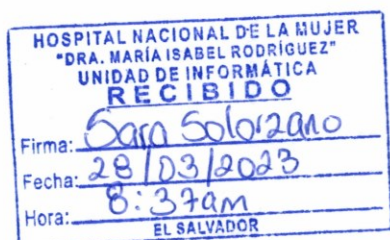


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
  Ing. Karina Lourdes García Romero Jefe Unidad Informática en funciones	  Dr. José Manuel Beza Jefe Unidad de Planificación	  Dr. René Mauricio Arévalo Mata Director



San Salvador, enero de
2023

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MISIÓN.....	2
III. VISIÓN	2
IV. OBJETIVO GENERAL	2
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	3
VI. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	5
<i>Relaciones Internas de Trabajo.....</i>	<i>6</i>
<i>Relaciones Externas de Trabajo</i>	<i>6</i>
VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	7
VIGENCIA.....	11
SIGLAS.....	11

I. INTRODUCCIÓN

Con el fin de cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer y visualizando la necesidad de contar con una herramienta que contribuya a desarrollar las actividades en forma coordinada, la Dirección del Hospital Nacional de la Mujer ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, además de los cambios presentados en la Unidad de Informática, se presenta el Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad de Informática; siendo un instrumento técnico normativo que establece como los diferentes procesos y tareas de la unidad, a fin de agilizar y optimizar resultados.

Su elaboración ha sido en consenso del actual personal de la Unidad, con el propósito de lograr brindar servicios informáticos de manera efectiva, eficiente y oportuna, mejorando el desempeño y atender la alta demanda de soportes y tareas administrativas.

MARCO NORMATIVO LEGAL

- Plan Cuscatlán – SALUD 2019-2024
- Marco estratégico en salud – Política Crecer Juntos
- Plan Estratégico del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” 22016-2025.
- Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025
- Política Nacional de Calidad
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
- Reglamento General de Hospitales del MINSAL
- Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL

II. MISIÓN

Proporcionar herramientas y servicios informáticos de manera efectiva, eficiente y oportuna con el fin de resolver problemas o necesidades reales de información con una proyección de apoyo a las distintas unidades y desarrollar su trabajo Institucional mediante el uso de las herramientas informáticas.

III. VISIÓN

Modernizar el Hospital Nacional de la Mujer con toda una infraestructura informática de vanguardia comprendida por hardware, equipo de comunicaciones y un sistema de información hospitalario totalmente integrado, basado en la filosofía de trabajo en equipo.

IV. OBJETIVO GENERAL

Proveer las herramientas y servicios informáticos de manera efectiva, eficiente y oportuna en los Servicios de Salud, áreas Administrativas y/o Financieras, velar que las herramientas y sistemas trabajen de forma óptima a través del tiempo para el buen desempeño del trabajo de cada unidad.

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DEFINICIÓN

La Unidad de Informática será la responsable de analizar, diseñar, desarrollar e implantar herramientas de software, con el propósito de satisfacer las necesidades de información, soporte técnico y comunicación del hospital; así como también recomendar, implantar y administrar toda la tecnología informática necesaria para integrar de manera eficiente los flujos de información generados por las diferentes unidades.

ESTRUCTURA

La Unidad de Informática dependerá de la Dirección del Hospital, coordinando las siguientes áreas:

- Soporte Técnico interno a usuarios del Hospital
- Apoyo técnico externo a otras Instituciones de Gobierno o Privadas.
- Desarrollo de Sistemas
- Gestión de Contratos y compra de equipos e insumos informáticos.
- Gestión Administrativa interna de la unidad.

ATRIBUCIONES

A través de Soporte Técnico Interno a Usuarios del Hospital:

Velar por mantener en buen funcionamiento todos los recursos de hardware y software adquiridos por el hospital.

A través de Desarrollo de Sistemas:

Desarrollar e implantar los sistemas informáticos a la medida solicitados por las diferentes unidades médicas y administrativas del hospital.

A través de Apoyo técnico externo a otras Instituciones de Gobierno o Privadas

Apoyar los requerimientos técnicos de DTIC/MINSAL, así como otras entidades de gobierno y privadas.

A través de Gestión de Contratos y compra de equipos e insumos informáticos.

Gestionar los contratos de servicios tecnológicos y de mantenimientos de equipos y la adquisición oportuna de los repuestos e insumos que el hospital requiere.

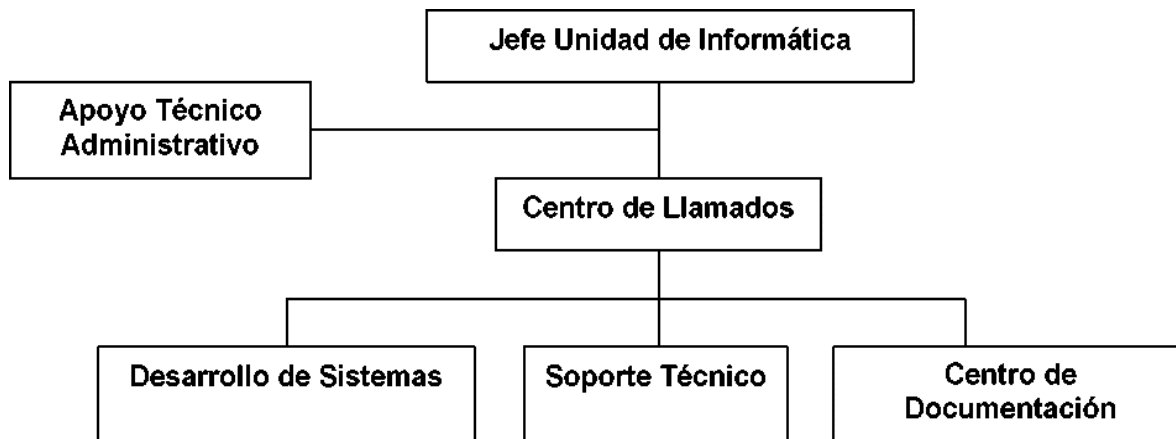
A través de Gestión Administrativa interna de la unidad

Gestionar los recursos humanos y tecnológicos de la unidad y todos los procesos administrativos que involucra la unidad.

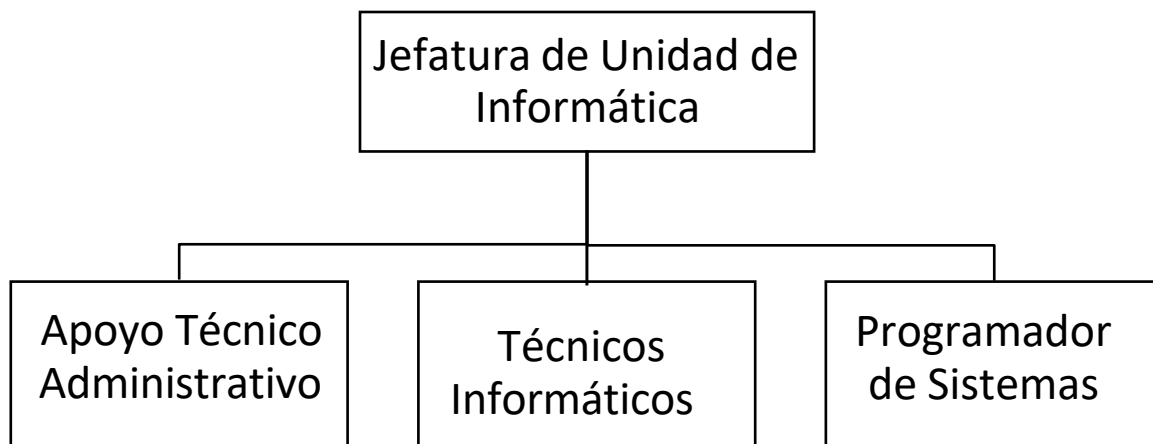
VI. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

El organigrama de la Unidad de Informática ha presentado cambios en sus elementos, ya que no se cuenta con un área de desarrollo formalizada que pueda dar seguimiento en los sistemas locales o cambios a los mismos, se espera poder realizar contratación de elementos.

Organigrama anterior



Organigrama actual



Relaciones Internas de Trabajo

Con:

Unidades y dependencias del Hospital: Dirección, División Administrativa (UACI, URRHH)), Divisiones Médicas y Unidades Asesoras

Para:

Participar en la solución de problemas administrativos y/o técnicos

Gestionar y dar seguimiento a procesos de adquisición.

Participar en comités de evaluación en procesos de adquisición y asesorar en la compra de equipos de informática.

Evaluar y sugerir la incorporación de nuevas tecnologías, equipamiento de computación.

Brindar asistencia técnica para la contratación de servicios informáticos

Dar Mantenimiento y Respaldos de la Base de Datos Institucional

Proporcionar apoyo técnico y capacitar a los usuarios en los diferentes centros de producción en el uso de software libre y herramientas ofimáticas.

Relaciones Externas de Trabajo

Con:

Dirección de Tecnología, Información y Comunicación de MINSAL (DTIC).

Para:

Gestionar ante los accesos a Internet.

Gestionar los acceso y gestión de cuentas de Correos Electrónicos Institucionales

Gestionar Sitio Web del Hospital.

VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: <u>Jefe Unidad de Informática</u>	
Naturaleza del Trabajo: Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar, las actividades relacionadas a la introducción y administración continua de tecnología informática y recurso humano capacitado, para crear una estructura que sirva de apoyo técnico a las diferentes unidades médicas y administrativas del hospital.	
Tareas y responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Informática, • Llevar Seguimiento a los Planes de Trabajo de la Unidad. • Planificar y elaborar el presupuesto anual de consumibles informáticos de todo el Hospital. • Administrar proyectos informáticos (Evaluación y control). • Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal de la unidad. • Mantener reuniones de seguimiento con sus colaboradores de las acciones y los objetivos de la Unidad. • Participar en la solución de problemas administrativos y/o técnicos en otras áreas. • Gestionar y dar seguimiento a procesos de adquisición de la unidad. • Participar en comités de evaluación en procesos de adquisición para la unidad y asesorar en la compra de equipos relacionados a informática. • Definir las prioridades según importancia de los sistemas informáticos a desarrollar en la Unidad. • Evaluar y sugerir la incorporación de nuevas tecnologías, equipamiento de computación. • Proponer con base en criterios técnicos alternativas de contratación de servicios informáticos en beneficios de las pacientes y sus recién nacidos. • Llevar el seguimiento a los contratos de servicios informáticos suscritos. • Llevar el Mantenimiento y Respaldos de la Base de Datos Institucional. • Gestionar ante DTIC/ MINSAL los accesos a Internet. • Gestionar ante DTIC/ MINSAL los acceso y gestión de cuentas de Correos Electrónicos Institucionales • Gestionar ante DTIC/ MINSAL Sitio Web del Hospital. • Administrar las extensiones de telefonía IP. 	
CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE	
Supervisión ejercida: Directa sobre todo el personal de la Unidad; a través del seguimiento de los planes de trabajo y tareas asignadas.	Condiciones de Trabajo: Carga laboral expone a presión y condiciones de agotamiento.
Supervisión recibida: Directa del director del hospital a través de análisis y evaluación de informes, observación y apreciación de resultados obtenidos.	
Relaciones interpersonales: Con el personal de la Unidad y jefes de diversas áreas.	
Consecuencias por errores: Puede producir incumplimiento de planes y programas establecidos, obsolescencia en los recursos de hardware y software, contratación de personal no idóneo e incorporación de tecnología no adecuada.	
Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Graduado de Ingeniería o Licenciatura en Ciencias de la Computación. • Tres años de experiencia en puestos similares. • Capacidad para trabajo bajo presión, habilidad en el manejo de personal y trabajo en equipo; capacidad para la toma de decisiones y de análisis; síntesis, expresión verbal y escrita. • Con ética profesional, dinámico, alto grado de iniciativa y responsabilidad, colaborador, excelentes relaciones interpersonales. 	

Nombre del Puesto: <u>Apoyo Técnico Administrativo</u>	
Naturaleza del Trabajo: Apoyo en actividades relacionadas a la gestión administrativa de la unidad, así como también, colaboración en la implementación y soporte técnico de los diferentes sistemas instalados.	
Tareas y responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar apoyo técnico y capacitar a los usuarios en las diferentes herramientas de productividad como software libre y herramientas ofimáticas. • Controlar la distribución de los reportes de marcaciones de los empleados del Hospital. • Brindar apoyo técnico a eventos científicos y/o administrativos dentro y fuera del hospital. • Recibir documentos administrativa. • Llevar el centro de llamados telefónicos. • Brindar Soporte técnico por teléfono o presencial a los usuarios del Hospital. • Toma de inventario físico del equipo informático del Hospital • Apoyar en procesos de digitación en otros departamentos a demanda de la dirección del Hospital. • Elaboración de diplomas. • Elaborar las órdenes de servicios por trabajos realizados a los usuarios. 	
CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE	
Supervisión ejercida: Ninguna.	Condiciones de Trabajo: Carga laboral expone a presión que puede generar cansancio, esfuerzo visual y mental.
Supervisión recibida: Directa del jefe inmediato a través de análisis y evaluación de informes, observación y apreciación de resultados obtenidos.	
Relaciones interpersonales: Directa con el jefe de la Unidad y Soporte Técnico para coordinar tareas de interés común, así como también con usuarios de diversas áreas.	
Consecuencias por errores: Pérdida de tiempo, desorden en el uso de los recursos de cómputo, daño en los equipos, atrasos en los procesos mecanizados.	
Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Computación o en Administración de Empresas • 3 años de experiencia en puestos similares • Habilidad en relaciones humanas, capacidad de análisis y acostumbrado a trabajar bajo presión... 	

Nombre del Puesto: <u>Técnico de Mantenimiento en Informática</u>	
Naturaleza del Trabajo: Ejecutar actividades relacionadas a la configuración y mantenimiento de los recursos de hardware y software con que cuenta la institución, así como brindar soporte técnico a las demandas surgidas por los usuarios de dichos recursos.	
Tareas y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar tareas relacionadas al mantenimiento y monitoreo del equipo de comunicación (Servidor, Switches, Cableado Estructurado, Conexiones, etc.) • Brindar Soporte técnico por teléfono, remoto o presencial a los usuarios del Hospital. • Toma de inventario físico del equipo informático del Hospital. • Administrar el sistema operativo de las estaciones de trabajo. • Solucionar problemas relacionados con los sistemas operativos. • Solucionar problemas de comunicación de datos. • Coordinar con la DTIC/ MINSAL y Ministerio de Hacienda el apoyo técnico de las aplicaciones que ellos suministran para la correcta Instalación y configuración de dichas aplicaciones. • Configuración y mantenimiento de redes LAN. • Mantenimiento Preventivo y correctivo de Equipo Informático. • Reinstalar versiones de Sistemas Operativos. • Atender de manera efectiva y eficiente las necesidades e inquietudes técnicas de todos los usuarios. • Instalación y mantenimiento de antivirus para los equipos informáticos que se conecten en la Red de Datos. • Elaborar las ordenes de servicios por trabajos realizados a los usuarios. 	
CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE	
Supervisión ejercida: Ninguna.	Condiciones de Trabajo: Carga laboral expone a presión que puede generar agotamiento, esfuerzo físico.
Supervisión recibida: Directa del jefe inmediato a través de la asignación de tareas, observación directa y apreciación de resultados obtenidos.	
Relaciones interpersonales: Con jefatura inmediata y demás personal de la Unidad, así como también con usuarios de diversas áreas.	
Consecuencias por errores: Pérdida de tiempo, desorden en el uso de los recursos de cómputo, daño en los equipos, atrasos en los procesos mecanizados.	
Formación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tercer año en Ingeniería o Licenciatura en Ciencias de la Computación o carreras afines. • Dos años de experiencia en puestos similares (No indispensable) • Conocimientos de redes de computadoras personales, Conceptos básicos sobre comunicación electrónica de datos, habilidad para el diagnóstico de fallas de hardware, capacidad para trabajar bajo presión. • Instalación y administración de sistemas operativos Windows • Ética profesional, dinámico, responsable, acostumbrado a tratar con usuarios. 	

Nombre del Puesto: <u>Analista Programador de Sistemas</u>	
Naturaleza del Trabajo: Implementar las técnicas de análisis, diseño y desarrollo de sistemas, necesarias para apoyar integralmente las necesidades de registro y procesamiento de la información de las diferentes unidades del hospital, asegurando su disponibilidad, confidencialidad, y oportunidad.	
Tareas y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el análisis de los requerimientos de un sistema y la definición conceptual del problema. • Implementar las técnicas de las fases del ciclo de vida de los sistemas que desarrolle la unidad. • Coordinar las actividades de desarrollo e implantación de sistemas de información • Dar solución o alternativas a los requerimientos solicitados por Jefatura de la Unidad de Informática y velar por su cumplimiento de estos en los plazos estipulados. • Coordinar las tareas de Instalación de versiones existentes de los sistemas implementados. • Asegurar la interrelación técnica de todo el software para una buena integración de sus elementos. • Conducir a la utilización de estándares en materia de aplicaciones, equipos y métodos de acceso a la base de datos. • Mantener información actualizada de los adelantos tecnológicos y evaluar su factibilidad de implementación. • Representar a la Jefatura de la Unidad en reuniones o actividades en las que éste no pueda participar o le autorice hacerlo. • Atender a personal de instituciones externas, que efectúen visitas técnicas relacionadas a los sistemas informáticos que se utilizan en el hospital. • Monitoreo y mantenimiento de los sistemas implantados. • Elaborar las ordenes de servicios por trabajos realizados a los usuarios. 	
CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE	
Supervisión ejercida: Personal de Soporte Técnico.	Condiciones de Trabajo: Carga laboral expone a presión que puede generar agotamiento, esfuerzo visual y mental
Supervisión recibida: Directa del jefe inmediato a través de análisis y evaluación de informes, observación y apreciación de resultados obtenidos.	
Relaciones interpersonales: Con jefatura de la Unidad, Apoyo Administrativo, personal y usuario de diversas áreas.	
Consecuencias por errores: Puede producir incumplimiento de planes y programas establecidos, subutilización de la tecnología informática existente, atrasos en la entrega de aplicaciones e incumplimiento en la presentación de la información procesada en los diferentes sistemas.	
Formación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuarto año en Ingeniería o Licenciatura en Ciencias de la Computación o carreras afines. • Dos años de experiencia en puestos similares (No indispensable) • Conocimientos amplios de las fases del ciclo de vida de los sistemas. • Conocimientos sobre herramientas de desarrollo Visual FoxPro, Visual Basic y base de datos SQLServer. • Desarrollo de sistemas con tecnología Active-X, automatización OLE, acceso a datos ADO • Experiencia en montaje de Sistemas en Internet • Conocimientos sobre bases de datos relacionales y modelado de datos. • Dominio de técnicas de normalización de datos. • Experiencia en el desarrollo de aplicaciones en ambiente compartido. • Habilidad para trabajar en equipo • Capacidad de análisis. • Ética profesional, dinámica, responsable, acostumbrada a tratar con usuarios. 	

VIGENCIA

El presente Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad de Informática entrará en vigencia a partir del mes de febrero 2023, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.

SIGLAS

- HNM** Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
- MINSAL** Ministerio de Salud
- NTCIE** Normas Técnicas de Control Interno Específicas