la Ley 191, B.O. 12 sección I; de fecha 10 de agosto de 2017.

• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Decreto 192, B. O. No. 5, Sección II, de fecha 16 de julio de 2015.

• Ley de Planeación del Estado de Sonora. LEY 289.- B.O. No. 21, Sección I, de fecha 10 de septiembre de 2018.

• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal. DECRETO No. 148; B. O. No. 10, sección III, de fecha 03 de agosto de 2017.

• Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal. DECRETO No. 89; B. O. Edición Especial, de fecha 21 de octubre 2016.

• Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. B.O. Jueves 04 de Julio de 2019. CCIV Número 2 Secc. I

• Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. B.O. Jueves 04 de Julio de 2019. CCIV Número 2 Secc. I

• Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora Año 2010.

• Reglamento de Pensiones. B.O. NO. 2, SECC. II, Fecha: Lunes de Julio del 2015.

• Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sonora. (2016-2021).

• Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Sonora en Boletín Oficial Edición Especial, Tomo CXCV el 20 de Enero de 2015.

Atribuciones.

ARTÍCULO 13.- Los Subdirectores y Jefes de Unidad que estarán al frente de las Subdirecciones y Unidades del Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren las Unidades Administrativas correspondientes;

II.- Formular los anteproyectos de programas anualizados y con metas trimestrales y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General; V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos relacionados con los servicios y demás actos administrativos de su competencia, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación en su caso de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;

IX.- Expedir, cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

X.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo; y

XI.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o le señale el Director General.

ARTICULO 33.- Corresponden a la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la administración e implementación de los Sistemas, Infraestructura y de Servicios Tecnológicos que establece la normatividad y los acuerdos de la Junta Directiva, así´ como del Director General del Instituto;

II.- Diseñar e implementar Planes y Programas de Desarrollo Tecnológico, que permitan una mejora continua de los servicios del Instituto;

III.- Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización del personal del Instituto en Materia de Tecnologías de información;

IV.- Preparar con la debida anticipación los proyectos de implementación y actualización de sistemas e infraestructura tecnológica para mejora de la operación del Instituto;

V.- Administrar los activos tecnológicos del Instituto;

VI.- Mantener y conservar la infraestructura tecnológica de todas las áreas del Instituto;

VII.- Verificar el cumplimiento de la normatividad de seguridad y protección de datos personales;

VIII.- Supervisar, recibir y generar los dictámenes de las propuestas tecnológicas presentadas por los participantes con motivo de las licitaciones y adjudicaciones directas del Instituto, en la materia;

IX.- Diseñar y desarrollar sistemas informáticos en lenguajes recientes, así´ como aplicar las actualizaciones y mejoras que procedan en un marco de eficacia tecnológica, en las diferentes áreas que conforman al Instituto;

X.- Diseñar y validar aquellos sistemas configurables al usuario con la finalidad de que organice, coordine y controle la captación y procesamiento de la información, y genere los reportes que les servirán de apoyo a los titulares de las unidades administrativas y de las distintas áreas, a los derechohabientes y al personal operativo en los procesos de registro, planeación y control de sus actividades con la visión de un sistema de gestión único y una política de cero papeles;

XI.- Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implantación, capacitación, operación y mantenimiento en Tecnologías, y Telecomunicaciones;

XII.-Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

63.14 - Unidad de Tecnologías de Información

63.14.01 - Coordinación de Tecnologías de la Información del Centro Médico Dr. Ignacio Chávez

63.14.02 - Coordinación de Desarrollo de Sistemas

63.14.02.01 - Subcoordinación de Proyectos e Innovación

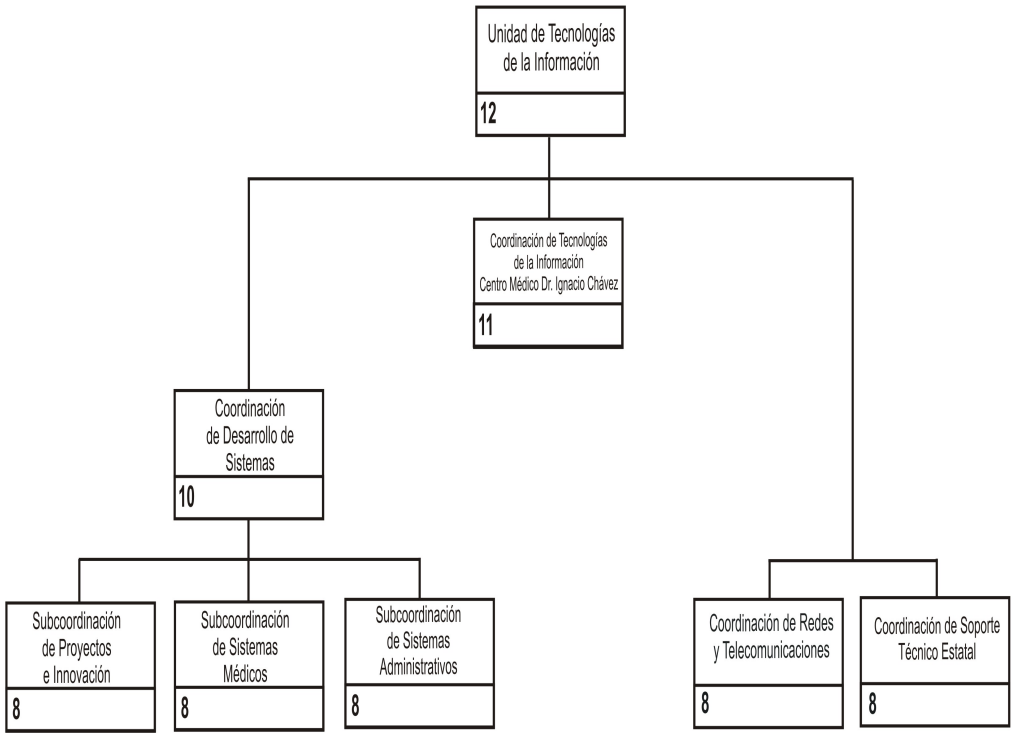
63.14.02.02 - Subcoordinación de Sistemas Médicos

63.14.02.03 - Subcoordinación de Sistemas Administrativos

63.14.03 - Coordinación de Redes y Telecomunicaciones

63.14.04 - Coordinación de Soporte Técnico Estatal

Organigrama Específico de la Unidad de Tecnologías de la Información



Objetivos y Funciones

63.14 - Unidad de Tecnologías de Información

Objetivo:

Desarrollar y mantener los sistemas automatizados de información para el desarrollo de los procesos de gestión de las diferentes áreas: médicas y administrativas, así´ como consolidar todos aquellos procesos relacionados con la conectividad, seguridad de datos, y administración de recursos informáticos que demande el Instituto.

Funciones:

•Asesorar a las Unidades Administrativas en sus propuestas para el desarrollo de nuevos sistemas, apoyando con el análisis y viabilidad de estos.

•Proponer e implementar en su caso, las acciones de fortalecimiento tecnológico que permitan una mejora en el servicio al derechohabiente ISSSTESON

•Contribuir en los programas de capacitación y desarrollo del personal, para un uso adecuado y conocimiento en materia de sistemas y procesos tecnológicos del Instituto.

•Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de la red de cómputo y de información del Instituto.

•Coordinar e implementar los servicios de mantenimiento a la infraestructura tecnológica de acuerdo con las normas técnicas establecidas.

•Participar en la conformación del Programa Anual de Adquisiciones del Instituto, proporcionando la información correspondiente para la adquisición de infraestructura y servicios tecnológicos.

•Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto del área.

•Elaborar los Planes Anuales de Capacitación, Adquisición, Mantenimiento y Certificación Profesional.

•Difundir los documentos organizacionales de procedimiento, protocolos y políticas para el mejor desempeño en el uso de los sistemas.

•Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas de la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

63.14.01 - Coordinación de Tecnologías de la Información del Centro Médico Dr. Ignacio Chávez

Objetivo:

Coordinar el servicio de soporte técnico a las diferentes Áreas del Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, a través del registro y consulta de información, principalmente con los sistemas médicos y administrativos, capacitando al usuario para la utilización de todas las aplicaciones informáticas que se tienen, a la vez manteniendo el correcto funcionamiento del hardware y el software desarrollado internamente, así como el control de accesorios y consumibles.

Funciones:

•Prestar el apoyo informático a los diversos Servicios y Departamentos que conforman al Centro Médico, dotándose para ello de las aplicaciones y sistemas necesarios.

•Planificar, diseñar, instalar, operar y mantener la infraestructura y los servicios de datos.

•Planificar, diseñar y ejecutar las adquisiciones de material informático (equipos, programas y servicios).

•Participar en la planificación y diseño de nuevos consultorios o nuevas áreas de prestación de servicios médicos donde vaya a ser necesaria la utilización de sistemas informáticos y/o telefonía.

•Optimizar, desarrollar, y mantener la plataforma INFOMED.

•Atender las consultas y demandas de intervención individualizada sobre el material informático (instalación, operación y mantenimiento de equipos, programas y servicios).

•Participar desde el punto de vista técnico en la definición y ejecución de las políticas y proyectos que ponga en marcha el Centro Médico sobre Informática y Comunicaciones.

•Satisfacer las necesidades del usuario en cuanto a dotarlo de las aplicaciones informáticas necesarias para cubrir su operatividad y sus necesidades de información.

•Capacitar a los usuarios para la utilización de todas las aplicaciones informáticas disponibles.

•Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones dotando de los mecanismos necesarios para proveer con certeza y oportunidad la información necesaria captada con la operatividad diaria de los sistemas instalados en las distintas áreas del Centro Médico.

•Apoyar la operatividad de los sistemas médicos instalados en todas las entidades hospitalarias de ISSSTESON en el Estado, en esfuerzo coordinado con la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Ejecutar los protocolos del plan de contingencia en caso de ser necesario.

•Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas dentro de la Coordinación de Tecnologías de la Información del Centro Médico Dr. Ignacio Chávez.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

63.14.02 - Coordinación de Desarrollo de Sistemas

Objetivo:

Coordinar y administrar las tecnologías de información por medio de Sistemas, Programas o Aplicaciones necesarios para que las Unidades Administrativas y Médicas desarrollen sus funciones, así como brindar seguridad y confianza en el manejo de la información, fortaleciendo al Instituto en el área digital y tecnológico, que induzca una mayor eficiencia y eficacia en los procesos a los derechohabientes.

Funciones:

•Proveer los medios programáticos y operativos mediante software y aplicaciones adecuados, para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

•Coordinar la aplicación de los sistemas informáticos, correspondiente en todas las Unidades Administrativas y Médicas.

•Coordinar con proveedores de Sistemas, Control Técnico y definiciones en las tareas desarrolladas.

•Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas y aplicaciones en operación, así como asignar tareas a los desarrolladores.

•Realizar acciones para promover el uso y aprovechamiento adecuados de las tecnologías de la información.

•Proponer a la Unidad de Tecnologías de la Información, los lineamientos de actualización e innovación tecnológica de los Sistemas y Aplicaciones.

•Elaborar la planeación estratégica en materia de Software, atendiendo a las metas de la Institución, estrategias, objetivos y líneas de acción e indicadores establecidos.

•Realizar los estudios de impacto económico y funcional de programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico.

•Realizar el seguimiento y evaluación de los rendimientos en materia de Software y Aplicaciones.

•Supervisar el cierre de las solicitudes a petición de los usuarios ante la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

•Elaborar y mantener actualizado un Plan de Contingencia en materia de Software administrativo y médico

• Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

• Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas dentro de la Coordinación de Desarrollo de Sistemas.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia..

63.14.02.01 - Subcoordinación de Proyectos e Innovación

Objetivo:

Coordinar y Realizar las actividades relacionadas con la innovación tecnológica en el tema de desarrollo de sistemas y/o programas solicitada por las área.

Funciones:

•Coordinar los esfuerzos en el diseño e implementación de nuevos proyectos de Innovación Tecnológica en el desarrollo o actualización de software.

•Impulsar la investigación y desarrollo para la actualización tecnológica del Instituto estableciendo los parámetros y criterios técnicos para nuevas tecnologías y soluciones.

•Contribuir a la calidad de los sistemas desarrollados e implementados para apoyo a las actividades del Instituto.

•Coordinar con las áreas interesadas el dictamen de la viabilidad de nuevos proyectos. donde intervengan factores tecnológicos.

•Documentar todos los sistemas y generar una base de conocimiento de estos.

•Elaborar un Plan de Innovación y Actualización Tecnológica en materia de sistemas.

•Generar el Plan Anual de Capacitación Tecnológica.

•Proponer y establecer planes de Certificación Tecnológica.

•Ejecutar los protocolos del plan de contingencia en caso de ser necesario.

• Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

• Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas dentro Subcoordinación de Proyectos e Innovación.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

63.14.02.02 - Subcoordinación de Sistemas Médicos

Objetivo:

Coordinar y administrar las tecnologías de información por medio de Sistemas, Programas o Aplicaciones necesarios para que las unidades médicas desarrollen sus funciones, así como brindar seguridad y confianza en el manejo de la información, fortaleciéndolos en el área digital y tecnológico, que induzca una mayor eficiencia y eficacia en los procesos a los derechohabientes.

Funciones:

•Proveer los medios programáticos y operativos mediante software y aplicaciones adecuados, para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

•Coordinar la aplicación de los sistemas informáticos, correspondiente en todas las unidades administrativas y médicas.

•Coordinar con proveedores de Sistemas, Control Técnico y Definiciones en las tareas desarrolladas.

•Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas y aplicaciones en operación, así como asignar tareas a los desarrolladores.

•Realizar acciones para promover el uso y aprovechamiento adecuados de las tecnologías de la información.

•Proponer a la Unidad de Tecnologías de la Información, los lineamientos de actualización e innovación tecnológica de los Sistemas y Aplicaciones.

•Elaborar la planeación estratégica en materia de Software, atendiendo a las metas de la Institución, estrategias, objetivos y líneas de acción e indicadores establecidos.

•Realizar el seguimiento y evaluación de los rendimientos en materia de Software y Aplicaciones.

•Supervisar el cierre de las solicitudes a petición de los usuarios ante la Unidad de Tecnologías de la Información.

•Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

•Ejecutar los protocolos del plan de contingencia en caso de ser necesario.

• Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

• Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas dentro Subcoordinación de Sistemas Médicos.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

63.14.02.03 - Subcoordinación de Sistemas Administrativos

Objetivo:

Coordinar y administrar las tecnologías de información por medio de Sistemas, Programas o Aplicaciones necesarios para que las unidades administrativas desarrollen sus funciones, así como brindar seguridad y confianza en el manejo de la información, fortaleciéndolos en el área digital y tecnológico, que induzca una mayor eficiencia y eficacia en los procesos a los derechohabientes.

Funciones:

•Proveer los medios programáticos y operativos mediante software y aplicaciones adecuados, para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

•Coordinar la aplicación de los sistemas informáticos, correspondiente en todas las unidades administrativas.

•Coordinar con proveedores de Sistemas, Control Técnico y Definiciones en las tareas desarrolladas.

•Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas y aplicaciones en operación, así como asignar tareas a los desarrolladores.

•Realizar acciones para promover el uso y aprovechamiento adecuados de las tecnologías de la información.

•Proponer a la Unidad de Tecnologías de Información, los lineamientos de actualización e innovación tecnológica de los Sistemas y Aplicaciones.

•Elaborar la planeación estratégica en materia de Software, atendiendo a las metas de la Institución, estrategias, objetivos y líneas de acción e indicadores establecidos.

•Realizar el seguimiento y evaluación de los rendimientos en materia de Software y Aplicaciones.

•Supervisar el cierre de las solicitudes a petición de los usuarios ante la Unidad de Tecnologías de Información.

•Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

•Ejecutar los protocolos del plan de contingencia en caso de ser necesario.

63.14.03 - Coordinación de Redes y Telecomunicaciones

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración, seguridad de los sistemas y su información dentro del Centro de Datos y en las instalaciones donde operen las Unidades Administrativas del Instituto.

Funciones:

•Configurar Servidores de Aplicaciones, Bases de Datos y Gestión de Telecomunicaciones para un uso óptimo que demandan las necesidades del instituto.

•Administrar servidores y servicios de telecomunicaciones.

•Proponer y en su caso implementar las Políticas de Seguridad y Protección a la información del instituto y sus usuarios.

•Realizar los respaldos de datos de todos los servicios en funciones en el Centro de Datos, así como en los que se soliciten de sistemas estratégicos que se localicen en otras áreas, conforme a los estándares y políticas de protección de la información, así como para la continuidad de los servicios.

•Monitorear los sistemas de redes de telecomunicaciones y seguridad, así como mantenerlos actualizados.

•Validar técnicamente las propuestas de adquisiciones en Materia de Seguridad Informática.

•Establecer procedimientos preventivos y correctivos de seguridad informática.

•Realizar los mantenimientos preventivos en materia de Seguridad.

•Administrar e implementar Sistemas para mantener la continuidad de los servicios en caso de desastre DPR.

• Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

• Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas de la Coordinación de Redes y Telecomunicaciones.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

63.14.04 - Coordinación de Soporte Técnico Estatal

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con soporte técnico, mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de cómputo e infraestructura tecnológica del Instituto, así como ofrecer la asesoría a los usuarios para resolver incidencias relativas al uso y configuración de los equipos de cómputo que utilizan para realizar sus actividades.

Funciones:

•Elaborar Planes de mantenimiento preventivo y correctivo

•Realizar el Programa de Actualización Tecnológica en materia de equipo de cómputo, periféricos e infraestructura tecnológica

•Establecer políticas de uso de equipos y periféricos de cómputo.

•Proponer los criterios referentes a las capacidades funcionales necesarias para un funcionamiento óptimo de los sistemas en la adquisición de equipo informático.

•Administrar y operar la Mesa de Servicio.

•Supervisar el estado de los equipos de cómputo y la infraestructura tecnológica del Instituto.

•Proporcionar todo tipo de asesoría en materia de tecnología a los usuarios de los sistemas internos desarrollados del Instituto.

•Elaborar opiniones de requerimientos en equipos para la implementación de nuevos Proyectos de Sistemas e Infraestructura Tecnológica.

•Realizar la implementación de los nuevos Proyectos de Infraestructura Tecnológica.

•Elaborar en el Dictamen para la adquisición de nuevos equipos.

•Proporcionar soporte técnico presencial a todos los usuarios de los sistemas desarrollados internamente e infraestructura del Instituto

•Realizar el mantenimiento a toda la infraestructura tecnológica del Instituto conforme al Plan Anual de Mantenimiento.

•Revisar las incidencias para detectar problemáticas redundantes.

•Detectar comportamientos erráticos basados en el monitoreo y estadística de incidencias en los sistemas e infraestructura para generar acciones correctivas.

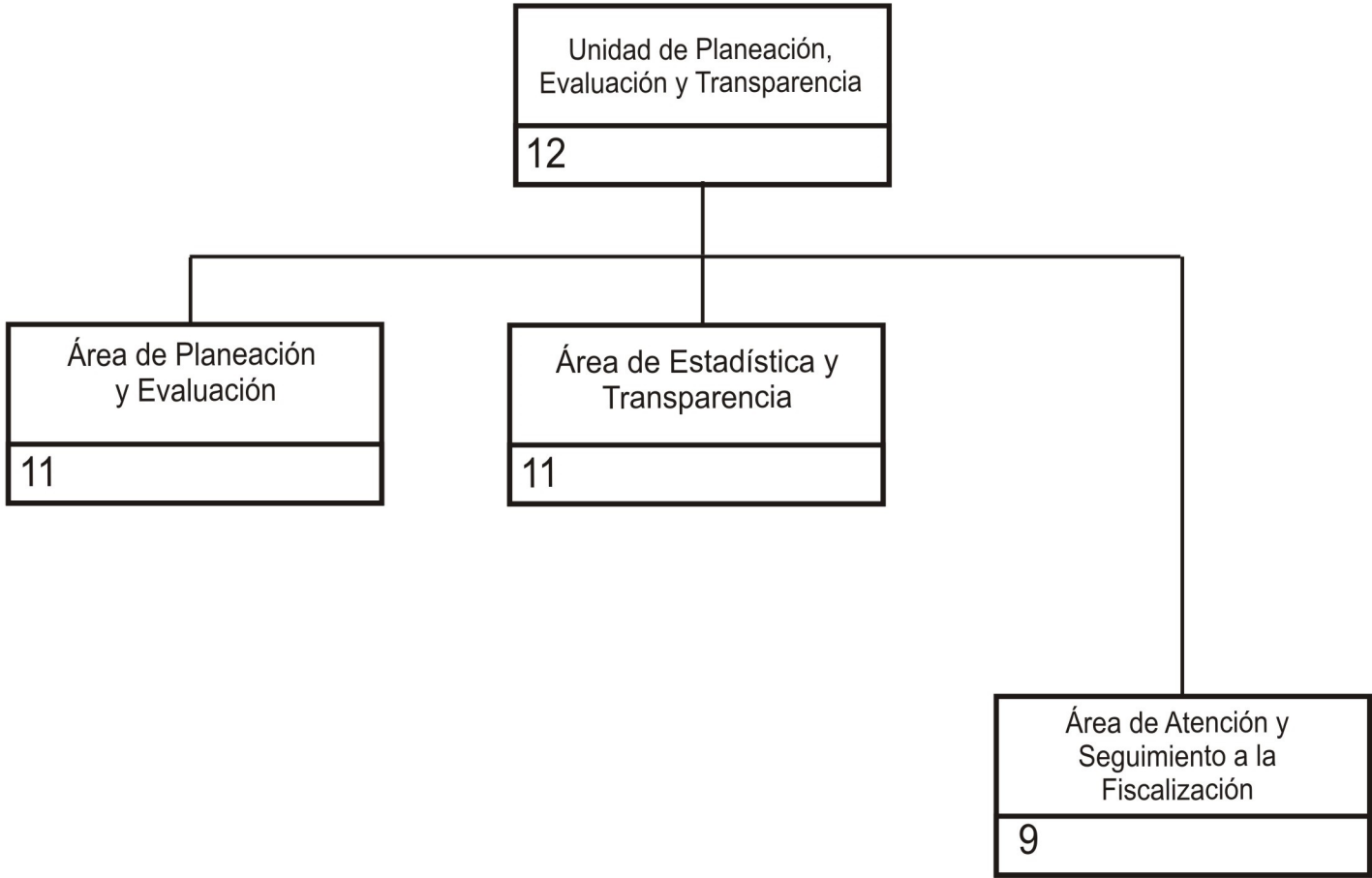
•Apoyar en la administración de todos los Activos de Computo del Instituto.

• Elaborar y mantener actualizado las funciones del manual de organización de la Unidad de Tecnologías de la Información.

• Difundir los documentos organizacionales, procedimentales, protocolos y políticas internas dentro de la Coordinación de Soporte Técnico Estatal.

•Desarrollar todas aquellas todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

Guía de Elaboración de Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, Fecha: Octubre 2015.

Organigrama Específico de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia