**INDICE**

**INTRODUCCIÓN 4**

1. **OBJETIVO DEL MANUAL 5**
2. **MARCO JURÍDICO 6**
3. **PROCEDIMIENTOS**
4. **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

**2. PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR NUEVOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

1. **PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
2. **PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y APLICACIONES SUSTANTIVAS.**
3. **PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.**
4. **PROCEDIMIENTO PARA Proporcionar servicio de videoconferencia o video-streaming DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
5. **Procedimiento para Diseñar y Desarrollar cursos de la Dirección General de Tecnologías de la Información.**
6. **PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN DE CURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
7. **PROCEDIMIENTO PARA IMPARTIR CURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
8. **PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAr EL NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO DEL LIBRO (ISBN) Y EL ACOPIO E INTEGRACIÓN DE PUBLICACIONES AL ACERVO DE MEMORIA TÉCNICA.**
9. **PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS.**
10. **PROCEDIMIENTO PARA Elaborar y actualizar las normas, lineamientos e instrumentos técnicos en materia de archivos.**
11. **PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD (ARTÍCULO 7 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL).**
12. **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN HISTÓRICA Y PROMOVER BAJAS DOCUMENTALES.**
13. **PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**
14. **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, INTEGRACIÓN, CONTROL Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.**
15. **PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR Y DESCRIBIR LOS FONDOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO HISTORICO “RÓMULO VELASCO CEBALLOS”.**
16. **PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTA A LOS ACERVOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.**
17. **PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ARCHIVO.**
18. **PROCEDIMIENTO PARA EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**
19. **PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERIR Y/O ADECUAR EL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
20. **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL PAGO DIRECTO A LOS PROVEEDORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
21. **PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LOS VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
22. **PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LAS ADQUISICIONES DE LA DIRECCÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
23. **PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
24. **PROCEDIMIENTO PARA MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
25. **PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR LOS SEGUROS DE VIDA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**
26. **PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR Y REALIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

**INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al artículo 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente manual de procedimientos de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las atribuciones, funciones y actividades asignadas.

El manual de procedimientos tiene como finalidad servir como instrumento de consulta para los servidores públicos de la Dirección General de Tecnologías de la Información interesados en los procedimientos que ejecutan cada una de sus áreas.

Su actualización se realizó con base en el registro de la estructura orgánica vigente del 01 de junio de 2010, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el D.O.F. el 10 de enero de 2011 y con apego en la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la SSA vigente.

Este documento contiene: 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 conforme a los lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, el área responsable será el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros en colaboración con las diversas áreas que integran la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito y permanecerá para su consulta permanente en la página web de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Los servidores públicos de las áreas que integran la Dirección General de Tecnologías de la Información serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

1. **OBJETIVO DEL MANUAL**

Servir como instrumento de consulta para los servidores públicos en relación con cada uno de los pasos que deben seguirse y las áreas que participan en cada una de las actividades desarrolladas por la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**II. MARCO JURÍDICO**

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**CÓDIGOS**

* Código Civil Federal
* Código Federal de Procedimientos Civiles
* Código Federal de Procedimientos Penales
* Código Fiscal de la Federación
* Código Penal Federal

**LEYES**

* Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
* Ley de Ciencia y Tecnología
* Ley de Firma Electrónica Avanzada
* Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
* Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)
* Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
* Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
* Ley del Impuesto Sobre la Renta
* Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
* Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
* Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
* Ley Federal de Archivos
* Ley Federal de las Entidades Paraestatales
* Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
* Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
* Ley Federal de Procedimiento Administrativo
* Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
* Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
* Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
* Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
* Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
* Ley Federal del Trabajo
* Ley General de Desarrollo Social
* Ley General de Educación
* Ley General de Protección Civil
* Ley General de Salud
* Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
* Ley General para el Control del Tabaco
* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
* Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)

## REGLAMENTOS

* Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
* Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
* Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
* Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
* Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
* Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
* Reglamento de la Ley General de Protección Civil
* Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
* Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
* Reglamento del Código Fiscal de la Federación
* [Reglamento Interior de la Secretaría de Salud](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Reglamentos/19012004(1).pdf)

**PLANES Y PROGRAMAS**

* Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013

* Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

* Decreto por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

* Programa para un Gobierno Cercano y moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

* Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

* Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

* Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

* Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

* Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

* Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.

D.O.F. 30-VII-2014

* Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.

D.O.F. 30-VII-2014

**DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

* Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

D.O.F. 6-X-1993

REF D.O.F. 27-I-2006

D.O.F. 10-IX-2010

* Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos.

D.O.F. 04-V-2004

* Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-IX-2005

* Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-IX-2007

* Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012

REFORMAS: Decreto por el que se modifica D.O.F. 30-XII-2013

**ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

* Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.

D.O.F. 16-I-2009

**ACUERDOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

* Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-V-2003

REFORMA D.O.F. 15-V-2012

* Acuerdo por el que se delegan en el Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información las facultades que se indican.

D.O.F. 3-IX-2010

* [Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5194506&fecha=10/06/2011).

D.O.F. 10-VI-2011

* Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 17-VIII-2012

* Datos de identificación de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 6-XI-2012

**ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS**

* Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001

Anexo D.O.F. 08-VI-2001

* Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-IV-2005

* Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006

* Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo que modifica D.O.F. 23-XI-2012

* Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010

REFORMA 6-IX-2012

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

D.O.F. 09-08-2010

REF. D.O.F. 19-09-2014

* 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 de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 08-05-2014

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

D.O.F. 19-VIII-2014

REF. 19-IX-2014

**OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS**

* 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.

D.O.F. 12-VI-2003

REFORMA 02-XII-2008

* Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 12-VI-2003

* Aviso por el que se modifica el sitio de internet en el que aparecerá el anteproyecto de Lineamientos Generales de Clasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-VI-2003

* Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 15-VIII-2003

* Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales.

D.O.F. 20-VIII-2003

* Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades del 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.

D.O.F. 25-VIII-2003

* Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003

* Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005

Modificación D.O.F. 17-VII-2006

* Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 01-XI-2006

* Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-2006

Acuerdo que adiciona y modifica D.O.F. 14-V-2007

* Lineamientos para regular las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-II-2007

* Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009

* 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 de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014

* Calendario de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015.

D.O.F. 22-XII-2014

* Acuerdo ACT-PUB/11/02/2015.04, del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se instruye a los sujetos obligados a atender de manera individual las solicitudes de información pública que reciban y tramiten, dando respuesta por separado a los contenidos de información incluidos en cada folio del Sistema Infomex Gobierno Federal.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los archivos de Administración Público Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y archivos.

D.O.F. 12-VII-2010

REF. 23-XI-2012