



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

TOLUCA DE LERDO, MÉXICO
22 DE FEBRERO DEL 2006



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	2 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

C O N T E N I D O



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	3 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

C O N T E N I D O

	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
IX. Anexos	21



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	4 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	5 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

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 documentadas 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 Desarrollo", 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.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

MARCO JURÍDICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	7 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

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.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

ATRIBUCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	9 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

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.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006



ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	11 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

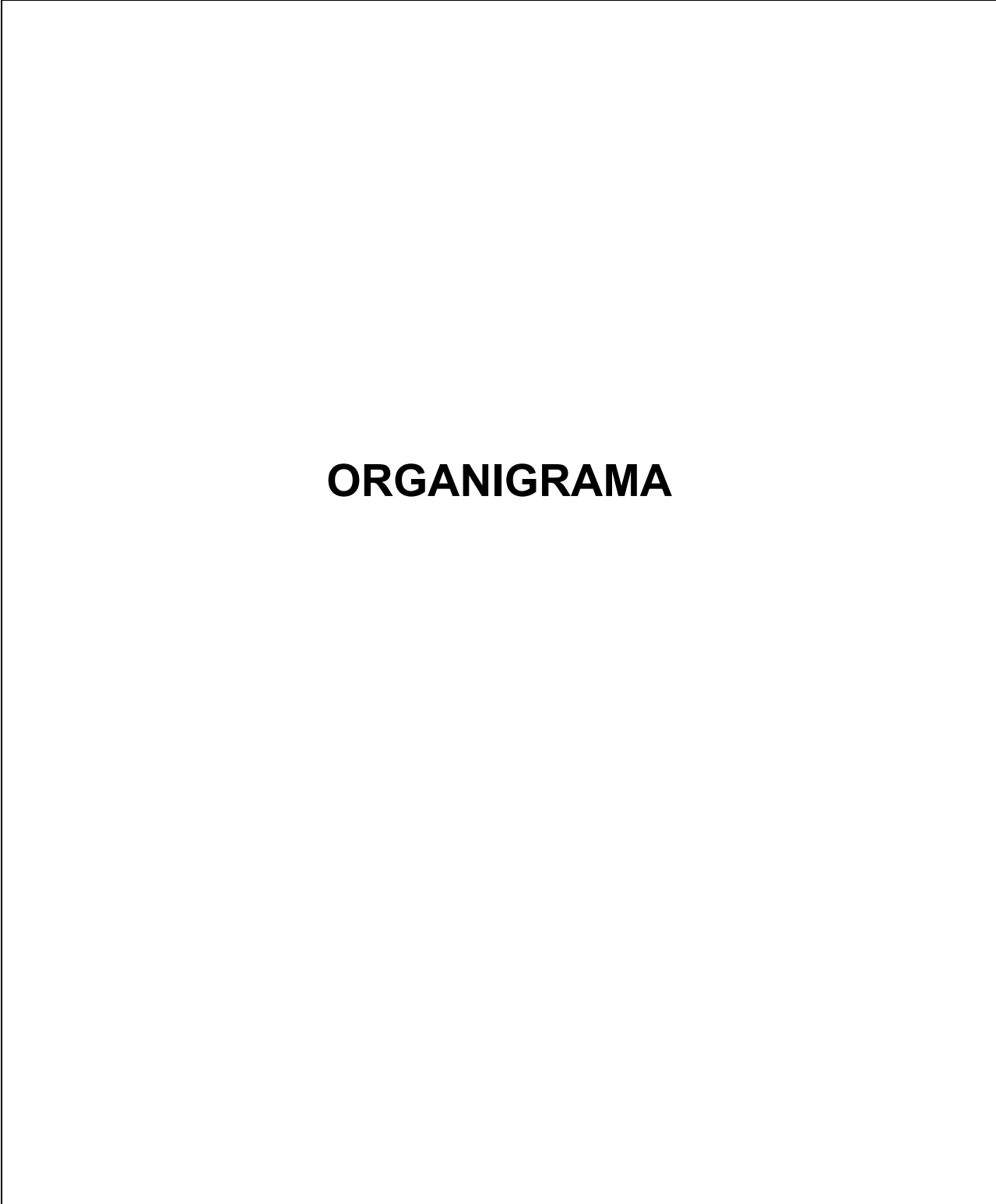
ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 40000 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 40070 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	12 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006



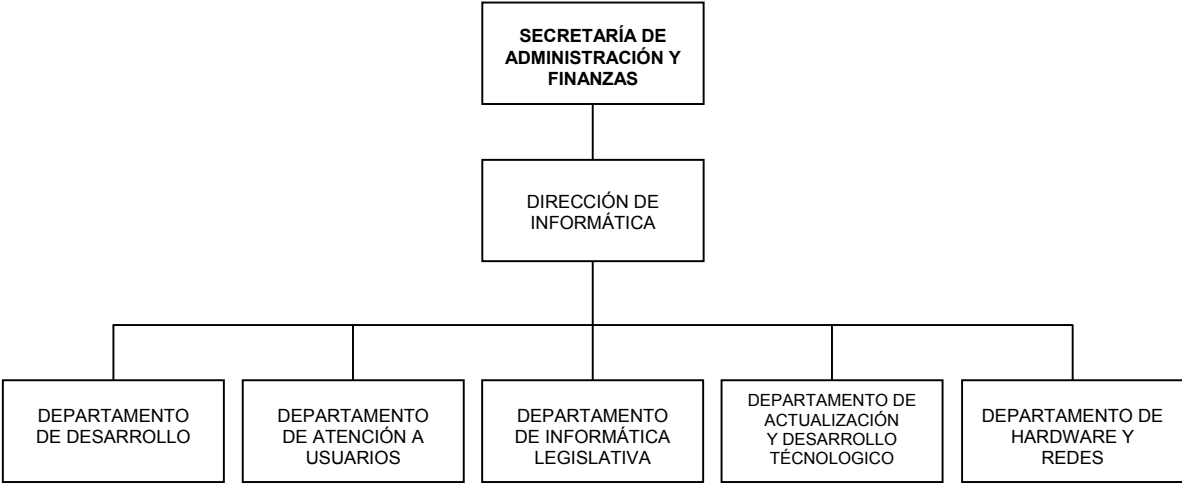
ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	13 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	14 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

OBJETIVO Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	15 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

Departamento de Desarrollo.

Objetivo:

Diseñar, desarrollar e implementar sistemas automatizados de información 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:

- Atender oportunamente las necesidades de automatización de las diferentes unidades administrativas del Poder Legislativo.
- Diseñar, desarrollar, coordinar e implementar los proyectos de sistematización de los procedimientos y trámites administrativos que soliciten las unidades y dependencias del Poder Legislativo.
- Brindar asesoría y capacitación a los servidores públicos operadores de los sistemas informáticos y de la red.
- 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; así como las medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de los de sistemas de información.
- Proporcionar mantenimiento preventivo, y en su caso, correctivo de los sistemas de información y base de datos existentes, atendiendo los nuevos requerimientos del usuario.
- Llevar a cabo pruebas de consistencia y validación para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas.
- Elaborar y proporcionar la documentación técnica, instructivos y manuales de usuario a los operadores y responsables de los sistemas.
- Coordinar las reuniones de trabajo con los operadores del sistema para someter a su consideración su implementación, pruebas y mantenimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	16 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

- Detectar necesidades de sistematización de procesos y actividades, proponiendo el desarrollo de éstos y su operación en área el administrativa que corresponda.
- Dar seguimiento a la operación y funcionamiento del sistema de circuito cerrado de seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, proporcionando el reporte correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	17 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	18 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES
22/Junio/2004	Con referencia al oficio enviado por el titular del Departamento el 19 de abril de 2004. M2	Este manual fue actualizado debido al incremento de funciones del departamento de desarrollo.
22/Febrero/2006	Oficio sin número de fecha 17 de enero de 2006 A3	Actualización solicitada por el titular del Departamento de Desarrollo, con el propósito de precisar algunas funciones vigentes del área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	19 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

HOJA DE VALIDACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	20 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

HOJA DE VALIDACIÓN

E L A B O R Ó

V A L I D Ó

**COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	21 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	22	02	2006

ANEXOS