



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

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

MAYO, 2023



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

CÓDIGO: INP/DG/SIDO/MO01		ÁREA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REVISIÓN: 06			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL		FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO, 2010	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	45	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MAYO, 2023	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	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



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 Tecnologías de la Información y Comunicación	28
	Unidad de Transparencia	30
	Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	32
	Departamento de Evaluación y Estadística	33
	Área Secretarial	35
VII	GLOSARIO	36



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.



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

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. 08-V-2023

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. 06-I-2023

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados

D.O.F. 18-III-2005, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

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 de 2023

D.O.F. 14-XI-2022

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 10-V-2022

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

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. 08-V-2023

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. 03-V-2023

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

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, Sentencia SCJN D.O.F. 11-X-2022

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

D.O.F. 01-VII-2020

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. 27-XII-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. 03-V-2023

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

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley de Infraestructura de la Calidad

D.O.F. 01-VII-2020

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

D.O.F. 08-V-2023

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. 08-V-2023

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

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. 11-V-2022

Ley General de Educación

D.O.F. 30-IX-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 13-III-2023

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

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. 08-V-2023

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 10-V-2023

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. 25-IV-2023

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. 31-X-2022

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2023

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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico de la
Subdirección de Información y Desarrollo
Organizacional**



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. 05-IV-2023

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

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. 08-V-2023

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

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 25-IV-2023

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 05-I-2022, Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 27-XII-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. 08-IX-2022

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. 24-II-2023

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 24-II-2023

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-III-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 publicada D.O.F. 10-VII-1985



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico de la
Subdirección de Información y Desarrollo
Organizacional**



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. 16-XII-2022

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-I-2004, última reforma publicada 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 publicada 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, última reforma 02-X-2009

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico



D.O.F. 03-VI-1996.

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 Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud
D.O.F. 02-V-2006

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 28-XII-2022

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

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. 02-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 públicas 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-VII-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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico de la
Subdirección de Información y Desarrollo
Organizacional**



D.O.F. 12-XI-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 insumo
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. 26-I-2009, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

ACUERDO por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicas 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. 31-V-2022

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 N. 55 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, última reforma publicada 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, última reforma publicada 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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico de la
Subdirección de Información y Desarrollo
Organizacional**



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 publicada D.O.F. 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, última reforma publicada 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, última reforma publicada 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, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética
D.O.F. 28-XII-2020.

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, última reforma publicada D.O.F. 21-VIII-2012

ACUERDO por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 26-IX-1984, última reforma publicada D.O.F. 22-VIII-2007

ACUERDO No. 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. 05-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

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 Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás normatividad aplicable
D.O.F. 04-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 28-XII-2020

ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
D.O.F. 20-VIII-2015, última reforma D.O.F. 28-II-2017

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación
D.O.F. 23-IX-2019, última reforma D.O.F. 24-XII-2019

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 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

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. 16-IV-2009, última reforma D.O.F. 24-III-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, 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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico de la
Subdirección de Información y Desarrollo
Organizacional**



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

D.O.F. 19-VII-2017. Última reforma D.O.F. 30-IX-2020

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 publicada D.O.F. 29-XII-2014

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, 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. 11-IV-2023

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

Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas

D.O.F. 12-X-2021

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-2020, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control.

D.O.F. 27-IV-2021

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-2021, Especificaciones de diseño para las instalaciones radiactivas Tipo II Clases A, B, C.

D.O.F. 3-VIII-2021

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. 26-X-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-Condiciónes 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-IV-2014, aclaración a la Norma Oficial Mexicana publicada 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

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, Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio
D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental- infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023
D.O.F. 24-II-2023

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, última reforma publicada D.O.F. 18-XI-2022

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, última reforma publicada D.O.F. 21-II-2018



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

D.O.F. 31-X-2007, última reforma publicada D.O.F. 02-X-2009

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 publicada D.O.F. 25-II-2022

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

D.O.F. 14-VI-2006, última actualización marzo, 2017

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, última reforma publicada 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

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

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias
D.O.F. 25-IV-2016

OTRAS DISPOSICIONES

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

Manual de Organización Específico 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).

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.
D.O.F. 31-VII-2016, última reforma D.O.F. 03-I-2020

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, última reforma publicada D.O.F. 26-VI-2018

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.
D.O.F. 23-IV-2019, última reforma publicada D.O.F. 10-III-2020

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico
D.O.F. 07-I-2019, última reforma publicada 06-XII-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.



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

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 2023.

D.O.F. 28-XI-2022



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:

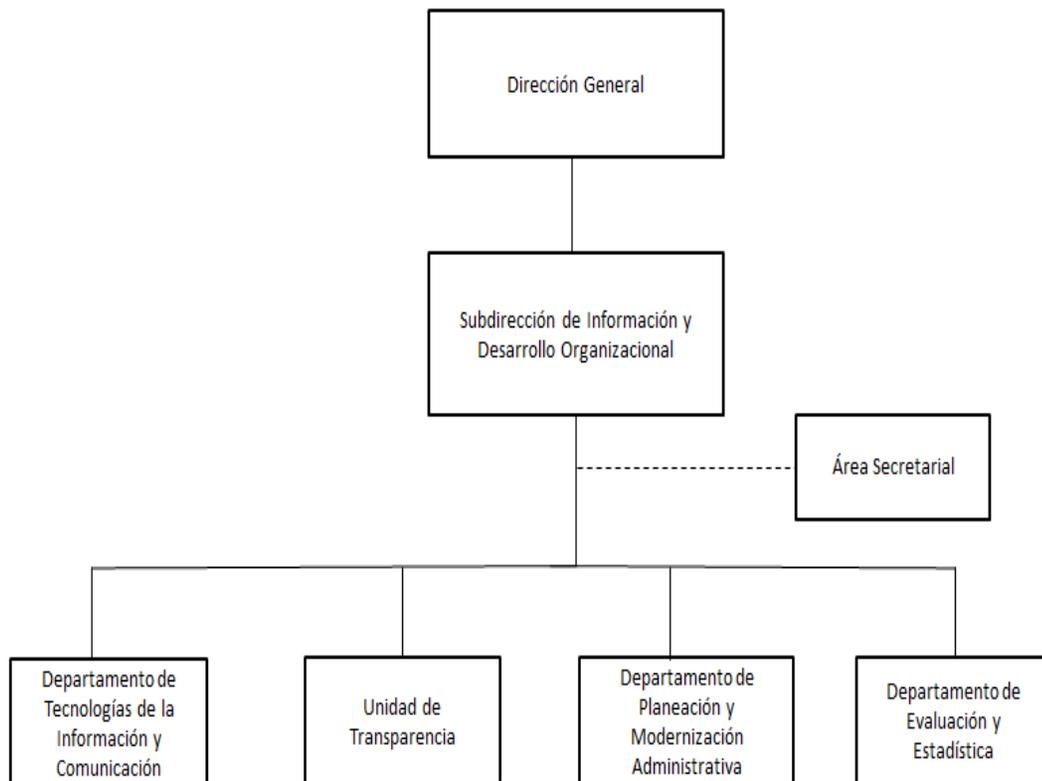
- I. Organizar y supervisar los mecanismos que fortalezcan la infraestructura de hardware, software, aplicativos de cómputo, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC del Instituto, para una mejor eficiencia entre los procesos de las áreas.
- II. Supervisar la aplicación de las políticas tecnológicas generales y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, de los bienes y sistemas de información, para que las personas usuarias los utilicen en cumplimiento de sus funciones y el ámbito de sus responsabilidades.
- III. Emitir y controlar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, integrando proyectos estratégicos y operativos, a fin de que las acciones que se establezcan contemplen soluciones tecnológicas que contribuyan en los objetivos y prioridades institucionales.
- IV. Coordinar y supervisar el cumplimiento a los lineamientos de la política general en seguridad informática; la definición, implementación y evaluación que establezca el Consejo Técnico de Administración y Programación, con el propósito de que se encuentren en apego del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional.
- V. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en seguridad informática, que establezca el Consejo Técnico de Administración y Programación, para que se encuentren en apego del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional.
- VI. Establecer las estrategias de gestión, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos, para optimizar la información documental y electrónica que se maneje, que contribuya a la mejora de la atención, calidad y seguridad de las y los pacientes.
- VII. Coordinar y llevar a cabo la transformación de la información pública relevante de la Institución, en datos abiertos, con el propósito de que cualquier persona usuaria, pueda analizar y procesar la información publicada.
- VIII. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia a fin de coordinar y asesorar a las Áreas del Instituto en 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.



- IX. 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.
- X. Coordinar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas, en 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.
- XI. 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.
- XII. 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 contribuyan en la toma de decisiones.
- XIII. 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.
- XIV. Evaluar y dar 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, a fin de que se atienda de conformidad con la esfera de los servicios de tecnologías de la información y comunicación, establecido en las disposiciones aplicables en la materia.
- XV. Coordinar el cumplimiento de las respuestas a las solicitudes de información en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de que se atiendan en los términos establecidos, de conformidad con disposiciones aplicables en la materia.



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. 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.
2. Supervisar la aplicación de las políticas tecnológicas generales y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, de los bienes y sistemas de información, para que las personas usuarias los utilicen en cumplimiento de sus funciones y el ámbito de sus responsabilidades.
3. Emitir y controlar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, integrando proyectos estratégicos y operativos, a fin de que las acciones que se establezcan contemplen soluciones tecnológicas que contribuyan en los objetivos y prioridades institucionales.
4. Coordinar y supervisar el cumplimiento a los lineamientos de la política general en seguridad informática; la definición, implementación y evaluación que establezca el Consejo Técnico de Administración y Programación, con el propósito de que se encuentren en apego del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional.
5. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en seguridad informática, que establezca el Consejo Técnico de Administración y Programación, para que se encuentren en apego del Marco de Gestión de Seguridad de la Información Institucional.
6. Establecer las estrategias de gestión, con base en la identificación de necesidades de procesos automatizados y sistemas informáticos, para optimizar la información documental y electrónica que se maneje, que contribuya a la mejora de la atención, calidad y seguridad de las y los pacientes.
7. Coordinar y llevar a cabo la transformación de la información pública relevante de la Institución, en datos abiertos, con el propósito de que cualquier persona usuaria, pueda analizar y procesar la información publicada.



8. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia a fin de coordinar y asesorar a las Áreas del Instituto en 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.
9. 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.
10. Coordinar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas, en 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.
11. 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.
12. 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 contribuyan en la toma de decisiones.
13. 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.
14. Evaluar y dar 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, a fin de que se atienda de conformidad con la esfera de los servicios de tecnologías de la información y comunicación, establecido en las disposiciones aplicables en la materia.
15. Coordinar el cumplimiento de las respuestas a las solicitudes de información en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de que se atiendan en los términos establecidos, de conformidad con disposiciones aplicables en la materia.



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 de la persona usuaria, 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 las personas usuarias 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.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Gestionar y llevar a cabo la atención en tiempo y forma de las obligaciones establecidas en transparencia y demás disposiciones en materia, a fin de cumplir con la normatividad correspondiente.

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. Atender a las personas usuarias del módulo de la Unidad de Transparencia y recibir las solicitudes de información en un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
2. Atender a las personas usuarias del módulo de la Unidad de Transparencia, para informar sobre su derecho de acceso a la información y como ejercerlo.
3. Registrar en el SISAI o en el SIPOT las solicitudes elaboradas por los particulares de forma manual, orientar al usuario sobre el manejo del sistema y entregar clave de acceso al mismo.
4. Verificar diariamente el sistema de solicitudes de información, y la Herramienta de comunicación del INAI, a fin de dar atención a los requerimientos solicitados por la ciudadanía y por el Órgano Garante tratándose de la HCOM.
5. Coordinar y gestionar, en tiempo y forma la atención y seguimiento de las solicitudes de información y responder a la persona usuaria de acuerdo con los plazos establecidos en el marco de los plazos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones relacionadas en esta materia.
6. Preparar en tiempo y forma las carpetas, resoluciones y actas de las reuniones del Comité de Transparencia derivadas de las solicitudes efectuadas por los particulares, así como la logística de estas.
7. Llevar a cabo y coordinar la actualización de las Obligaciones de Transparencia, establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según corresponda a la Institución.
8. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Institución en la clasificación de sus expedientes reservados, remisión al Comité de Información, así como informar los mismos al INAI.



9. Elaborar los informes anuales y semestrales IFAI.FIC, para efectos del Informe al Congreso de la Unión.
10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Art. 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en materia, a fin de propiciar el acceso a la información y la rendición de cuentas.
11. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y demás cursos en materia con base en la oferta de capacitación del INAI.
12. Asistir a reuniones de trabajo a fin de contribuir en el seguimiento y control de los acuerdos determinados en las mismas, en caso necesario colaborar con las unidades administrativas en el seguimiento y atención de los temas que competen a la unidad.
13. Participar en el reporte de la información necesaria relacionada con las funciones inherentes a la Unidad en las plataformas de las instancias globalizadoras y/o fiscalizadoras.
14. Elaborar reportes e informes de las actividades realizadas para atender los requerimientos de la Persona Titular.
15. Observar una conducta con principios y valores éticos durante la prestación del servicio o desarrollo de las actividades asignadas, (contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta Ética del Instituto), manifestando siempre el compromiso y vocación para atender los asuntos que interesan y afectan a las personas usuarias.
16. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.



DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Participar en la detección de áreas de oportunidad, en los procesos institucionales 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 las acciones aplicables al Instituto, previstas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), para apoyar en el seguimiento y atención de los compromisos e indicadores establecidos en el mismo.
5. Coordinar las acciones aplicables previstas en el Programa Institucional 2020-2024, para apoyar en el seguimiento y atención de los objetivos, estrategias y acciones puntuales definidas por el Titular de la Institución.
6. 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.
7. Participar como Secretaria Técnica o Secretario Técnico en el Comité de Mejora Regulatoria Interna para cumplir con las funciones que hacen los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité.
8. Elaborar informes de seguimiento y resultados de las actividades coordinadas y realizadas en el área, para reportar en tiempo y forma a la Junta de Gobierno (JUGO), al COCODI y demás instancias externas que así lo requieran.



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 con 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.



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. 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.



ÁREA SECRETARIAL

OBJETIVO

Proporcionar apoyo secretarial y en las actividades inherentes al área, de acuerdo con 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, memorándum 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 esta.



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.

ÁREAS

Instancias de los sujetos obligados previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales

AVISO DE PRIVACIDAD

Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos

BASES DE DATOS

Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización

CEDN

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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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.



CONSEJO NACIONAL

Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refiere el artículo 32 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

CONSENTIMIENTO

Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos

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.

DATOS PERSONALES

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información

DATOS PERSONALES SENSIBLES

Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

DERECHOS ARCO

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

DISOCIACIÓN

El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación de este



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee

ESTRUCTURA ORGANICA

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

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.

FORMATOS ABIERTOS

El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios

FUENTES DE ACCESO PÚBLICO

Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable;

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.

HCOM

Plataforma Herramienta de Comunicación del Instituto Nacional de Acceso a la Información

IFAI.FIC

Formatos que se presentan al Congresos de la Unión en informes anuales y semestrales.

INAI

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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.

INSTITUTO

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual es el organismo garante de la Federación en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados

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.

MANUAL

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



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 las personas usuarias 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).

POLÍTICA

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

POTIC

Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación

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.



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

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.

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;

SIPOT

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

SISAI

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

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;

TITULAR

La persona física a quien corresponden los datos personales

UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UTIC

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