



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL INSTITUTO FONACOT

ELABORÓ Y REVISÓ*

Lic. Claudia Flores Jacobo
Subdirectora General de
Contraloría, Planeación y
Evaluación

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

*Este Manual se elaboró a partir de un proyecto institucional coordinado por los arriba firmantes y con el visto bueno del titular de esta la Dirección.

DICTAMINÓ

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

AUTORIZÓ

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/sep/2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA 25/oct /2018

VERSIÓN: M015.01

ÍNDICE

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	6
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	7
IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	9
V. ATRIBUCIONES	17
VI. MISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	18
VII. VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	18
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
IX. ORGANIGRAMA.....	20
1. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	21
1.1 SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA.....	23
1.1.1 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO	25
1.1.2 DEPARTAMENTO DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	27
X. IDENTIFICACIÓN	29
XII. GLOSARIO	31
XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	34

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento a los artículos 5 Fracción X y 20 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Infraestructura, con base en los objetivos definidos por las áreas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento; la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, su Reglamento y el propio Estatuto Orgánico vigente, buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procurando en todo momento la congruencia de los objetivos Institucionales con las estrategias y/o metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La eficiencia institucional, así como la adecuada gestión del Control Interno Institucional, ameritan ordenar y coordinar todos los recursos que integran al Instituto FONACOT, y para lograrlo se requiere tener claridad respecto de las funciones a desarrollar por cada una de sus áreas. En ese contexto, los Manuales de Organización Específicos del Instituto FONACOT tienen como propósito ser herramientas administrativas que contengan información ordenada sobre la organización y funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que conforman a la institución, precisando el objetivo y las funciones asignadas a las mismas y estableciendo su ámbito de operación, lo que permite delimitar su responsabilidad y evitar duplicidad de funciones.

Asimismo, los Manuales de Organización Específicos permiten identificar las relaciones de coordinación interna, las relaciones formales y funcionales de comunicación y autoridad y los criterios que subyacen a la división del trabajo de cada una de las unidades administrativas.

Los Manuales de Organización Específicos son los documentos en los que se da a conocer información sobre los antecedentes del Instituto FONACOT, la Misión y la Visión de la Institución, sus valores, el Marco Jurídico-Administrativo que regula su actuar; delimitan el ámbito de responsabilidad y competencia de las unidades administrativas del organismo; refieren las Atribuciones que confiere el Estatuto Orgánico del Instituto a sus titulares, así como el objetivo y las funciones que contribuyen a la realización de las mismas; presentan los Organigramas de cada una de las unidades administrativas y permiten apreciar la estructura de organización, los niveles jerárquicos y las relaciones de autoridad. Todo ello, con el objeto de disponer de un instrumento de trabajo que contribuya al cabal cumplimiento de la misión y propósito estratégico del Instituto FONACOT.

En este sentido, el Manual de Organización Específico que se presenta servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, constituyéndose en una herramienta de transparencia. Servirá además para facilitar a todo servidor público del Instituto

la identificación de las tareas encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura del área y de esa manera apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por último, es importante señalar que los Manuales de Organización Específicos son documentos susceptibles de permanente actualización por la evolución y adecuación de la estructura orgánica del Instituto FONACOT, por lo que la unidad administrativa responsable deberá realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo actualizado.

El presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Infraestructura del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna, mediante el Acuerdo No. COM-42-111018 de fecha 11 de octubre del 2018 en su cuarta sesión ordinaria, así como el Comité de Recursos Humanos bajo el acuerdo No. CRH-120-191018 de fecha 19 de octubre del presente en su vigésima sexta sesión ordinaria. Asimismo, fue aprobado por el Consejo Directivo en su sexagésima segunda sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2018, bajo el acuerdo CD 88-251018; y entra en vigor a partir del 25 de octubre de 2018.

II. PROPÓSITO DEL MANUAL

La elaboración del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Infraestructura del Instituto FONACOT es el resultado de un proceso de revisión funcional que derivó a su vez en la actualización del Manual General de Organización y en la integración de una nueva estructura organizacional, aprobada en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, con fecha 27 de febrero de 2014.

El presente Manual busca contribuir a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Infraestructura se realicen de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran el área. De manera adicional a lo ya mencionado, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución y al puesto, y permite contar con un documento de acceso público que contribuya al acercamiento de la ciudadanía al quehacer institucional, dando a conocer las tareas que realiza cada una de las áreas que conforman la Dirección de Infraestructura.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 2 de mayo de 1974, se creó por decreto presidencial el contrato fiduciario que dio principio a las labores del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, ello como respuesta del Gobierno Federal a las demandas de los trabajadores a través del Congreso del Trabajo, en el sentido de apoyar a la clase trabajadora con financiamiento para la adquisición de bienes y servicios.

Esta institución inició desde entonces su importante labor de otorgar créditos para adquisición de bienes y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de los trabajadores, incrementando su bienestar y el de sus familias.

El 24 de abril del 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

De conformidad con el Artículo 1 de dicha Ley, el Instituto FONACOT es un organismo público descentralizado de interés social sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autosuficiencia presupuestal.

El 30 de noviembre del 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, mismo que entró en vigor el 1º de diciembre del mismo año teniendo por objeto reglamentar la operación, organización, funcionamiento y control del Instituto.

En atención al artículo quinto transitorio de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el 16 de Julio del 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación y tuvo por objeto establecer las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados y de sus servidores públicos.

Posteriormente, con fecha 27 de abril del 2012 se aprobó en la vigésima sexta sesión ordinaria del Consejo Directivo tanto la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio del mismo año, como el Manual General de Organización, vigente a partir del 30 de abril de 2012.

Con fecha 30 de noviembre de 2012, se publicó en el DOF la reforma a la **Ley Federal del Trabajo**, destacando las modificaciones realizadas al Artículo 132, Fracción XXVI Bis ***“Afiliar el centro de trabajo al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad. La afiliación será gratuita para el patrón”***.

En lo que se refiere a los antecedentes de la Dirección de Infraestructura los inicios se pueden hallar en el 2008, año en el que se aprueban cambios en la estructura Orgánica del Instituto mismos que contemplaban la creación de un Líder Funcional en Seguridad Tecnológica, un

Experto Funcionario en Seguridad Tecnológica, la figura de Experto Funcionario en Control de Costos así como, un Experto Funcionario en Automatización y Almacén de Datos; cada una de estas áreas estructuralmente se encontraban alineadas a la Dirección de Tecnología.

Con la evolución del Instituto y dada la necesidad de contar con una mayor cobertura en temas de Infraestructura Tecnológica y derivado del proceso de revisión y adecuación funcional que llevó a cabo el Instituto FONACOT a partir de 2013 se crea la Dirección de Infraestructura y se generan cambios de denominaciones a los puestos ya existentes; a esta Dirección se adhieren el Líder Funcional en Seguridad Tecnológica con cambio de denominación a Subdirección de Soporte; a la cual se encuentran adscritos el Departamento de Planeación Tecnológica antes denominado Experto Funcionario en Seguridad Tecnológica y el Departamento de Procesamiento de Datos antes Experto Funcionario en Automatización y Almacén de Datos.

La Subdirección de Infraestructura a la cual le reportan los departamentos de Administración de Sistemas, Soporte Técnico y el departamento de Redes y Telecomunicaciones respectivamente. Cabe mencionar que estos últimos no han sufrido modificaciones mayores recientemente solo se han ido ajustando a las necesidades del área.

El Manual General de Organización aprobado por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT el 27 de abril de 2012 contemplaba la operación de una Dirección de Tecnología de Información dependiente de la Subdirección General de Crédito y Sistemas y establecía funciones y responsabilidades para cada una de sus unidades-puesto, hasta nivel de Experto Funcionario.

En el marco del proceso de revisión y adecuación funcional que llevó a cabo el Instituto FONACOT a partir de 2013, y en alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se identificó la necesidad de generar un modelo de organización que respondiera a la operación de las unidades administrativas de la institución. Por ende, a partir de la nueva estructura organizacional, se realizó la actualización al Manual General de Organización del Instituto FONACOT, esta nueva estructura organizacional fue aprobada en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con fecha 27 de febrero de 2014.

En particular, se determinó que la Dirección de Tecnología de la Información debía reubicarse de la Subdirección General de Crédito y Sistemas e incorporarse a la primera línea de mando de la Dirección General, por lo que se creó la Subdirección General de Tecnologías de Información y Comunicación a la cual se alinea la Dirección de Tecnologías de la Información. De la misma forma se crea la Dirección de Infraestructura, una Subdirección de Desarrollo Funcional y los Departamentos de Desarrollo Funcional "A" y "B" en la estructura de esa unidad administrativa.

Por otra parte se definió cambiar la nomenclatura del Líder Funcional en Operación y Seguridad de Sistemas a Subdirección de Soporte.

El presente Manual de Organización Específico se elaboró con la finalidad de alinear las funciones de los diferentes puestos que integran la Dirección de Infraestructura, respecto de las establecidas en el Manual General de Organización para la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES FEDERALES

- Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 1 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972 y sus reformas.
- Ley General de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas.
- Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 5 de enero del 1983 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986 y su reforma.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio del 1990 y sus reformas.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; publicada en el D.O.F. el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas
- Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 13 de marzo del 2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 11 de junio del 2002 y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y su reforma.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2007 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 29 de mayo del 2009 y sus reformas.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; publicada en el D.O.F. el 5 de julio del 2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicada en el D.O.F. el 30 de mayo del 2011.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012.
- Ley Federal de Archivos; publicada en el D.O.F. el 23 de enero del 2012.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 6 de junio del 2012.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas; publicada en el D.O.F. el 11 de junio del 2012.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

LEYES ORGÁNICAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

CÓDIGOS

- Código de Comercio; publicado en el D.O.F. del 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.

- Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928 y sus reformas.
- Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Penales; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 1934 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Código Fiscal del Distrito Federal; publicado en la G.O.D.F. el 29 de diciembre de 2009, en vigor a partir del 1 de enero de 2010, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 5 de marzo de 2014.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; publicado en el D.O.F. el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 4 de octubre de 1999 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; publicado en el D.O.F. el 11 de junio del 2003.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 17 de octubre del 2003 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en D.O.F. el 30 de noviembre del 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 4 de diciembre del 2006.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; publicado en el D.O.F. el 21 de diciembre del 2011.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 2 de abril del 2014.

DECRETOS

- 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; publicado en el D.O.F. el 14 de septiembre del 2005.
- 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; publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre del 2012.
- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se establecen las normas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la realización de proyectos de inversión; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 1993 y sus reformas.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el D.O.F. el 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 7 de mayo de 1997.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía; publicado en el D.O.F. el 17 de enero del 2002.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre del 2008.

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 12 de julio del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emiten 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; publicado en el D.O.F. el 12 de julio del 2010 y sus reformas.
- 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; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emite 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. publicado en el D.O.F. el 12 de julio del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación; publicado en el D.O.F. el 13 de julio del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 9 de agosto del 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 9 de agosto del 2010 y sus reformas.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2010 y sus actualizaciones.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigente.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal vigente.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las

campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal vigente.

- Calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo para el ejercicio fiscal, vigentes.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, vigente.

ESTATUTOS

- Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, vigente.

NORMAS

- Norma que regula la incorporación de la Clave Única del Registro de Población en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 1 de junio de 1999.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el D.O.F. el 30 de diciembre del 2004.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, vigentes.

PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; publicado en D.O.F. el 20 de Mayo del 2013.
- Plan Estratégico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 2013-2018; presentado el 22 de agosto de 2013.

PROGRAMAS

- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto del 2013.
- Programa Sectorial del Trabajo y Previsión Social 2013-2018; publicado en el D.O.F. el 13 de diciembre de 2013.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado el 20 de febrero del 2004.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público; publicados en el D.O.F. el 24 de diciembre del 2008.

POLÍTICAS INTERNAS

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, vigente.
- Código de Conducta, vigente.
- Estructura Orgánica autorizada por Consejo Directivo.
- Estructura Orgánica del Instituto FONACOT Portal de Obligaciones de Transparencia del IFAI, pagina web www.fonacot.gob.mx.

OFICIOS CIRCULARES

- Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención a solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales; publicado en el D.O.F. el 24 de mayo del 2001.
- Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 31 de julio de 2002.

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS.

MANUALES

- Manual Financiero, Clave MA20.05, Octubre 2013.
- Manual de Crédito, vigente.
- Manual General de Organización del Instituto FONACOT, vigente.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, vigente.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, vigente.

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, vigente.

V. ATRIBUCIONES

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FONACOT

ARTÍCULO 29.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir el desarrollo de la infraestructura tecnológica del Instituto con el propósito de optimizar y sistematizar los procesos sustantivos a fin de agilizar el servicio que se brinda a los clientes, socios estratégicos que permitan impactar en la mejora de indicadores de productividad;
- II. Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las Tecnologías de la Información y Comunicación;
- III. Conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de la información como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios que se proporcionan;
- IV. Emitir dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones así como de proyectos de informática y de desarrollo e implementación de sistemas de automatización;
- V. Normar en materia de Seguridad informática coadyuvando a la implantación de las políticas que se generan dentro del Instituto;
- VI. Establecer el uso de tecnologías de la información para innovar procesos en las diversas áreas del Instituto con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades;
- VII. Normar los procedimientos conducentes y desarrollar los productos informáticos para la atención a los usuarios;
- VIII. Definir, dirigir y presentar al Comité Directivo las estrategias de desarrollo tecnológico que soporten los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto con el objetivo de optimizar y agilizar las operaciones en beneficio de los clientes y de los resultados del negocio;
- IX. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.



VI. MISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

Apoyar a los trabajadores de centros de trabajo afiliados, al garantizar el acceso a créditos, otorgar financiamiento y promover el ahorro, para su bienestar social y el de su familia, soportado en la sustentabilidad financiera del Instituto FONACOT.

VII. VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

Ser la entidad financiera líder de los trabajadores mexicanos, con una estructura sólida, eficiente y competitiva, que presta servicios de excelencia para el otorgamiento de créditos.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - 1.1. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
 - 1.1.1. SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE
 - 1.1.1.1. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
 - 1.1.1.2. DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS
 - 1.1.2. SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
 - 1.1.2.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
 - 1.1.2.2. DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
 - 1.1.2.3. DEPARTAMENTO DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

IX. ORGANIGRAMA



X. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO GENERAL

Dirigir y proporcionar los servicios de infraestructura al Instituto FONACOT impulsando el crecimiento en materia de Infraestructura Tecnológica mediante una óptima administración, planeación y estrategias de soporte, gestión de redes y telecomunicaciones que permitan al Instituto acceder a una posición competitiva, segura y acorde a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Dirigir, vigilar y asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en los servicios contratados con terceros que se requerirán para el manejo, soporte técnico, operación y mantenimiento de los servicios de comunicación.
2. Establecer esquemas informáticos que permitan la atención adecuada de los usuarios.
3. Analizar y proponer políticas relacionadas con la infraestructura tecnológica del Instituto.
4. Verificar y documentar el avance de los programas de trabajo establecidos en los contratos de servicios con terceros que se requerirán para el manejo soporte técnico operación y mantenimiento de los servicios de infraestructura tecnológica.
5. Proponer los mecanismos para implementar renovar, operar y mantener la infraestructura tecnológica de los servicios de comunicación de voz, datos, seguridad perimetral y poder de computo de acuerdo con los estándares establecidos.
6. Evaluar los servicios que se proporcionan a los usuarios para proponer mejoras tecnológicas en los procesos sustantivos o administrativos dentro del Instituto.
7. Elaborar la documentación técnica necesaria para generar los dictámenes de contratación de servicios.
8. Evaluar y promover los proyectos de infraestructura tecnológica en estricto apego a la normatividad vigente para la implementación de soluciones tecnológicas de vanguardia.
9. Establecer los mecanismos que permitan verificar los dispositivos de infraestructura tecnológica que se requieran.
10. Dirigir las actividades de soporte técnico en materia de infraestructura tecnológica para proveer los servicios en óptimas condiciones de operación.
11. Administrar los recursos en materia de infraestructura tecnológica para promover su uso y adecuado aprovechamiento.
12. Diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de uso y aprovisionamiento de los servicios de infraestructura tecnológica para establecer su adecuado modelo de operación.

13. Integrar el presupuesto de proyectos de Infraestructura Informática de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades del Instituto.
14. Fomentar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
15. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

1.1 SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO GENERAL

Coordinar los servicios de infraestructura del Instituto FONACOT, procurando la operación continua de los mismos y atención inmediata de fallas mediante una óptima administración de sistemas, estrategias de soporte técnico y gestión de redes y telecomunicaciones que permitan al Instituto mantener su operación tecnológica en óptimo funcionamiento.

FUNCIONES

1. Administrar y dar seguimiento a los contratos celebrados con proveedores, validando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estándares metodológicos, actualización de tecnologías y certificaciones que garanticen el cumplimiento de los contratos.
2. Determinar los procesos y procedimientos en materia de Infraestructura para la recuperación de desastres, incluyendo el respaldo y restauración a fin de cumplir con la normatividad y regulaciones aplicables al Instituto.
3. Coordinar y controlar el equipo de Infraestructura, tanto al personal interno como proveedores externos, buscando mejorar el tiempo de respuesta de cada uno de los procesos en los distintos proyectos.
4. Desarrollar y actualizar el plan estratégico de TIC en materia de Infraestructura Informática (equipos, programas de cómputo, insumos, enlaces y servicios de comunicaciones de voz y datos), basado en las necesidades y prioridades del Instituto.
5. Diseñar y evaluar los indicadores de rendimiento para los servicios de software, hardware y telecomunicaciones para el seguimiento oportuno y óptima atención al usuario (definición de niveles de servicio y criterios de prioridades).
6. Planear y supervisar las actividades concernientes a los procesos licitatorios para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de infraestructura tecnológica, a efecto de obtener la aprobación presupuestal, técnica y administrativa conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de que se obtengan las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para el Instituto.
7. Elaborar el análisis de impacto ante crecimientos de la infraestructura tecnológica que soporta los servicios informáticos, motivado por el incremento en la cantidad de usuarios y/o sucursales del Instituto.
8. Identificar las oportunidades de mejora en los procesos de negocios mediante la integración de nueva infraestructura tecnológica a través de evaluar y establecer las nuevas tecnologías informáticas con el fin de mejorar la eficiencia de la gestión y de los servicios prestados por el Instituto a terceros.

9. Evaluar las gestiones de seguridad en los sistemas de comunicación de la información para determinar las vulnerabilidades que puedan existir, así como validar que los elementos de seguridad perimetral estén funcionando de manera adecuada con la finalidad de privilegiar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de los mismos, a fin de evitar daños y acciones ilícitas contra la información y equipo propiedad del Instituto.
10. Evaluar y proponer soluciones de incorporación de nuevas tecnologías informáticas así como alternativas para mejorar la seguridad perimetral alineada a las estrategias de seguridad definidas por los Órganos Internos de Control o externas y que permitan mejorar la eficacia de los servicios informáticos del Instituto.
11. Supervisar la operatividad en materia de Infraestructura tecnológica a fin de mantener la continuidad operacional del Instituto.
12. Procurar el buen uso y aprovechamiento de los elementos, productos y herramientas que conforman la infraestructura tecnológica del instituto.
13. Difundir el contenido de los procesos y procedimientos internos de operación y mantenimiento a la Infraestructura tecnológica para brindar una eficaz y eficiente respuesta a los requerimientos de los usuarios.
14. Proporcionar información sustantiva a la Dirección de Infraestructura para la elaboración del presupuesto anual en materia de Infraestructura tecnológica que contribuya al cumplimiento de las metas establecidas en el Instituto.
15. Fomentar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y
16. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

1.1.1 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO GENERAL

Mantener en funcionamiento y en constante actualización el hardware y software, que requieran los diferentes departamentos que integran al Instituto FONACOT; coordinar la ejecución oportuna del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios de la infraestructura tecnológica con que cuenta el Instituto.

FUNCIONES

1. Realizar y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora en materia de soporte técnico que se deriven de las observaciones y/o recomendaciones de auditorías internas y externas o que surjan por la operación cotidiana del Instituto.
2. Evaluar tendencias de tecnologías de información, para determinar las áreas de oportunidad que permitan recomendar actualizaciones en infraestructura tecnológica, soporte, herramientas, metodologías y mejores prácticas, a fin de optimizar los procesos de automatización de las áreas usuarias.
3. Supervisar y dar seguimiento a las políticas y líneas de acción establecidas para el cumplimiento de los proyectos de Infraestructura en materia de soporte técnico, establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) del Instituto.
4. Administrar y supervisar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y periféricos para mantener su operación, ejecutando actividades preventivas y correctivas tanto en hardware como software para asegurar la disponibilidad en los equipos a fin de soportar la operación de los sistemas sustantivos y administrativos del Instituto.
5. Supervisar y coordinar la operación a nivel nacional del escritorio de servicios a fin de darle el mantenimiento oportuno y/o cumplir con las solicitudes por parte de los usuarios del Instituto.
6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de programas de mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura de equipo de cómputo y periféricos del Instituto, conforme a las normas de calidad establecidas a fin de asegurar su óptimo funcionamiento.
7. Proporcionar atención inmediata a fallas de los equipos de cómputo y periféricos para dar continuidad a su operación, ejecutando actividades correctivas tanto en hardware como software
8. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de uso y aprovechamiento del software institucional, así como supervisar el mantenimiento, actualización y resguardo de las licencias; con la finalidad de proporcionar las herramientas para el desarrollo de las actividades diarias de las diferentes áreas del Instituto.

9. Fomentar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y

10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

1.1.2 DEPARTAMENTO DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO GENERAL

Mantener en óptima, continua operación y actualización los servicios de red, telecomunicaciones y seguridad perimetral que integran al Instituto FONACOT; coordinar la ejecución oportuna del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios mencionados.

FUNCIONES

1. Realizar y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora en materia de telecomunicaciones que se deriven de las observaciones y/o recomendaciones de auditorías internas y externas o que surjan por la operación cotidiana del Instituto.
2. Coordinar las acciones para la elaboración de las bases técnicas de las licitaciones públicas para la adquisición de bienes y/o servicios relacionados con redes y telecomunicaciones, así como evaluar las propuestas técnicas de los prestadores de servicios con el objetivo de adquirir las mejores condiciones de costo- beneficio para satisfacer las necesidades tecnológicas del Instituto.
3. Administrar la operación de los sistemas de seguridad perimetral implementados en el Instituto, que permitan mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
4. Integrar soluciones de incorporación de nuevas tecnologías de telecomunicaciones, así como alternativas para mejorar la seguridad perimetral y reducir los riesgos de vulnerabilidad.
5. Administrar y supervisar los esquemas de alta disponibilidad para los servicios de red, telecomunicaciones y seguridad perimetral que permitan mantener su adecuada operación mediante rutinas de monitoreo y en su caso la ejecución de actividades preventivas y correctivas con la finalidad de proporcionar los servicios a nivel nacional de voz, datos y video que coadyuvan con la operación del Instituto.
6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de programas de mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura de telecomunicaciones y seguridad perimetral del Instituto, conforme a las normas de calidad establecidas a fin de asegurar su óptimo funcionamiento.
7. Mantener el cumplimiento de los niveles de servicio, mediante el diseño, desarrollo e implementación de esquemas de alta disponibilidad y planes de contingencia que permitan mantener la continuidad de los servicios.
8. Proporcionar atención a fallas de los servicios de red, telecomunicaciones y seguridad perimetral

9. Fomentar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo, y

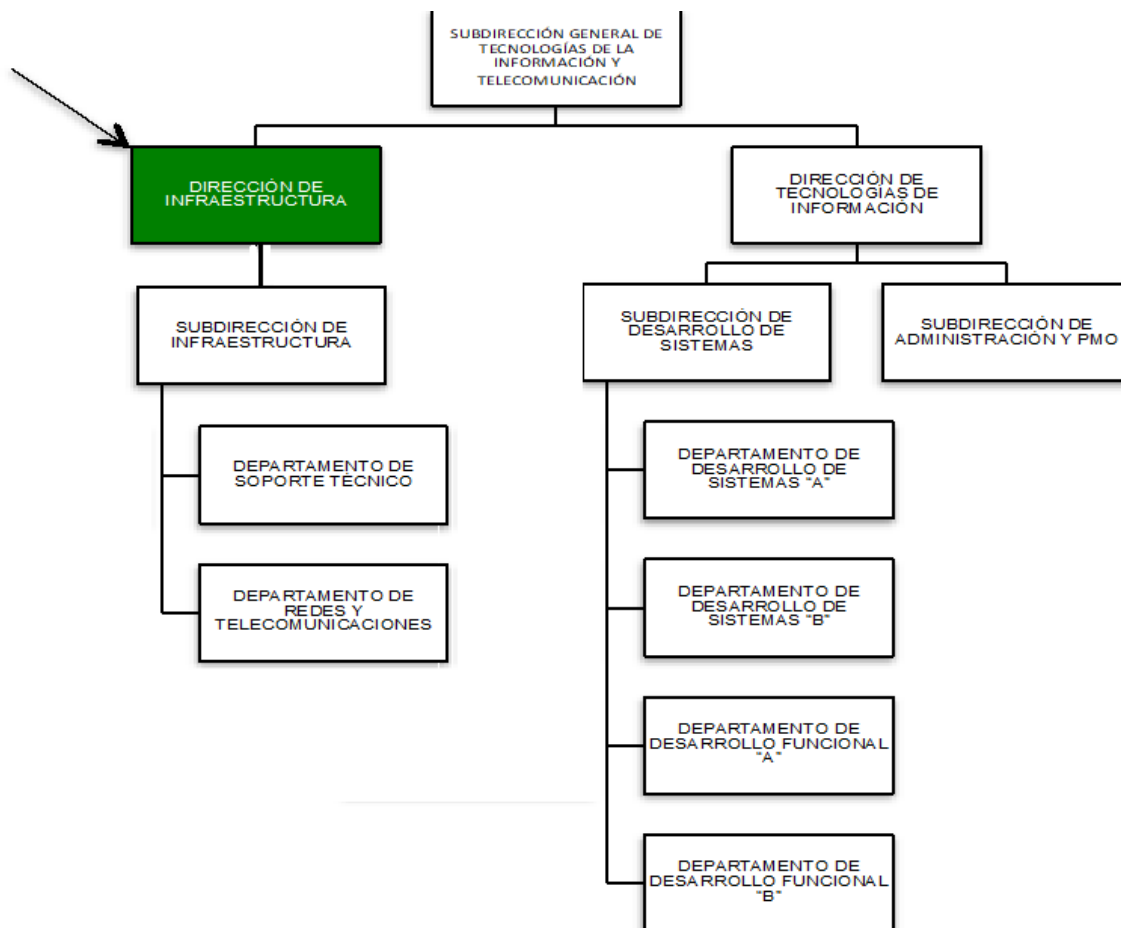
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

X. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Puestos subordinados: Subdirección de Soporte
Subdirección de Infraestructura

Ubicación dentro de la Estructura



Relaciones de comunicación y coordinación

Internas

Con: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Para: Obtener directrices generales sobre las estrategias operativas en función de las dos subdirecciones a su cargo.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gestionar la contratación de proveedores para las actividades de soporte e infraestructura.
Dirección de Tecnologías de la Información	Acordar lineamientos para la operación de las actividades que le atañen a ambas áreas.
Órgano Interno de Control	Dar atención y seguimiento a las observaciones de auditoría o requerimientos informativos.
Todas las áreas del Instituto	Atención y seguimiento a los requerimientos en materia de infraestructura tecnológica.

Externas

Con: Instancias de Regulación y Fiscalizadoras	Para: Dar atención y seguimiento a las observaciones de auditoría o requerimientos informativos.
Proveedores	Evaluar tecnología aplicable al Instituto y asegurar el adecuado suministro de productos y servicios.

XII. GLOSARIO

Actividad: Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

Bypass: Circuito que actúa como válvula modificando el flujo normal de datos hacia una ruta alternativa si se produce un incidente.

Disponibilidad: La característica o propiedad de la información, de permanecer accesible para su uso cuando lo requieran individuos o procesos autorizados.

D.O.F: Diario Oficial de la Federación.

DTI: Dirección de Tecnologías de la Información.

Duplicidad: Entiéndase como el hecho de que en una misma Unidad Administrativa de una organización se identifican funciones similares o idénticas.

Eficacia: Capacidad de alcanzar los objetivos propuestos

Eficiencia: Uso adecuado de los medios disponibles para alcanzar un objetivo.

Estrategia: Las líneas de acción definidas para establecer en el ámbito de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, la política de gobierno digital orientada al ordenamiento de TIC, la cual está sustentada en un marco rector de procesos diseñado con base en las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de TIC.

Estructura Orgánica: Es el agrupamiento de las Unidades Administrativas que integran a una organización, y en la que se reflejan los niveles jerárquicos funcionales de conformidad con las atribuciones conferidas a cada uno de los puestos, facilitando la identificación de tramos de responsabilidad y jerarquía de los puestos que la integran.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas de una Unidad Administrativa, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo, de cuyo ejercicio por lo general, es responsable un órgano o Unidad Administrativa.

Hardware: Se refiere a todas las partes tangibles de un sistema informático.

Herramientas: De conformidad con la metodología del PMI se integra por los formatos, documentos y/o instrumentos generados por el equipo responsable de los servicios para la integración de cada uno de los entregables.

Incidente: La interrupción no planificada de un servicio de TIC o reducción en la calidad de un servicio de TIC.

Infraestructura: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para garantizar la disponibilidad y continuidad operativa de los Sistemas informáticos del Instituto.

El Manual de Organización: Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico- administrativo, atribuciones, historia,

organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

Mesa de servicios: El punto de contacto único, en el cual se reciben las solicitudes de servicios de los usuarios de TIC.

Metodología: Disposición lógica de las acciones determinadas a llevar a cabo para obtener el objetivo previamente establecido.

Organigrama: Representación gráfica-visual de la estructura orgánica de un área, en la que se muestra la composición de las unidades-puesto o Unidades Administrativas que la integran, sus relaciones jerárquicas, sus relaciones de coordinación y comunicación, líneas de autoridad, supervisión y *staff*.

Plan de Recuperación de Desastres: Proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que en caso de un desastre natural o causado por humanos el Instituto pueda comenzar de nuevo sus operaciones

Proyecto: Conjunto de actividades que conforman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo que no pueden plantearse de forma aislada.

Puesto: A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Responsabilidad: Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.

Seguridad informática: La capacidad de preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Servicios: Actividades que desarrollan o coordinan las UTIC encaminadas a la satisfacción de las necesidades que en materia de TIC requieren las unidades responsables.

Sistemas Informáticos Sustantivos: Todos los componentes de los sistemas informáticos que apoyen a los procesos sustantivos del Instituto FONACOT.

Software: Equipamiento lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.

Soporte Técnico: Rango de servicios que proporcionan asistencia a los sistemas hardware, software o algún otro dispositivo electrónico o mecánico.

Tecnologías de la Información: Conversión, almacenamiento, protección, procesamiento y transmisión de la información y engloba cualquier tecnología que permite administrar y comunicar información

Telecomunicaciones: Estudio y aplicación de sistemas que permitan la comunicación a larga distancia a través de la transmisión y recepción de señales.

TI: Tecnologías de la Información

Unidad Administrativa: Órgano perteneciente o reflejado en una estructura, que tiene asignadas funciones específicas y responsabilidades.

Vulnerabilidad: La debilidad en la seguridad de la información dentro de una organización que potencialmente permite que una amenaza afecte a un activo de TIC.

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Corresponde a cada una de las unidades administrativas del Instituto FONACOT mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización Específico, particularmente en los casos siguientes:

- Cambio de denominación de las unidades-puesto que integran la estructura.
- Distinta distribución de funciones entre las áreas que integran la oficina o la unidad administrativa de que se trate.
- Modificación del Estatuto Orgánico o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización del Instituto FONACOT.
- Reducción, creación o adición de unidades-puesto dentro de la organización.

De presentarse alguno de los supuestos mencionados, las unidades administrativas deberán tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la actualización de su Manual de Organización Específico dentro de los 60 días siguientes a partir de que se formalice o autorice el movimiento de estructura de que se trate. Todos los manuales deberán ser revisados anualmente a fin de mantenerlos debidamente actualizados.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Recursos Humanos procederá a analizar el Manual de Organización Específico correspondiente en coordinación con la Dirección de lo Consultivo y Normativo, y en su caso procederá a emitir, en un plazo máximo de 15 días hábiles, la cédula de observaciones a fin de que se atiendan dentro de los cinco días hábiles siguientes. Subsanas las mismas, se procederá a presentar el manual al Comité de Mejora Regulatoria Institucional para su dictaminación. Las observaciones y la atención de las mismas podrán ser remitidas vía correo electrónico institucional.

Una vez dictaminado el Manual de Organización Específico de que se trate, la Dirección de Recursos Humanos procederá a recabar las firmas del Titular del Instituto, de los titulares de la unidad administrativa correspondiente, así como del Subdirector General de Administración.

Validado por: _____
(nombre y firma)