



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



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

**JUNIO, 2023**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del  
Órgano Interno de Control**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMON DE LA FUENTE MUNIZ

CÓDIGO: <b>INP/OIC/MO01</b>		ÁREA: <b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	
REVISIÓN: <b>06</b>			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		FECHA DE ELABORACIÓN: <b>AGOSTO, 2010</b>	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	<b>49</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: <b>JUNIO, 2023</b>	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISAS:	VALIDA:	AUTORIZA:
<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>
<b>C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS</b>	<b>MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES</b>	<b>MTRA. LILIA LETICIA LUNA HAM</b>	<b>DR. EDUARDO A. MADRIGAL DE LEÓN</b>



<b>ÍNDICE</b>		<b>Pág.</b>
	INTRODUCCIÓN	1
	OBJETIVO	2
I	ANTECEDENTES	3
II	MARCO JURÍDICO	5
III	MISIÓN Y VISIÓN	23
IV	ATRIBUCIONES	24
V	ORGANIGRAMA	25
VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	26
	<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>	26
	Titular del Área de Responsabilidades	30
	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	33
	Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	36
	Área de Apoyo Administrativo	39
VII	GLOSARIO	40



## **INTRODUCCIÓN**

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

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

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

En el presente documento se muestra el organigrama funcional del Órgano Interno de Control, en el que se podrá observar la falta de nombramiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, del Titular del Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, sin embargo, se tienen asignadas las funciones a personal adscrito al Órgano Interno de Control (OIC).



## **OBJETIVO**

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

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

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



## **I. ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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

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

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



funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.”.

En octubre de 2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, solicito el registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la estructura funcional del Órgano Interno de Control, en la que se aprecia la separación de las Áreas de Responsabilidades y Quejas.

El 16 de febrero de 2018, la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública, expidió los nombramientos correspondientes, quedando como Subdirector o Subdirectora de Área, la persona Titular del Área de Responsabilidades y como Soporte Administrativo “C”, la persona Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

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

Ahora bien, cabe señalar que este OIC no cuenta con Titular de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, llevando a cabo las funciones, personal con el nivel de Soporte Administrativo “C”, cuyas plazas son con las que cuenta este OIC.



## **II. MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 06-VI-2023

### **LEYES**

Ley Federal de Austeridad Republicana  
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 02-IX-2022

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. 26-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. 31-V-2023

Ley General de Salud  
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 29-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

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 Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares  
D.O.F. 07-VI-2023

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 Comercio  
D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 08-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



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

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



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 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 de 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. 26-IV-2023

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

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.  
DOF: 05-VI-2023

#### **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



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.  
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**

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

#### **VISIÓN**

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



#### **IV. ATRIBUCIONES**

Las facultades de este Órgano Interno de Control se encuentran establecidas en los artículos 37 fracciones XII, XVII, XVIII, XXIV y, 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracciones I, II y III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9, fracción II, 10, 15, 16, 17, 30, 31, 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311 y 312 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 33 y 34 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, las atribuciones se establecen en los artículos 11, fracciones V y VI y, 12 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017. Última reforma publicada en el DOF el 14 dic 2018.

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





## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **OBJETIVO**

Coadyuvar con las personas servidoras públicas del Instituto en el ámbito de competencia, en el logro de metas y objetivos institucionales, actuando conforme a los principios de legalidad, objetividad, honradez, imparcialidad, profesionalismo, lealtad, eficiencia y eficacia, promoviendo la ciudadanización de la fiscalización y evaluación de la gestión pública, a través de recomendaciones preventivas, correctivas y debido seguimiento, así como una mejora continua a través del control interno, con la finalidad de minimizar riesgos en materia de corrupción y a la impunidad.

#### **FUNCIONES**

1. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de las personas servidoras públicas o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por excepción investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley.
2. Conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, con el propósito de aplicar las sanciones respectivas.
3. Notificar al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables para su resolución en términos de la normatividad aplicable.
4. Analizar y evaluar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, para determinar si existen posibles conflictos de interés, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas e instruir la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas.
5. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, visitas de inspección y mejora e intervenciones de control que se practiquen a las unidades administrativas del Instituto, en los casos en que así se determine, a fin de verificar el debido cumplimiento de las mismas.
6. Recibir, evaluar, conducir y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas, a fin de verificar el debido cumplimiento de la normatividad.
7. Dar atención y otorgar la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento



a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.

8. Resolver los recursos de revocación que interpongan las personas servidoras públicas, de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
9. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a personas físicas o morales, previstos en las disposiciones jurídicas en la materia, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
10. Conducir los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que la persona Titular de la Secretaría así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo de la persona Titular de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción.
11. Conducir la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando a la persona Titular de la Secretaría para defender los intereses de la Secretaría de la Función Pública y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control, a fin de dar certeza jurídica de los documentos originales que obran en los archivos.
12. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno, evaluación y mejora de la gestión gubernamental del Instituto; vigilar el cumplimiento de las normas que en la materia expida la persona Titular de la Secretaría, con el objeto mejorar el desempeño de las Personas Servidoras Públicas, el desarrollo eficiente de la gestión administrativa y el correcto manejo de los recursos públicos.
13. Vigilar el cumplimiento de políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, y atender los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, para dar cumplimiento al marco legal del Sistema Nacional Anticorrupción.
14. Programar, ordenar e instruir la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, a través de las áreas de quejas, denuncias e investigaciones, Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, notificando de su resultado a la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular del Instituto, a fin de conducir las acciones que promuevan la mejora de su gestión.
15. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control, a fin de proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.



16. Promover la presentación de las denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC) o, en su caso, ante sus homólogos en el ámbito local, para que resuelva lo conducente.
17. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información para dar cumplimiento a las atribuciones del Órgano Interno de Control y asesorar en el ámbito de su competencia.
18. Dar atención y en su caso otorgar la información en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y de datos personales, en cumplimiento con la normatividad aplicable.
19. Conducir los programas específicos a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas del Instituto conforme a los lineamientos establecidos.
20. Establecer mecanismos internos con la finalidad de prevenir e inhibir actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
21. Vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.
22. Coadyuvar en el seguimiento de estrategias para la Ciudadanización de los esquemas de Contraloría Social que determine el Ejecutivo Federal en la Entidad.
23. Recibir y conducir los recursos de reclamación y notificar al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que emita la resolución correspondiente.
24. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a una persona servidora pública del Instituto, cuando se advierta que cumple con los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades.
25. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, en cumplimiento con la normatividad aplicable.
26. Vigilar el cumplimiento de las medidas de austeridad republicana.
27. Dar atención a los exhortos, oficios de colaboración o solicitudes de diligencias requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría conforme a las instrucciones solicitadas.
28. Dar atención a los objetivos, políticas y prioridades que dicte la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control o de las personas titulares de las Subsecretarías, y;



29. Dar atención a las demás funciones que se confieran en otras disposiciones jurídicas y a aquellas que sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública y la persona Titular de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.



## **TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES**

### **OBJETIVO**

Coordinar la substanciación y en su caso la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, inconformidades y sanción a personas físicas o morales, instrumentados en contra de las personas servidoras públicas, particulares, personas físicas o morales, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, realizando la defensa jurídica de sus resoluciones, representando a la persona titular de la Secretaría.

### **FUNCIONES**

1. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, (IPRA), con la finalidad de determinar la procedencia o no de sancionar conductas que constituyan faltas administrativas no graves.
2. Efectuar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa, para dar cumplimiento a las atribuciones del Área.
4. Remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes por Faltas Administrativas Graves y de Particulares para su resolución, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información para dar cumplimiento a las atribuciones del Área.
6. Recibir y efectuar el trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones con la finalidad de que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa determine lo conducente.
7. Aplicar medidas de apremio y cautelares para dar cumplimiento a las determinaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Efectuar el registro de los asuntos de competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, con la finalidad de dar legalidad al mismo.
9. Efectuar la resolución en los recursos de revocación, interpuestos por las personas servidoras públicas, respecto de la imposición de sanciones administrativas, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia, representando a la persona titular de la Secretaría.



10. Recibir e instruir las inconformidades presentadas por actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para emitir las resoluciones de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Efectuar en su caso el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el propósito de verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable.
12. Efectuar el trámite, instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; y demás disposiciones correspondientes, para imponer en caso de ser procedente las sanciones correspondientes.
13. Mantener actualizada la información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de contar registros vigentes.
14. Efectuar el trámite de los procedimientos de conciliación que presenten los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en los casos en que por acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, así se determine.
15. Tramitar los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de inconformidad, intervenciones de oficio y las que impongan sanciones a personas físicas o morales previstos en las disposiciones jurídicas en la materia, y someterlos a la Resolución de la persona Titular del Órgano Interno de Control, con la finalidad de realizar la defensa jurídica en el ámbito de competencia.
16. Recibir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para que este emita la resolución correspondiente.
17. Efectuar la determinación de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones a una persona servidora pública, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de la Materia.
18. Proponer, previo acuerdo con la persona Titular del Órgano Interno de Control, las acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, cuando derivado de la atención de los asuntos de competencia así se determine, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.



19. Atender las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y a aquellas que sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública y la persona Titular del Órgano Interno de Control.



## **TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos; así como las que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, con la finalidad de investigar y determinar presuntas responsabilidades administrativas.
2. Efectuar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley, con la finalidad de investigar y determinar presuntas responsabilidades administrativas.
3. Efectuar de oficio o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas.
4. Solicitar y citar a cualquier persona servidora pública que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin, de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de la persona servidora pública o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley, para la integración de expedientes y en su caso determinar las responsabilidades administrativas respectivas.
5. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley, cuya finalidad es determinar las responsabilidades administrativas respectivas.



6. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones, a fin de integrar los expedientes y en su caso determinar las responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.
7. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y formular requerimientos de información a particulares que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Emitir y dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa, cuya finalidad sería turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
9. Intervenir y conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
10. Auxiliar a la persona Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos.
11. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
12. Elaborar y promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables; imponer las medidas de apremio que establece dicha Ley para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones y formular las denuncias ante el Ministerio Público, cuando advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de personas servidoras públicas.
13. Efectuar y llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de



presentación de declaración fiscal; realizar de manera directa o por instrucciones de la persona Titular del Órgano Interno de Control la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, así como de su evolución patrimonial, emitiéndose, en su caso, la certificación correspondiente por no detectarse anomalía, la cual se anotará en el Sistema de Evolución Patrimonial, o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas; solicitar a los declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

14. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la sala especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.
15. Elaborar y emitir recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio, con el objetivo de mejorar, reducir y en su caso erradicar.
16. Atender las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública y la persona Titular del Órgano Interno de Control.



## **ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

### **OBJETIVO**

Ejecutar y realizar auditorías conforme al Plan Anual de Trabajo y Programa de Fiscalización del área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, determinando recomendaciones preventivas, correctivas y su seguimiento que contribuyan a la mejora de los procedimientos establecidos en las áreas, con la finalidad de fortalecer el control interno, así como las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión, vigilar la transparencia y combate a la corrupción y establecimiento de bases éticas en el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales con enfoque preventivo.

### **FUNCIONES**

1. Practicar por sí o en coordinación con las Unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías y visitas de inspección que les instruya la persona Titular del Órgano Interno de Control, así como, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, así como hacer del conocimiento de las autoridades investigadoras los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de las Personas Servidoras Públicas y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones a través del informe de irregularidades detectadas; con el finalidad de prevenir y/o corregir las observaciones determinadas; así como, coadyuvar en aportar mayores elementos de investigación a las autoridades investigadores por posibles faltas administrativas.
2. Practicar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieren para determinar si la Entidad, cumplen con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo, para coadyuvar en el logro de los objetivos de fiscalización de la Secretaría de la Función Pública y terceras instancias.
3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, a fin de que las unidades administrativas realicen las mejoras en sus procedimientos.
4. Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que, en la materia; así como de control interno y de evaluación de la gestión se deban incorporar al Plan Anual de Trabajo de dicho Órgano Interno de Control, a fin de



contar con un programa que apoye la mejora continua de los controles internos de la institución conforme a la normatividad aplicable.

5. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno, evaluación de la gestión pública, protección de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, defensa a víctimas de la corrupción e impunidad y esquemas de vigilancia ciudadana que emita la Secretaría de la Función Pública, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
6. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
7. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto; a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno.
8. Realizar y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el Instituto, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia; a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
9. Participar en el proceso de planeación que desarrolle el Instituto, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría de la Función Pública; a fin de vigilar el cumplimiento por parte de la Institución de las acciones en estas materias, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
10. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión Instituto, en temas como: Planeación estratégica; Trámites, servicios y procesos de calidad; Participación ciudadana; Mejora regulatoria interna y hacia particulares; Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; Austeridad y disciplina del gasto, y Transparencia y rendición de cuentas. a fin de vigilar el cumplimiento por parte de la Institución de las acciones en estas materias, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
11. Fomentar en el Instituto, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a través de una efectiva rendición de cuentas, a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
12. Dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública, Ciudadanía, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas estrategias, a fin de llevar a cabo



las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función pública.

13. Dar seguimiento a las acciones que implemente el Instituto para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y Ciudadanización.
14. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el Instituto en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización y mejora de la gestión pública y Ciudadanización, a fin de promover acciones de mejora, que atiendan las áreas de oportunidad detectadas.
15. Fomentar el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del Instituto a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
16. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y; así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, con la finalidad de dar legalidad al mismo.
17. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia. a fin de llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.
18. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, al Instituto. a fin de promover acciones de mejora, que atiendan las áreas de oportunidad detectadas.
19. Atender las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Instituto en las que sean designados, con el fin de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública.
20. Implementar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Institución, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas metas y objetivos.
21. Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que, en materia de control interno y evaluación de la gestión pública, se deban integrar al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.
22. Atender las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular del Órgano Interno de Control.



## **ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO:**

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

### **FUNCIONES:**

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

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



## VII. GLOSARIO

### **ACCIÓN(ES) DE MEJORA**

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

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

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

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

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

### **AUDITORA / AUDITOR**

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

### **AUDITORÍA (PÚBLICA)**

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

### **AUTORIDAD INVESTIGADORA**

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

### **AUTORIDAD RESOLUTORA**

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



### **AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**

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

### **CGOVC**

Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

### **COMITÉ COORDINADOR**

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

### **COMITÉ DE ÉTICA**

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

### **CONFLICTO DE INTERÉS**

La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

### **CONTROL INTERNO**

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

### **DENUNCIA**

Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucradas las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

### **DENUNCIANTE**

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

### **DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

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



**EFICACIA**

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

**EFICIENCIA**

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

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

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

**EVIDENCIA**

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

**FALTAS ADMINISTRATIVAS**

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

**INCONFORMIDAD**

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

**INSTITUTO**

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

**IPRA**

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Es el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

**JEFA O JEFE DE GRUPO**

Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.



**LICITANTE**

La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.

**LGRA**

Ley General de Responsabilidades Administrativas

**MEJORA DE PROCESOS**

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

**NORMATIVIDAD**

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

**NOTIFICACIÓN**

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

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

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

**OBSERVACIONES**

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

**OIC**

Órgano Interno de Control.

**ORDEN DE AUDITORÍA**

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

**ORGANIGRAMA**

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

**PAT: PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos,



el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a las personas servidoras públicas que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

#### **PROVEEDORA / PROVEEDOR**

La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

#### **QUEJA**

Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucradas o involucrados las personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.

#### **RECOMENDACIONES**

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

#### **RECURSO DE INCONFORMIDAD**

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

#### **RECURSO DE REVISIÓN**

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

#### **RECURSO DE REVOCACIÓN**

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

#### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

**RESOLUCIÓN**

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

**RIESGOS**

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

**SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES**

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

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

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

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)**

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

**SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (SNA)**

Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

**SNF**

Sistema Nacional de Fiscalización

**SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA**

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

**TOIC**

Titular del Órgano Interno de Control.

**TRIBUNAL**

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**UNIDAD (ES) FISCALIZADORA(S)**

A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; Titular del



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del  
Órgano Interno de Control**



Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.