

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

MAYO, 2022



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ

CÓDIGO: INP/DG/SIDO/MO01		ÁREA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REVISIÓN: 05			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL		FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO, 2010	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	42	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MAYO, 2022	
ELABORA:	REVISAR:	VALIDAR:	AUTORIZAR:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS	MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ

ÍNDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN 1

OBJETIVO 2

I ANTECEDENTES 3

II MARCO JURÍDICO 4

III MISIÓN Y VISIÓN 22

IV ATRIBUCIONES 23

V ORGANIGRAMA 25

VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 26

Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional 26

Departamento de Evaluación y Estadística 28

Departamento de Planeación y Modernización Administrativa 30

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación 32

Área Secretarial 33

VII GLOSARIO 34



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

INTRODUCCIÓN

La redefinición de la Administración Pública sienta sus bases en el fortalecimiento de un gobierno inteligente, capaz de utilizar, mejorar y aprovechar los planteamientos tecnológicos base para la Administración Pública Federal, para evitar el dispendio de recursos y promover la eficiencia, transparencia, racionalidad y austeridad en el ejercicio y control de estos.

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

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



OBJETIVO

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



I ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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



II MARCO JURÍDICO

La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional está sustentado 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. 28-V-2021

LEYES

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005, última reforma publicada D.O.F. 06-XI-2020

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 06-XI-2020

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 12-XI-2021

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2022

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2019

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

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. 12-XI-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta.



D.O.F. 11-XII-2013, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

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

D.O.F. 10-IV-2003, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2021

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. 18-II-2022

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 27-II-2022

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 20-V-2021

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

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. 20-V-2021

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

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2021

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 22-XI-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

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. 29-IV-2022

Ley General de Archivos.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2022

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2021

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. 30-IX-2019 Sentencia SCJN Notificación 30/06/2021

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

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

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. 22-XI-2021

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2022

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 29-IV-2022

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 29-IV-2022

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

D.O.F. 24-I-2012, última reforma publicada D.O.F. 04-V-2021

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. 20-V-2021



Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2022

Ley General de Educación Superior.
D.O.F. 20-IV-2021

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. 11-I-2021

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Sentencia SCJN Notificación D.O.F. 18-II-2022

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 19-II-2021

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 05-I-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 8-II-2022

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. 31-V-2021

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2021

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, última reforma publicada D.O.F. 25-II-2020



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. 13-XI-2020

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. 25-VII-2006

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. 16-IV-2020, última reforma D.O.F. 16-VII-2020

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987, última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

DECRETOS

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

D.O.F. 23-IV-2020

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 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

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
DOF: 29-IX-2019

ACUERDOS

ACUERDO por el que se delegan facultades en el Director General de Arbitraje de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. D.O.F. 17-XI-2015

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 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2021.
D.O.F. 29-XII-2020

ACUERDO que modifica al diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 29 de diciembre de 2020.
D.O.F. 03-IX-2021

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 08-III-2017

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ
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 emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. D.O.F. 12-XII-2019 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 emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal D.O.F. 10-I-2022 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. 29-V-2020		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

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 por el que se modifica el diverso 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, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F. 12-VII-2010

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F. 17-V-2019

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ
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 por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. DOF: 06-IX-2021 ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. DOF: 06-IX-2021 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 número 86 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 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

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización. D.O.F. 5-XI-2020

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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. D.O.F. 06-VII-2017

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA1-2018, Que establece la organización y operación para la revisión, actualización y edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 25-XI-2019

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

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 20-I-2017

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ
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, así como de remedios herbolarios.

D.O.F. 07-VI-2016

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

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

D.O.F. 26-IV-2021

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. 16-I-2017

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. 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-XII-2010

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

D.O.F. 22-VI-2017

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

D.O.F. 28-IV-2014, última reforma D.O.F 19-VI-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. 11-XI-2015

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

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021.
D.O.F. 26-II-2021

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana.
D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-IX-2020

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.

ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas. D.O.F. 29-VII-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, última reforma 25-XI-2020

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-VIII-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. D.O.F. 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. D.O.F. 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
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 LINEAMIENTOS para la interposición de los recursos de revisión por parte de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, y de las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, todos de la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-I-2022 LINEAMIENTOS generales que deberán observar los órganos internos de control de la Administración Pública Federal para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditorías D.O.F. 29-XI-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). Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (Vigente). Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Vigente). Programa Institucional 2020-2024 (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. D.O.F. 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, última reforma D.O.F. 13-XII-2019		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ

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 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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-XI-2021



III MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

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

VISIÓN

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



IV ATRIBUCIONES

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

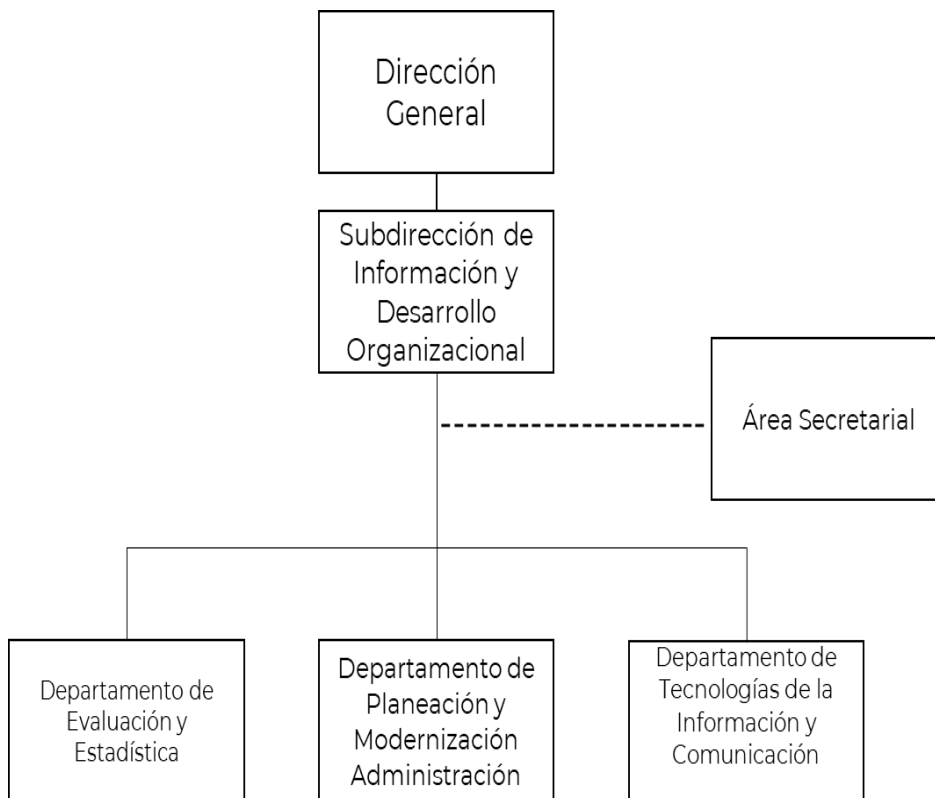
ARTÍCULO 43.- Corresponde a la **Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional** las siguientes funciones:

- I. Verificar y asesorar que las políticas, funciones y procedimientos de los documentos normativos de las Unidades Administrativas, cuenten con la información que guíe el quehacer institucional.
- II. Coordinar con los titulares de las Unidades Administrativas, la detección de las áreas de oportunidad, con la finalidad de que las actividades institucionales, susceptibles de mejorarse o simplificarse, se actualicen en los documentos normativos.
- III. Asesorar y coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, para el debido cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Protección de Datos en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones normativas en materia.
- IV. Coordinar y verificar la información estadística de las áreas sustantivas, para el registro y reporte de información relativa a indicadores cuantitativos y cualitativos institucionales a las instancias correspondientes.
- V. Colaborar en la definición de los resultados de las metas de los indicadores en coordinación con las áreas sustantivas para integrar datos confiables y oportunos que contribuyen en la toma de decisiones.
- VI. Proporcionar la información estadística institucional a las diferentes instancias globalizadoras y fiscalizadoras, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en materia de sistemas de información institucionales.
- VII. Organizar y supervisar los mecanismos que fortalezcan la infraestructura de hardware, software, aplicativos de cómputo, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC del Instituto, para una mejor eficiencia entre los procesos de las áreas.
- VIII. Supervisar la aplicación de las políticas tecnológicas generales y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, uso de los bienes y sistemas de información, para que los usuarios los utilicen de manera segura y eficiente en el ámbito de sus responsabilidades.
- IX. Emitir y controlar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) a fin de que las acciones que se establezcan en el mismo

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
contemplan soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de objetivos y prioridades institucionales integrando proyectos estratégicos y operativos. X. Coordinar y supervisar la administración de los procesos, recursos y servicios relativos a las Tecnologías de la Información y Comunicación con el propósito de atender las necesidades de los usuarios y observar las características técnicas de bienes y servicios de TIC definidas por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. XI. Coordinar y llevar a cabo la transformación de la información pública relevante de la Institución, en datos abiertos, con el propósito de que cualquier usuario pueda analizar y procesar la información publicada. XII. Coordinar y supervisar la instrumentación del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional (MGSI), mediante el establecimiento de los lineamientos en seguridad informática, que establezca el grupo de trabajo (COTAP). XIII. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad, mediante el análisis del Plan de Calidad y Seguridad del Paciente, con el propósito de identificar prioridades Institucionales y administrar los recursos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente. XIV. Establecer las estrategias de gestión mediante el manejo de la información y comunicación que se brinde dentro del instituto, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos que permitan optimizar la información documental y electrónica que se maneje, con el propósito de contribuir a la mejora de la atención, calidad y seguridad del paciente. XV. Evaluar y proporcionar la información que le requieran, entre otras, la Secretaría de Salud y demás dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o bien, instancias locales o federales en el ámbito administrativo, legislativo y judicial, de conformidad con la esfera de competencia conferida en las disposiciones jurídicas aplicables. XVI. Coordinar el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el ámbito de su competencia, con el fin de que se atiendan en tiempo y forma, en los términos establecidos en cada rubro, contribuyendo con ello a la rendición de cuentas.		



V ORGANIGRAMA





VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO

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

FUNCIONES

1. Verificar y asesorar que las políticas, funciones y procedimientos de los documentos normativos de las Unidades Administrativas, cuenten con la información que guíe el quehacer institucional.
2. Coordinar con los titulares de las Unidades Administrativas, la detección de las áreas de oportunidad, con la finalidad de que las actividades institucionales, susceptibles de mejorarse o simplificarse, se actualicen en los documentos normativos.
3. Asesorar y coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, para el debido cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Protección de Datos en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones normativas en materia.
4. Coordinar y verificar la información estadística de las áreas sustantivas, para el registro y reporte de información relativa a indicadores cuantitativos y cualitativos institucionales a las instancias correspondientes.
5. Colaborar en la definición de los resultados de las metas de los indicadores en coordinación con las áreas sustantivas para integrar datos confiables y oportunos que contribuyen en la toma de decisiones.
6. Proporcionar la información estadística institucional a las diferentes instancias globalizadoras y fiscalizadoras, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en materia de sistemas de información institucionales.
7. Organizar y supervisar los mecanismos que fortalezcan la infraestructura de hardware, software, aplicativos de cómputo, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC del Instituto, para una mejor eficiencia entre los procesos de las áreas.
8. Supervisar la aplicación de las políticas tecnológicas generales y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, uso de los bienes y sistemas



de información, para que los usuarios los utilicen de manera segura y eficiente en el ámbito de sus responsabilidades.

9. Emitir y controlar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) a fin de que las acciones que se establezcan en el mismo contemplen soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de objetivos y prioridades institucionales integrando proyectos estratégicos y operativos.
10. Coordinar y supervisar la administración de los procesos, recursos y servicios relativos a las Tecnologías de la Información y Comunicación con el propósito de atender las necesidades de los usuarios y observar las características técnicas de bienes y servicios de TIC definidas por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
11. Coordinar y llevar a cabo la transformación de la información pública relevante de la Institución, en datos abiertos, con el propósito de que cualquier usuario pueda analizar y procesar la información publicada.
12. Coordinar y supervisar la instrumentación del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional (MGSI), mediante el establecimiento de los lineamientos en seguridad informática, que establezca el grupo de trabajo (COTAP).
13. Establecer las estrategias para la mejora de la calidad y seguridad, mediante el análisis del Plan de Calidad y Seguridad del Paciente, con el propósito de identificar prioridades Institucionales y administrar los recursos necesarios para impulsar la cultura de calidad y seguridad del paciente.
14. Establecer las estrategias de gestión mediante el manejo de la información y comunicación que se brinde dentro del instituto, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos que permitan optimizar la información documental y electrónica que se maneje, con el propósito de contribuir a la mejora de la atención, calidad y seguridad del paciente.
15. Evaluar y proporcionar la información que le requieran, entre otras, la Secretaría de Salud y demás dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o bien, instancias locales o federales en el ámbito administrativo, legislativo y judicial, de conformidad con la esfera de competencia conferida en las disposiciones jurídicas aplicables.
16. Coordinar el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el ámbito de su competencia, con el fin de que se atiendan en tiempo y forma, en los términos establecidos en cada rubro, contribuyendo con ello a la rendición de cuentas.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO

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

FUNCIONES

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



9. Apoyar a la Dirección General cuando así lo requiera en la coordinación integración y consolidación de información entre las diferentes áreas para la atención de los diferentes requerimientos.



DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

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

FUNCIONES

1. Coordinar con las unidades administrativas, la actualización de los Manuales de Organización Específicos, para que sean integrados de acuerdo con la estructura orgánica autorizada y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud.
2. Coordinar con las unidades administrativas, la actualización de los Manuales de Procedimientos Específicos de conformidad con la estructura autorizada, mediante la observación de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud, a fin de que sean funcionales y de apoyo para las unidades administrativas.
3. Coordinar las adecuaciones al Estatuto Orgánico del Instituto, según las modificaciones que se realicen en las funciones, estructura y comités que operan en el Instituto con el propósito de contar con un documento vigente.
4. Coordinar al interior de la Institución las acciones que le sean aplicables al Departamento, previstas en los Programas Transversales emanados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, para apoyar en el seguimiento y atención de los temas y compromisos contraídos por el Titular de la Institución.
5. Asesorar a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto en materia de mejora de procesos para detectar áreas de oportunidad e implementar acciones que contribuyan a mejorar su desempeño.
6. Establecer estrategias y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, en materia de Certificación Hospitalaria a fin de contribuir con la Dirección General y las demás Unidades Administrativas para lograr la Certificación de la Institución que se otorga por parte del Consejo de Salubridad General.
7. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace para coadyuvar en el desahogo los asuntos que se presenten en materia de Transparencia y Acceso a la Información, Protección de Datos y demás normatividad se establezcan y asesorar en el tema a las áreas que así lo requieran.
8. Participar como Secretario Técnico en el Comité de Mejora Regulatoria Interna para detectar y proponer mejoras al marco normativo interno del Instituto mediante criterios y elementos de calidad regulatoria.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
9. Elaborar informes de seguimiento y resultados de las actividades realizadas en el área para reportar en tiempo y forma a la Junta de Gobierno, al COCODI y demás instancias externas que así lo requieran.		



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO

Supervisar, instrumentar y mejorar los sistemas informáticos, equipos computacionales y servicios tecnológicos mediante la coordinación, supervisión y ejecución de las acciones definidas en el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) institucional, alineando las actividades a los objetivos y metas de la institución.

FUNCIONES

1. Dar cumplimiento a las líneas de acción establecidas en las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, la Estrategia Digital Nacional y programas sectoriales relacionados con las tecnologías de la información, para su debido seguimiento y atención.
2. Proponer, gestionar y coordinarse con la UTIC institucional en la elaboración y ejecución del Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC), para atender los requerimientos del usuario, el presupuesto y el programa de desarrollo, analizando el costo beneficio de la contratación de servicios y adquisición de bienes informáticos.
3. Aplicar, difundir y coordinarse con la UTIC institucional lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la información, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información y las líneas de acción de la Estrategia Digital Nacional.
4. Supervisar y desagregar los roles de responsabilidad del personal adscrito al departamento para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la información, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información mediante la gestión de las mejores prácticas en TIC.
5. Coordinar el soporte, requerimientos y asistencia técnica a los usuarios de los servicios de tecnologías de la información y comunicación, gestionando la mesa de servicios como punto único de contacto tecnológico.
6. Elaborar y dar seguimiento del plan de contingencia de operaciones y de recuperación de desastres de los servicios críticos de informática para mantener la integridad de la información y dar continuidad de los servicios sustantivos y administrativos.
7. Recibir, procesar y modificar la información que las diferentes áreas del Instituto requieran que se publique en el portal WEB Institucional para verificar que su carga se realice en cumplimiento de las disposiciones de estandarización de la



estructura e imagen de sitios Web apegándose a la identidad gráfica del Gobierno Federal.

8. Proporcionar herramientas tecnológicas para el resguardo de la información mediante mecanismos de seguridad y respaldos periódicos de los activos de TIC del centro de comunicaciones institucional
9. Administrar y proporcionar el mantenimiento a los sistemas de información en operación, infraestructura informática, equipo de telecomunicaciones, telefonía IP y sitio web Institucional.



ÁREA SECRETARIAL

OBJETIVO

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

FUNCIONES:

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



VII GLOSARIO

ACUERDO

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información, en la Administración Pública Federal.

CEDN

Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República

COMITÉ

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

COORDINACIÓN

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

EVALUACIÓN

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

ESTRUCTURA ORGANICA

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

INDICADORES

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

FUNCIÓN



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

GOBERNABILIDAD

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

MANUAL

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

MARCO LEGAL

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

MARCO RECTOR DE PROCESOS EN MATERIA DE TIC

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

MESA DE SERVICIOS

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

ORGANOGRAMA

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

POTIC

Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación

PROYECTO

Tarea que tiene un principio y un fin definibles y que requiere el empleo de uno o de más recursos en cada una de las actividades separadas, pero interrelacionadas e



interdependientes, que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

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

PROYECTO ESTRATÉGICO DE TIC

El que requiere un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC, que puede o no requerir la contratación de bienes o servicios en materia de TIC para su ejecución y cuya implementación contribuye significativamente al logro de los objetivos estratégicos y metas de la Institución.

PROYECTO OPERATIVO DE TIC

Proyecto no considerado como estratégico que requiere de un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC que soporta la operación diaria de la Institución; puede o no requerir la contratación de bienes o servicios en materia de TIC para su ejecución

POLÍTICA

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

PROCEDIMIENTO

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

PROGRAMA

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

SOPORTE TÉCNICO

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

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

El equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video;

TIC

Tecnologías de la Información y Comunicación;



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;

UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

UTIC

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones o área responsable de las TIC en cada Institución