

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 1 de 63

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES



MAYO 2022



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 2 de 63

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL MANUAL	4
3. MARCO JURÍDICO	5
4. PROCEDIMIENTOS	27
4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	28
4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC	38
4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC	47
4.4 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS TIC QUE DEMANDAN LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO	54

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 3 de 63
--	--	---	------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento y apego al Reglamento de la Secretaría de Salud a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública federal y al Artículo 16 fracción XIV, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC) del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez (INNNMVS), ha orientado sus esfuerzos en la actualización del presente manual de procedimientos, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas y tecnológicas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

El manual de Procedimientos de DTIC es un documento de apoyo técnico-administrativo, dirigido al personal que labora en él, con el propósito de coadyuvar el adecuado desempeño de sus funciones, el cual integra Portada, Índice, Objetivo del Manual, Marco Jurídico, Procedimientos, con su respectiva Denominación, Alcance a nivel interno y externo, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Descripción del Procedimiento, Diagrama de Flujo, Documentos de Referencia, Registros, Glosario de Términos, Cambios de Versión, y Anexos.

El manual se actualizará periódicamente conforme a la guía técnica para la elaboración y actualización de manuales específicos de la Secretaría de Salud y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normativa aplicable, propiciando la simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

El área responsable de su integración y actualización es el DTIC, con la asesoría del personal técnico de la misma.

Las personas servidoras públicas que integran el DTIC, serán las responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 4 de 63



2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene la finalidad de informar al personal del DTIC sobre sus procedimientos, políticas y normas necesarias para el desarrollo de las actividades como herramienta de consulta para contribuir y optimizar el funcionamiento de la misma.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 5 de 63
--	--	---	------------------------------

3. MARCO JURÍDICO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ MARCO JURÍDICO Normas Jurídicas, que en su conjunto establecen la Creación, Organización, Competencias, Funciones y Atribuciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez; además de todas aquellas disposiciones que permiten el cumplimiento y alcance de la Misión y Visión Institucional. ➤ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05/02/1917 REF 28/05/2021 TRATADOS INTERNACIONALES ➤ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas. 25/09/2015 NORMAS¹ • Leyes ➤ Ley General de Salud. DOF 07/02/1984 REF 01/06/2021 ➤ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18/07/2016 REF 20/05/2021 ➤ Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18/07/2016 REF 20/05/2021 ➤ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. DOF 01/02/2007 REF 01/06/2021 ➤ Ley General de Archivos. ¹ Última actualización en la página http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14260, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/inmex
--	--

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 6 de 63
--	--	---	--------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- DOF 15/06/2018
- Ley General de Bibliotecas.
DOF 01/06/2021
 - Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20/05/2004
REF 20/05/2021
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
DOF 31/12/2008
REF 30/01/2018
 - Ley General de Educación.
DOF 30/09/2019
 - Ley General de Mejora Regulatoria.
DOF 18/05/2018
REF 20/05/2021
 - Ley General de Protección Civil.
DOF 6/06/2012
REF 20/05/2021
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26/01/2017
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04/05/2015
REF 13/08/2020
 - Ley General de Sociedades Mercantiles.
DOF 04/08/1934
REF 14/06/2018
 - Ley General de Salud.
DOF 07/02/1984
REF 01/06/2021
 - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
DOF 28/01/1988
REF 18/01/2021
 - Ley General Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
DOF 30/05/2011
REF 12/07/2018

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 9606 3022 www.gob.mx/salud/inm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 7 de 63
--	--	---	--------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- Ley General Para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
DOF 02/08/2006
REF 14/06/2018
- Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
DOF 08/10/2003
REF 22/05/2015
- Ley General para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF 19/11/2019
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 14/05/1986
REF 01/03/2019
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 14/05/1986
REF 18/05/2018
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
DOF 19/05/2021
- Ley Federal de Derechos.
DOF 31/12/1981
REF 20/05/2021
- Ley Federal de Deuda Pública.
DOF 31/12/1976
REF 30/01/2018
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
DOF 28/12/1963
REF 07/06/2021
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30/03/2006
REF 20/05/2021
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24/12/1992
REF 12/04/2019

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/innn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 8 de 63
--	--	---	------------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
DOF 01/12/2005
REF 27/01/2017
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
DOF 31/12/2004
REF 20/05/2021
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09/05/2016
REF 27/01/2017
- Ley Federal del Derecho de Autor.
DOF 24/12/1996
REF 01/07/2020
- Ley Federal del Trabajo.
DOF 01/04/1970
REF 23/04/2021
- Ley Federal Para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF 09/12/2002
REF 22-01-2020
- Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
DOF 11/06/2003
REF 27/11/2007
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de 2021.
DOF 25/11/2020
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
DOF 26/05/2000
REF 29/11/2019
- Ley de Planeación.
DOF 05/01/1983
REF 16/02/2018
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 05/11/2018
REF 11/01/2021
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
DOF 04/01/2000

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/tema

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 9 de 63
--	--	---	--------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

REF 20/05/2021

- Ley de Amparo. Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 02/04/2013
REF 15/06/2018
- Ley de Asistencia Social.
DOF 02/09/2004
REF 20/05/2021
- Ley de Asociaciones Público Privadas.
DOF 16/01/2012
REF 15/06/2018
- Ley de Ciencia y Tecnología.
DOF 05/05/2002
REF 06/11/2020
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
DOF 05/06/2002
REF 06/11/2020
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF 18/07/2016
REF 20/05/2021
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
DOF 04/04/2013
REF 22/06/2018
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29/06/1992
REF 20/05/2021
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
DOF 23/05/1996
REF 16/12/2020
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 04/01/2000
REF 20/05/2021
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
DOF 31/12/1975

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/innn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 10 de 63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

REF 20/05/2021

- Ley de Tesorería de la Federación.
DOF 30/12/2015
- Ley del Diario Oficial y Gacetas Gubernamentales.
DOF 24/12/1986
REF 31/05/2019 Fe de erratas DOF 10/06/2019
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29/12/1978
REF 23/04/2021
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
DOF 30/12/1980
REF 09/12/2019
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 11/12/2013
REF 09/12/2019
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
DOF 31/03/2007
REF 20/05/2021
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
DOF 18/07/2016
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
DOF 26/05/1945
REF 19/01/2018
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.
DOF 30/11/2020

• Códigos

- Código Civil Federal.
DOF 26/05/1928
REF 11/01/2021
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
DOF 05/03/2014

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14289, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/inmn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 11 de 63
---	--	---	---------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

REF 19/02/2021

- Código Federal de Procedimiento Civiles.

DOF 24/02/1943

REF 20/05/2021

- Código Penal Federal.

DOF 14/08/1931

REF 01/06/2021

- Código Fiscal de la Federación.

DOF 31/12/1981

REF 23/04/2021

- Código de Comercio.

DOF Del 07/10 al 13/12/1889

REF 28/03/2018

- Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF 28/07/2010

- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

DOF 19/03/2008

REF 06/03/2009

- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

DOF 04/12/2006

REF 25/09/2014

- Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

DOF 08/10/2015

REF 06/05/2016

- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

DOF 23/11/1994

REF 16/12/2016

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF 28/07/2010

- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/inm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 12 de 63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DOF 30/06/2017

- Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

DOF 04/12/2006

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

DOF 13/05/2014

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26/01/1990

REF 23/11/2010

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF 30/03/2006

REF 13/11/2020

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

DOF 19/12/2019

- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DOF 21/12/2011

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso Público Gubernamental.

DOF 11/06/2003

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 22/05/1998

REF 14/09/2005

- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

DOF 17/06/2003

REF 29/11/2006

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF 02/04/2014

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11/03/2008

REF 14/03/2014

- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13/05/2014

REF 09/12/2015

Insurgentes Sur No. 3677 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/inmn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 13 de 63
--	--	---	---------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
DOF 06/01/1987
REF 02/04/2014
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
DOF 20/02/1985
REF 26/03/2014
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
DOF 14/05/1986
REF 17/07/2018
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
DOF 30/11/2012
- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
DOF 05/06/2014
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión de Arbitraje Médico.
DOF 21/01/2003
REF 08/08/2018
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 02/04/2014

• Disposiciones Internas

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
2018
- Lineamientos Para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 23/03/2018
- Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 23/03/2018

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 14 de 63
--	--	---	-------------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- Programa Institucional 2020-2024, del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 19/11/2020
- Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 23/03/2018
- Relación Única de la Normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 10/09/2010
- (ANEXO) de la Relación Única de la Normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 22/06/2011

• Otras Disposiciones

- Decreto de Creación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
DOF 27/02/1952
- Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
DOF 17/08/2020
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
DOF 12/07/2019
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
DOF 03/01/2020

• Guías y Disposiciones Administrativas

- Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud.
Septiembre 2013
- Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.
Septiembre 2013

Insurgentes Sur No. 3872 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 5822 www.gob.mx/salud/inm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 15 de 63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

➤ Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30/08/2019

• Disposiciones Locales

➤ Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

DOF 22/06/1993

➤ Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores de la Ciudad de México.

DOF 25/06/2002

REF 24/01/2020

➤ Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.

DOF 26/02/2002

➤ Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.

DOF 29/01/2004

➤ Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

DOF 22/04/2003

REF 02/11/2017

➤ Ley de Salud del Distrito Federal.

DOF 17/09/2009

REF 17/08/2012

➤ Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal.

DOF 07/01/2008

REF 27/08/2012

➤ Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

DOF 27/11/2014

REF 22/03/2018

➤ Código Civil para el Distrito Federal.

DOF 26/05/1928

REF 09/01/2020

➤ Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

DOF 1o. al 21/09/1932

REF 18/07/2018

➤ Código Penal Para el Distrito Federal.

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14288, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/fnnn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 16 de 63
--	--	---	---------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DOF 16/07/2002

REF 31/12/2018

- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

DOF 29/01/2004

REF 24/08/2018

- Reglamento de Insumos para la Salud.

DOF 04/02/1998

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

DOF 01/10/1945

REF 05/04/2018

• Acuerdos

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la administración pública federal y su anexo único.
DOF 03/03/2016

- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 17/06/2015

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF 24/07/2017

- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.

DOF 30/11/2018

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Insurgentes Sur No. 5877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 5822 www.gob.mx/salud/avni

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 17 de 63
---	--	---	---------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DOF 15/04/2016

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

DOF 04/05/2016

- Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18/08/2015

- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

DOF 30/11/2020

- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

DOF 05/04/2016

- Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 161 Bis, 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y a los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracciones



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Rev. 0

Página 18 de
63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

XIV, XV, incisos b y c y 166, fracciones I, II y III del Reglamento de Insumos para la Salud, en relación con los artículos 222 y 229 de la Ley General de Salud, los requisitos solicitados y procedimientos de evaluación realizados, así como la importación de medicamentos con o sin registro sanitario en México, dirigido a cualquier enfermedad o padecimiento, que estén autorizados por las siguientes autoridades reguladoras: Agencia Suiza para Productos Terapéuticos-Swissmed, Comisión Europea, Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos de América, Ministerio de Salud de Canadá, Administración de Productos Terapéuticos de Australia, Agencias Reguladoras de Referencia OPS/OMS, precalificados por el Programa de Precalificación para Medicamentos y Vacunas de la Organización Mundial de la Salud o Agencias Reguladoras miembros del Esquema de Cooperación de Inspección Farmacéutica.

DOF 28/01/2020

- Acuerdo por el que se modifican las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio profesional de carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

DOF 17/05/2019

- Acuerdo por el que se modifica por segunda ocasión el diverso por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

DOF 31/08/2020

- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los Trámites y Servicios, así como los formatos que aplicará la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios inscritos en el Registro Federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DOF 13/10/2020

- Acuerdo que modifica el diverso por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos competencia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública

Insurgentes Sur No. 5877 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/fenn

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 19 de 63
--	--	---	-------------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

Federal Centralizada tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones, así como los trámites y servicios que brinda su órgano desconcentrado, Registro Agrario Nacional, en los Centros de Atención en oficinas centrales, y en todas las delegaciones, así como el Archivo General Agrario, su Archivo Registral, su Biblioteca Especializada y en las 32 unidades de Control Documental, para prevenir la propagación y transmisión del virus COVID-19.

DOF 10/06/2020

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de aplicación general en dichas Materias.

DOF 23/07/2018

- Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.

DOF 21/08/2012

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

DOF 05/09/2018

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativos de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF 09/02/2010

- Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF 02/11/2017

- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

DOF 11/03/2020

- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

DOF 23/12/2020

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 20 de 63
--	--	---	---------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

DOF 12/07/2010

REF 23/11/2012

- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DOF 16/07/2010

REF 05/04/2016

- Normas Oficiales Mexicanas

- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012. Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.

DOF 04/01/2013

- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el Procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 26/01/2011

- NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, para la organización, funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia.

DOF 11/06/2009

- NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

DOF 15/10/2012

- NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la Práctica de la Anestesiología.

DOF 23/03/2012

- NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-1993, Sistemas Generales de Unidades de Medida.

DOF 23/05/2001

- NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializadas.

DOF 08/01/2013

Inaugurantes Sur No. 3877 Col. La Fama 14289, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/enm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 21 de 63
---	--	---	-------------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la Vigilancia Epidemiológica
DOF 19/02/2013
- NORMA Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
DOF 02/09/2013
- NORMA Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la Prevención y Control del Binomio Teniosis/Cisticercosis en el Primer Nivel de Atención Médica.
DOF 21/05/2004
- NORMA Oficial Mexicana Nom-025-SSA2-2014, para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médica-Psiquiátrica.
DOF 16/11/1995
- NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos.
DOF 17/09/2013
- NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud que establece los Criterios de funcionamiento y atención de los Servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica.
DOF 04/09/2013
- NORMA Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.
DOF 21/08/2009
- NORMA Oficial Mexicana NOM-028-STPS-1994, Seguridad-Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.
DOF 19/07/1993
- NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica.
DOF 31/05/2010
- NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Sistema Nacional de Salud.
DOF 12/09/2013
- NORMA Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.
DOF 16/07/1997

Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama 14260, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3632 www.gob.mx/salud/inm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Rev. 0 Página 22 de 63
--	--	---	-------------------------------



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud y Atención Médica Pre hospitalaria.
DOF 23/09/2014
- NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de las Infecciones Nosocomiales.
DOF 20/11/2009
- NORMA Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las Mujeres, criterios para la Prevención y Atención.
DOF 16/04/2009
- NORMA Oficial Mexicana NOM-046-ZOO-1995, Sistema Nacional de Vigilancia Epizootiológica.
DOF 29/01/2001
- NORMA Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.
DOF 23/03/1998
- NORMA Oficial Mexicana NOM-056-SSA1-1993, Requisitos sanitarios del equipo de Protección Personal.
DOF 10/01/1996
- NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de Medicamentos y Remedios Herbolarios.
DOF 21/11/2012
- NORMA Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la determinación de Salmonella en Alimentos.
DOF 22/09/1995
- NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.
DOF 12/12/2008
- NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental, requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los Equipos y Protección Radiológica en establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.
DOF 15/09/2006
MOD. 26/12/2011
- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la disposición de Sangre Humana y sus componentes con Fines Terapéuticos.

Insurgentes Sur No. 3697 Col. La Fama 14269, Ciudad de México Tel (55) 5606 3022 www.gob.mx/salud/inm

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 23 de 63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DOF 26/10/2012

- NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002. Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.

DOF 15/09/2006

- Modificación del numeral 6 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002. Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.

DOF 26/12/2011

- MODIFICACIÓN de los numerales 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; eliminación de los numerales 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; y adición de los numerales 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002. Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.

DOF 29/12/2011

- NORMA Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.

DOF 24/02/1995

- NORMA Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015. Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.

DOF 07/06/2016

- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020, que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.

DOF 04/01/2021

- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 26/01/2011

- NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016. Instalación y operación de la farmacovigilancia.

DOF 19/07/2017

Insurgentes Sur No. 5872 Col. La Fama 14260, Ciudad de México Tel: (55) 5606 3822 www.gob.mx/salud/inm



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Rev. 0

Página 24 de
63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia

DOF 30/09/2020

- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

DOF 17/02/2003

- NORMA Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico.

DOF 30/09/1999

- NORMA Oficial Mexicana 033-NUCL-2016, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia: Aceleradores lineales.

DOF 04/08/2016

- NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

DOF 04/01/2013

- NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

DOF 07/08/2014

- NORMA Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades, aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

DOF 28/09/2012

- NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de información en salud.

DOF 30/11/2012

- NORMA Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en Materia de información en salud.

DOF 28/09/2005

- PROYECTO de Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

DOF 20/01/2017

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 25 de 63



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

- PROYECTO de NORMA Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SSA3-2015. Para la regulación de la atención médica a distancia.
DOF 21/12/2015
- PROYECTO de Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como PROY-NOM-005-SSA3-2007, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
DOF 13/01/2009

El presente marco normativo se encuentra actualizado al junio de 2021; incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y la modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

ATENTAMENTE

LIC. JAIME GABRIEL NARVÁEZ GÉNIZ
APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN,
PLEITOS Y COBRANZAS

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 26 de 63

ACUERDOS

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF): 06/09/2021

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

4. PROCEDIMIENTOS

de 



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 28 de 63
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.			

4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

70







 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		Página 29 de 63

4.1.1 PROPÓSITO

Impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información aplicadas al INNNMVS, que serán de observancia obligatoria en la Administración Pública Federal, registrados en el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC).

4.1.2 ALCANCE

4.1.2.1 Alcance Interno

El DTIC impulsa la actualización de las características técnicas y funcionales en el manejo de TIC en todas las áreas del INNNMVS.

4.1.2.2 Alcance Externo

La Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) y el Órgano de Control y Fiscalización (OIF) se encargan de:

- Transitar hacia un cambio en la gestión y contratación de las TIC gubernamentales.
- Simplificar procesos y generar ahorros.
- Reducir la burocracia y retomar el control de la operación de las TIC.
- Mejorar las contrataciones de TIC y hacerlas transparentes.
- Impulsar un uso preferente al Software Libre, los estándares abiertos y la austeridad, de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus lineamientos.

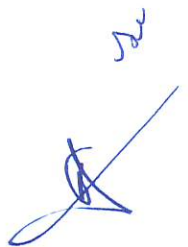
Handwritten signature

Handwritten signature

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUTEM INVENTIT • MEXICO •	Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.			Página 30 de 63

4.1.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 4.1.3.1 DTIC revisa la documentación de las características técnicas y funcionales que se proponen para el INNNMVS registradas en el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC).
- 4.1.3.2 DTIC revisa la tendencia de mercado en temas TIC para tener los mejores precios de referencia.
- 4.1.3.3 DTIC sugiere cambios técnicos en cuanto a la materia de TIC con el fin de mejorar la propuesta de las áreas.
- 4.1.3.4 DTIC actualiza la documentación para el desarrollo e implementación de proyectos en POTIC para su aprobación en Herramientas de Gestión para la Política TIC (HGPTIC).
- 4.1.3.5 El Órgano de Control y Fiscalización (OCF), cuenta con un plazo máximo de 8 días hábiles para revisar y emitir el Oficio de Pronunciamiento de proyectos en POTIC, en caso de no dar una respuesta en el tiempo establecido, se marca en HGPTIC "no procede" y se debe volver a comenzar el trámite.
- 4.1.3.6 El CEDN, cuenta con un plazo máximo de 15 días hábiles para revisar y emitir un Dictamen Técnico Favorable en proyectos de POTIC, en caso de no dar una respuesta en el tiempo establecido, se marca en HGPTIC "no procede" y se debe volver a comenzar el trámite.





 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.			Página 31 de 63

4.1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Responsable de DTIC	1	1.1 Ingresa a HGPTIC 2.0 1.2 Registra en POTIC, Proyecto de TIC. 1.3 Envía proyecto registrado a Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN).	Portafolio de Proyectos TIC
Responsable de CEDN	2	2.1 Revisa proyecto de TIC 2.2 ¿Aprueba el proyecto? 2.3 Si: emite Visto Bueno y pasa a la actividad 4 2.4 No: Emite Observaciones y pasa a la actividad 3	Portafolio de Proyectos TIC
Responsable de DTIC	3	3.1 Revisa y atiende las observaciones emitidas 3.2 Envía modificaciones y regresa a la actividad 2	Portafolio de Proyectos TIC
Responsable de DTIC	4	4.1 Captura documentación en HGPTIC para solicitud de pronunciamiento. 4.2 Envía al OCF documentación para su revisión.	Solicitud de pronunciamiento
Responsable de OCF	5	5.1 Revisa documentación, 5.2 ¿Emite pronunciamiento favorable? 5.3 Si: Adiciona oficio de pronunciamiento y pasa a la actividad 7 5.4 No: Emite sugerencias u observaciones para su actualización, pasa a la actividad 6	Solicitud de pronunciamiento y Oficio de pronunciamiento
Responsable de DTIC	6	6.1 Revisa y atiende solicitud de pronunciamiento con las sugerencias u observaciones y regresa a la actividad 4.	Solicitud de pronunciamiento
Responsable de DTIC	7	7.1 Adiciona oficio de pronunciamiento favorable del OCF. 7.2 Envía a la CEDN, Solicitud de dictamen técnico y oficio de pronunciamiento favorable.	Solicitud de dictamen técnico
Responsable CEDN	8	8.1 Revisa documentación 8.2 ¿Hay modificaciones o aclaraciones? 8.3 Si: pasa a la actividad 9. 8.4 No: pasa a la actividad 11.	Solicitud de dictamen técnico
Responsable de CEDN	9	9.1 Emite Solicitud de modificación o requerimiento de aclaración.	Solicitud de modificación o requerimiento de aclaración

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 32 de 63
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.			

Página 32 de 63

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Responsable de DTIC	10	10.1 Revisa y atiende solicitud de modificación o requerimiento de aclaración y regresa a la actividad 7.	Solicitud de modificación o requerimiento de aclaración
Responsable de CEDN	11	11.1 ¿Emite Dictamen favorable? 11.2 Si: emite pronunciamiento 11.3 No: emite Respuesta No Favorable y regresa a la actividad 4. TERMINA	Dictamen técnico

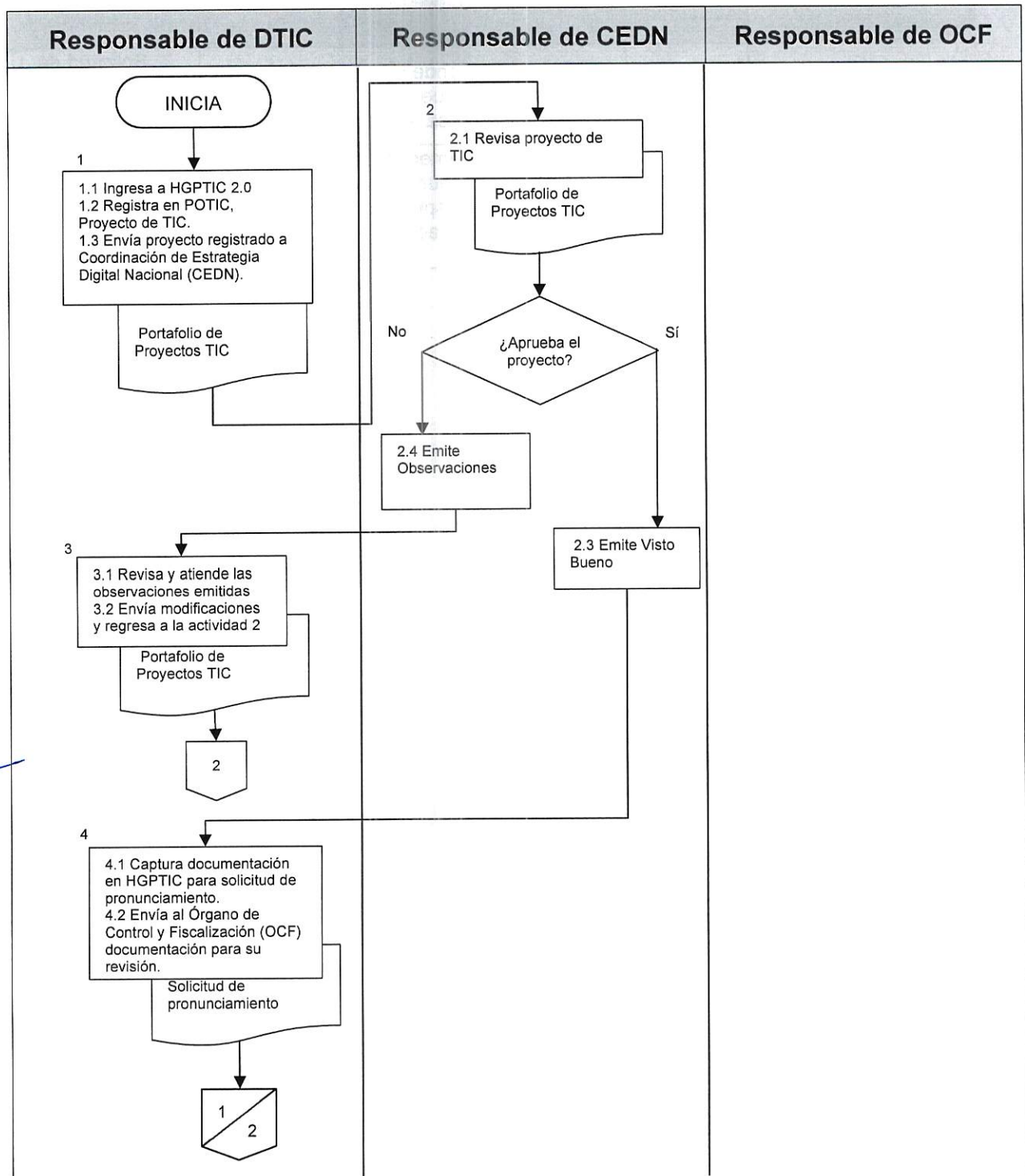
50

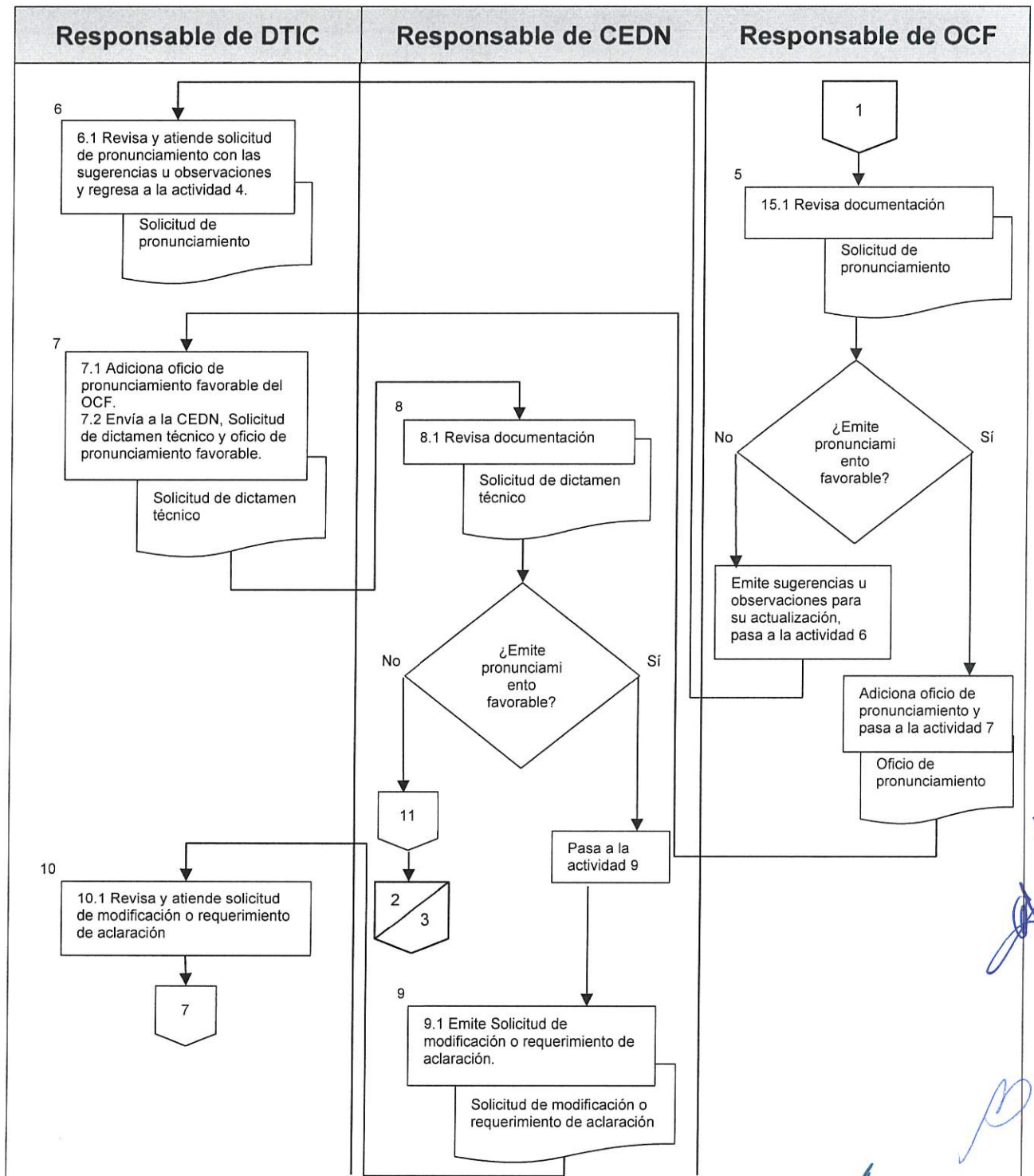
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

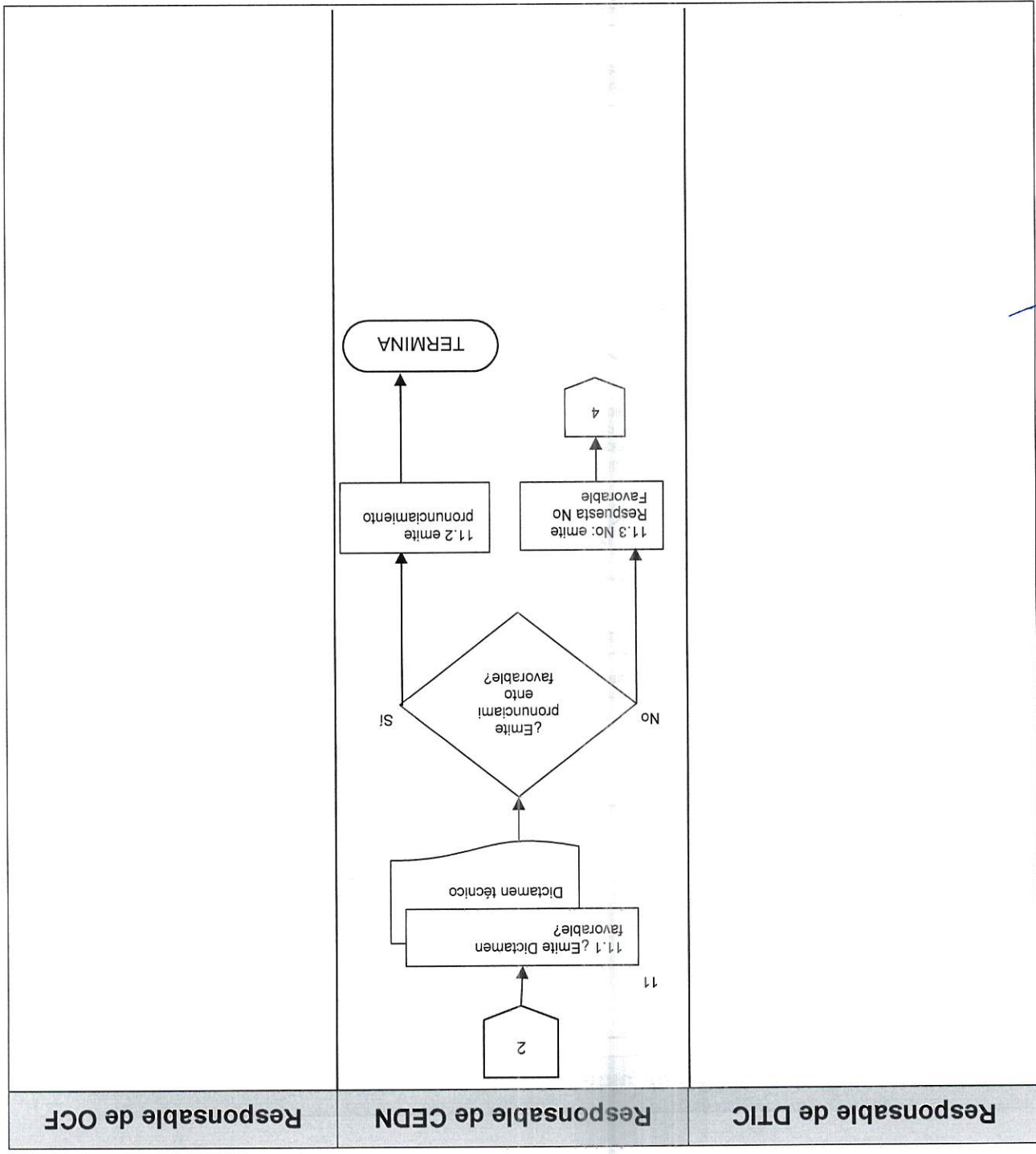
4.1.5 DIAGRAMA DE FLUJO





✓

[Handwritten signature]



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 36 de 63
	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		

4.1.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización del Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones, vigente.	N/A
Guía de elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, vigente. http://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_procedimientos/guia_tecnica_MP.pdf	N/A
Herramientas de Gestión para la Política TIC, vigente. https://hgptic.presidencia.gob.mx/hgptic/	N/A

4.1.7 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Portafolio de Proyectos TIC	6 años	DTIC	8C.11
Solicitud de pronunciamiento	6 años	DTIC	8C.11
Oficio de Pronunciamiento Favorable por el OCF	6 años	DTIC	8C.11
Solicitud de dictamen técnico	6 años	DTIC	8C.11
Dictamen técnico	6 años	DTIC	8C.11

4.1.8 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

✓

[Handwritten signature]

Sin anexos

4.2.10 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2022	Se toma del Acuerdo emitido en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06/09/2021 por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, para mejora del control interno institucional.

4.1.9 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

 SECRETARÍA DE SALUD SALUD	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	4.1 ATENCIÓN AL ACUERDO EMITIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 06/09/2021 POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA IMPULSAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMÁTICA, EL GOBIERNO DIGITAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUTIS		
Rev. 0		Página 37 de 63

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 38 de 63
	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC			

4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC

Handwritten signatures in blue ink:

- Top signature: A stylized signature, possibly "JL".
- Middle signature: A signature with a large loop, possibly "JL".
- Bottom signature: A signature with a large loop, possibly "JL".
- Bottom-most signature: A signature with a large loop, possibly "JL".

✓

[Handwritten signature]

4.2.3.2 DTIC deberá garantizar que los bienes TIC solicitados por el usuario sean los adecuados para su uso.

4.2.3.3 DTIC si no cuenta con el bien TIC solicitado, se le notifica al usuario que no se cuenta con disponibilidad y queda sujeta la solicitud a espera.

4.2.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

4.2.2.2 Alcance Externo

No aplica

4.2.2.1 Alcance Interno

DTIC es el responsable de establecer que los bienes TIC solicitados, sean distribuidos de manera responsable y adecuada en las diferentes áreas de operación del Instituto.

4.2.2 ALCANCE

Guiar a las áreas usuarias en el proceso para solicitar bienes TIC, verificando los elementos técnicos, de gestión y administrativos de manera oportuna y eficiente.

4.2.1 PROPÓSITO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC
 SECRETARÍA DE SALUD INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		Rev. 0		
Página 39 de 63				

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 40 de 63
	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC			

4.2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

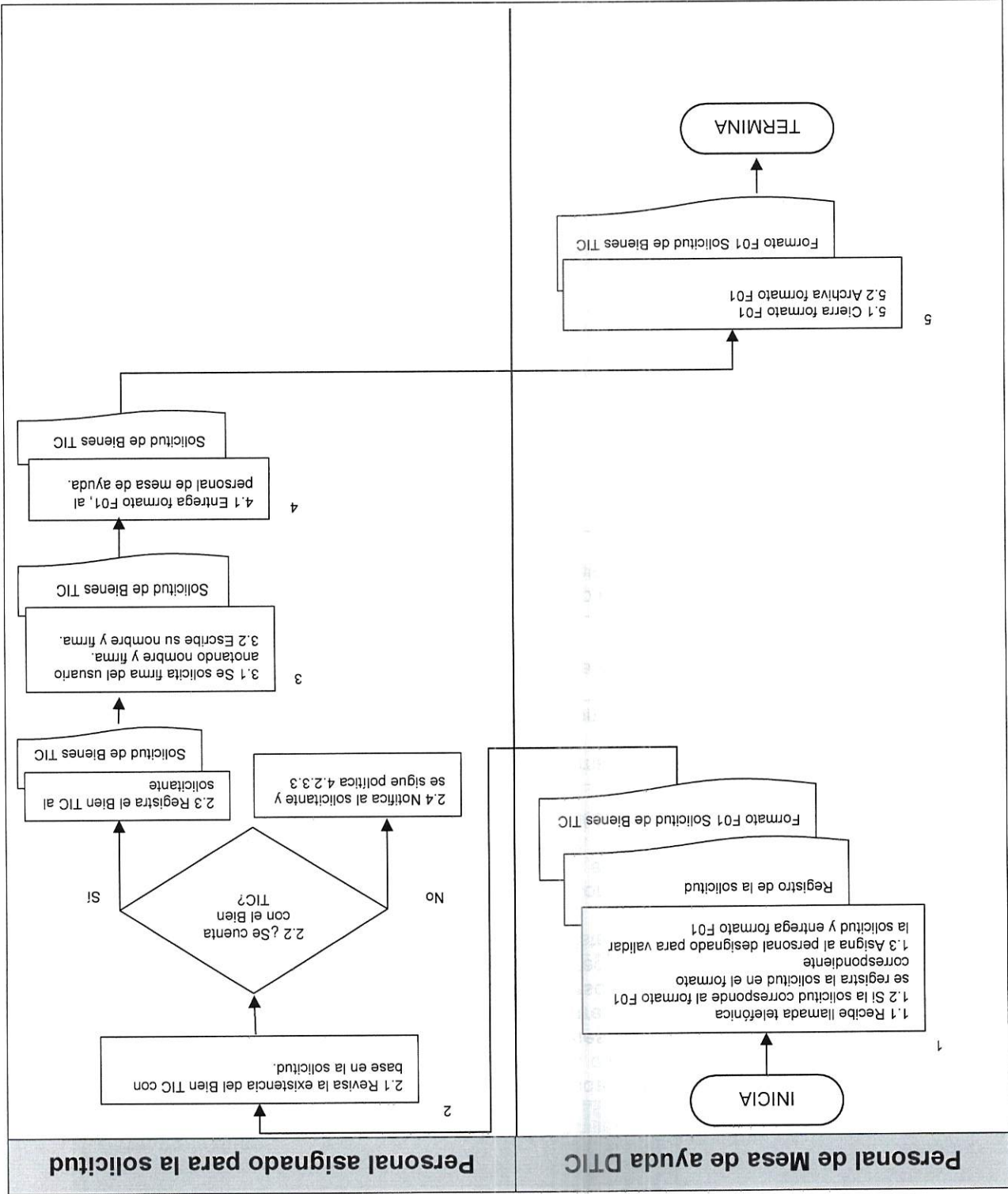
Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal de Mesa de ayuda DTIC	1	1.1 Recibe llamada telefónica 1.2 Si la solicitud corresponde al formato <i>F01 Solicitud de Bienes TIC</i> se registra la solicitud en el formato correspondiente 1.4 Asigna al personal designado para validar la solicitud y entrega formato F01	Registro de la solicitud Formato F01 Solicitud de Bienes TIC
Personal asignado para la solicitud	2	2.1 Revisa la existencia del Bien TIC con base en la solicitud. 2.2 ¿Se cuenta con el Bien TIC? 2.3 Si: Registra el Bien TIC al solicitante y pasar actividad 3. 2.4 No: Notifica al solicitante y se sigue política 4.2.3.3.	F01 Solicitud de Bienes TIC
Personal asignado para la solicitud	3	3.1 Se solicita firma del usuario anotando nombre y firma. 3.2 Escribe su nombre.	F01 Solicitud de Bienes TIC
Personal de Mesa de ayuda DTIC	4	4.1 Entrega formato F01, al personal de mesa de ayuda	F01 Solicitud de Bienes TIC
Personal de Mesa de ayuda DTIC	5	5.1 Cierra formato F01 5.2 Archivo formato F01 TERMINA	

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

4.2.5 DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 42 de 63
	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC		

4.2.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización del Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones, vigente.	N/A
Guía de elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, vigente. http://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_procedimientos/guia_tecnica_MP.pdf	N/A

4.2.7 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
F01 Solicitud de Bienes TIC	6 meses	DTIC	N/A

4.2.8 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

Bienes TIC. Se incluyen los equipos de telecomunicaciones, equipos informáticos, redes e internet.

4.2.9 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2022	Se crea el procedimiento para mejora del control interno institucional.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.2.10 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA	Folio
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	

DEPARTAMENTO DE TIC
P R E S E N T E

F01. SOLICITUD DE BIENES TIC

BIENES TIC SOLICITADOS:

Equipo de escritorio	
Computadora	
Laptop	
Tableta	
Teléfono	
Impresora	
UPS	
DVD	
Candado	
Kit de videoconferencia	
Proyector	
Otro	

Software	
MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)	
Winzip, RAR	
Adobe reader	
Otro	

Aplicación	
Expediente clínico electrónico	
Tesorería	
Presupuesto	
Contabilidad	
Enfermería	
Pre consulta	
Almacén general	
Almacén de víveres	
WEBEX	
Correo institucional	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Rev. 0	
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 44 de 63
	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC			

Escriba su correo Personal para enviarle información:

Acceso adicional a la RED

	Inalámbrica
	Alámbrico

BIENES TIC OTORGADOS:

<i>Equipo de escritorio</i>	<i># Inventario</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i># Serie</i>	<i>Mac Address</i>	<i>IP</i>	<i>Red</i>	<i>Folio</i>

<i>Equipo de escritorio</i>	<i># Inventario</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i># Serie</i>	<i>Folio</i>

<i>Software instalado</i>	<i>Versión</i>	<i>Folio</i>

<i>Aplicación</i>	<i>Usuario</i>	<i>Rol</i>	<i>Folio</i>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Políticas Generales

1. Bajo ninguna circunstancia los empleados de la Institución, puede utilizar los recursos informáticos para realizar actividades prohibidas establecidas o por las normas jurídicas nacionales o internacionales.
2. Para los equipos propiedad del INNN, el Departamento de TIC es la única autorizada a realizar las actividades de soporte técnico y cambios de configuración en los bienes TIC. En caso de que las actividades sean efectuadas por terceros, éstas deben ser en acompañamiento del Departamento de TIC.

Bien TIC.

1. El bien TIC, propiedad del INNN o arrendado, deberá ser utilizado únicamente para actividades relacionadas con los objetivos y metas de la Institución.
2. Cuando existe algún incidente (robo, extravío, daño físico, etc.) que afecte de manera directa a un bien TIC deberá ser notificado de inmediato al Departamento de TIC.
3. La información que reside en los bienes TIC es propiedad del INNN, por lo que es responsabilidad del usuario realizar los respaldos en la nube.
4. Los bienes TIC al igual que la información deben ser entregados a su superior jerárquico al momento de la finalización de la relación laboral.

Actividades prohibidas.

1. Violar los derechos de cualquier persona o Institución protegidos por derechos de autor, patente o cualquier otra forma de propiedad intelectual, se incluye la distribución instalación de software sin licencia.
2. Difundir información identificada como confidencial.
3. Queda estrictamente prohibido compartir carpetas con derecho a todo y a todos.
5. Descargar o transmitir archivos distintos a los objetivos y metas de la Institución.

Contraseñas

1. Todos los usuarios del INNN requieren de un nombre de usuario y contraseña para utilizar el equipo de le fue asignado.
 2. Por seguridad la contraseña se cambia mensualmente por el propio usuario.
 3. La contraseña debe ser una frase de 15 o más caracteres, en los que será necesario incluir mayúsculas, minúsculas o número, incluso caracteres especiales.
- Ejemplos:
- Cuando nací me caí de la cama 2 veces
 - ¿En la noche de ayer hizo mucho viento?

Correo electrónico.

1. La comunicación institucional realizada por Correo Electrónico, solo será de las cuentas asignadas.
2. El usuario es responsable del contenido de los mensajes enviados, esto incluye entre otros: material ofensivo u obsceno, cualquier quebrantamiento de propiedad intelectual, copyright o cualquier información ilegal o criminal.
3. Es responsabilidad del usuario solicitar al Departamento de TIC respaldo de los correos electrónicos

Internet

1. No acceder o bajar desde sitios de internet archivos multimedia ajenos a las funciones del cargo o encomienda.

Seguridad

1. Las cuentas y claves de acceso a las aplicaciones, servicios de internet y correo electrónico son personales, confidenciales e intransferibles.

Propiedad y Derechos de contenidos

1. Los usuarios no deben descargar ni instalar ningún tipo de software comercial, shareware o freeware en las unidades de disco o en cualquier disco.

Como usuario responsable de los bienes TIC que se he recibido, acepta la responsabilidad de conservar los bienes señalados en el presente resguardo, en óptimas condiciones físicas durante mi estancia en el Instituto, así como la entrega de éstos al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Me comprometo a realizar todas las gestiones administrativas y legales en caso de robo o extravío de este equipo

FIRMAS

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 46 de 63
	4.2 SOLICITUD DE BIENES TIC			

RECIBE BIENES TIC

Núm.Per.		
Firma		

AUTORIZA BIENES TIC

(JD, SUBDIR, DIR, DG)

Núm.Emp.	
Firma	

ENTREGA BIENES TIC

(JEFE DEL DEPARTAMENT DE TIC)

Núm.Emp.	
Firma	

30

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

✓

[Handwritten signature]
JL

4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC	
 INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL SECRETARÍA DE SALUD • MÉXICO •		Rev. 0
Página 47 de 63		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 48 de 63
	4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC		

4.3.1 PROPÓSITO

Guiar a las áreas usuarias en el proceso para la entrega y recepción de bienes TIC, verificando los elementos técnicos, de gestión y administrativos de manera oportuna y eficiente.

4.3.2 ALCANCE

4.3.2.1 Alcance Interno

DTIC es el responsable de equipar al Instituto de bienes TIC, del cual permita la continuidad de las operaciones dentro de las áreas usuarias del Instituto.

4.3.2.2 Alcance Externo

No aplica

4.3.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

4.3.3.2 DTIC deberá controlar los resguardos del equipo asignado con base en el equipo brindado a los usuarios,

4.3.3.3 DTIC solicitará en caso de robo o extravío del Bien TIC, con el VoBo del superior jerárquico del área, el acta correspondiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

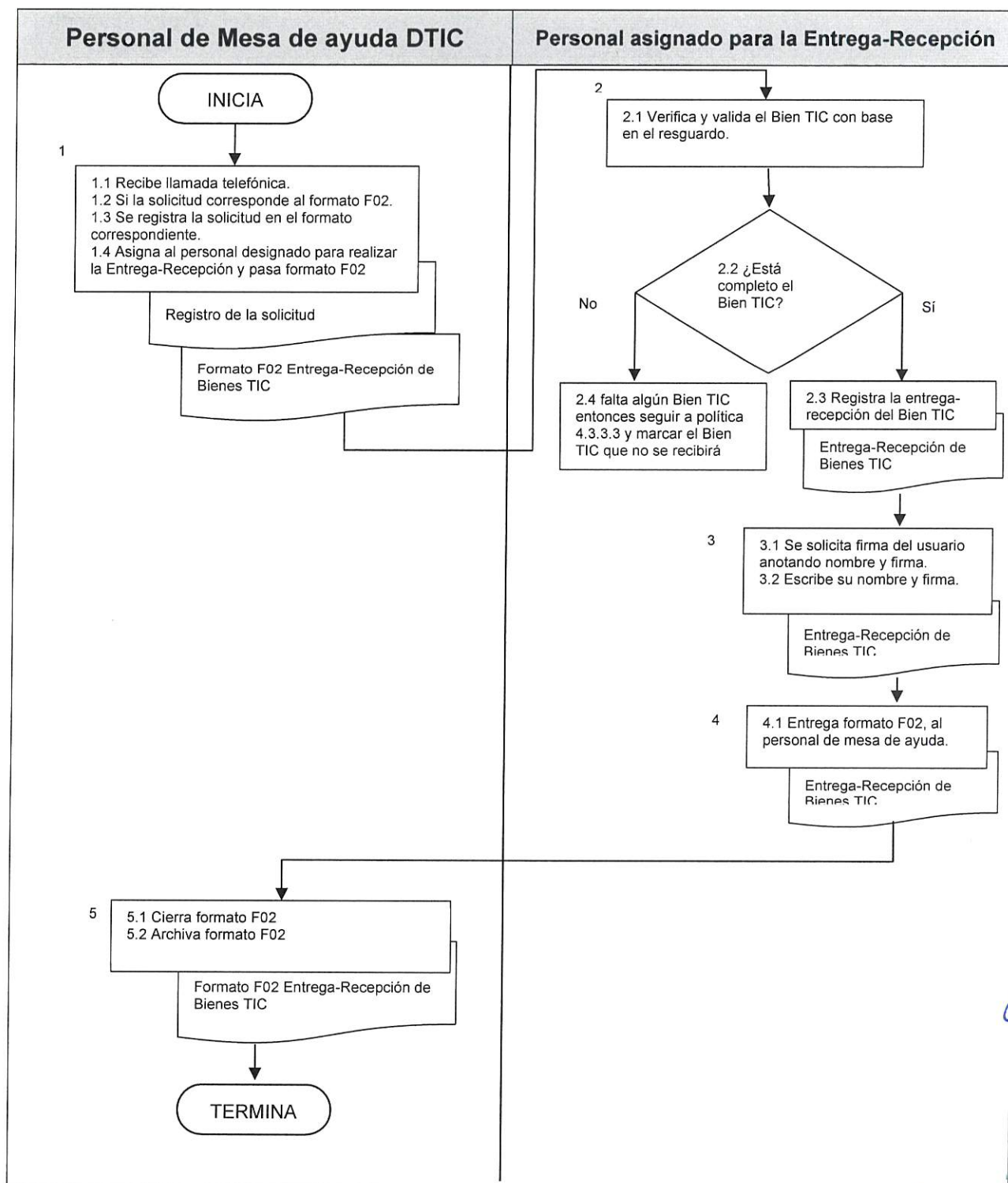
✓

[Handwritten signature]

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal de Mesa de ayuda DTIC	1	1.1 Recibe llamada telefónica. 1.2 Si la solicitud corresponde al formato F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC 1.3 Se registra la solicitud en el formato correspondiente 1.4 Asigna al personal designado para realizar la Entrega-Recepción y pasa formato F02	Registro de solicitud Formato F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC
Personal asignado para la Entrega-Recepción	2	2.1 Verifica y valida el Bien TIC con base en el resguardo. 2.2 ¿Esta completo el Bien TIC? 2.3 Si: Registra la entrega-recepción del Bien TIC y pasa a la actividad 3. 2.4 No: falta algún Bien TIC entonces seguir a política 4.3.3 y marcar el Bien TIC que no se recibirá.	F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC
Personal asignado para la Entrega-Recepción	3	3.1 Se solicita firma del usuario anotando nombre y firma. 3.2 Escribe su nombre.	F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC
Personal de Mesa de ayuda DTIC	4	4.1 Entrega formato F02, al personal de mesa de ayuda	F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC
Personal de Mesa de ayuda DTIC	5	5.1 Cierra formato F02 5.2 Archivo formato F02 TERMINA	

4.3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.3.5 DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten mark resembling a stylized '2' or a signature.

Handwritten signature and initials.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2022	Se crea el procedimiento para mejora del control interno institucional.

4.3.9 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Bienes TIC. Se incluyen los equipos de telecomunicaciones, equipos informáticos, redes e internet.

4.3.8 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
F02 Entrega-Recepción de Bienes TIC	6 años	DTIC	8C.25

4.3.7 REGISTROS

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización del Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones, vigente.	N/A
Guía de elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, vigente. http://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_procedimientos/guia_tecnica_MP.pdf	N/A

4.3.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

	SECRETARÍA DE SALUD	
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
Rev. 0	Página 51 de 63	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Rev. 0	
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 52 de 63
	4.3 ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC			

4.3.10 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE SOLICITUD dd/mm/aaaa	FECHA DE ENTREGA dd/mm/aaaa	Folio

**DEPARTAMENTO DE TIC
P R E S E N T E**

F02. ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES TIC

BIENES TIC OTORGADOS:

<i>Equipo de escritorio</i>	<i># Inventario</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i># Serie</i>	<i>Mac Address</i>	<i>IP</i>	<i>Red</i>	<i>Folio</i>

<i>Equipo de escritorio</i>	<i># Inventario</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i># Serie</i>	<i>Folio</i>

<i>Software instalado</i>	<i>Versión</i>	<i>Folio</i>

<i>Aplicación</i>	<i>Usuario</i>	<i>Rol</i>	<i>Folio</i>

FIRMAS

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ENTREGA BIENES TIC	
Núm. Per.	Firma

RECIBE BIENES TIC	
Núm. Emp.	Firma

(CD, SUBDIR, DIR, DG)

TESTIGO BIENES TIC	
Núm. Emp.	Firma

(JEFE DEL DEPARTAMENT DE TIC)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Rev. 0	
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 54 de 63
	4.4 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS TIC QUE DEMANDAN LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO			

4.4 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS TIC QUE DEMANDAN LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.4.1 PROPÓSITO

Brindar a las áreas usuarias los diferentes servicios que ofrece el DTIC en materia de TIC de manera oportuna a fin de contribuir a la atención de los pacientes.

4.4.2 ALCANCE

4.4.2.1 Alcance Interno

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC), brinda servicios de mesa de ayuda, a todas las áreas del Instituto de Neurología y Neurocirugía (INN), en atención a redes, software, comunicación, videoconferencia, de la cual se derivan para una mejor atención hacia el paciente, la administración, la investigación y la enseñanza en el Instituto.

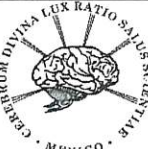
4.4.2.2 Alcance Externo

No aplica

4.4.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

4.4.3.2 En caso de que algún equipo de cómputo, impresora, no break, etc., no sirvan se procede de acuerdo a las políticas TIC, a levantar el ticket requerido para la reparación o sustitución del equipo a disposición con el proveedor que preste servicio de arrendamiento para el Instituto.

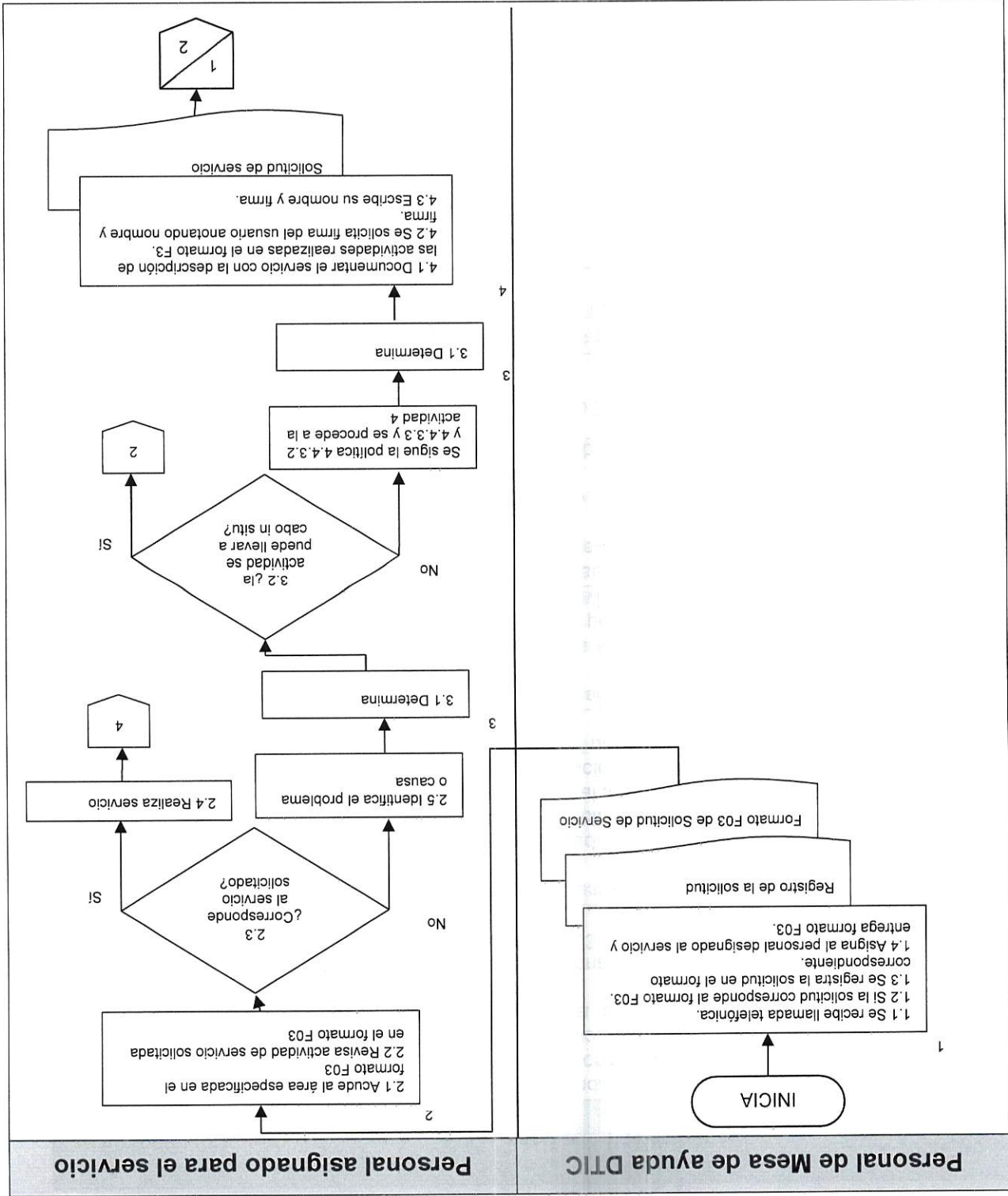
4.4.3.3 Para los servicios prestados que se requiere de recurso material y/o licenciamientos de aplicaciones o sistemas en la atención de un servicio TIC se procede a las acciones y programas que se rigen en el contrato marco en el manejo de TIC que regulan la adquisición o arrendamiento de bienes muebles.

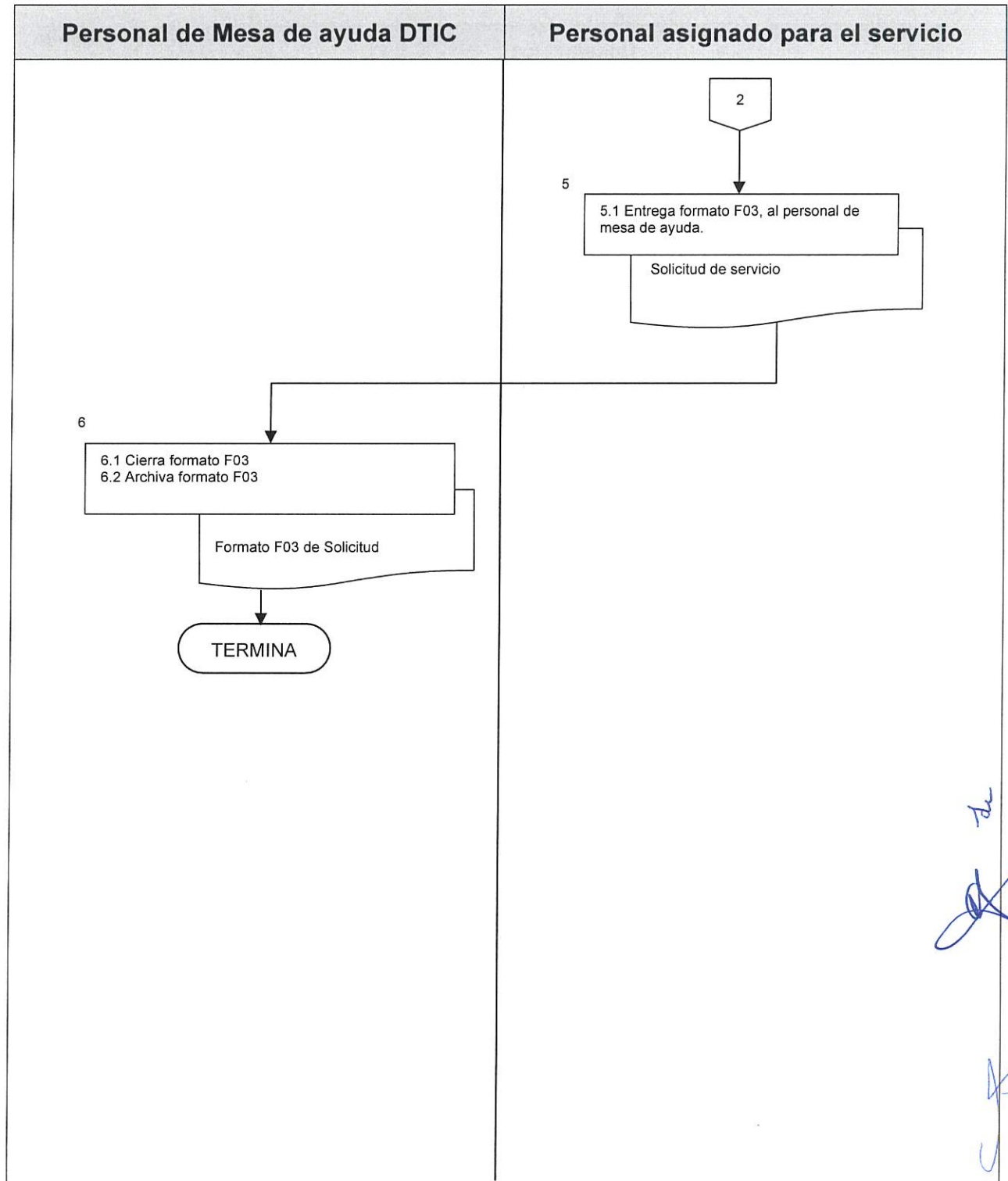
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUS AFFLICTANTUR MEXICO	Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Página 56 de 63
	4.4 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS TIC QUE DEMANDAN LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO			

4.3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal de Mesa de ayuda DTIC	1	1.1 Se recibe llamada telefónica. 1.2 Si la solicitud corresponde al formato F03 Solicitud de Servicio. 1.3 Se registra la solicitud en el formato correspondiente. 1.4 Asigna al personal designado al servicio y entrega formato F03 Solicitud de Servicio.	Registro de la solicitud Formato F03 Formato de Solicitud de Servicio
Personal asignado para el servicio	2	2.1 Acude al área especificada en el formato F03 2.2 Revisa actividad de servicio solicitada en el formato F03 Solicitud de Servicio. 2.3 ¿Corresponde al servicio solicitado? 2.4 Si: realiza servicio y pasa a la actividad 4 2.5 No: Identifica el problema o causa y pasa a la actividad 3	
Personal asignado para el servicio	3	3.1 Determina si la actividad se puede llevar a cabo in situ 3.2 Si: Regresa a la actividad 2 3.3 No: Se sigue la política 4.4.3.2 y 4.4.3.3 y se procede a la actividad 4.	
Personal asignado para el servicio	4	4.1 Documentar el servicio con la descripción de las actividades realizadas en el formato F3. 4.2 Se solicita firma del usuario anotando nombre y firma. 4.3 Escribe su nombre y firma.	F03 Solicitud de Servicio.
Personal asignado para el servicio	5	5.1 Entrega formato F03, al personal de mesa de ayuda.	F03 Solicitud de Servicio.
Personal mesa de ayuda	6	6.1 Cierra formato F03 6.2 Archiva formato F03 TERMINA	

4.4.5 DIAGRAMA DE FLUJO





Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

4.4.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos		Código (cuando aplique)
Manual de Organización del Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones, vigente.		N/A
Guía de elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, vigente. http://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_procedimientos/guia_tecnica_MP.pdf		N/A

4.4.7 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
F03 Solicitud de Servicio.	6 meses	DTIC	N/A

4.4.8 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

Usuario. Son todos aquellos a los que se les brinda una atención o servicio de apoyo para su actividad o necesidad en el manejo de la TIC.

Servicio. Acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los usuarios.

4.4.9 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2022	Se crea el procedimiento para mejora del control interno institucional.

4.4.10 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE SOLICITUD dd/mm/aaaa h24:mm	FECHA DE ATENCIÓN dd/mm/aaaa h24:mm	Folio

**DEPARTAMENTO DE TIC
P R E S E N T E**

F03. SOLICITUD DE SERVICIO

REQUERIMIENTO:

Equipo de cómputo	
	Respaldo
	Restauración
	Migración
	Cambio de contraseña
	Cambio de lugar
	Cambio de teclado
	Cambio de ratón
	Habilitar impresora

Teléfono	
	Configuración los contactos
	Cambio de lugar
	Código de marcación (llamadas a celular)
	Cambio de datos de la pantalla
	Restauración

Impresora	
	Cambio de toner
	Cambio de lugar

Aplicación	Requerimiento
<i>Expediente clínico electrónico</i>	<i>Cambio de contraseña</i>
<i>Tesorería</i>	<i>Respaldo</i>
<i>Presupuesto</i>	
<i>Contabilidad</i>	
<i>Enfermería</i>	
<i>Pre consulta</i>	
<i>Almacén general</i>	

✓

FIRMAS

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Aplicación		Expediente clínico electrónico	No visualizan laboratorios	No pueden entrar al sistema	No pueden ver documentos externos	No pueden ver notas	No abre el EHC	No pueden ver citas	Error al agendar cita	No tienen permisos de acceso (servicio asignado)	Olvidaron usuario	Se pasmo el sistema	Tesorería	Presupuesto	Contabilidad	Enfermería	Pre consulta	Almacén general	Almacén de viveres
Incidente																			

Acceso a la RED	Sin acceso a internet
-----------------	-----------------------

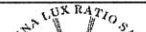
Impresora	Atasco de papel	Falla algún componente	No enciende
-----------	-----------------	------------------------	-------------

Telefono	Falla algún componente
----------	------------------------

Equipo de cómputo	Sin responder	No prende	Falla de un componente
-------------------	---------------	-----------	------------------------

INCIDENTE:

Almacén de viveres	WEBEX	Correo institucional

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Página 62 de 63
	4.4 ATENCIÓN A LOS SERVICIOS TIC QUE DEMANDAN LAS ÁREAS USUARIAS DEL INSTITUTO		

ACEPTA EL SERVICIO TIC

Núm.Per.	
Firma	

ATIENDE EL SERVICIO TIC
(JEFE DEL DEPARTAMENT DE TIC)

Núm. Emp.	
Firma	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

HOJA DE AUTORIZACIÓN

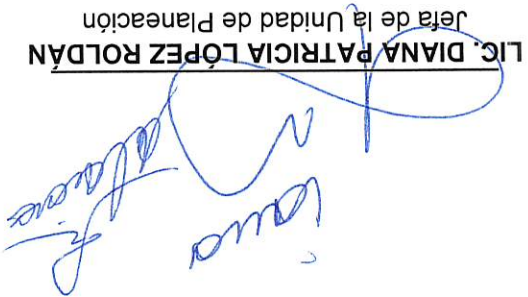
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Rev. 0	 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICA	Página 63 de 63	

ELABORÓ



LIC. SELENE MONJE MARTÍNEZ
Encargada del Departamento de Tecnologías
en la Información y Comunicaciones (DTIC)

SANCIONÓ



LIC. DIANA PATRICIA LÓPEZ ROLDÁN
Jefa de la Unidad de Planeación

AUTORIZÓ



C. P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN
Director de Administración



DR. ÁNGEL ANTONIO ARAUZ GÓNGORA
Director General