

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA**

JULIO, 2017

CODIGO: INP/DG/DE/MO01		AREA: DIRECCION DE ENSEÑANZA	
DIRECCION O SUBDIRECCION: DIRECCIÓN GENERAL		FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO DE 2008	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	38	FECHA ACTUALIZACION: JULIO DE 2017	
ELABORO:	REVISO:	APROBO:	AUTORIZO:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECTOR DE ENSEÑANZA	DIRECTORA GENERAL
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZALEZ MONCIVAIS	MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES	DR. HÉCTOR SENTÍES CASTELLA	DRA. MARIA ELENA MEDINA-MORA ICAZA

INDICE

Pág.

	INTRODUCCION	1
	OBJETIVO	2
I	ANTECEDENTES	3
II	MARCO JURÍDICO	4
III	MISION Y VISION	19
IV	ATRIBUCIONES	20
V	ORGANIGRAMA	22
VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	23
	Dirección de Enseñanza	23
	Centro de Información y Documentación Científica	25
	Departamento de Biblioteca Digital y Difusión Científica	27
	Departamento Académico	28
	Departamento de Educación Continua	29
	Departamento de Publicaciones	30
	Departamento de Apoyo Académico a los Alumnos de Posgrado	31
	Área de Investigación Educativa	32
	Coordinación Administrativa	33
VII	GLOSARIO	34

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 e eficacia del desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 sustantiva necesaria para el desarrollo de sus actividades.

Haciendo hincapié en la ineludible tarea de capacitar y formar recursos humanos, que sin lugar a dudas forma parte del quehacer sustantivo de la Institución, el cual se reflejará en la formación de profesionales en el área de la psiquiatría y la salud mental, capaces de dar respuesta a las necesidades de la población en la atención eficaz y eficiente de los padecimientos mentales, así como en la capacitación del personal que labora en la Institución y que hace indispensable su preparación a fin de contar con el personal idóneo necesario para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, tiene autorizada en su estructura a la Dirección de Enseñanza.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene la finalidad de establecer las atribuciones, estructura y ubicación física de la Dirección de referencia y el personal y 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 Dirección de Enseñanza tiene como propósito contar con un documento que contenga los antecedentes, marco jurídico, misión y visión del área, atribuciones, organigrama, descripción de funciones y glosario; así mismo fungir como un instrumento que establezca los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las áreas que conforman la estructura de la Dirección de Enseñanza, 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, al igual que para el 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 1º 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 desprendiéndose la creación y fortalecimiento de la Dirección de Enseñanza, misma que cuenta con una Subdirección, Jefaturas de Departamentos, y un área funcional de apoyo interno a su cargo conforme a lo siguiente:

- Centro de Documentación e Información Científica
- Departamento Académico
- Departamento de Educación Continúa
- Departamento de Publicaciones
- Departamento de Diseño Gráfico, Audiovisual y Difusión Académica
- Departamento de Apoyo Académico a los Alumnos de Posgrado
- Área de Coordinación Administrativa

II MARCO JURÍDICO

La Dirección de Enseñanza se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico – normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 24-II-2017

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento 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. 19-XII-2014

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
D.O.F. 15-XI-2016

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2016

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2015

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. 28-XI-2016

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. 20-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 Anticorrupción en Contrataciones Públicas

D.O.F. 11-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 23-I-2012

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 23-XII-2016

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

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. 02-IV-2014

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. 09-IV-2012

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 12-VI-2009

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

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. 27-I-2017

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-199, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 12-VI-2015

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos
Última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

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. 01-XII-2016

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

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. 17-XII-2015

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Educación

D.O.F. 13-VII-1993, última reforma publicada D.O.F. 22-III-2017

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

DOF 04-XII-2014

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012; última reforma publicada D.O.F. 07-IV-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2017

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015

Ley General de Víctimas

DOF 09-I-2013 última reforma publicada DOF 03-I-2017

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2010

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

DOF 02-VIII-2006 última reforma publicada DOF 24-III-2016

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-V-2011 última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2015

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. 19-III-2014

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 19-XII-2016

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. 24-XII-2013

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 07-IV-2017

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
DOF 12-I-2016, última reforma publicada D.O.F. 17-VI-2016

Código Fiscal de la Federación
DOF 31-XII-1981, última reforma publicada 21-I-2017

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. 14-III-2014

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 16-XII-2016

Reglamento de la Ley de los Sistema 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. 17-X-2003, Última Reforma publicada D.O.F. 06-VI-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. 19-XII-2016

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. 25-VII-2006

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

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 Salud
D.O.F. 19-I-2004, última reforma DOF 10-I-2011

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 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud de fecha 26 de Mayo del año 2000, en el Diario Oficial de la Federación, en la primera sección aparece, Ernesto Zedillo Ponce de León, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes hace saber que: El Congreso de la Unión se ha servido dirigirme el siguiente decreto: El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, decreta: La Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en el título 2do. capítulo primero, a continuación título segundo aparece "Los organismos descentralizados que serán considerados como Institutos Nacionales de Salud son cada uno de los siguientes, para las áreas que se indican, en la fracción VIII, nombra al Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", para la Psiquiatría y la salud mental.

D.O.F. 26-V-2000

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-IX-2005

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

D.O.F 27-XI-2015

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, última reforma publicada 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 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 aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 D.O.F. 20/05/2013

Decreto por el que se aprueba el programa sectorial de salud 2013-2018 D.O.F. 12/12/2013

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. DOF 30-V-2001, Anexo DOF 08-VI-2001, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2016

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

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 que establece los lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud

D.O.F 25-V-2010

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

DO.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-V-2016

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 reforma el diverso que establece las Disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F 20-XI-2015

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 transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 03-III-2016

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.

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. 19-IX2014.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16/07/2010. REF. 03/10/2012

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información.

D.O.F. 29/11/2011.

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. 04-II-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

D.O.F. 12-VII-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, última modificación publicada D.O.F. 22-VIII-2007.

Acuerdo 86 Número por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 25-VIII-1989.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 20-IX-2002.

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

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

D.O.F 04-I-2013

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

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.

D.O.F. 20-I-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.
D.O.F. 27-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
DOF 04-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana.-NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
DOF 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana.-NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
DOF 14-IX-2012

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.
DOF 19-II-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-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
DOF 16-XI-1995.

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.
DOF 04-IX-2013

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

Norma Oficial Mexicana.-NOM-28-SSA3-2012, regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
DOF 07-I-2013

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-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.
D.O.F. 21-VII-2003

Norma Oficial Mexicana.-NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.
DOF 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.
DOF 22-I-2013

NOM-045-SSA2-2005: Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.
DOF 21-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.
DOF 04-I-2006

NOM-127-SSA-1-1994: Salud Ambiental: Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse al agua para su potabilización.
DOF 22-XI-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.
DOF 12-IV-2000

NOM-220-SSA1-2012 Instalación y Operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 07-I-2013

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

Norma Oficial Mexicana.-NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
DOF 06-I-2005

Norma Oficial Mexicana.-NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
DOF 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana.- NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis.
D.O.F 6-XII-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-003-NUCL-1994, Clasificación de instalaciones ó laboratorios que utilizan fuentes abiertas.
DOF 02-VII-1996

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

Norma Oficial Mexicana.-NOM-008-NUCL-2011, Control de la contaminación radiactiva.

DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-012-NUCL-2002, Requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante.

DOF 19-VI-2002

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

DOF 20-X-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

DOF 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.

DOF 23-IX-1997

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

DOF 04-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-031-NUCL-2011. Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-039-NUCL-2011, Especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante de alguna o de todas las condiciones reguladoras.

DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización).

DOF 29-XI-2012

Norma Oficial Mexicana.-NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo.

DOF 17-II-2003

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-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998. Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 02-II-1999, última modificación publicada D.O.F. 30-VI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transportes, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 13-III-2000, F. de E. 12-VIII-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000 Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (cancela la NOM-114-STPS-1994)

D.O.F. 27-X-2000

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.

DOF 22-VIII-2001, última modificación publicada 17-II-2003

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. 04/05/2016.

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. 15/04/2016.

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. DOF 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 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. 04/05/2016.

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. 15/04/2016

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
DOF 30-IX-2005

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud.
DOF 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.
DOF 25-VIII-2003, última reforma DOF 18-VII-2015

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 corrección de datos Personales que formulen los particulares.
DOF 03-IV-2004, última reforma 02-XII-2008

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
DOF 20-V-2013

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018.
DOF 30-IV-2014

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
DOF 12-XII-2013

Programa Nacional de Normalización 2016.
D.O.F. 18-IV-2016

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.

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

Criterios para la Certificación de Hospitales.
D.O.F. 13-VI-2000

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
DOF 13-X-2000, DOF 01-II-2008, última reforma 28-XII-2010

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. Consejo de Salubridad General, Edición 2013.
Última actualización D.O.F. 3-V-2013, última reforma 04-XII-2014

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2012
Última actualización 10-VI-2013.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación-Edición 2011.
Última actualización 09-XII-2011, última reforma 25-II-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Genéricos última reforma 29-I-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico-Edición 2011
D.O.F.09-V-2011, última actualización D.O.F. 18-I-2013

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. 17-X-2008

Estándares de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la administración pública federal.
DOF 09-08-2010

Estándares de metas de desempeño individual.
DOF 09-08-2010

Estándares para la Certificación de Hospitales 2015
Vigentes a partir del 01-VIII-2015

Modelo de contrato para la prestación de servicios profesionales por honorarios
DOF 9-VIII-2010

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo. 30-XII-2004

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
DOF 30-XII-2004

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 2016.

III MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Proporcionar atención médica psiquiátrica de calidad y participar en la formación de personal especializado y el desarrollo de investigaciones clínicas en el campo de la Salud Mental y desórdenes psiquiátricos así como ser un centro asesor en la materia.

VISIÓN

Continuar como centro líder en la atención psiquiátrica especializada, la formación de recursos humanos y la investigación clínica de acuerdo a las prioridades nacionales en salud mental.

IV ATRIBUCIONES

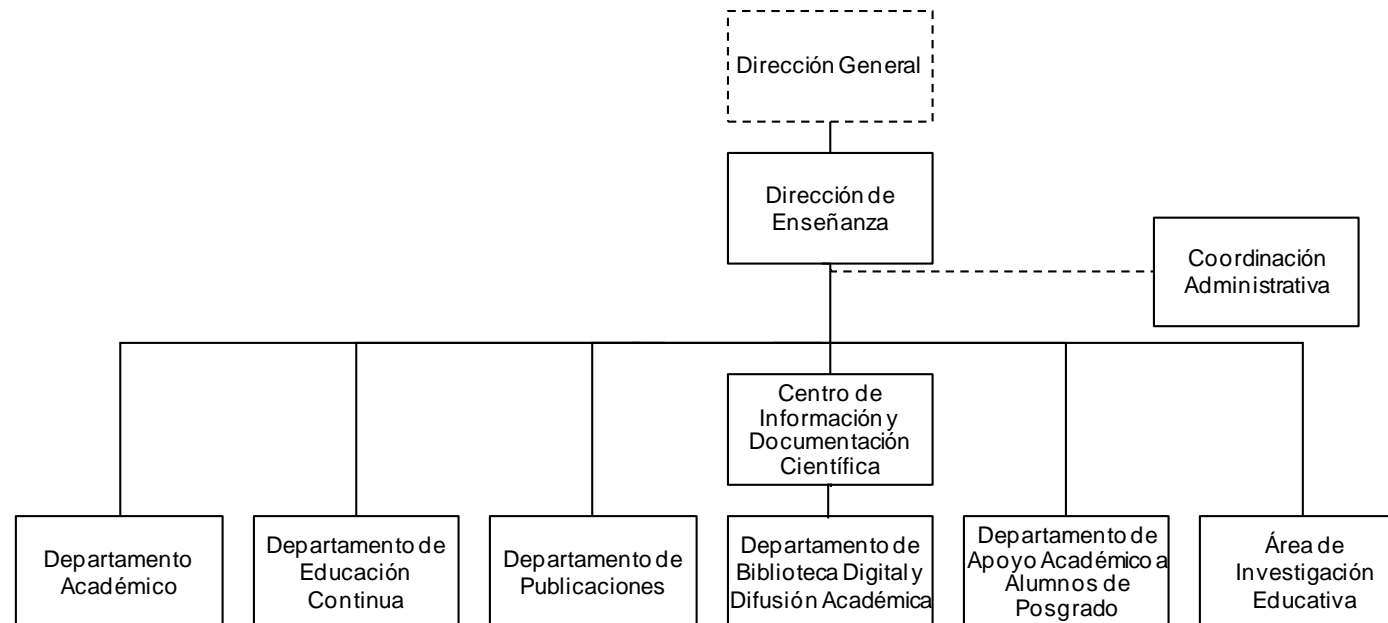
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

ARTÍCULO 33.- Corresponden a la **Dirección de Enseñanza** las siguientes funciones:

1. Aprobar y vigilar el cumplimiento de programas de estudio de pregrado, especialización, maestrías y doctorados para la formación, evaluación y reconocimiento del recurso humano profesional en el área de salud mental.
2. Aprobar y vigilar los programas de educación continua, talleres y diplomados para que contribuyan a la actualización del conocimiento de los profesionales en el área de la salud mental.
3. Autorizar la acreditación de cursos de educación continua y especializaciones impartidos a fin de dar validez y certeza de los estudios efectuados.
4. Vigilar y controlar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
5. Coordinar y supervisar las acciones que permitan la oportuna promoción y distribución de Salud Mental y del Boletín de Información Clínica, con el propósito de incrementar su difusión.
6. Vigilar y controlar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
7. Establecer acuerdos de colaboración académica con organismos nacionales y extranjeros para el intercambio de alumnos de la especialidad en psiquiatría, alta especialidad, maestrías y doctorados de carreras afines y fortalecer los lazos académicos y científicos.
8. Aprobar el reporte de las actividades del personal de servicio social y prácticas profesionales de nivel técnico y/o de licenciatura para dar constancia de la formación práctica realizada en la Institución.
9. Vigilar las actividades de apoyo y asesoría en los proyectos de tesis de alumnos de pregrado y posgrado a fin de que concluyan sus estudios de especialidad, maestría y doctorado en ciencias médicas y salud mental.
10. Supervisar el estado financiero de la Revista Salud Mental y el Boletín de Información Clínica.
11. Emitir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo a fin de atender la petición de autoridad competente cuando así lo solicite.

12. Supervisar la difusión del quehacer científico de la institución tanto en el ámbito interno, nacional y de ser posible internacional, para contribuir a la actualización del conocimiento científico.
13. Revisar programas y literatura internacional y principalmente de países desarrollados; con la finalidad de traer a nuestra institución formas de enseñanza innovadoras y establecer programas que tomen en cuenta aspectos personales y la salud mental de los residentes.
14. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad del paciente, mediante la identificación de necesidades de educación y la impartición de cursos, talleres, diplomados, maestrías, doctorados y especialización, con el propósito de contribuir a la formación de recursos humanos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente.

V ORGANIGRAMA



VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Planear y dirigir las actividades académicas y de educación continua que se imparten en la Institución mediante la elaboración de programas especializados con la finalidad de colaborar en la formación y actualización de profesionales de la salud.

FUNCIONES

1. Aprobar y vigilar el cumplimiento de programas de estudio de pregrado, especialización, maestrías y doctorados para la formación, evaluación y reconocimiento del recurso humano profesional en el área de salud mental.
2. Aprobar y vigilar los programas de educación continua, talleres y diplomados para que contribuyan a la actualización del conocimiento de los profesionales en el área de la salud mental.
3. Autorizar la acreditación de cursos de educación continua y especializaciones impartidos a fin de dar validez y certeza de los estudios efectuados.
4. Vigilar y controlar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
5. Coordinar y supervisar las acciones que permitan la oportuna promoción y distribución de Salud Mental y del Boletín de Información Clínica, con el propósito de incrementar su difusión.
6. Vigilar y controlar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
7. Establecer acuerdos de colaboración académica con organismos nacionales y extranjeros para el intercambio de alumnos de la especialidad en psiquiatría, alta especialidad, maestrías y doctorados de carreras afines y fortalecer los lazos académicos y científicos.
8. Aprobar el reporte de las actividades del personal de servicio social y prácticas profesionales de nivel técnico y/o de licenciatura para dar constancia de la formación práctica realizada en la Institución.
9. Vigilar las actividades de apoyo y asesoría en los proyectos de tesis de alumnos de pregrado y posgrado a fin de que concluyan sus estudios de especialidad, maestría y doctorado en ciencias médicas y salud mental.
10. Supervisar el estado financiero de la Revista Salud Mental y el Boletín de Información Clínica.
11. Emitir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo a fin de atender la petición de autoridad competente cuando así lo solicite.

12. Supervisar la difusión del quehacer científico de la institución tanto en el ámbito interno, nacional y de ser posible internacional, para contribuir a la actualización del conocimiento científico.
13. Revisar programas y literatura internacional y principalmente de países desarrollados; con la finalidad de traer a nuestra institución formas de enseñanza innovadoras y establecer programas que tomen en cuenta aspectos personales y la salud mental de los residentes.
14. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad del paciente, mediante la identificación de necesidades de educación y la impartición de cursos, talleres, diplomados, maestrías, doctorados y especialización, con el propósito de contribuir a la formación de recursos humanos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente.

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA

OBJETIVO

Administrar y supervisar la prestación de servicios de información y documentación científica que requieren los investigadores y los docentes, colaborar con la eliminación del estigma y al mejor tratamiento de las enfermedades mentales y las adicciones a través de la oferta de información para la población en general y participar en la diseminación del conocimiento a través de la difusión de las actividades académicas y del quehacer científico del INPRFM.

FUNCIONES

1. Vigilar y controlar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
2. Organizar la información de la base de datos de la Revista Salud Mental en Línea para el control, mantenimiento y actualización de la versión electrónica.
3. Supervisar el servicio de préstamo de materiales documentales de acuerdo a las políticas establecidas a fin de apoyar el proceso de formación de profesionales en la salud e investigación.
4. Vigilar que se lleven a cabo las suscripciones y renovación de suscripciones de revistas en papel, electrónicas y bases de datos, para proveer la demanda de información de los usuarios.
5. Difundir la evidencia científica generada por el Instituto con el propósito de apoyar en la traducción del conocimiento.
6. Vigilar la consolidación, resguardo y digitalización de los documentos, manuales, guías, guías de práctica clínica y demás instrumentos producto de las investigaciones para que funjan como herramienta de apoyo en la innovación de nuevas investigaciones.
7. Supervisar y coordinar el proceso de catalogación y clasificación con el propósito de que se cuente con registros catalográficos actualizados en el sistema de biblioteca.
8. Supervisar y coordinar el proceso de indexación de la base de datos en salud mental a fin de que se realice la actualización de los registros bibliográficos en el sistema de la base de datos.
9. Supervisar la digitalización de artículos de publicaciones seriadas y otros materiales, con el propósito de mantener actualizado el reservorio de la producción científica del instituto.
10. Coordinar y supervisar la actualización y mantenimiento del micrositio del Centro a fin de que los accesos remotos operen con normalidad.
11. Verificar la realización del soporte a otras áreas del Instituto con el diseño, producción e impresión de materiales gráficos y audiovisuales, a fin de que la difusión de los diferentes materiales impresos sean los adecuados.

12. Vigilar el establecimiento de una imagen propia del INPRFM en todos los materiales que el Centro produzca para promover una imagen institucional.
13. Controlar y vigilar la difusión de las actividades académicas que coordine o en las que participe el INPRFM, a fin de diseminar los conocimientos que se otorguen a través de las mismas.
14. Supervisar la difusión del quehacer científico de la institución tanto en el ámbito interno, nacional y de ser posible internacional, para contribuir a la actualización del conocimiento científico.

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA DIGITAL Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA

OBJETIVO

Brindar a los usuarios servicios bibliotecarios (presenciales y virtuales), recursos electrónicos actualizados que favorezcan el desarrollo de la investigación, la docencia, la práctica clínica y para el público en general.

FUNCIONES

1. Supervisar el servicio de consultas a bases de datos, la localización y recuperación de documentos nacionales y extranjeros a fin de contar con información científica actualizada.
2. Proporcionar el servicio de préstamo de materiales documentales de acuerdo a las políticas establecidas a fin de apoyar el proceso de formación de profesionales en la salud e investigación.
3. Verificar que se lleven a cabo las suscripciones y renovación de suscripciones de revistas en papel, electrónicas y bases de datos, para cubrir en la medida de lo posible la demanda de información de los usuarios.
4. Coordinar la difusión de la evidencia científica generada por el Instituto con el propósito de apoyar en la transferencia del conocimiento.
5. Vigilar que se lleve a cabo el resguardo y la digitalización de los documentos, manuales, guías, guías de práctica clínica y demás instrumentos producto de las investigaciones para que funjan como herramienta de apoyo en nuevas investigaciones.
6. Supervisar la catalogación y clasificación de materiales, libros, revistas y tesis, con el propósito de que se cuente con registros actualizados en el sistema de automatización de biblioteca.
7. Coordinar y supervisar la actualización y mantenimiento del micrositio del Centro a fin de que los accesos remotos operen con normalidad.

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

OBJETIVO

Coordinar y supervisar las acciones encaminadas a la formación de recursos humanos en las áreas de la psiquiatría y salud mental en el Instituto.

FUNCIONES

1. Participar en la planeación, organización y cumplimiento de los programas encaminados a la formación de médicos en la especialización en psiquiatría, cursos de posgrado, maestrías y doctorados en Psiquiatría y Salud Mental.
2. Programar, coordinar y supervisar las actividades asistenciales, académicas y docentes para los alumnos que hagan visitas o tengan una estancia corta en el Instituto.
3. Participar en la elaboración de convenios y acuerdos académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras que promuevan el intercambio y fortalecimiento de los recursos humanos en formación a cargo del Instituto.
4. Proponer y gestionar rotaciones en Instituciones académicas en el extranjero para los alumnos de posgrado de psiquiatría y salud mental.
5. Instrumentar, coordinar y dar seguimiento a los procesos para la presentación, desarrollo y culminación de los proyectos de investigación de los alumnos de especialidad, alta especialidad, maestría y doctorado del Instituto Nacional de Psiquiatría.
6. Planear, organizar y ejecutar, acciones encaminadas a la supervisión de alumnos en el servicio social, prácticas profesionales, en áreas sustantivas y administrativas, en coordinación con instituciones educativas.
7. Elaborar y actualizar los programas operativos, reglamentos, procedimientos, normas y políticas para facilitar la coordinación de actividades de Pregrado y Posgrado en el Instituto.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO

Definir y establecer de manera clara y precisa los lineamientos para la coordinación de cursos de educación continua en forma presencial y modalidad a distancia, con la finalidad de actualizar, capacitar y reforzar conocimientos en el área de Psiquiatría y de la Salud Mental a los trabajadores de la salud y de otras disciplinas afines.

FUNCIONES

1. Apoyar las necesidades y prioridades institucionales en materia de educación continua, capacitación y adiestramiento para el área médica, paramédica y afín.
2. Participar en la planeación, así como en la propuesta de programas de educación continua con base en aquellas áreas de la psiquiatría y la salud mental que requieren actualización.
3. Elaborar el programa Anual de Educación Continua para su aprobación por la Dirección General y difusión posterior.
4. Organizar, coordinar y evaluar las actividades en materia de adiestramiento y educación continua, modalidad presencial y a distancia, en el campo de la psiquiatría y de la salud mental.
5. Apoyar en la organización de acciones para promover la difusión de cursos de educación continua, modalidad presencial en psiquiatría y salud mental.
6. Coadyuvar en la elaboración de documentos técnicos de la Dirección, cuando le sean requeridos.
7. Expedir las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a mi cargo, cuando proceda o a petición de la Dirección de Enseñanza o autoridad competente.
8. Supervisar el otorgamiento de constancias, diplomas, reconocimientos de acuerdo con las disposiciones correspondientes.
9. Presentar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas o proyectos que le hayan solicitado, así como proponer programas de desarrollo inherentes al área.
10. Participar en la coordinación y organización de eventos académicos esporádicos como la Reunión Anual de Investigación, conferencias, entre otros.
11. Establecer convenios con organismos oficiales para llevar a cabo actividades de educación continua y capacitación.
12. Asesorar en la planeación académica ó logística al personal que está interesado en llevar a cabo eventos académicos en el INPRFM (nuevos cursos; pláticas informativas, etc.).

DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES

OBJETIVO

Organizar, coordinar, y evaluar el proceso de diseño, edición, y distribución de las diferentes publicaciones (Revista de Salud Mental, Boletín de Información Clínica) que emite el Instituto en las áreas de la Psiquiatría y Salud Mental, a fin de que el personal interesado en estas publicaciones, tenga acceso a las mismas.

FUNCIONES

1. Establecer las acciones necesarias para realizar en tiempo y forma la edición y publicación impresa y electrónica de la revista Salud Mental y del Boletín de Información Clínica, lo anterior para cumplir con los tiempos establecidos de estas publicaciones.
2. Coordinar y supervisar las acciones que permitan la oportuna promoción y distribución de Salud Mental y del Boletín de Información Clínica, con el propósito de incrementar su difusión.
3. Coordinar las traducciones de los artículos publicados en la Revista de Salud Mental a fin de lograr una mayor visibilidad entre la comunidad científica internacional.
4. Realizar las acciones que permitan ingresar y mantener el registro de la Revista Salud Mental en los principales índices bibliográficos nacionales e internacionales, con el propósito de mantener vigente la publicación entre las principales redes de la publicación científica.
5. Gestionar ante las instancias correspondientes la renovación de reserva de derechos de título de la revista Salud Mental, a fin de mantener los derechos de exclusividad de ésta.
6. Efectuar la recepción, revisión por pares, comunicación con autores y dictaminadores sobre los manuscritos sometidos, para su publicación en la Revista de Salud Mental.

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO A LOS ALUMNOS DE POSGRADO

OBJETIVO

Asesorar a los alumnos de posgrado del Instituto Nacional de Psiquiatría en los aspectos metodológicos y estadísticos que requieran sus proyectos de investigación, Los alumnos de posgrado no siempre cuentan con conocimientos estadísticos avanzados, esto se traduce en una limitante para el desarrollo de sus proyectos de investigación, la asesoría que proporciona este Departamento facilita que el alumno de posgrado comprenda y aplique herramientas estadísticas complejas.

FUNCIONES

1. Apoyar a los alumnos en la revisión de artículos científicos en materia de método y estadística para su presentación en las sesiones bibliográficas.
2. Asesorar a los alumnos en la elaboración de sus protocolos de investigación para la obtención de su grado en materia de método y estadística.
3. Atender y Asesorar a los alumnos en el diseño de la estructura de la base de datos para la recopilación de la información estipulada en su protocolo de investigación a utilizar.
4. Capacitar a los alumnos en el análisis estadístico pertinente a los datos obtenidos en su protocolo de investigación.
5. Elaborar el análisis estadístico de las investigaciones de los alumnos que requieran procedimientos estadísticos de alta complejidad.
6. Consolidar la información de la Dirección de Enseñanza para la elaboración de indicadores.
7. Elaborar las estadísticas para evaluar el desempeño de los alumnos de posgrado en el área de servicios clínicos.
8. Efectuar la minería de la base de datos del sistema de hospital con el propósito de generar información útil para los diferentes protocolos de investigación e informes.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO

Evaluar los métodos de enseñanza de la Institución, mediante la revisión de los programas educativos, con el propósito de establecer programas innovadores que tomen en cuenta aspectos personales y la salud mental de los residentes.

FUNCIONES

1. Generar propuestas de proyectos de investigación original y/o novedosa y relevante en el campo de la investigación educativa.
2. Diseñar y coordinar el desarrollo de protocolos de investigación en el campo de la investigación educativa y áreas de conocimiento relacionadas.
3. Revisar programas y literatura internacional y principalmente de países desarrollados; con la finalidad de traer a nuestra institución formas de enseñanza innovadoras y establecer programas que tomen en cuenta aspectos personales y la salud mental de los residentes.
4. Determinar las prevalencias de trastornos mentales y presencia de estrés laboral en médicos residentes pertenecientes a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
5. Argumentar la necesidad de crear un centro para la atención de la “Salud Mental del Médico”, en el cual existan actividades para contender con el estrés y prevenir trastornos mentales, así como tratamiento formal (interno y externo) para médicos y médicas en formación que padezcan un trastorno mental.
6. Apoyar y estimular la difusión del conocimiento generado en el campo de la investigación educativa y áreas de conocimiento afines, mediante la impartición de cursos, talleres, pláticas y seminarios a personal con diferentes niveles de preparación en esta área del conocimiento.

ÁREA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar, ejecutar y organizar las actividades administrativas de la Dirección de Enseñanza, para que se desarrollen de manera eficiente y eficaz.

FUNCIONES

1. Revisar el presupuesto fiscal asignado a la Dirección de Enseñanza.
2. Coordinar la contratación de los prestadores de servicios (personal académico) con las áreas de la Dirección de Enseñanza.
3. Elaborar las solicitudes de contratos de los prestadores de servicios con cargo al presupuesto fiscal.
4. Tramitar los pagos para los prestadores de servicios con cargo al presupuesto fiscal, verificando que los recibos de honorarios cumplan con los requisitos fiscales.
5. Coordinar la elaboración de las requisiciones de compra para la adquisición de equipo de cómputo, mobiliario, artículos de papelería y consumibles.
6. Revisar y conciliar con la Unidad Contable de recursos de terceros el presupuesto para el pago de los prestadores de servicios.
7. Solicitar los recibos de donativos para tramitar el depósito de las aportaciones de los laboratorios farmacéuticos al fondo de becas de médicos residentes.
8. Supervisar el estado financiero de la Revista Salud Mental y el Boletín de Información Clínica.
9. Coordinar y supervisar la logística de eventos especiales como la Ceremonia de Clausura de Cursos y la Reunión Anual de Investigación.
10. Coordinar el pago de constancias que expide la UNAM y de los Cursos de Capacitación para empleados.

VII GLOSARIO

CARTERA DE CURSOS

Programa previo que da estructura fundamental a la calendarización de los eventos de capacitación y que se ensambla a partir de las prioridades de los directivos, así como de las altas frecuencias de necesidades de capacitación en temas reiterativos.

COMITES

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.

CONCILIACION

El estado que se formula, sea n detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí y que, al parecer, son contrarias o arrojan saldos diferentes.

CONSTANCIA

Documento que avala que el empleado cubrió los requisitos de asistencia y conocimiento durante un evento de capacitación.

CONTENIDO TEMÁTICO

Temas y subtemas que comprenden un curso de capacitación

CURSOS DE POSTGRADO

Son cursos diseñados para fortalecer la preparación de médicos especialistas en áreas donde se requiere mayor profundidad de conocimientos y dominio de habilidades y destrezas, para solución de problemas particulares de salud en el país.

EDUCACIÓN FORMAL

Estudio escolarizado.

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.

MATERIAL DE DIFUSIÓN

Medio de convocatoria para la difusión de eventos de capacitación, dicho material puede ser producido en material impreso o electrónico.

PROGRAMA

Documento que compila la planeación de las temáticas que serán abordadas dando atención a las necesidades de capacitación de la Institución.

VIDEOCONFERENCIA

Sesión en la cual se lleva a cabo una comunicación bidireccional y sincrónica entre los participantes situados en diferentes sedes. Lo anterior auxiliado por el intercambio de información gráfica.