

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-17
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 4

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas

Área: Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Coordinador de Sistemas Área Médica
 Coordinador de Sistemas Área Administrativa
 Web Master
 Documentador de Proyectos
 Apoyo Administrativo (secretaria)

Objetivo del puesto:

Planificar, supervisar y automatizar mediante proyectos de software los procesos Institucionales de manejo de información, logrando cubrir los compromisos establecidos en tiempo y forma, y haciendo el mejor uso de los recursos.

Funciones del puesto:

- Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas institucionales de información (SAIH, SIA y Portal Institucional).
- Supervisar el seguimiento a los proyectos de software para que se atiendan los requerimientos de los usuarios con oportunidad y calidad.
- Validar la matriz de trazabilidad de requerimientos para proyectos estratégicos.
- Integrar al portafolio de proyectos TIC, los proyectos correspondientes al desarrollo de software.
- Aprobar el documento de planeación del proyecto.
- Validar el documento del ciclo de vida del proyecto
- Verificar que se actualice el repositorio central de proyectos.
- Validar el documento de especificación de requerimientos de la solución tecnológica.
- Autorizar o rechazar, las solicitudes de cambio a los requerimientos de la solución tecnológica.
- Validar el documento de diseño, en el que se contenga el diseño detallado de la solución tecnológica.
- Aprobar los tipos de verificación que serán ejecutadas durante la integración de la solución.
- Verificar que se desarrollen, conforme al documento de planeación del proyecto, los componentes y productos de la solución tecnológica.
- Actualizar el avance del proyecto en el documento de planeación del proyecto.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-17
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 4

- Analizar, en conjunto con el coordinador responsable, los posibles riesgos y las estrategias de mitigación y contingencia de los escenarios operacionales definidos.
- Validar el documento de registro de riesgos del proyecto.
- Integrar el Informe de rendimiento del proyecto.
- Proponer los criterios técnicos de aceptación para la solución tecnológica, con base en los requerimientos funcionales y no funcionales identificados.
- Acordar la aceptación de entregables y productos con el área solicitante, formalizando actas de aceptación de entregables.
- Identificar los indicadores de rendimiento que serán monitoreados durante el desarrollo de la solución tecnológica de TIC.
- Supervisar la ejecución de pruebas unitarias a los componentes o productos.
- Validar la documentación relativa a la instalación, operación y mantenimiento técnicos de la solución tecnológica y verificar su integración al manual técnico de la solución tecnológica.
- Validar el manual de operación para que el área solicitante puedan operar la solución tecnológica desarrollada.
- Asegurar la compatibilidad de las interfaces, durante el ciclo de vida de la solución tecnológica.
- Validar la entrega del paquete de la solución tecnológica a los responsables de los procesos de liberación y entrega, administración de cambios y transición y habilitación de la operación.
- Formalizar el cierre del proyecto, a través del Acta de cierre.
- Asegurar que se actualice el repositorio de configuraciones y el repositorio central de proyectos acorde a las soluciones tecnológicas liberadas.
- Elaborar las especificaciones técnicas del servicio de TIC requerido.
- Validar los criterios técnicos para la aceptación del servicio de TIC en diseño.
- Asegurar la autorización para iniciar la transición del servicio de TIC.
- Validar el diseño de la arquitectura del dominio tecnológico que le sea asignado.
- Realizar, al menos una vez al año, un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), de los componentes más relevantes del dominio tecnológico.
- Elaborar conjuntamente con la Jefatura de Gestión Estratégica el estudio de factibilidad de los proyectos estratégicos que contemplen soluciones de software.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la STIC.
- Apoyar a la Jefatura de Gestión Estratégica en la definición, validación técnica, seguimiento a contratos y validar el reporte de avance de proyectos y verificar que se integre la documentación relacionada con la solución tecnológica de TIC.
- Determinar, priorizar, autorizar o cancelar las iniciativa o proyectos de TIC, así como los costos de inversión de éstos, asignando los roles y responsabilidades para su implementación e integración en el Portafolio de Proyectos de TIC; además de autorizar las acciones establecidas por el Grupo de Trabajo de Arquitectura Tecnológica y mejora de procesos.
- Participar en la gestión, supervisión e implantación del SAIH y Expediente Clínico Electrónico en caso de donaciones a otras Instituciones de Salud.
- Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Departamento e informar trimestralmente sobre su avance a la STIC.
- Escalar las situaciones que sean necesarias a la STIC.
- Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean delegadas por la STIC.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-17
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 4

- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Para tomar acuerdos sobre los proyectos de software, y en su caso, implementar acciones para atender requerimientos, incidentes y problemas de manera oportuna. Como integrante del Grupo Integral de TIC. Como invitado del Grupo Estratégico de TIC.
Jefaturas y Coordinaciones de la STIC	Para gestionar y dar el seguimiento a los proyectos de software.
Áreas usuarias	Identificar necesidades y dar seguimiento a proyectos de software, requerimientos, incidentes y problemas.

Comunicación externa al INR LGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Empresas que brindan servicio a la STIC.	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales.
Instituciones Gubernamentales y del Sector Salud	Temas relacionados con Expediente Clínico Electrónico y normatividad aplicable.

Perfil del puesto

Escolaridad requerida:	Licenciatura, Ingeniería
Especialidad:	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas y afín.
Experiencia requerida:	5 años

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-17
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 4 de 4

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Innovación y desarrollo tecnológico • Programación Java, .Net • Manejadores de Base de Datos (preferentemente Informix) • Conocimiento en desarrollos de gestión hospitalaria. • Conocimiento en la operación de procesos MAAGTICSI.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro de objetivos • Desarrollo y Dirección de recursos • Buena comunicación • Liderazgo de proyectos • Capacidad de negociación • Capacidad para gestionar el proceso de cambio. • Buenas relaciones interpersonales.

Género:	Indistinto
Edad requerida:	30 años en adelante

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20