



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MAYO, 2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| CODIGO: INP/OIC/MO01 | | AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | |
| REVISIÓN 02 | | | |
| DIRECCION O SUBDIRECCION: DIRECCIÓN GENERAL | | FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO, 2010 | |
| CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES: | 43 | FECHA ACTUALIZACION: MAYO, 2019 | |
| ELABORA: | REVISAS: | VALIDA: | AUTORIZA: |
| JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA | SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | DIRECTOR GENERAL |
| C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZALEZ MONCIVAIS | MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES | MTRO. JOSÉ A. ALEMAN IZAGUIRRE | DR. EDUARDO A. MADRIGAL DE LEÓN |



INDICE

| | Pág. |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| INTRODUCCION | 1 |
| OBJETIVO | 2 |
| I ANTECEDENTES | 3 |
| II MARCO JURÍDICO | 5 |
| III MISION Y VISION | 21 |
| IV ATRIBUCIONES | 22 |
| V ORGANIGRAMA | 23 |
| VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | 24 |
| Titular del Órgano Interno de Control | 24 |
| Titular del Área de Responsabilidades | 27 |
| Titular del Área de Quejas | 29 |
| Área de Auditoría Interna | 31 |
| Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública | 32 |
| Área de Apoyo Administrativo | 34 |
| VII GLOSARIO | 35 |



INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra la forma de organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (OIC), herramienta administrativa, que tiene como propósito ser un documento de carácter normativo, que da a conocer los antecedentes sobre el origen y evolución de la unidad administrativa, la base legal en la que sustenta su funcionamiento, las atribuciones, la estructura orgánica y las funciones básicas que corresponden a cada una de las áreas que la integran.

Está dirigido de manera específica, al personal que labora en el OIC, con la finalidad de coadyuvar a su integración institucional y a conocer y establecer un compromiso con los objetivos del área. Su consulta identifica el origen de las funciones y responsabilidades de los puestos que conforman la unidad, evitando con ello duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y mando; elementos indispensables que regirán la actuación del personal, en el logro de los objetivos del propio OIC.

Las revisiones y actualizaciones del presente documento se podrán llevar a cabo, en función de modificaciones estructurales, autorizadas por instancias superiores como la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; compactación de áreas, cambios de denominación y ámbito jerárquicos; o cuando se modifiquen las atribuciones asignadas o se adopten nuevos métodos y técnicas de trabajo, que conforme a las normas y lineamientos establecidos, resulte necesario adecuar.

En el presente documento se muestra el organigrama funcional del Órgano Interno de Control, en él se podrá observar la falta de nombramiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los Titulares de las áreas de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión, sin embargo, se tienen asignadas las funciones a personal adscrito al Órgano Interno de Control.



OBJETIVO

Que el Órgano Interno de Control (OIC) cuente con un documento que proporcione la información necesaria, a través de una herramienta formal que establezca las facultades (responsabilidades u obligaciones), a que habrá de sujetarse el personal adscrito, para el debido cumplimiento en el desempeño de sus funciones.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Coadyuvar con el Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz, en nuestro ámbito de competencia, mediante la recopilación de la documentación, clasificación, análisis, verificación y, comprobación de evidencia documental en los niveles directivos, técnicos y de apoyo, para el logro de metas y objetivos institucionales, con la finalidad de emitir los informes de forma objetiva e imparcial, a través de recomendaciones preventivas y correctivas, así como de control interno para una mejora continua.



I. ANTECEDENTES

En junio de 1989, se dictaminó la estructura orgánica del Instituto Mexicano de Psiquiatría, con un total de 42 plazas de servidores Públicos superiores y mandos medios, de las cuales la Contraloría Interna en ese Instituto se conformó con 3 plazas de mandos medios en estructura 1 N-III organizacional perteneciente al Titular y 2 jefaturas de Departamento N-IV.

La entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo ahora Secretaria de la Función Pública y el Instituto Mexicano de Psiquiatría, con base en el Decreto que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Entidades Paraestatales y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el DOF de fecha 24 de diciembre de 1996, iniciándose la reestructuración de la Contraloría Interna, para proponer al Órgano de Control Interno en el Instituto Mexicano de Psiquiatría, lo cual generó la cancelación de una Jefatura de Departamento; por lo que la estructura del Órgano de Control Interno queda integrada a partir del 1° de julio de 1998, con 2 plazas, 1 Contralor Interno y 1 Jefatura de Departamento de Auditoría.

En mayo de 2000, con la entrada en vigor de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, cambio de denominación de Órgano de Control Interno a Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

En junio de 2005, se modificó la estructura del Órgano Interno de Control, y se designó a la Titular del Área de Responsabilidades y Quejas ocupando la plaza de Soporte Administrativo, lo anterior a fin de promover el fortalecimiento del trabajo del OIC, bajo un enfoque que garantizará la legalidad de las funciones de la Unidad.

En enero de 2008, a través de las gestiones realizadas por la Secretaría de Salud, se logra la modificación del Nivel Salarial para el Titular del Órgano Interno de Control, con plaza de Subdirector de Área de NB01 a NB03.

En noviembre de 2010 la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, comunicó la Modificación Estructural del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz, quedando de la siguiente forma: El titular del Órgano Interno de Control de nivel NB3 (Subdirector de Área) a MA1 (Director de Área) y la Titular del Área de Responsabilidades y Quejas con el nivel CF50000 (Jefe de Departamento en Área Médica A) a NB2 (Subdirector de Área)

En julio de 2016 con la promulgación del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 115 que: 2... La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones....”

En octubre de 2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, solicito el registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la



Administración Pública Federal, de la estructura funcional del Órgano Interno de Control, en la que se aprecia la separación de las Áreas de Responsabilidades y Quejas.

El 16 de febrero de 2018 la Titular de la Secretaría de la Función Pública, expidió los nombramientos correspondientes, quedando como Subdirector de Área, la Titular del Área de Responsabilidades y como Soporte Administrativo "C", la Titular del Área de Quejas.

Mediante oficio DGRHO/5745/2018, de fecha 22 de agosto de 2018, la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud comunicó a la Dirección General del Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz que a través de oficio SSFP/408/DGOR/1086/2018, de fecha 18 de julio de 2018, se aprobaron y registraron los movimientos solicitados

Ahora bien, cabe señalar que el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz, no cuenta con el nombramiento de sus Titulares de Auditoría y de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, llevando las funciones, personal con el nivel de Soporte Administrativo "C", plazas con las que cuenta este OIC.



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-Condiciónes 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.

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.

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

Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B.
Normas Generales de Auditoría Pública.
Última reforma publicada DOF 15-II-2013

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 15-III-1999

Bases Generales de Colaboración que en el Marco de la Ley de Seguridad Nacional celebran la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Salud.
D.O.F. 05-VIII-2013

Guía General de Auditoría Pública
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditorías y visitas de inspección de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.



III MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coadyuvar con los servidores públicos del Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz, a reducir los riesgos de corrupción y promover la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficiente y transparente.

VISIÓN

Lograr que la Ciudadanía tenga credibilidad y confianza en los trámites y servicios que otorgan las Instituciones públicas, específicamente en la función que desempeñan los servidores públicos del Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz.



IV ATRIBUCIONES

Las facultades de este Órgano Interno de Control se encuentran establecidas en los artículos 37 fracciones XII, XVII, XVIII, XXIV y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracciones I, II y III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9, fracción II, 10, 15, 16, 17, 30, 31, 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311 y 312 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 33 y 34 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, las atribuciones se establecen en los artículos 11, fracciones V y VI y, 12 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017 y;

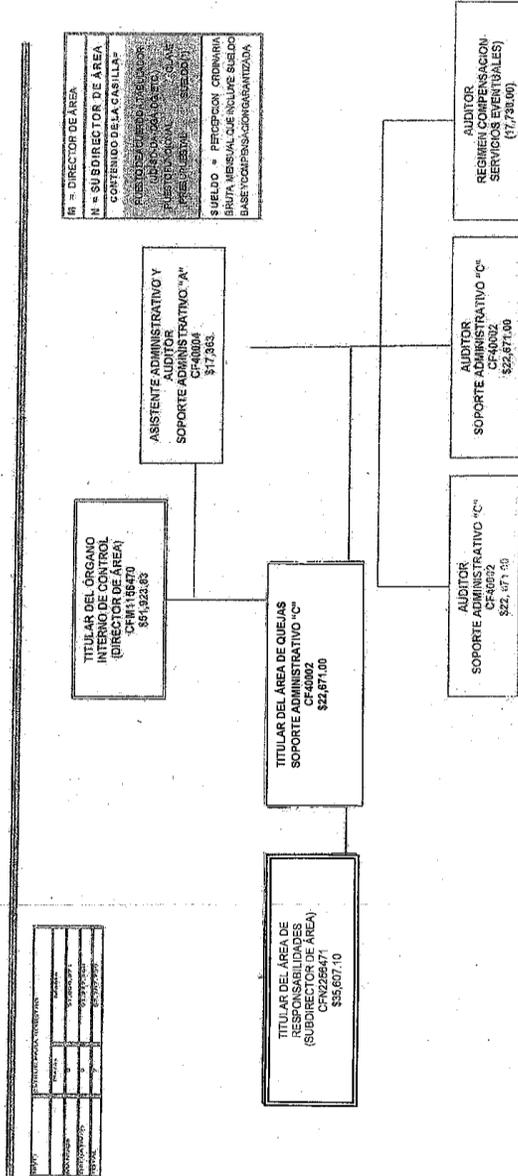
ARTÍCULO SEGUNDO. - TÍTULO SEGUNDO.- Modelo Estándar de Control Interno CAPÍTULO II Responsabilidades y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional numeral 10 apartado VII.- Del Órgano Interno de Control, y TÍTULO CUARTO.- Comité de Control y Desempeño Institucional CAPÍTULO III Atribuciones del Comité y Funciones de los Miembros numeral 40. De las funciones del Vocal Ejecutivo del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, última reforma publicada en el mismo ordenamiento el 5 de septiembre de 2018.



V ORGANIGRAMA (ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL)

CGOVC/113/E-2017/2017

ESTRUCTURA PARA REGISTRO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
INPSIQ



| POSTO | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
C.P. CESAR ANTONIO MARTÍNEZ DÍAZ

DIRECTORA DE GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
DRA. MARIA ELIZABETH MEDINA RODRÍGUEZ

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
LIC. ANA MARÍA DE LA PARRA CORDA

COORDINADOR GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
MTR. CHRISTIAN NOÉ RAHÍREZ SUTÍERREZ



VI DESCRIPCION DE FUNCIONES

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Coadyuvar con los servidores públicos del Instituto en el ámbito de competencia, en el logro de metas y objetivos institucionales, actuando con objetividad e imparcialidad, a través de recomendaciones preventivas, correctivas y debido seguimiento, así como una mejora continua a través del control interno, con la finalidad de minimizar riesgos en materia de corrupción.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas, a cargo de los servidores públicos o de los particulares mediante la investigación y calificación de las faltas administrativas que detecte, a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
2. Conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, con el propósito de aplicar las sanciones respectivas.
3. Notificar al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables para su resolución en términos de la normatividad aplicable.
4. Analizar y evaluar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos, para determinar si existen posibles conflictos de interés e instruir la investigación que permita identificar la existencia de presuntas infracciones.
5. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a las unidades administrativas del Instituto, en los casos en que así se determine, a fin de verificar el debido cumplimiento de las mismas.
6. Recibir, evaluar, conducir y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas, a fin de verificar el debido cumplimiento de la normatividad.
7. Dar atención y en su caso otorgar la información que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.
8. Resolver los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos, de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.



9. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en la materia, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
10. Conducir los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que el Titular de la Secretaría así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
11. Conducir la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario para defender los intereses de la Secretaría de la Función Pública y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control, a fin de dar certeza jurídica de los documentos originales que obran en los archivos.
12. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental del Instituto; vigilar el cumplimiento de las normas que en la materia expida la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el objeto de mejorar el desempeño de servidores públicos.
13. Vigilar el cumplimiento de políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, y atender los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, para dar cumplimiento al marco legal del Sistema Nacional Anticorrupción.
14. Programar, ordenar y autorizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección, a través de las áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública, notificando de su resultado a la Secretaría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular del Instituto, a fin de conducir las acciones que promuevan la mejora de su gestión.
15. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control, a fin de proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
16. Promover la presentación de las denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC) o, en su caso, ante la instancia local competente, para que resuelva lo conducente.
17. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información para dar cumplimiento a las atribuciones del órgano Interno de Control y asesorar en el ámbito de su competencia.
18. Dar atención y en su caso otorgar la información en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales, en cumplimiento con la normatividad aplicable.



19. Conducir los programas específicos a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos del Instituto conforme a los lineamientos establecidos.
20. Establecer mecanismos internos con la finalidad de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos del Sistema Nacional Anticorrupción.
21. Vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.



TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO

Coordinar la substanciación y en su caso la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, realizando la defensa jurídica de sus resoluciones.

FUNCIONES

1. Dirigir y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, (IPRA), con la finalidad de determinar la procedencia o no de sancionar las faltas administrativas no graves.
2. Remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes por Faltas Administrativas Graves y de Particulares para su resolución.
3. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información para dar cumplimiento a las atribuciones del Área.
4. Recibir y efectuar el trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones con la finalidad de que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa determine lo conducente.
5. Aplicar medidas de apremio y cautelares para dar cumplimiento a las determinaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
6. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, con la finalidad de dar legalidad al mismo.
7. Tramitar los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos, de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
8. Recibir e instruir las inconformidades presentadas por actos que contravengan las disposiciones jurídicas en la materia de Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para emitir las resoluciones de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Efectuar en su caso el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el propósito de verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable.
10. Efectuar el trámite, instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados



con las mismas; y demás disposiciones correspondientes, para imponer der ser procedente las sanciones respectivas.

11. Efectuar el trámite de los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.
12. Tramitar los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en la materia, y someterlos a la Resolución del Titular del Órgano Interno de Control, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
13. Mantener actualizada la información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de contar registros vigentes.



TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO

Atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos en su interacción con la Administración Pública Federal.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades incluidas las derivadas de auditorías; así como contra personas físicas y morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas a fin de investigar y determinar la presunta responsabilidad administrativa.
2. Efectuar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas, las investigaciones por posibles actos u omisiones de los Servidores Públicos o particulares, personas físicas o morales por conductas sancionables en términos de la normativa en materia de responsabilidades o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas, a fin de investigar y determinar la presunta responsabilidad administrativa;
3. Solicitar se cite a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, solicitándoles de ser el caso, el aporte de elementos, datos o indicios, y en general, practicar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes a fin de integrar los expedientes de investigación.
4. Efectuar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar los expedientes de investigación con motivo de actos u omisiones que puedan constituir Faltas Administrativas, de conformidad con la normativa de responsabilidades.
5. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos en materia de la investigación, de conformidad con la normativa de responsabilidades incluyendo la de carácter reservada o confidencial y ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de determinar la presunta responsabilidad administrativa.
6. Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
7. Intervenir previo a la presentación de una inconformidad sobre las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.



8. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia y solicitar a las unidades administrativas del Instituto y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos.
9. Elaborar denuncias ante el Ministerio Público cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de Servidores Públicos, a fin de proteger el bien jurídico tutelado, siendo este el buen funcionamiento de la Administración de la Justicia
10. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos y llevar los registros correspondientes en los sistemas informáticos que provee la Secretaria de la Función Pública, con la finalidad de mantener actualizada la información
11. Implementar medidas de apremio de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades, a fin de hacer cumplir sus determinaciones y solicitar medidas cautelares para la mejor conducción de sus investigaciones.
12. Efectuar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes, y que se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y la constancia de presentación fiscal; así como realizar la verificación aleatoria de los mismos generando una certificación, en caso de no detectarse anomalías o iniciar una investigación al detectarlas, a efecto de detectar un posible conflicto de interés o discrepancia en el patrimonio declarado, solicitando a los declarantes información para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.
13. Promover los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables a fin de agotar las instancias legales para la defensa de sus determinaciones.



ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO

Ejecutar las auditorías conforme al Programa Anual de Auditoría, determinando las recomendaciones preventivas, correctivas y debido seguimiento que contribuyan a la mejora de los procedimientos establecidos en las áreas, con la finalidad de fortalecer el control interno.

FUNCIONES

1. Practicar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías y visitas de inspección que les instruya el Titular del OIC, así como, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, con el fin de prevenir o en su caso corregir las observaciones determinadas.
2. Practicar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieren para determinar si la Entidad, cumplen con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo, para coadyuvar en el logro de los objetivos de fiscalización de la Secretaría y terceras instancias.
3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, a fin de que las unidades administrativas realicen las mejoras en sus procedimientos.
4. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información, documentación y su colaboración con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones establecidas.
5. Proponer al titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de dicho Órgano, para contar con programa de trabajo que apoye la mejora continua en la institución.
6. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, con la finalidad de dar legalidad al mismo.



ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Realizar acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión, así como vigilar la transparencia y combate a la corrupción y establecimiento de bases éticas en el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

FUNCIONES

1. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
3. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
4. Realizar y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el Instituto, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia; a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
5. Participar en el proceso de planeación que desarrolle el Instituto, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría; a fin de vigilar el cumplimiento por parte de la Institución de las acciones en estas materias, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función pública.
6. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión Instituto, en temas como: Planeación estratégica; Trámites, servicios y procesos de calidad; Participación ciudadana; Mejora regulatoria interna y hacia particulares; Gobierno digital; Recursos humanos y racionalización de estructuras; Austeridad y disciplina del gasto, y Transparencia y rendición de cuentas. a fin de vigilar el cumplimiento por parte de la Institución de las acciones en estas materias, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función pública.
7. Fomentar en el Instituto, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas, a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
8. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de



trabajo y de evaluación. a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.

9. Dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas estrategias, a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función pública.
10. Dar seguimiento a las acciones que implemente el Instituto para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo.
11. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el Instituto en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, a fin de promover acciones de mejora, que atiendan las áreas de oportunidad detectadas.
12. Fomentar el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del Instituto a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y; expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, con la finalidad de dar legalidad al mismo.
14. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia. a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
15. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, al Instituto. a fin de promover acciones de mejora, que atiendan las áreas de oportunidad detectadas.
16. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador al Instituto con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento Institucional en su desempeño y control



ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Apoyar al Titular del Órgano Interno de Control en actividades administrativas encomendadas y mantener comunicación con funcionarios del Instituto, de la Secretaría de la Función Pública y otras dependencias gubernamentales. De igual forma controlar y registrar los papeles de trabajo con claridad, pulcritud y exactitud y participar en las actividades operativo-administrativas relativas a las áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Responsabilidades y Quejas.

FUNCIONES:

1. Apoyar al Titular del Órgano Interno de Control en las funciones administrativas que le son encomendadas, para el cumplimiento de sus atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.
2. Recibir, registrar, entregar y archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo sensible, con la finalidad de salvaguardar la información que obra en los archivos del Órgano Interno de Control.
3. Operar equipos de cómputo y de oficina para el cumplimiento de los objetivos del Área.
4. Apoyar en la captura de información al Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional, o cualquier otro sistema informático implementado para el cumplimiento de las atribuciones establecidas.
5. Mantener comunicación con los funcionarios de la Institución, de la Secretaría de la Función Pública y otras dependencias gubernamentales a efecto de cumplir con sus atribuciones.
6. Las demás que le sean encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control y las áreas de este en el Instituto.

“Las funciones o facultades establecidas en el presente Manual son enunciativas y no limitativas”



VII GLOSARIO

ACCIÓN(ES) DE MEJORA

Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

AUDITOR

Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

AUDITORÍA (PÚBLICA)

Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

AUTORIDAD INVESTIGADORA

La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.

AUTORIDAD RESOLUTORA

Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.



AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

CGOVC

Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

COMITÉ COORDINADOR

Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.

COMITÉ DE ÉTICA

Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

CONFLICTO DE INTERÉS

La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

CONTROL INTERNO

Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, que tiene como fin con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

DENUNCIA

Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

DENUNCIANTE

La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Es la evolución del proceso administrativo en las áreas funcionales de las unidades administrativas.

EFICACIA

Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

EFICIENCIA

Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas o unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones. Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

EVIDENCIA

Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.

FALTAS ADMINISTRATIVAS

Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.

INCONFORMIDAD

Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.

Instituto

Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz

IPRA

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

JEFE DE GRUPO

Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

LICITANTE

Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de

LGRA

Ley General de Responsabilidades Administrativas

MEJORA DE PROCESOS

Es un medio por el cual una organización puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

NORMATIVIDAD

Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.



NOTIFICACIÓN

Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Elementos de planeación para un determinado sector de la Administración Pública Federal, definidos por las dependencias coordinadoras de sector a través de los programas sectoriales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaboren, y que constituyen una expresión de los fines últimos que se fijan con base en los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

OBSERVACIONES

Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.

OIC

Órgano Interno de Control.

ORDEN DE AUDITORÍA

Documento que protocoliza el inicio de los trabajos de auditoría en una unidad auditada.

ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.

PAT: PLAN ANUAL DE TRABAJO

Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

PROVEEDOR

Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.

QUEJA

Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.

RECOMENDACIONES

Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.



RECURSO DE REVISIÓN

Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.

RECURSO DE REVOCACIÓN

Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

RESOLUCIÓN

Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

RIESGOS

Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Revisión y comprobación de las acciones realizadas por el auditado para atender, en tiempo y forma, las recomendaciones propuestas en las cédulas de observaciones.

SERVIDOR PÚBLICO

Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (SNA)

Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así



como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

SNF

Sistema Nacional de Fiscalización

SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA

Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

TOIC

Titular del Órgano Interno de Control.

TRIBUNAL

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

UNIDAD (ES) FISCALIZADORA(S)

A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; el Titular del Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.