



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE  
PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA  
FUENTE MUÑIZ**



**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL**

**MAYO, 2019**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

CODIGO: <b>INP/DG/SIDO/MO01</b>		AREA: <b>SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	
REVISIÓN <b>03</b>			
DIRECCION O SUBDIRECCION: <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		FECHA DE ELABORACIÓN: <b>AGOSTO DE 2010</b>	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	<b>35</b>	FECHA ACTUALIZACION: <b>MAYO DE 2019</b>	
ELABORA:	REVISA:	VALIDA:	AUTORIZA:
<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA</b>	<b>SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>
<b>C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZALEZ MONCIVAIS</b>	<b>MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES</b>	<b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>	<b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

<b>INDICE</b>	<b>Pág.</b>
INTRODUCCION	1
OBJETIVO	2
I ANTECEDENTES	3
II MARCO JURÍDICO	4
III MISION Y VISION	20
IV ATRIBUCIONES	21
V ORGANIGRAMA	23
VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	24
<b>Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional</b>	<b>24</b>
Departamento de Evaluación y Estadística	26
Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	27
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación	28
Área Secretarial	29
VII GLOSARIO	30



## **INTRODUCCIÓN**

La redefinición de la Administración Pública sienta sus bases en el fortalecimiento de un gobierno inteligente, capaz de utilizar los más avanzados sistemas administrativos y tecnológicos para evitar el dispendio de recursos y promover la eficiencia, transparencia, racionalidad y austeridad en el ejercicio y control de los mismos.

En este sentido el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, Organismo Descentralizado del Sector Salud, de acuerdo a sus atribuciones debe contar con una infraestructura administrativa de apoyo para el desarrollo de sus actividades sustantivas.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene la finalidad de establecer las atribuciones, estructura y funciones de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, así como de las áreas que la conforman, con la intención de delegar con claridad y especificidad los niveles de responsabilidad a los que están sujetos como parte fundamental del Instituto.



## **OBJETIVO**

El Manual de Organización de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional tiene como propósito, contar con un documento que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, misión y visión del área, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones, fungiendo como un instrumento que establezca los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las áreas que conforman la estructura de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, en las diferentes etapas de los procesos que efectúan, sus responsabilidades y participación de los servidores públicos evitando la duplicidad de esfuerzo y optimizando recursos, actuando a la vez como un instrumento de capacitación del personal que labora en la institución y al de nuevo ingreso.



## **I ANTECEDENTES**

El Instituto Mexicano de Psiquiatría dependiente de la Secretaría de Salud, fue creado por decreto presidencial (DOF el 26 de Diciembre de 1979) como un organismo público y descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su fundador, el **Dr. Ramón de la Fuente** convencido de la importancia de crear una institución dedicada a la atención y a la investigación de los problemas de salud mental en nuestro país, lo invistió de la infraestructura necesaria para cumplir con las funciones para las que fue creado.

- Realizar investigación científica en el campo de la psiquiatría y de la salud mental.
- Formar personal capaz de llevarlas a cabo.
- Adiestrar a profesionales y técnicos
- Estudiar integralmente a los enfermos psiquiátricos.
- Fungir como asesor de otros organismos públicos y privados en el ámbito de su competencia.

A partir del 7 de septiembre del año 1988, un nuevo decreto definió con mayor precisión su papel, amplió sus funciones y redefinió sus órganos de gobierno y administración.

A partir del año 1 de Febrero del 2000 la modificación a la estructura propicio la separación y creación de Subdirecciones con funciones más específicas y fortalecidas para poder dar un mejor servicio a sus usuarios y a la Institución.

De esta manera se creó la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, la cual cuenta a su vez con el Departamento de Evaluación y Estadística, el Departamento de Planeación y Modernización Administrativa, el Departamento de Tecnología de Información y Comunicación así como el Área de Informática y el Centro de Comunicaciones.



## **II MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 6-VI-2019.

### **LEYES**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 10-XI-2014.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 24-IV-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 18-III-2005.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 08-XII-2015.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

D.O.F. 28-XI-2018.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 12-VII-2018.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 16-II-2018.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 16-II-2018.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 11-XII-2013. Última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2013, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006.

Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 23-I-2012 Ley última reforma publicada 15-06-2018.



Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 28-XII-2018.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 01-III-2019.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 01-V-2019.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2015.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 12-VI-2009.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2017.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 15-VI-2018.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 04-06-2019.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2018.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 21-VI-2018.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada D.O.F. 15-VI-2018.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 13-IV-2018.

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018 Texto Vigente a partir del 15-06-2019.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2018.





Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 30-I-2018.

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Educación.

D.O.F. 13-VII-1993, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2018.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 04-VI-2019.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012; última reforma publicada D.O.F. 19-I-2018.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016 última reforma publicada D.O.F. 12-IV-2019.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2018.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015.

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 03-I-2017.

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 15-VI-2018.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2018.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 12-VII-2018.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 24-I-2012.

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de Estos Delitos.

D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2018.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 14-V-2019.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

D.O.F. 29-XII-1978.



Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.  
D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012.

### **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 03-VI-2019.

Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 12-IV-2019.

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012.

Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 25-VI-2018.

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 16-V-2019.

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 12-II-2016.

Reglamento de Insumos para la Salud.  
D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 29-III-2019.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 24-VIII-2009.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 06-IX-2007.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010.



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2016.

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 21-V-2012.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-V-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 11-II-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 18-I-2006, última reforma publicada D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  
D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 09-X-2012.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2018.

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 10-VI-2011.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. D.O.F. 19-VII-2017.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F.07-II-2018.



Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.  
D.O.F. 29-XI-2006.

### **DECRETOS**

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.

DECRETO por el que se modifica el diverso 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. 30-XII-2013

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-VI-1996.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.  
D.O.F. 20-III-1987.

DECRETO por el que se modifican los artículos Segundo, Tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes  
D.O.F. 04-IX-2017.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 02-IV-2014.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Bioética como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 07-IX-2005.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética, publicado el 7 de septiembre de 2005.  
D.O.F. 16-II-2017.

### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operaciones específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.  
D.O.F. 20-III-2002.



Acuerdo de Calidad Regulatoria. D.O.F 02-II-2007.

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 mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. D.O.F 20-V-2005.

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud. D.O.F. 26-IX-1994.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental. D.O.F 21-IV-2004.

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.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-VI-2013.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos. D.O.F 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales. D.O.F. 12-I-2004.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 31-XII-2018.

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley. D.O.F. 22-XII-2006.

Acuerdo por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud. D.O.F. 17-III-1986.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría. D.O.F. 27-V-2013.



ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 15-V-2017.

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. 09-VIII-2010 Última reforma 03-II-2016.

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 09-VIII-2010.

ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 03-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F.02-XI-2017.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-VII-2010.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.  
D.O.F. 05-IV-2016.

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-V-2014.

ACUERDO por el que se modifican 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 el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 03-XI-2016.

ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 05-IX-2018.

ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican. D.O.F. 10-VIII-2010.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.  
D.O.F 21-VIII-2012.

Acuerdo número 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 26-IX-1984.



Acuerdo 86 Número por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 25-VIII-1989.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.  
D.O.F. 13-VI-2008.

ACUERDO por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.  
D.O.F. 13-VI-2000.

ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.  
D.O.F. 08-IX-2017.

#### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 26-I-2011.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.  
D.O.F 23-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamientos e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.  
D.O.F. 11-VI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.  
D.O.F 15-X-2012.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 20-I-2017.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.  
D.O.F. 31-I-2018.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F. 31-I-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.  
D.O.F. 18-V-2018





PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.  
D.O.F. 02-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
D.O.F. 04-I-2013.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA3-2018, Para la atención integral a personas con discapacidad.  
D.O.F. 23-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 08-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.  
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 02-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.  
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.  
D.O.F. 04-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.  
D.O.F. 21-VIII-2009.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.  
D.O.F. 27-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.





D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 03-III-2009 Última reforma 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

D.O.F. 21-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos.

D.O.F. 07-VI-2016.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-250-SSA1-2014, Agua para uso y consumo humano. Límites máximos permisibles de la calidad del agua y requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, su control y vigilancia. Procedimiento sanitario de muestreo.

D.O.F. 15-VIII-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006 Última Reforma 29-XII-2014.

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.

D.O.F. 21-X-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis.

D.O.F. 6-XII-2013.



PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2018, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.  
D.O.F. 15-II-2019.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radiactivos.  
D.O.F. 07-V-2013.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2019, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control. D.O.F. 17-IV-2019.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.  
D.O.F. 26-V-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.  
D.O.F. 20-X-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-NUCL-1996, Especificaciones para el diseño de las instalaciones radiactivas Tipo II y Clases A, B, C.  
D.O.F. 23-IX-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.  
D.O.F. 04-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 14-VII-2011.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2018, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.  
D.O.F. 15-XI-2018.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDE-2018, Instalaciones Eléctricas (utilización).  
D.O.F. 06-VIII-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo.  
D.O.F. 14-IX-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.  
D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.



D.O.F. 09-XII-2010.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.

D.O.F. 22-VI-2017.

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

D.O.F. 28-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

D.O.F. 31-X-2012.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 03-I-2018.

NORMA Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-X-2015 Última Reforma D.O.F. 06-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

D.O.F. 13-IV-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

D.O.F. 25-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999 Referente a las Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio.

D.O.F. 22-VIII-2001 Última Modificación 12-XII-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003.

## **LINEAMIENTOS**

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-IV-2016.



ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

D.O.F. 15-IV-2016.

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación de los numerales octavo, décimo primero, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

D.O.F. 21-II-2018.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018.

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud.

D.O.F. 14-VI-2006.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la 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.

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a los 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; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la 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. 18-VII-2015.

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF. 24-VII-2017.

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF. 05-XII-2017.



ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-XII-2018.

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-XII-2018.

LINEAMIENTOS para la adquisición de medicamentos con recursos transferidos a las entidades federativas por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y para la adquisición de medicamentos asociados a las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

D.O.F. 05-IX-2018.

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente).

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente).

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (Vigentes).

Circular que contiene los lineamientos generales a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 31-X-2007

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DOF 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 26-VI-2018

PRIMERA Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

D.O.F. 23-IV-2019.

EDICIÓN 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico (Tomo I, II y su Anexo Sets Quirúrgicos. D.O.F. 07-I-2019.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948.

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos. Edición 17-X-2008.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMON DE LA FUENTE MUNIZ

Estándares de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la administración pública federal.

D.O.F. 09-08-2010.

Estándares para implementar el modelo en Hospitales edición 2018.

Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016.

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.

D.O.F. 31-VII-2004.

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 30-XII-2004.



### **III MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN**

Contribuir con la planeación estratégica administrativa, estadística y tecnológica basado en las funciones de planeación, organización, ejecución y control que permita contribuir en la mejora de los procesos institucionales y que contribuyan a lograr los objetivos y metas institucionales.

#### **VISIÓN**

Lograr establecer las directrices y lineamientos para contribuir con la integración de procesos eficientes en las áreas sustantivas y administrativas para el análisis de información, para la toma de decisiones que coadyuven a alcanzar los objetivos y metas institucionales.



## **IV ATRIBUCIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a la **Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional** las siguientes funciones:

- I. Verificar y asesorar que las políticas, funciones y procedimientos de los documentos normativos de las Unidades Administrativas, cuenten con la información que guíe el quehacer institucional.
- II. Coordinar con los titulares de las Unidades Administrativas, la detección de las áreas de oportunidad, con la finalidad de que las actividades institucionales, susceptibles de mejorarse o simplificarse, se actualicen en los documentos normativos.
- III. Coordinar las acciones que en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Mejora de la Gestión emitan las instancias correspondientes a fin de dar cumplimiento y reportar en tiempo y forma.
- IV. Coordinar y verificar la información estadística de las áreas sustantivas, para el registro y reporte de información relativa a indicadores cuantitativos y cualitativos institucionales a las instancias correspondientes.
- V. Colaborar en la definición de los resultados de las metas de los indicadores en coordinación con las áreas sustantivas para integrar datos confiables y oportunos que contribuyen en la toma de decisiones.
- VI. Proporcionar la información estadística institucional a las diferentes instancias globalizadoras y fiscalizadoras, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en materia de sistemas de información institucionales.
- VII. Organizar y supervisar los mecanismos que fortalezcan la infraestructura de los sistemas y bienes informáticos del Instituto, para una mejor interacción entre los procesos de las áreas.
- VIII. Supervisar la aplicación de las políticas de operación y uso de los bienes y sistemas de información, para que los usuarios los utilicen de manera segura y eficiente en el ámbito de sus responsabilidades.
- IX. Emitir y controlar el Plan de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) a fin de que las acciones que se establezcan en el mismo contemplen soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de objetivos y prioridades institucionales.
- X. Coordinar y supervisar la administración de los procesos, recursos y servicios relativos a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el propósito de atender las necesidades de los usuarios.
- XI. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad, mediante el análisis del Plan de Calidad y Seguridad del Paciente, con el propósito de identificar prioridades



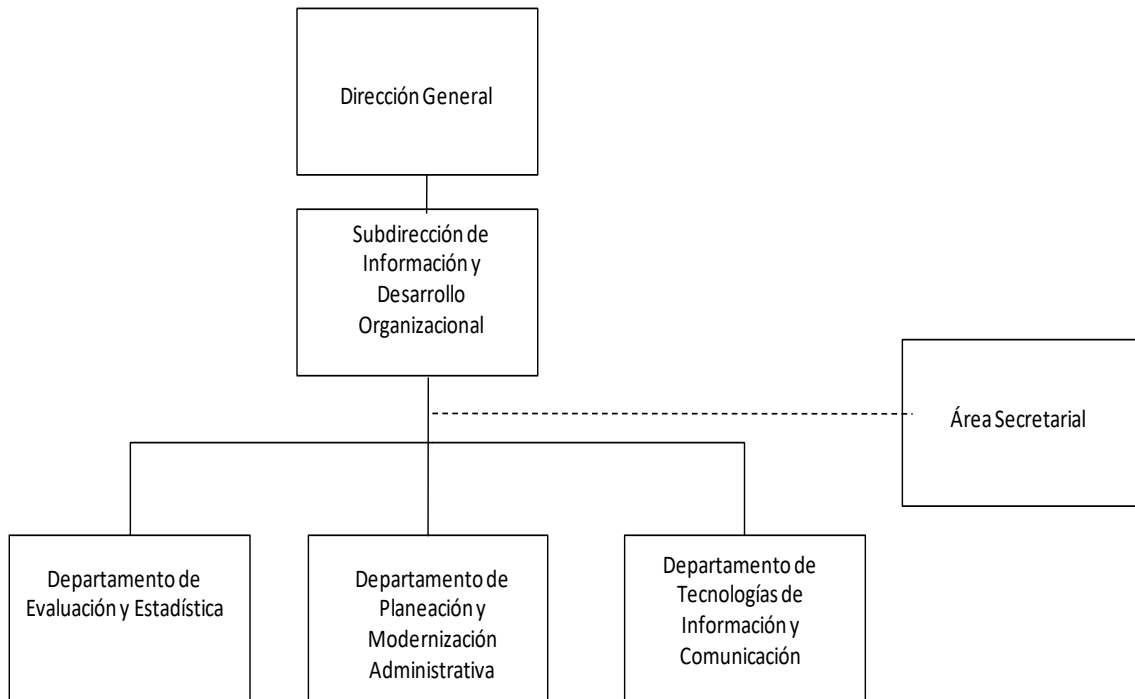


Institucionales y administrar los recursos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente.

- XII. Establecer las estrategias de gestión mediante el manejo de la información y comunicación que se brinde dentro del instituto, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos que permitan optimizar la información documental y electrónica que se maneje, con el propósito de contribuir a la mejora de la atención, calidad y seguridad del paciente.



## V ORGANIGRAMA





## **VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

#### **OBJETIVO**

Proponer la sistematización de los procesos Institucionales mediante la identificación de áreas de oportunidad, a fin de contribuir en la productividad y el desempeño de gestión Institucional.

#### **FUNCIONES**

1. Verificar y asesorar que las políticas, funciones y procedimientos de los documentos normativos de las Unidades Administrativas, cuenten con la información que guíe el quehacer institucional.
2. Coordinar con los titulares de las Unidades Administrativas, la detección de las áreas de oportunidad, con la finalidad de que las actividades institucionales, susceptibles de mejorarse o simplificarse, se actualicen en los documentos normativos.
3. Coordinar las acciones que en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Mejora de la Gestión emitan las instancias correspondientes a fin de dar cumplimiento y reportar en tiempo y forma.
4. Coordinar y verificar la información estadística de las áreas sustantivas, para el registro y reporte de información relativa a indicadores cuantitativos y cualitativos institucionales a las instancias correspondientes.
5. Colaborar en la definición de los resultados de las metas de los indicadores en coordinación con las áreas sustantivas para integrar datos confiables y oportunos que contribuyen en la toma de decisiones.
6. Proporcionar la información estadística institucional a las diferentes instancias globalizadoras y fiscalizadoras, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en materia de sistemas de información institucionales.
7. Organizar y supervisar los mecanismos que fortalezcan la infraestructura de los sistemas y bienes informáticos del Instituto, para una mejor interacción entre los procesos de las áreas.
8. Supervisar la aplicación de las políticas de operación y uso de los bienes y sistemas de información, para que los usuarios los utilicen de manera segura y eficiente en el ámbito de sus responsabilidades.
9. Emitir y controlar el Plan de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) a fin de que las acciones que se establezcan en el mismo contemplen soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de objetivos y prioridades institucionales.
10. Coordinar y supervisar la administración de los procesos, recursos y servicios relativos a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el propósito de atender las necesidades de los usuarios.



11. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad del paciente, con el propósito de identificar prioridades Institucionales, así como la administración de los recursos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente.
12. Establecer las estrategias de gestión del manejo de la información y comunicación en el instituto, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos, con el fin de optimizar la información documental y electrónica que se maneje, con el propósito de contribuir a la mejora de la atención, calidad y seguridad del paciente.



## **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

### **OBJETIVO**

Registrar, consolidar y analizar la información que se genera en las áreas sustantivas y administrativas con relación a las metas programáticas, los indicadores institucionales cualitativos y cuantitativos de acuerdo a la normatividad establecida.

### **FUNCIONES**

1. Concentrar la información relativa a las metas programáticas determinadas en cada área de la Entidad, que se incluirán en el Programa Anual de Trabajo (PAT), con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y con los lineamientos establecidos para tal efecto.
2. Solicitar periódicamente, la información de las actividades sujetas a evaluación y para la integración de los indicadores institucionales, en los formatos previamente establecidos, a las áreas de Enseñanza, Investigación, Servicios Clínicos y Administración
3. Mantener consolidadas y actualizadas las bases de datos de la información que entregadas por las diferentes áreas de la Entidad, para contar con información veraz y oportuna para la elaboración de indicadores y para coadyuvar a la toma de decisiones de la Dirección General.
4. Concentrar la información cualitativa y cuantitativa establecida por las instancias correspondientes para dar respuesta a las políticas de planeación, desarrollo de servicios de atención, de investigación y enseñanza. Con objeto de proporcionar información para medir los resultados de las áreas en relación con las metas programadas.
5. Consolidar el listado de protocolos de investigación que se realizan en las diferentes áreas, entregado por las Comisiones de Investigación Institucional, del seguimiento de los proyectos, en los formatos previamente definidos, para elaborar los reportes de investigación que soliciten las instancias internas o externas.
6. Generar los Informes de Autoevaluación de la Dirección General para la Junta de Gobierno así como la información requerida por las instancias internas y externas, el seguimiento de información relativo a indicadores y metas.
7. Revisar que los expedientes del personal de investigación que participará en las convocatorias emitidas por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad: Ingreso, Promoción y Permanencia así como el de Estímulos al Desempeño, cubran todos los requisitos solicitados y entregarlos a la Comisión de Investigación Institucional para su evaluación.
8. Asistir en representación del Instituto, a las reuniones de trabajo en Instancias externas, relacionadas con su ámbito de competencia.
9. Integrar las necesidades, tanto materiales como de servicios relativas a las áreas de su competencia en apego a las disposiciones aplicables.



## **DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Participar en la detección de áreas de oportunidad, en los procesos institucionales, en materia de transparencia y en calidad regulatoria para proponer soluciones que contribuyan a un mejor desempeño y gestión del Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar con las unidades administrativas, la actualización de los Manuales de Organización Específicos, para que sean integrados de acuerdo con la estructura orgánica autorizada y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud.
2. Coordinar con las unidades administrativas, la actualización de los Manuales de Procedimientos Específicos de conformidad con la estructura autorizada, mediante la observación de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud, a fin de que sean funcionales y de apoyo para las unidades administrativas.
3. Coordinar las adecuaciones al Estatuto Orgánico del Instituto, según las modificaciones que se realicen en las funciones, estructura y comités que operan en el Instituto con el propósito de contar con un documento vigente.
4. Coordinar al interior de la Institución las acciones que le sean aplicables al Departamento, previstas en los Programas Transversales emanados del Plan Nacional de Desarrollo, para apoyar en el seguimiento y atención de los temas y compromisos contraídos por la Titular de la Institución.
5. Asesorar a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del instituto en materia de mejora de procesos para detectar áreas de oportunidad e implementar acciones que contribuyan a mejorar su desempeño.
6. Establecer estrategias y coordinar acciones en materia de Certificación Hospitalaria a fin de contribuir con la Dirección General y las demás Unidades Administrativas para lograr la Certificación de la Institución que se otorga por parte del Consejo de Salubridad General.
7. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace para coadyuvar en el desahogo de los asuntos que se presenten en materia de Transparencia y Acceso a la Información, Protección de Datos y demás normatividad que se establezcan y asesorar en el tema a las áreas que así lo requieran.
8. Participar como Secretario Técnico en el Comité de Mejora Regulatoria Interna para detectar y proponer mejoras al marco normativo interno del Instituto mediante criterios y elementos de calidad regulatoria.
9. Elaborar informes de seguimiento y resultados de las actividades realizadas en el área para reportar en tiempo y forma a la Junta de Gobierno, al COCODI y demás instancias externas que así lo requieran.



## **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

### **OBJETIVO**

Supervisar, implantar y mejorar los sistemas informáticos, equipos computacionales y servicios tecnológicos mediante la coordinación, supervisión y ejecución de las acciones definidas en el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación institucional, alineando las actividades a los objetivos y metas de la institución.

### **FUNCIONES**

1. Dar cumplimiento a las líneas de acción establecidas en la Agenda de Gobierno Digital, el Programa de Mejora de la Gestión y programas sectoriales relacionados con las tecnologías de la información, para su debido seguimiento y atención.
2. Participar en la elaboración y seguimiento del Programa Estratégico en Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC), coordinando y proponiendo las actividades a realizarse, atender los requerimientos del usuario, el presupuesto y el programa de desarrollo, analizando la compra de bienes y servicios informáticos a fin de que se refleje en un mejor funcionamiento de las áreas.
3. Implementar, difundir y supervisar los procesos establecidos en el Manual de Aplicación General en Materia de TIC (MAAGTIC) para su atención y el cumplimiento de las metas que se establezcan, instaurando los estándares tecnológicos solicitados por las mismas.
4. Supervisar y desagregar los roles de responsabilidad del personal adscrito al departamento para el cumplimiento de los procesos establecidos en el Manual de Aplicación General en Materia de TIC (MAAGTIC) mediante la generación de los entregables y soportes requeridos.
5. Implantar y administrar la Mesa de Servicios como punto único de contacto tecnológico, para dar seguimiento a las solicitudes de requerimientos de los usuarios del Instituto así como mantener los recursos de infraestructura de TI.
6. Elaborar y dar seguimiento del plan de contingencia de los servicios críticos de informática para mantener la integridad de la información y dar continuidad de los servicios sustantivos.
7. Recibir, procesar y modificar la información que las diferentes áreas del Instituto requieran que se publique en el portal WEB Institucional para verificar que su carga se realice en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el programa de mejora de sitios Web del sistema de internet de la presidencia.



## **ÁREA SECRETARIAL**

### **OBJETIVO**

Proporcionar apoyo secretarial y en las actividades inherentes al área, de acuerdo a las necesidades y requerimientos a fin de contribuir en cumplimiento de los objetivos y programas de la Subdirección.

### **FUNCIONES:**

1. Recibir, registrar, controlar y turnar los documentos que se generan, dirigidas a distintas instancias tanto internas como externas, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de información.
2. Elaborar oficios, memoranda y demás documentación para manejo interno o externo, suscritos en el área.
3. Clasificar, ordenar y archivar la documentación que se maneja en el área, de conformidad con el asunto de que se trate y de acuerdo a la normatividad establecida para su debido control y seguimiento.
4. Apoyar al interior del área en los asuntos relacionados con las actividades, objetivos y programas, donde sea necesario.
5. Efectuar y atender las llamadas telefónicas, inherentes a la actividad desarrollada en el área para dar un mejor servicio.
6. Clasificar y enviar la documentación que conforma el archivo muerto al área de concentración del archivo institucional.
7. Apoyar en actividades secretariales y de revisión de información a los diferentes departamentos y a la Subdirección cuando así se requiera para el cumplimiento de las funciones de la misma.





## **VII GLOSARIO**

### **COMITE**

Grupos de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.

### **COORDINACIÓN**

Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

### **EVALUACIÓN**

Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con el objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

### **ESTRUCTURA ORGANICA**

Forma en que están ordenadas las áreas de trabajo de un órgano u organismo y la relación que guardan entres sí.

### **INDICADORES**

Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad, pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.

### **FUNCIÓN**

Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico - administrativas.

### **GOBERNABILIDAD**

Coordinación de acciones orientadas a la dirección y el control, con una visión estratégica, esta coordinación se habilita por medio de una toma de decisiones estratégica oportuna e informada.

### **MANUAL**

Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Documento que expone con detalle los órganos que componen la institución, definen los puestos que los integran y la descripción de sus funciones, la relación jerárquica que existe entre ellos y los grados de autoridad y responsabilidad.

### **MARCO LEGAL**

Leyes, decretos y reglamentos que permiten la operación de una dependencia o entidad.

### **MARCO RECTOR DE PROCESOS EN MATERIA DE TIC:**

El conjunto de procesos tendientes a la homologación de la gestión interna de las UTIC, así como eficientar la elaboración y entrega de servicios digitales al ciudadano y los mecanismos de medición del desempeño de los procesos.

### **MAAGTIC**

Manual de Aplicación General de Tecnologías de la información y comunicaciones.

### **MESA DE SERVICIOS**

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

### **ORGANOGRAMA**

Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar, en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad (Supervisión y Asesoría).

### **PETIC**

Planes de estratégicos de tecnologías de la información y comunicaciones.

### **PROYECTO**

Tarea que tiene un principio y un fin definibles y que requiere el empleo de uno o de más recursos en cada una de las actividades separadas, pero interrelacionadas e interdependientes, que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

Conjunto de actividades de tal manera interrelacionadas que forman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo, que no pueden platearse en forma aislada.

### **POLÍTICA**

Criterios de acción que es elegido como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.

### **PROCEDIMIENTO**

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.



### **PROGRAMA**

Son los planes en los que no solamente se fijan los objetivos y la secuencia de operaciones, sino principalmente el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

### **SOPORTE TÉCNICO**

Asesoría y apoyo en tecnología de información proporcionada por personal entrenado para ello.

### **UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior. También se denomina como unidad administrativa al órgano que tiene funciones propias que lo distinguen y diferencian de los demás de la institución.