



**PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

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



**PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	2 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

CONTENIDO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	3 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

CONTENIDO

	Página
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico	6
III. Atribuciones	8
IV. Estructura Orgánica	10
V. Organigrama	12
VI. Objetivo y funciones	14
VII. Bitácora de actualización	17
VIII. Hoja de validación	19
IV.- Anexos	23



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	4 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	5 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	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 del Departamento de Actualización y Desarrollo Tecnológico", en el que se describe su estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que son de su competencia.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	6 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

MARCO JURÍDICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	7 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	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 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ATRIBUCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	9 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	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:

...

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

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	10 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	11 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

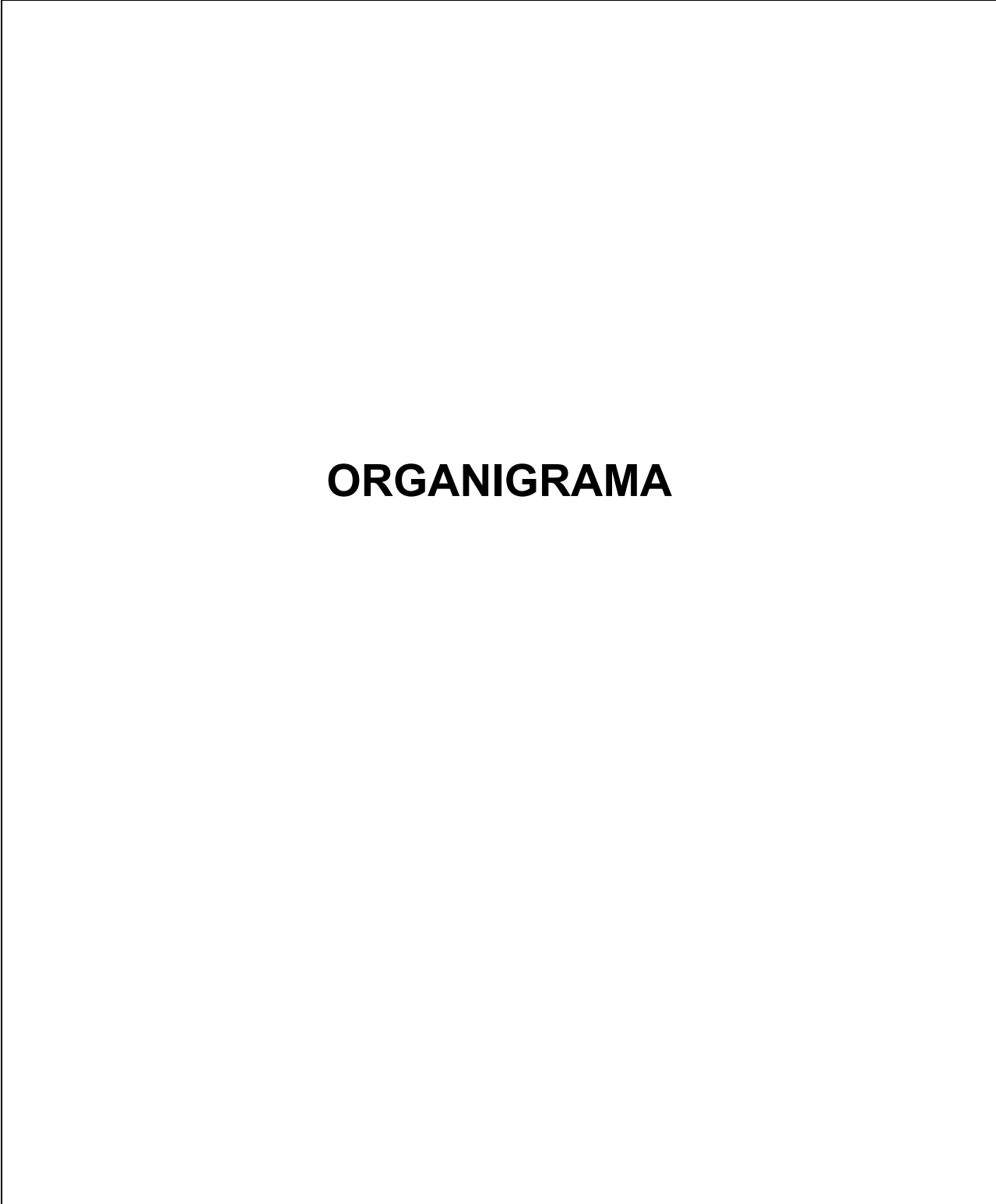
ESTRUCTURA ORGÁNICA

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	12 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004



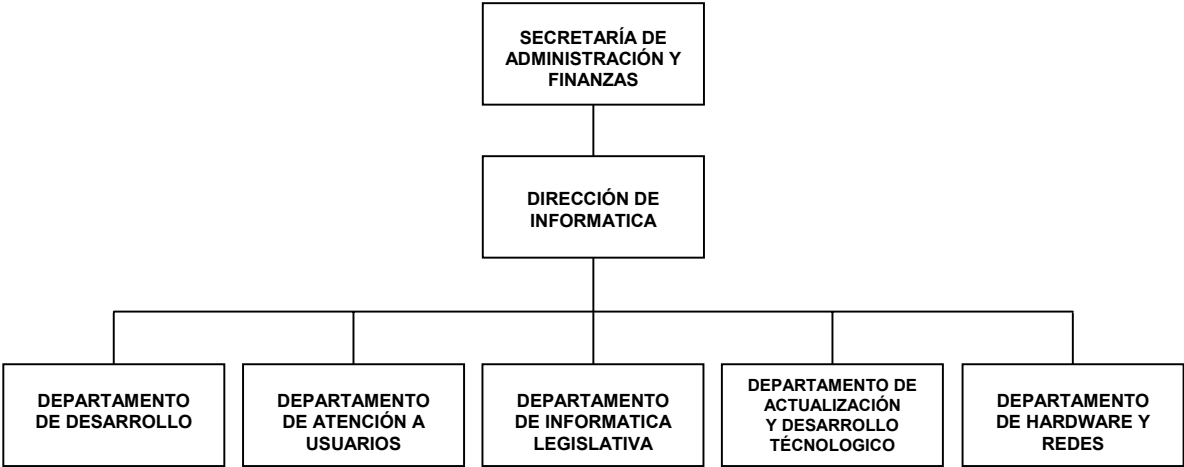
ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	13 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	14 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

OBJETIVO Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	15 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	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	16 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	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	17 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	18 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES
22/Junio/2004	Mantenimiento 2 En referencia de oficio SAF/DI/DADT/07/04	La actualización del presente manual se llevó a cabo a petición del titular de esta unidad administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

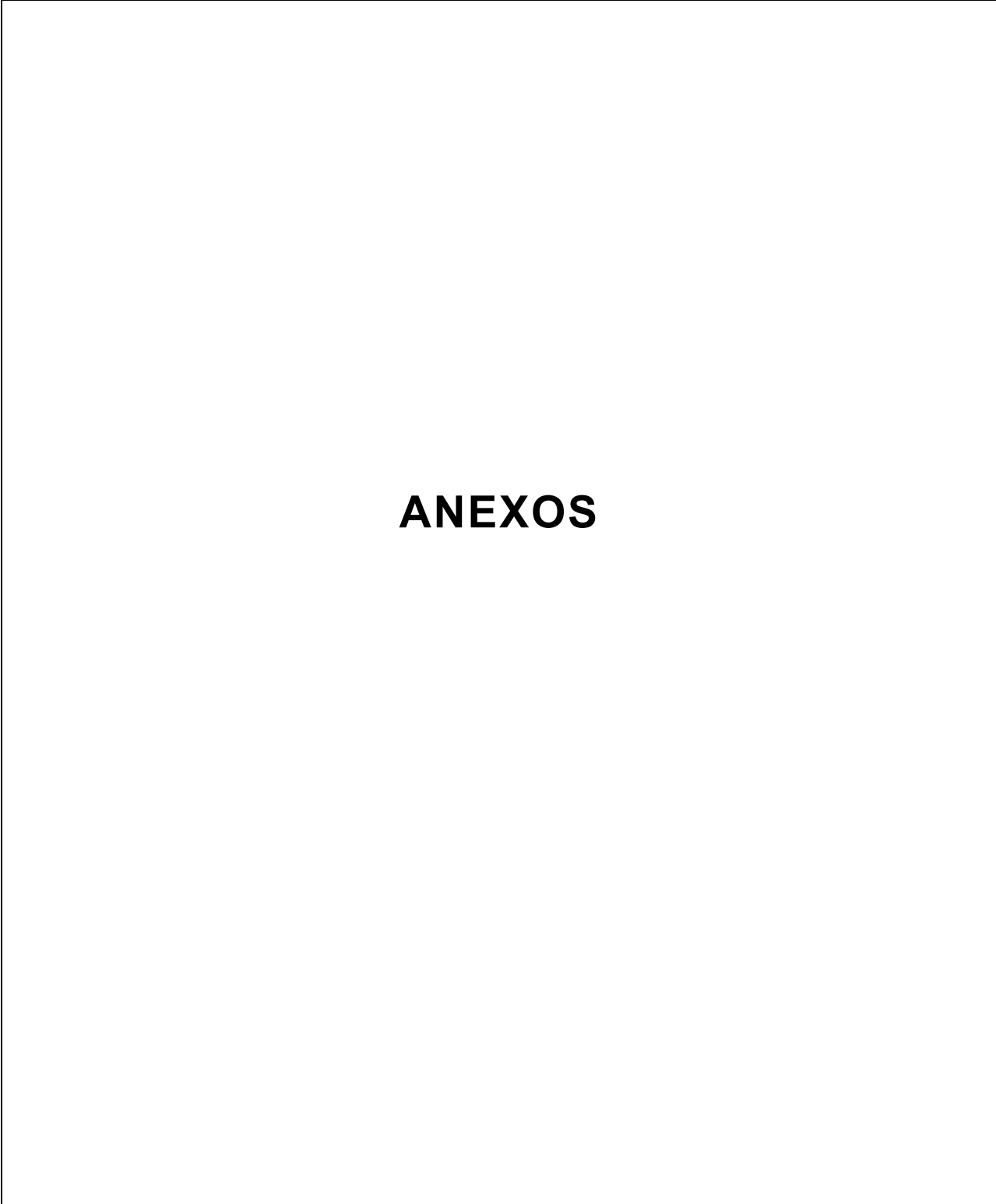
PÁGINA	19 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004

HOJA DE VALIDACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	21 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	21	11	2001
ACTUAL.	22	06	2004



ANEXOS