



**PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**TOLUCA DE LERDO, MÉXICO
22 DE JUNIO DE 2004**



**PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	2 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

C O N T E N I D O



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	3 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

CONTENIDO

	Página
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico	6
III. Atribuciones	8
IV. Estructura Orgánica	110
V. Organigrama	13
VI. Objetivo y funciones	15
VII. Dirección de Informática	16
VIII. Departamento de Desarrollo	19
IX. Departamento de Atención a Usuarios	22
X. Departamento de Informática Legislativa	24
XI. Departamento de Actualización y Desarrollo Tecnológico	26
XII. Departamento de Hardware y Redes	29
XIII. Bitácora de actualización	31
XIV. Hoja de validación y autorización	33
XV. Anexos	35



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	4 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	5 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

INTRODUCCIÓN

La dinámica actual de los trabajos legislativos exige la conformación de estructuras orgánicas acordes a las necesidades del Poder Legislativo y en ese cambio estructural, que las normas que rigen las áreas administrativas respondan a las funciones y objetivos que le son inherentes; por ello, se ha hecho indispensable establecer claramente las funciones que describan el desarrollo de sus actividades institucionales.

En el caso de las dependencias del Poder Legislativo, cuyo objetivo es apoyar técnica y administrativamente las actividades que se realizan en la Legislatura, resulta imprescindible tener determinadas y documentas las funciones sustantivas, de cada unidad administrativa. Por lo que la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo, pone a disposición de los servidores públicos del Poder Legislativo el presente "Manual de Organización de la Dirección de Informática", en el que se describe sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones que son de la competencia de las diferentes unidades administrativas que la integran.

Este manual tiene el propósito de ofrecer a los servidores públicos adscritos a la Dirección en referencia, un instrumento administrativo que les permita orientarlos e inducirlos a sus actividades, así como a su identificación con los objetivos institucionales del área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	6 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

MARCO JURÍDICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	7 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.
- Reglamento del Poder Legislativo del Estado de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	8 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ATRIBUCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	9 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 94.- Para el ejercicio de sus funciones, la Legislatura contará con las dependencias siguientes:

...

IV. Secretaría de Administración y Finanzas;

...

REGLAMENTO DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 160.- La Secretaría de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes funciones:

I.- Planear, organizar, coordinar y controlar el desarrollo del personal y los recursos financieros y materiales con los que cuente el Poder Legislativo;

II.- Definir y establecer objetivos, políticas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, recursos materiales y financieros del Poder Legislativo;

III.- Brindar apoyo a las dependencias del Poder Legislativo para su óptimo funcionamiento;

...

XV.- Administrar y garantizar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Poder Legislativo;

XVI.- Efectuar la recepción, guarda, custodia, registro y control de los bienes destinados al uso de las dependencias del Poder Legislativo.

XVII.- Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades referentes a las adquisiciones, almacenes, suministros, servicios generales, acervo administrativo, control patrimonial y servicios médicos preventivos;

...



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	10 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

XIX.- Desarrollar permanentemente programas de modernización y simplificación administrativa que contribuyan a eficientar la operación de las áreas técnico administrativas de la Legislatura.

XX.- Elaborar los instrumentos técnico administrativos que sean necesarios para lograr el óptimo funcionamiento de las áreas que integran el Poder Legislativo;

...



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	11 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	12 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

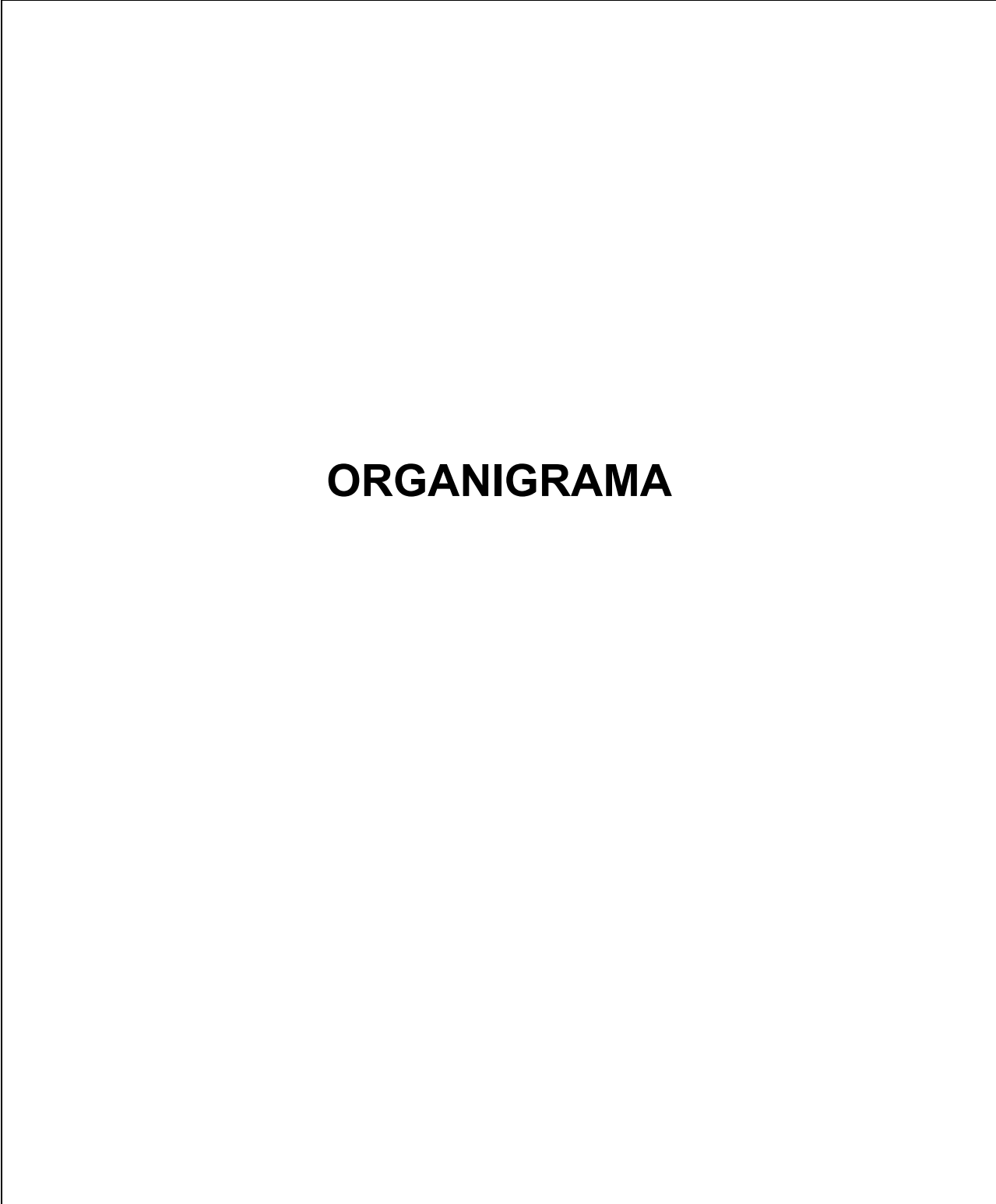
ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 40000 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 40070 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
- 40071 OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
- 40072 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
- 40073 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS
- 40074 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA LEGISLATIVA
- 40075 DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
- 40076 DEPARTAMENTO DE HARDWARE Y REDES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	13 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

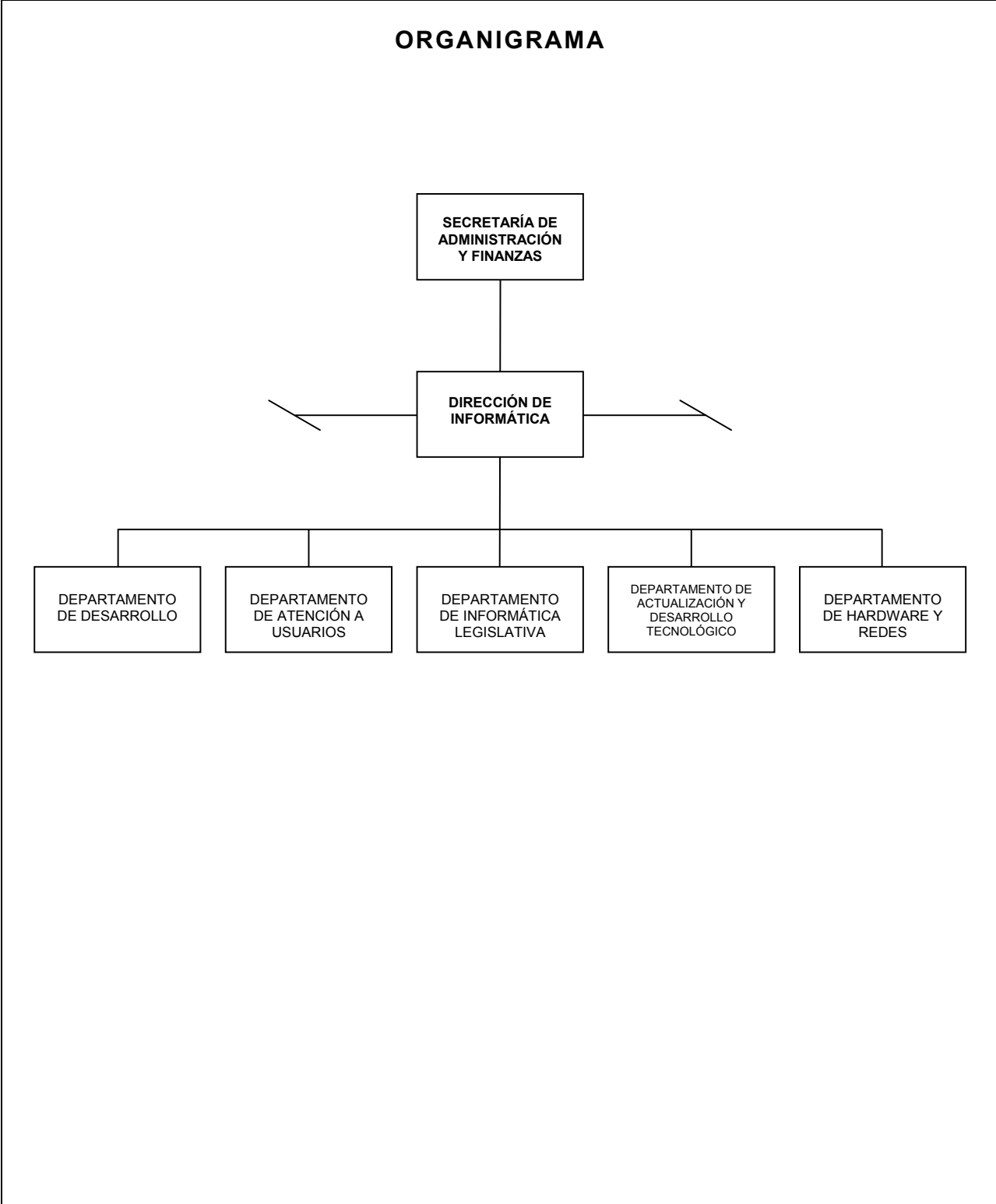


ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	14 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	15 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

OBJETIVO Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	16 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	17 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Dirección de Informática

Objetivo:

Organizar, controlar, promover y evaluar el desarrollo y operación de la informática con el propósito de apoyar las actividades administrativas y legislativas, para que las dependencias del Poder Legislativo cumplan eficientemente con sus objetivos.

Funciones:

- Coordinar la integración del programa de desarrollo informático, que permita conocer a corto, mediano y largo plazo las necesidades de la Institución en materia de informática.
- Coordinar la elaboración del programa anual de actividades de la Dirección de Informática.
- Dirigir el sistema de control, seguimiento y evaluación del programa de desarrollo informático.
- Proponer el programa anual de inversión y presupuesto de gasto corriente destinado a la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan un uso y aprovechamiento, óptimo, racional y eficiente de los bienes y servicios informáticos.
- Dirigir las actividades relacionadas con el análisis, diseño, instrumentación, pruebas y mantenimiento de los sistemas de información automatizados.
- Brindar el soporte técnico necesario para la instrumentación y operación de los sistemas de comunicación del Poder Legislativo.
- Mantener en óptimas condiciones de operación el equipo de cómputo y comunicaciones.
- Organizar, coordinar y evaluar la capacitación en materia de informática. En forma conjunta con la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Coordinar y dirigir los apoyos informáticos que se proporcionan en las áreas del Poder Legislativo.
- Proponer la utilización de estándares respecto a paquetes de propósitos generales, sistemas operativos, desarrollo de sistemas y metodología, con la finalidad de facilitar en intercambio de información, el soporte y mantenimiento de sistemas de información y la capacitación en materia de informática.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	18 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

- Recomendar el uso de herramientas computacionales que optimicen el desarrollo y operación de los proyectos informáticos.
- Planear, dirigir y controlar la prestación de los servicios internos y externos de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de computo, equipo de comunicaciones, periféricos y accesorios propiedad del Poder Legislativo.
- Planear, dirigir y controlar las actividades de instalación del software, equipos y redes en las áreas del Poder Legislativo.
- Coordinar el mantenimiento y actualización de los bancos de información legislativa.
- Evaluar permanentemente la factibilidad de automatizar procesos o procedimientos administrativos y tareas relacionadas con la función legislativa.
- Dictaminar técnicamente en lo que se refiere a la contratación de personal informático, adquisición de software, compra de equipo de computo y comunicaciones.
- Establecer relaciones con unidades de informática de otros congresos, y promover la interconexión de equipo de computo del Poder Legislativo con bancos de datos de instituciones públicas y privadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	19 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	20 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Departamento de Desarrollo

Objetivo:

Diseñar, desarrollar e implementar sistemas computacionales que satisfagan las necesidades de agilización, simplificación, mejoramiento y calidad de los procedimientos y actividades institucionales de las áreas y dependencias del Poder Legislativo, mediante la aplicación adecuada de herramientas de informática.

Funciones:

- Diseñar, desarrollar, coordinar e implementar los proyectos de sistematización de los procesos de trabajo que soliciten las unidades y dependencias del Poder Legislativo.
- Asesorar y capacitar a los servidores públicos usuarios y operadores de los sistemas informáticos.
- Crear, administrar y respaldar los bancos de datos que soliciten las unidades administrativas.
- Promover la implantación y el uso de sistemas de administración de procesos de tecnologías de la información, en las unidades administrativas.
- Establecer políticas, lineamientos y acciones para asegurar la operación del servidor.
- Proporcionar el mantenimiento a los sistemas informáticos existentes, atendiendo los nuevos requerimientos del usuario.
- Llevar acabo pruebas de consistencia y validación para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas.
- Elaborar y proporcionar los instructivos y manuales de usuarios de los sistemas diseñados, a las áreas responsables.
- Coordinar las reuniones de trabajo con los usuarios para someter a su consideración la implementación, pruebas y mantenimiento de sistemas.
- Detectar necesidades de sistematización de procesos y actividades, proponiendo el desarrollo de éstos y su operación en área administrativa que corresponda.
- Proporcionar asesoría a los usuarios en los problemas que se presentan de forma cotidiana con los usuarios de red.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	21 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

- Dar seguimiento a la operación y funcionamiento del sistema de circuito cerrado de seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	22 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**DEPARTAMENTO
DE ATENCIÓN A USUARIOS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	23 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Departamento de Atención a Usuarios

Objetivo:

Proporcionar de forma oportuna, eficiente y eficaz los servicios de soporte técnico e instalación de software solicitados por las unidades administrativas del Poder Legislativo; así como satisfacer sus requerimientos en la elaboración y diseño de proyectos electrónicos y trabajos de cómputo.

Funciones:

- Atender y coordinar oportunamente los requerimientos de las unidades administrativas, sobre la elaboración de proyectos en materia de informática tales como digitalización, diseño gráfico, impresión de documentos y desarrollo de proyectos electrónicos.
- Identificar y diagnosticar las necesidades funcionales de software de los equipos de cómputo, que se encuentran en las diferentes áreas administrativas del Poder Legislativo, a efecto de proporcionar el software que satisfaga sus necesidades.
- Proporcionar asesoría y apoyo para resolver, actualizar y corregir fallas de software instalado en los equipos de cómputo de las áreas del Poder Legislativo, a fin de coadyuvar a su óptimo desempeño.
- Instalar y dotar del software requerido a los equipos de cómputo, de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas administrativas del Poder Legislativo.
- Garantizar la conservación de datos y mantener los mecanismos de seguridad de la información almacenada en los equipos de cómputo del Poder Legislativo, siempre y cuando sea solicitado por el usuario.
- Instalar, actualizar, prevenir y corregir permanentemente los programas de antivirus informáticos en los equipos de cómputo y cuando el usuario lo requiera.
- Apoyar y proporcionar a las diversas áreas del Poder Legislativo el equipo técnico y humano necesarios para la realización de sus eventos.
- Elaborar, actualizar y distribuir del Directorio Telefónico Interno del Poder Legislativo y el Calendario de Onomástico entre las diferentes unidades administrativas de la Institución.
- Desarrollar e implantar los mecanismos de control interno para registrar y controlar los servicios que ofrece el Departamento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	24 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**DEPARTAMENTO
DE INFORMÁTICA LEGISLATIVA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	25 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Departamento de Informática Legislativa

Objetivo:

Instrumentar y mantener actualizada la base de datos de la actividad parlamentaria, referente a la legislación estatal vigente, desarrollando y operando sistemas de consulta accesibles y eficientes, que coadyuven al óptimo funcionamiento del Poder Legislativo.

Funciones:

- Elaborar el programa de trabajo para mantener actualizados los bancos de datos, del inventario del marco jurídico del Estado de México.
- Compilar, procesar y validar la captura de las reformas que vayan sufriendo los ordenamientos jurídicos de competencia estatal.
- Mantener actualizados los ordenamientos jurídicos sustituyendo los abrogados por los vigentes.
- Promover la relación con otros organismos e instituciones, con el propósito de intercambiar técnicas y métodos para el tratamiento automatizado de información legislativa.
- Brindar eficiente y oportunamente el servicio de consulta y préstamo de información a los usuarios.
- Desarrollar las demás actividades inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	26 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**DEPARTAMENTO
DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	27 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Departamento de Actualización y Desarrollo Tecnológico

Objetivo:

Detectar necesidades de actualización de software y hardware existente en las áreas y dependencias del Poder Legislativo; así como proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas a la administración pública de este Poder, proporcionando capacitación en materia de informática y computación al personal de la institución.

Funciones:

- Adquirir, recabar, obtener y poner a disposición de los servidores públicos del Poder Legislativo, material bibliográfico, hemerográfico y electrónico actualizado en materia de informática y computación.
- Detectar necesidades de actualización de software y hardware existente en las áreas y dependencias del Poder Legislativo; así como proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas a la administración pública de este Poder.
- Detectar necesidades de capacitación y actualización tecnológica, para promover cursos de informática y computación actualizada, al personal adscrito a la Dirección de Informática.
- Coordinar, promocionar, dar seguimiento y evaluar la aplicación de las nuevas tecnologías instaladas en el Poder Legislativo.
- Elaborar, diseñar, generar y difundir bimestralmente entre los servidores públicos del Poder Legislativo el Boletín de Difusión Informática.
- Impartir cursos de capacitación y actualización en materia de informática en coordinación con el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, a los servidores públicos del Poder Legislativo.
- Coadyuvar en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías en la Dirección de Informática y en las áreas legislativas y administrativas del Poder Legislativo.
- Realizar los tramites necesarios ante las autoridades correspondientes de ésta institución para llevar acabo el control y donación de los equipos de cómputo obsoletos a instituciones públicas y a personas físicas que así lo requieran.
- Obtener información actualizada en materia de virus y programas destructivos, a fin de conocer su funcionamiento y eliminación para prever daños a los sistemas y equipos de cómputo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	28 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

- Proporcionar manuales de usuario sobre paquetería informática y sistemas, a los servidores públicos del Poder Legislativo que lo soliciten.
- Proporcionar asesoría técnica en materia de informática, computación y nuevas tecnologías a las áreas administrativas y dependencias del Poder Legislativo que lo requieran.
- Proponer soluciones tecnológicas que se adelanten a los requerimientos de las aplicaciones y necesidades de los usuarios, para asegurar la operación y actualización adecuada de la infraestructura informática.
- Elaborar un análisis comparativo de las ventajas y desventajas de las versiones del software en uso contra las versiones más recientes en el mercado, a fin de decidir la conveniencia de la actualización correspondiente.
- Las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	29 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**DEPARTAMENTO
DE HARDWARE Y REDES**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	30 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

Departamento de Hardware y Redes

Objetivo:

Mantener en óptimas condiciones de uso y operatividad los equipos de cómputo que se encuentran en el Poder Legislativo; así como la red de datos que se utiliza en las dependencias y oficinas de los legisladores.

Funciones:

- Administrar, instalar, actualizar y mantener la infraestructura de hardware de la red para el uso y aprovechamiento de las áreas administrativas y dependencias del Poder Legislativo.
- Monitorear y mantener funcionando en óptimas condiciones la Red Interna de Servicio de Internet y sus enlaces de conexión, a la red pública.
- Realizar la conexión e instalación de las subredes que soliciten las áreas administrativas, dependencias y diputados.
- Asignar los equipos de cómputo solicitadas por las áreas, dependencias y diputados.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores, nodos y dispositivos electrónicos de las subredes instaladas en el Poder Legislativo.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y dispositivos electrónicos, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y funcionamiento.
- Notificar e informar al Departamento de Bienes Muebles los movimientos de baja, alta o cambios en la asignación de equipos de cómputo.
- Brindar soporte técnico a las áreas administrativas, para la correcta operación de dispositivos electrónicos y hardware en general, de los equipos de cómputo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	31 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	32 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES
17/Octubre/2001	Sin/oficio M1	El manual fue actualizado con el propósito de documentar las funciones vigentes de la Subdirección de Informática e integrarlos al Manual de Organización de la Dirección General de Administración.
22/Junio/2004	Sin referencia M2	Como resultado del análisis y revisión solicitado por los responsables de las diferentes unidades administrativas de la Dirección de Informática, para actualizar sus propios manuales individuales, se integró el presente Manual de Organización de esta Dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	33 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

**HOJA DE VALIDACIÓN
Y AUTORIZACIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	35 DE 35		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	19	04	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ANEXOS