



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Puesto: Subdirección de Sistemas de Información en Salud

Función Principal 1: Conducir el desarrollo y operación de los instrumentos del sistema integral de información en salud, aplicables a la estructura funcional; así como Integrar, validar y procesar la información de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, adscritas a la secretaría y organismos sectorizados a ella; que nos permitan gestionar el manejo del sistema de información.

Funciones Básicas 1:

- Normar y operar los procedimientos para el intercambio de información entre las instituciones que constituyen el Sistema de Salud de la Ciudad de México y otras Instituciones del Gobierno Federal.
- Integrar y analizar los datos obtenidos para la formulación de los informes de evaluación de la gestión institucional y gubernamental de la Secretaría de Salud, del organismo público descentralizado, del Sistema de Salud de la Ciudad de México, informe de gobierno, comparecencia del Secretario de Salud, cuenta pública y demás informes o publicaciones que se requieran para gestión institucional y gubernamental.
- Desarrollar e implementar métodos cuantitativos para el análisis de la información en salud, en apoyo al cumplimiento de las responsabilidades encomendadas a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, adscritas a la secretaría, del sistema de salud.
- Elaborar y aplicar programas de capacitación al personal de salud de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a la Secretaría, para el manejo y operación del sistema integral de información en salud.
- Elaborar y aplicar programas de supervisión a las unidades médicas, para validar el llenado correcto de los formatos primarios y la utilización del sistema integral de información en salud.
- Integrar y validar documentación para el trámite de la Clave de Establecimientos de Salud (CLUES), para unidades médicas privadas y estatales, dicho trámite es realizado mediante la Plataforma del Sistema Nacional de Información Básica en



Materia de Salud (SINBA).

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Función Principal 2: Coordinar la integración de la información que se genera en las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a la Secretaría, en apego a las normas y procedimientos emitidos para su cumplimiento; así como difundir la información generada en las unidades médicas de la Secretaría.

Funciones Básicas 2:

- Supervisar la integración y actualización de las bases de datos, lo cual le permite efectuar el análisis de indicadores de resultados de la operación de los servicios, generando informes de evaluación de la gestión institucional y gubernamental.
- Formular diversos informes estadísticos para el control y seguimiento de los programas institucionales y de gestión gubernamental, para la toma de decisiones.
- Difundir la información en salud y los análisis de resultados a las unidades administrativas y operativas que constituyen la Secretaría, al Sistema de Salud y a la población, a través de controles de gestión, monografías, boletines, anuarios estadísticos y páginas virtuales.
- Establecer la periodicidad para la integración de la información en salud y fomentar su difusión.

Función Principal 3: Desarrollar, diseñar, administrar, validar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos institucionales, que nos permitan el manejo óptimo de los servicios médicos de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella, y emitir opinión técnica para la adquisición e incorporación de nuevas tecnologías.

Funciones Básicas 3:

- Desarrollar, implementar y mantener en operación los sistemas informáticos institucionales y los requeridos por Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico- Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella, y emitir opinión técnica para la adquisición e incorporación de nuevas tecnologías.
- Desarrollar los sistemas informáticos requeridos por la Secretaría y organismos



sectorizados a ella, en apego al marco normativo para su funcionamiento.

- Establecer el marco normativo para el funcionamiento y operación de los sistemas de cómputo y de la tecnología informática de la Secretaría de Salud.
- Integrar y validar el Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de la Secretaría de Salud
- Respalidar y analizar la información que se genera en las unidades médicas de la Secretaría de Salud, de los sistemas informáticos institucionales, a fin de elaborar y emitir informes.
- Elaborar y aplicar programas de capacitación al personal de salud de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a la Secretaría, en el manejo y operación de los sistemas informáticos institucionales.
- Apoyar la integración del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) de la Secretaría de Salud.

Función Principal 4: Administrar y operar la red informática y los sistemas de comunicación de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a la Secretaría, así como brindar apoyo técnico para el manejo de los sistemas y proponer instrumentos que optimicen su uso y explotación tecnológica.

Funciones Básicas 4:

- Evaluar el uso y aprovechamiento de la infraestructura informática disponible, e integrar el programa anual de adquisiciones de insumos, equipo de cómputo y nuevas tecnologías para la operación institucional.
- Desarrollar los procesos de requeridos para el intercambio de información, a través de la red informática, entre las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Salud.
- Instrumentar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la red informática de la Secretaría y supervisar su correcta aplicación.
- Coordinar el apoyo técnico de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella, en el manejo y operación de la red informática y sistemas de



comunicación de la institución.

- Formular y aplicar las políticas de seguridad informática necesarias, para la correcta operación de la red informática y de los sistemas de comunicación de la Secretaría de Salud.
- Desarrollar, diseñar, administrar, validar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos institucionales, para conducir en la operación de los servicios médicos de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, adscritas a la secretaría y organismos sectorizados a ella, y emitir opinión técnica para la adquisición e incorporación de nuevas tecnologías.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales