



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

7.2.3 Oficina de Administración y Gobierno de TI

1. Cumplir con el programa de trabajo emitido por la Coordinación de Informática a fin de que se apliquen los planes, programas y proyectos estratégicos correspondientes para la operación de los servicios tecnológicos del OOADEyR.
2. Elaborar las propuestas de actualización de la misión, visión y estrategias de acción de la Coordinación de Informática y someter a su jefe inmediato para su aprobación.
3. Coordinar la implementación de la planeación estratégica relativa a los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones que especifique la Coordinación de Informática.
4. Verificar que el conjunto de proyectos estratégicos y operativos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Coordinación de Informática, cuenten con las asignaciones presupuestales, recursos humanos y autorizaciones necesarias para su inicio y ejecución.
5. Proponer los mecanismos para la integración, seguimiento y administración del conjunto de proyectos estratégicos y operativos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan cumplir con los objetivos y resultados proyectados en la planeación estratégica de la Coordinación de Informática.
6. Elaborar y someter a consideración superior el diseño e implementación de un sistema de gestión y mejora de los procesos tecnológicos de la Coordinación de Informática con la finalidad de proporcionar un marco metodológico de procesos tecnológicos, para su aplicación en todas las áreas que la componen.
7. Promover el equilibrio de los recursos de la Coordinación de Informática, asociados al conjunto de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones y en su caso, sugerir cambios de prioridad, suspensión y/o cancelación de las iniciativas y/o proyectos.
8. Verificar y evaluar de manera continua el estado que guarda el conjunto de proyectos estratégicos y operativos en materia de tecnologías de la información, de acuerdo con sus hitos y puntos de control, para determinar su contribución al portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Coordinación de Informática.
9. Integrar el acervo digital documental de la Coordinación de Informática que incluya la información oficial que se recibe y se genere en la operación, con el fin de mantener una sola fuente de información para la consulta inmediata de la misma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

10. Integrar respuestas para atender en tiempo y forma las solicitudes de información sustentadas en la aplicación de las leyes Generales Federales, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Datos Personales, en el ámbito de su competencia con el apoyo del acervo digital, para revisión y aprobación del Titular de la Coordinación de Informática.
11. Evaluar e identificar las acciones de transferencia de conocimientos en materia de proyectos tecnológicos, conforme a la normatividad aplicable a las tecnologías de la información y comunicaciones.
12. Difundir a las áreas de soporte técnico de las unidades operativas del OOADEyR, los lineamientos que se emitan por las áreas correspondientes en materia de planes de contingencia en el ámbito de tecnologías de información y comunicaciones, a fin de que éstos generen los planes a nivel unidad operativa.
13. Participar como administrador auxiliar de contratos en su ámbito de competencia, para gestionar la adecuada ejecución, según lo determine y solicite la persona Titular de la Coordinación de Informática.
14. Elaborar e integrar en conjunto con las áreas de la Coordinación de Informática que corresponda, la aprobación de los servicios que proporciona la proveeduría de bienes y servicios tecnológicos contratados.
15. Generar métricas de desempeño para que se realice un seguimiento puntual al menos dos veces por año para verificar que las áreas de la Coordinación de Informática realicen sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, documentando ese ejercicio.
16. Difundir políticas, lineamientos y/o criterios en las plataformas locales, que estén apegados a la normatividad vigente de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, tales que definan un marco de referencia de los canales digitales institucionales.
17. Cumplir con los programas de trabajo para el proceso de los sistemas de información, de acuerdo con los calendarios y requerimientos específicos para cada sistema.
18. Ejecutar los procesos de los sistemas de información institucionales de alcance nacional de acuerdo con los instructivos respectivos.
19. Recibir y sustituir las correcciones o nuevas versiones de bibliotecas de los sistemas institucionales de alcance nacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

20. Verificar que la operación de los equipos de cómputo, sistemas de información, ejecución de los procesos, transferencias y respaldos se realicen conforme a las normas, procedimientos e instrucciones especiales, respetando los calendarios y prioridades estipuladas.
21. Verificar el adecuado uso y funcionamiento de los recursos de cómputo y periféricos en el área bajo su responsabilidad.
22. Implementar mecanismos de control de los servicios de aprovisionamiento y operación de procesamiento, almacenamiento y respaldo de los sistemas de información de alcance nacional en su ámbito de competencia.
23. Actualizar el inventario de los bienes muebles capitalizables de su ámbito de competencia en el módulo de activo fijo del sistema PREI.
24. Gestionar los accesos a los activos tecnológicos de analítica de datos para garantizar que solo los usuarios autorizados por los responsables correspondientes podrán hacer uso de estos.
25. Las demás que le señalen la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.