SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

FEBRERO, 2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	**Manual de Procedimientos del Departamento de Evaluación y Estadística**	INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

CÓDIGO: **INP/SIDO/DEE/MP01**		ÁREA: **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**	
REVISIÓN: **07**			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: **SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**		FECHA DE ELABORACIÓN: **MARZO, 2010**	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	**66**	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **FEBRERO, 2024**	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISA:	VALIDA:	AUTORIZA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA **C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS**	**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA** **LC. CORAL SANDOVAL DÍAZ**	**SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL** **MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES**	**DIRECTOR GENERAL** **DR. EDUARDO A. MADRIGAL DE LEÓN**

ÍNDICE

		HOJA
	INTRODUCCIÓN	2
I.	OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.	MARCO JURÍDICO	5
III.	PROCEDIMIENTOS	
	1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES Y REPORTES DE INDICADORES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS.	
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ADSCRIPCIÓN DERIVADAS DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA AL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	
	4. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE REPORTES DE PUBLICACIONES.	

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector salud para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y demás disposiciones que emita la Secretaria de Salud.

El Manual de Procedimientos del Departamento de Evaluación y Estadística, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente sus actividades.

Por lo anterior, el presente documento es una valiosa herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre el personal multidisciplinario que integra el Departamento de Evaluación y Estadística.

El Manual de Procedimientos será actualizado conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable. Su actualización está a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa), en coordinación con las diversas áreas que integran el Instituto.

El documento será publicado y puesto a disposición de las personas interesadas en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica: http://www.inprf.gob.mx/normateca/index.html

El Manual de Procedimientos contiene un formato de control de documentos en donde se especifica:

a) Nombre del procedimiento.
b) Código del procedimiento.
c) Área a la que pertenece el procedimiento.
d) Fecha de elaboración.
e) Fecha de actualización.
f) Número de páginas que integran el procedimiento.

Así mismo cada procedimiento se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Políticas y/o normas de operación.
4. Descripción del procedimiento.
5. Diagrama de flujo.
6. Documentos de referencia.
7. Registros.
8. Glosario del procedimiento

9. Cambios de versión en el procedimiento.
10. Anexos del procedimiento.

El Manual de Procedimientos no se puede sustituir en ninguna de sus partes sin autorización previa solicitada por escrito en los formatos para tal efecto, las modificaciones serán registradas en el apartado correspondiente.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento en el que se describan todas y cada una de las actividades propias del Departamento de Evaluación y Estadística, con la finalidad de que sirva de guía o referencia a todo el personal involucrado en los procesos, estableciendo para tal efecto las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios para que la operación se realice en estricto apego a la normatividad vigente en la materia y coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. MARCO JURÍDICO

El Departamento de Evaluación y Estadística se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico – normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

LEYES

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 Infraestructura de la Calidad
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024
D.O.F. 13-XI-2023

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 los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 23-V.1996, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

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

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-2023

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 29-XII-2023

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 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. 24-I-2024

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. 08-XII-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. 26-I-2024

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 Educación Superior
D.O.F. 20-IV-2021

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
D.O.F 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 11-XII-2023

Ley General de Mejora Regulatoria Interna
D.O.F. 18-V-2018, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 21-XII-2023

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. 27-XII-2022. Engrose de sentencia de la SCJN, con Efectos de la declaratoria invalidez del Decreto de reforma DOF 27-XII-2022, notificado al Congreso de la Unión el 31-V-2023.

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 03-I-2024, para consolidar la federalización del sistema de salud para el bienestar.

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 del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
D.O.F. 08-V-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. 29-XII-2023

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. 01-XII-2023

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

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

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

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

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada el 12-IX-2021
RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos 1, 5, 8, 15, 19 y 27 D.O.F. 29-XII-2023, ANEXOS 11, 12, 13 y 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, D.O.F. 18-I-2024, ANEXOS 23, 24, 25, 25-Bis, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Resolución Miscelánea Fiscal, D.O.F. 22-I-2024, ANEXO 16 D.O.F. 29-I-2024.

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. 26-I-2024

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

Código de Conducta de la Secretaría de Salud
D.O.F. 22-VIII-2023

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 Construcción para el Distrito Federal
G.O.DF. 29-I-2004, última reforma publicada en G.O. CDMX 22-IV-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. 14-II-2024

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 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 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 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. 14-I-1999, última reforma publicada 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 Investigación para la Salud
D.O.F. 06-I-1987, última reforma publicada D.O.F. 02-IV-2014.

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 de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 10-VI-2011

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 07-II-2018

Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
D.O.F. 10-VII-2023

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
D.O.F. 11-VII-2023

DECRETOS

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-VI-1996.

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 publicada 02-X-2009

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 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 reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de Salud Mental y Adicciones.
D.O.F. 16-V-2022

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 29-V-2023

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.OF. 04-IX-2023

DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 29-XI-2006, última reforma publicada 07-II-2018

ACUERDOS

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 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 expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2023

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 Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar.
D.O.F. 13-X-2023

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 No. 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 25-VIII-1989

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 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 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 por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 30-VIII-2019

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 se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2023.
D.O.F. 28-IV-2023, última actualización D.O.F. 16-I-2024

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 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 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 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
D.O.F. 06-IX-2021

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 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 los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-I-2022

ACUERDO 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 establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30-V-2001

ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad.
D.O.F. 29-VI-2023

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 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

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 establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.
D.O.F. 11-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2023

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 08-XII-2022

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 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 expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.
DOF: 06-IX-2021

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 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 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 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 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 modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 08-XII-2022

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público.
D.O.F. 18-IX-2023

ACUERDO por el que se extinguen los Órganos Internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad.
D.O.F. 20-X-2023

ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian.
D.O.F. 21-XII-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-SSA-2023, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 10-IV-2023

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 20-II-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-X-2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F 09-VII-2020

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

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2023

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-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-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. Ultima 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 y C.
D.O.F. 03-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, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-031-NUCL-2020, Requisitos para la capacitación del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F 28-IV-2021

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2018, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 15-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDE-2018, Instalaciones Eléctricas (utilización).
D.O.F. 06-VIII-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.
D.O.F. 24-XI-2008

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2010

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
D.O.F. 22-VI-2017

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
D.O.F. 28-IV-2014, 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, última reforma publicada D.O.F. 03-XII-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, 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 - residuos peligrosos biológico-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

LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los **Lineamientos** que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 04-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 Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico.
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

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VII-2023

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

LINEAMIENTOS del Sistema Nacional de Posgrados del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
D.O.F. 16-VIII-2023

LINEAMIENTOS del Programa de Investigadoras e Investigadores por México del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias Y Tecnologías.
D.O.F. 18-VIII-2023

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
Junta de Gobierno 25-IV-2023, entrada en vigor 26-IV-2023

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 29-XI-2023, entrada en vigor 30-XI-2023

Código de Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

Reglamento Interno para Médicas y Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 28-VII-2023, entrada en vigor 29-VII-2023

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
17-VI-2016

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
D.O.F. 27-XI-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual 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, Edición 2018.
D.O.F. 23-XI-2018, última actualización publicada D.O.F. 10-III-2020

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2018.
D.O.F. 07-I-2019, última actualización publicada D.O.F. 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.
64ª Asamblea General, Fortaleza, Brasil, 19 de octubre 2013

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 2024.
D.O.F. 25-XI-2023

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES Y REPORTES DE INDICADORES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

1. PROPÓSITO

Contar con un informe de las actividades específicas que se llevan a cabo en las Áreas Sustantivas que conforman el Instituto, con la finalidad que reflejen la consecución de las metas, facilitando la ejecución, seguimiento y evaluación del desempeño de dichas áreas.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Evaluación y Estadística quien solicita y elabora el informe cualitativo y cuantitativo a las Áreas Sustantivas del Instituto.

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTO.

3.1 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:

- Solicitar a las Áreas Sustantivas el informe de actividades cuantitativo y cualitativo, mismo que deberá ser elaborado con fecha de corte del 30 y/o 31 del mes a reportar, y entregar durante los primeros tres días del mes siguiente.
- Recibir, revisar y conciliar en coordinación con las Áreas Sustantivas el informe de actividades cuantitativo, cualitativo y acciones relevantes que se reportan de manera:
  - Mensual
  - Trimestral
  - Semestral
  - Anual
- Elaborar los informes cualitativos y cuantitativos periódicos, con base en la información proporcionada por las Áreas sustantivas del Instituto, misma que será reportada a las instancias correspondientes:
  - Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Calidad (Trimestral)
  - Comité de Control y Desempeño Institucional (Trimestral)
  - Junta de Gobierno (Semestral y Anual)
  - Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología (Anual)
  - Presidencia (Anual)
  - Consejo Técnico de Administración y Programación
  - Otras instancias que así lo requieran
- Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo correspondiente a los avances, logros y resultados de los programas clínicos, de investigación y de enseñanza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

- Elaborar los informes cualitativos y cuantitativos que atiendan las necesidades de información de las personas Titulares de las áreas, de la Dirección General, así como instancias externas.
- Contar con información que atienda los requerimientos tanto al interior como al exterior de la institución de conformidad con las leyes y reglamentaciones vigentes aplicables en la materia.
- Elaborar reportes de gestión del Instituto, de conformidad con las leyes, reglamentos y normas vigentes, para reportar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran, manteniendo la seguridad y la confidencialidad de los datos y de la información.
- Informar a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad el cumplimiento de las metas sustantivas de la Institución. Dicha información se plasmará en los formatos correspondientes emitidos por esa Comisión. La Comisión enviará acuse de recibido y el Departamento de Evaluación y Estadística solicitará al área sustantiva, firma de conformidad en el reporte final.
- Elaborar, en coordinación con las Áreas Sustantivas del Instituto, el calendario de metas sustantivas que se llevarán a cabo en el ejercicio siguiente y analizar el cumplimiento de cada una de dichas metas cuando así se requiera.
- Documentar el nivel de desempeño de la organización para su debido seguimiento y oportuna toma de decisiones de la Dirección General.

3.2 La Dirección General a través de las Áreas Sustantivas será responsable de:

- Enviar al Departamento de Evaluación y Estadística el informe cuantitativo y cualitativo, correspondiente con fecha de corte al 25 del mes a reportar, el cual deberá ser entregado durante los primeros cinco días del mes siguiente.
- Agrupar y categorizar los datos e información que respalde la atención brindada al paciente y la gestión del instituto.
- Informar al Departamento de Evaluación y Estadística el cumplimiento de las metas sustantivas de la Institución, con la finalidad de evaluar aquellas áreas que sean susceptibles de ser mejoradas.
- Coadyuvar con el Departamento de Evaluación y Estadística en la identificación de acciones susceptibles de mejora derivadas del análisis de los indicadores de las áreas clínicas, de investigación y de enseñanza.

  Áreas Sustantivas son: Dirección de Servicios Clínicos, Dirección de Enseñanza, Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, Dirección de Investigaciones en Neurociencias y la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

3.3 La Dirección General será responsable de:

- Recibir el informe cualitativo y cuantitativo, revisar y dar el Visto Bueno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

4. DESCRIPCIÓNDEL PROCEDIMIENTO

A) INFORME CUANTITATIVO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**1**	Solicita a las Áreas Sustantivas que integran el Instituto, el informe cuantitativo de las actividades que llevaron a cabo en sus respectivas áreas durante el mes a reportar.	
Dirección General (Áreas Sustantivas)	**2**	Elaboran y envían al Departamento de Evaluación y Estadística durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, los informes cuantitativos periódicos correspondientes a las actividades realizadas en el área.	Informe cuantitativo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**3** **4** **5** **6**	Recibe el informe cuantitativo de las Áreas Sustantivas, revisa y verifica la consistencia en la información proporcionada por las Áreas Sustantivas. Procede: No: Solicita revisar y conciliar la información. Regresa a la actividad 1 Si: Incorpora información de las actividades reportadas por las áreas sustantivas en el informe del Instituto. Envía el informe cuantitativo a las áreas sustantivas para su revisión.	Informe cuantitativo Informe cuantitativo
Dirección General Director General (Áreas Sustantivas)	**7** **8** **9**	Reciben informe cuantitativo y revisan. Procede: No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 5. Si: Otorgan el Visto Bueno al informe cuantitativo del Instituto y devuelven al Departamento de Evaluación y Estadística.	Informe cuantitativo Informe cuantitativo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**10**	Recibe informe cuantitativo del Instituto y envía a Dirección General para su revisión.	Informe cuantitativo
Dirección General	**11**	Recibe informe cuantitativo y revisa. Procede:	Informe cuantitativo
	12	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 10.	
	13	Si: Otorga el Visto Bueno al informe cuantitativo del Instituto y devuelve al Departamento de Evaluación y Estadística	Informe cuantitativo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**14**	Recibe y envía informe cuantitativo final del Instituto a la instancia interna y/o externa correspondiente en el periodo establecido.	Informe cuantitativo
	15	Recibe acuse del informe cuantitativo enviado y revisa si existen cambios solicitados por la instancia. Procede:	Acuse
	16	No: Regresa a la actividad 14.	
	17	Si: Archiva acuse de recibo en carpeta correspondiente. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

B) INFORME CUALITATIVO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**1**	Solicita a las Áreas Sustantivas que integran el Instituto, el Informe Cualitativo de las actividades que llevaron a cabo en sus respectivas áreas durante el período a reportar.	
Dirección General (Áreas Sustantivas)	**2**	Elaboran y envían al Departamento de Evaluación y Estadística los informes periódicos cualitativos correspondientes a las actividades realizadas en el área	Informe cualitativo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**3**	Recibe el informe cualitativo de las Áreas Sustantivas revisa y verifica la congruencia en la información cualitativa proporcionada por las Áreas. Procede:	Informe cualitativo
	4	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Incorpora información cualitativa de las actividades reportadas por las Áreas Sustantivas en el Informe del Instituto.	
	6	Envía el informe cualitativo a las áreas sustantivas para su revisión.	Informe cualitativo
Dirección General (Áreas Sustantivas)	**7**	Reciben informe cualitativo y revisan. Procede:	Informe cualitativo
	8	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 5.	
	9	Si: Otorgan el Visto Bueno al informe cualitativo del Instituto y devuelven al Departamento de Evaluación y Estadística.	Informe cualitativo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**10**	Recibe informe cualitativo del Instituto y envía a la Dirección General para su revisión	Informe cualitativo

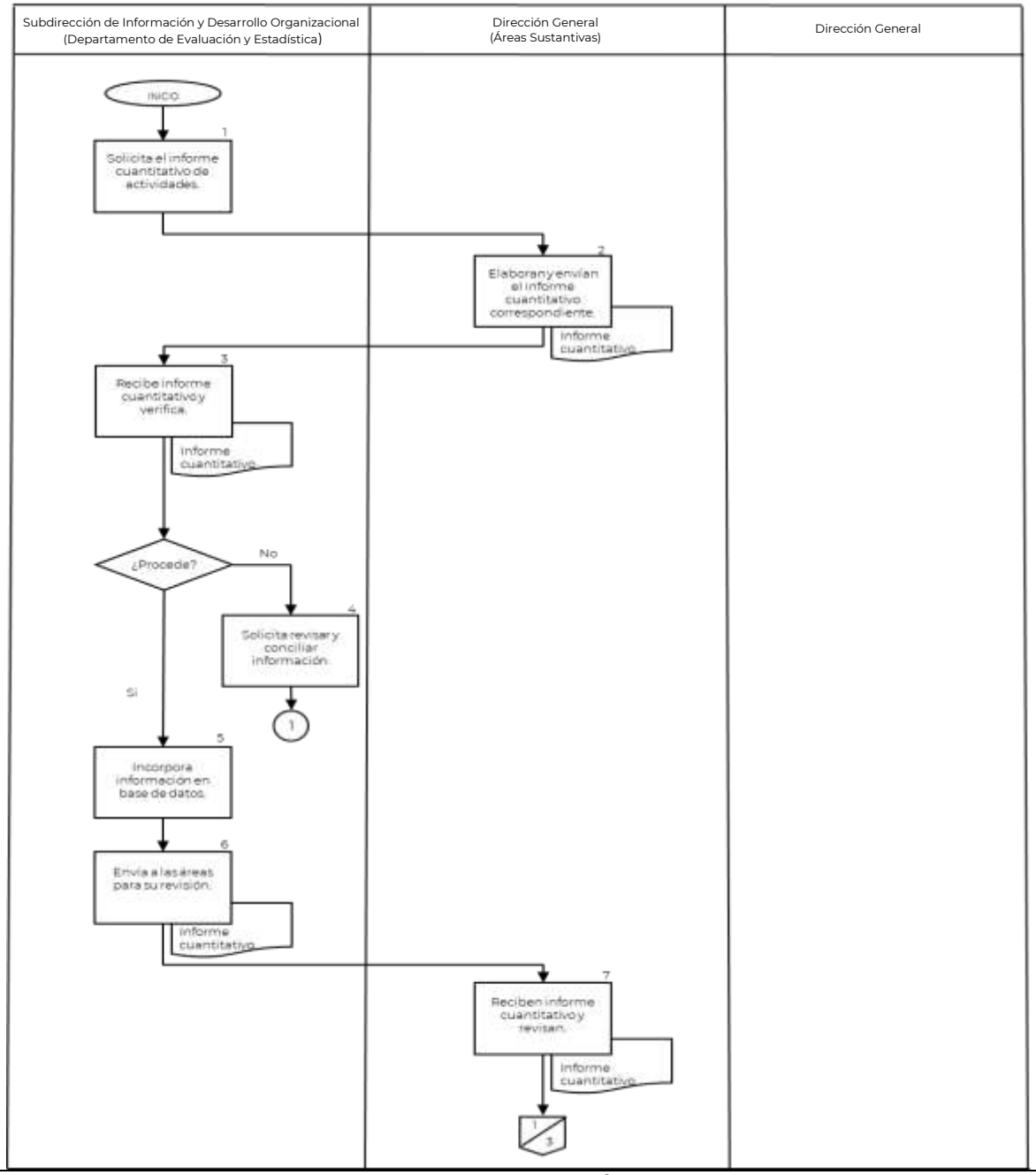
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección General	**11**	Recibe informe cualitativo y revisa.	Informe cualitativo
		Procede:	
	12	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 10.	
	13	Si: Otorga el Visto Bueno y devuelve al Departamento de Evaluación y Estadística	Informe cualitativo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**14**	Recibe y envía informe cualitativo final del Instituto a la instancia interna y/o externa correspondiente en el periodo establecido.	Informe cualitativo
	15	Recibe acuse del informe cualitativo enviado y revisa si existen cambios solicitados por la instancia.	Acuse
		Procede:	
	16	No: Regresa a la actividad 14	
	17	Si: Archiva acuse de recibo en carpeta correspondiente.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

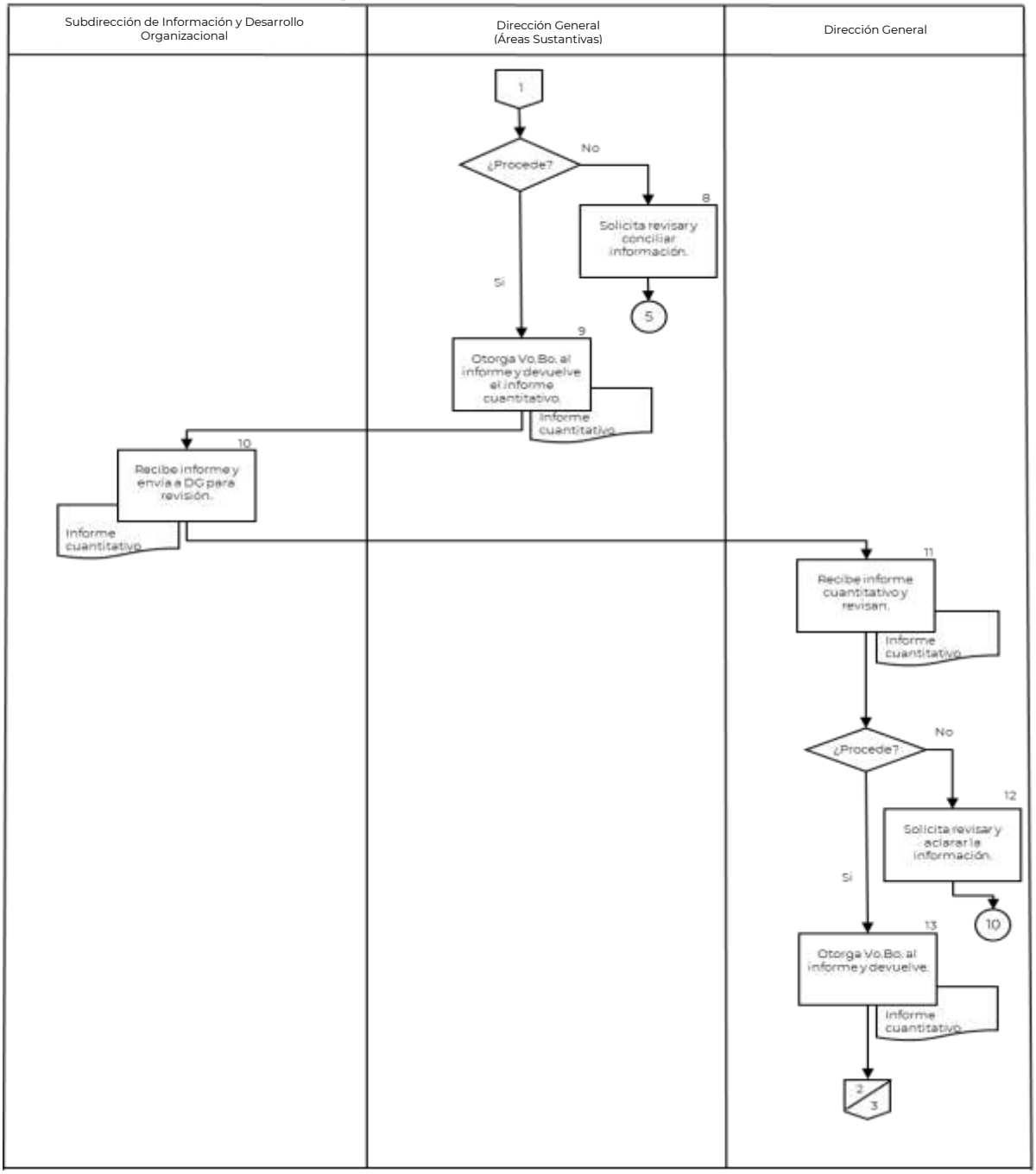
5. DIAGRAMA DE FLUJO

A) INFORME CUANTITATIVO



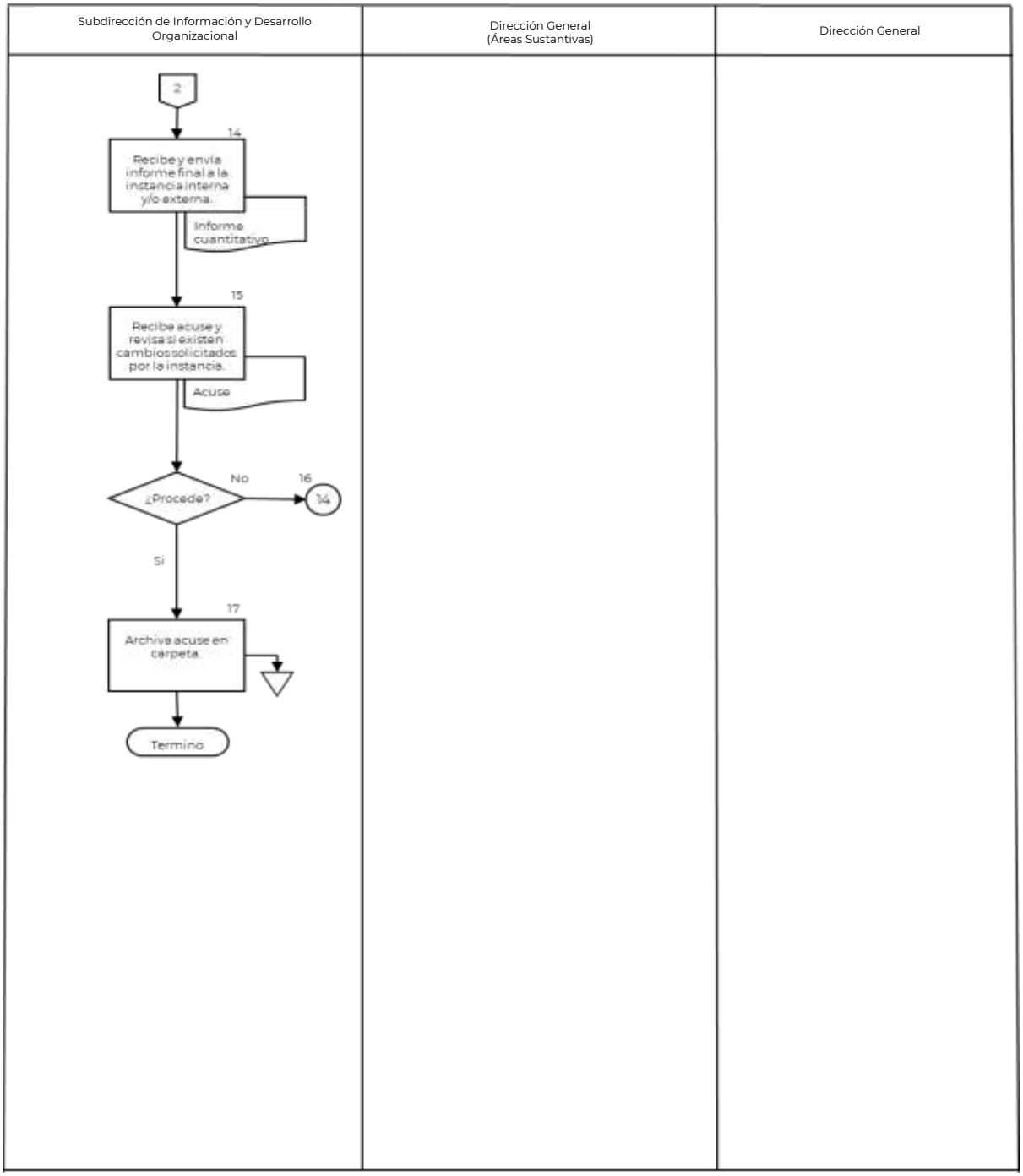
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

A) INFORME CUANTITATIVO



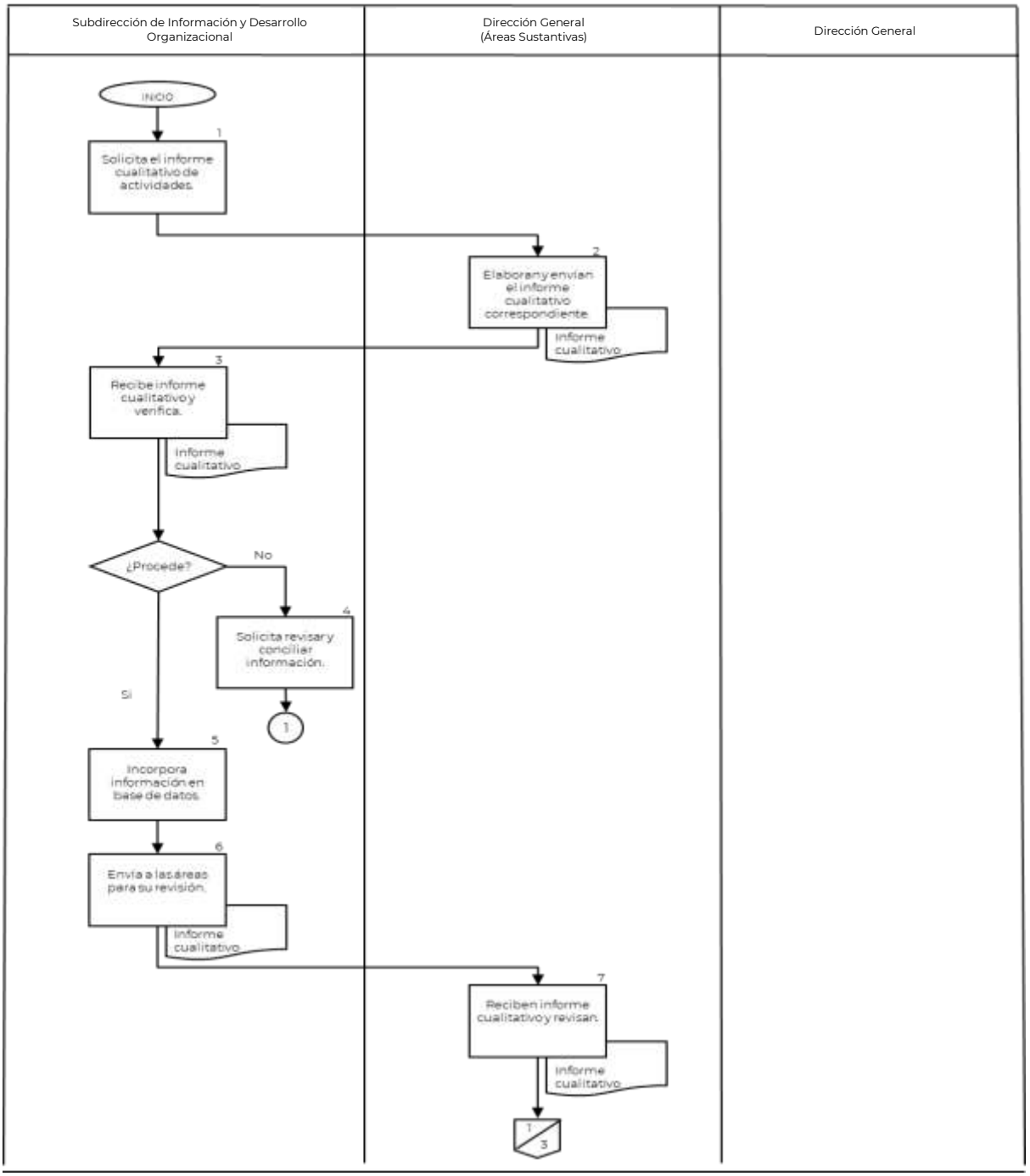
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

A) INFORME CUANTITATIVO



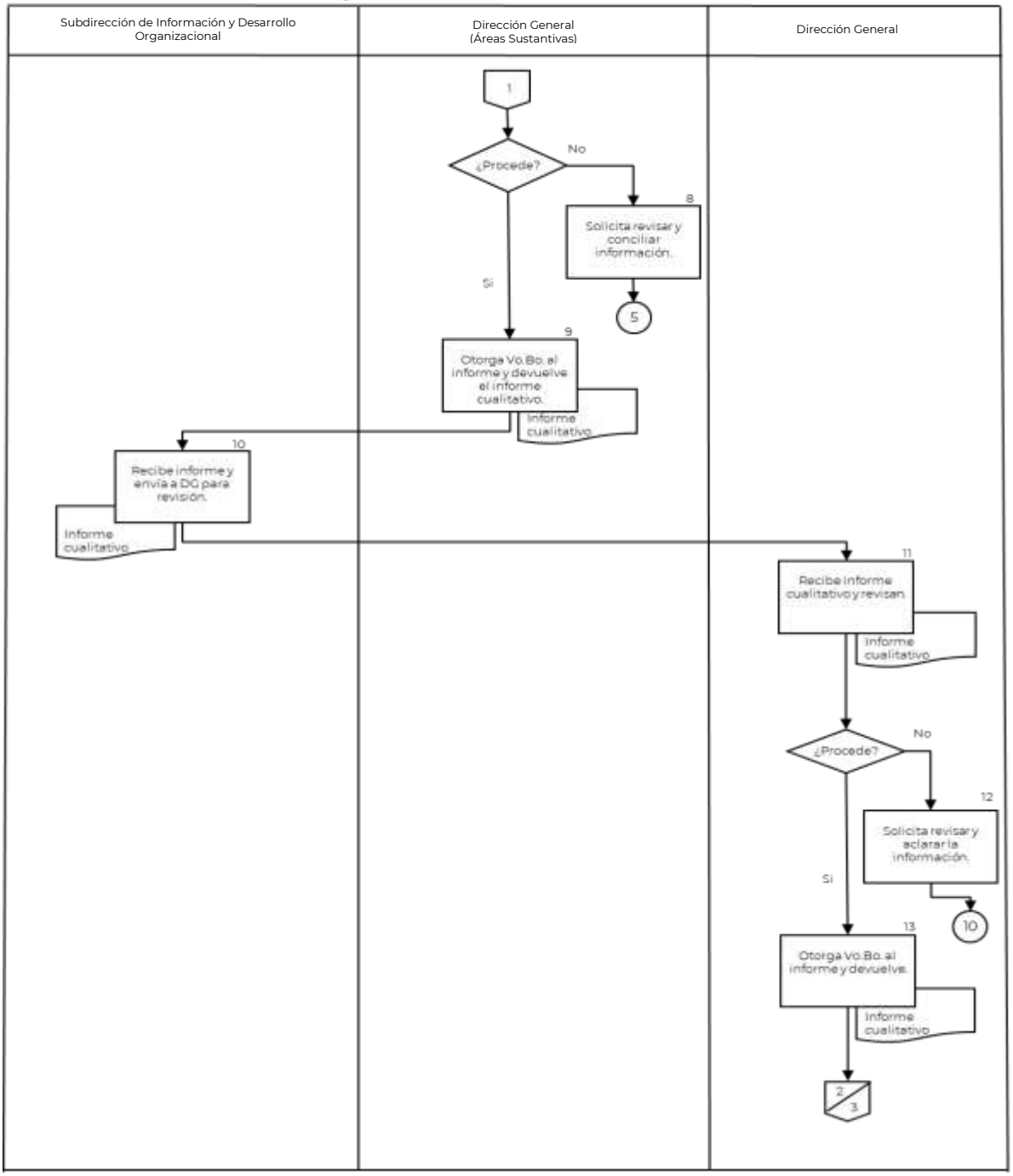
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

B) INFORME CUALITATIVO



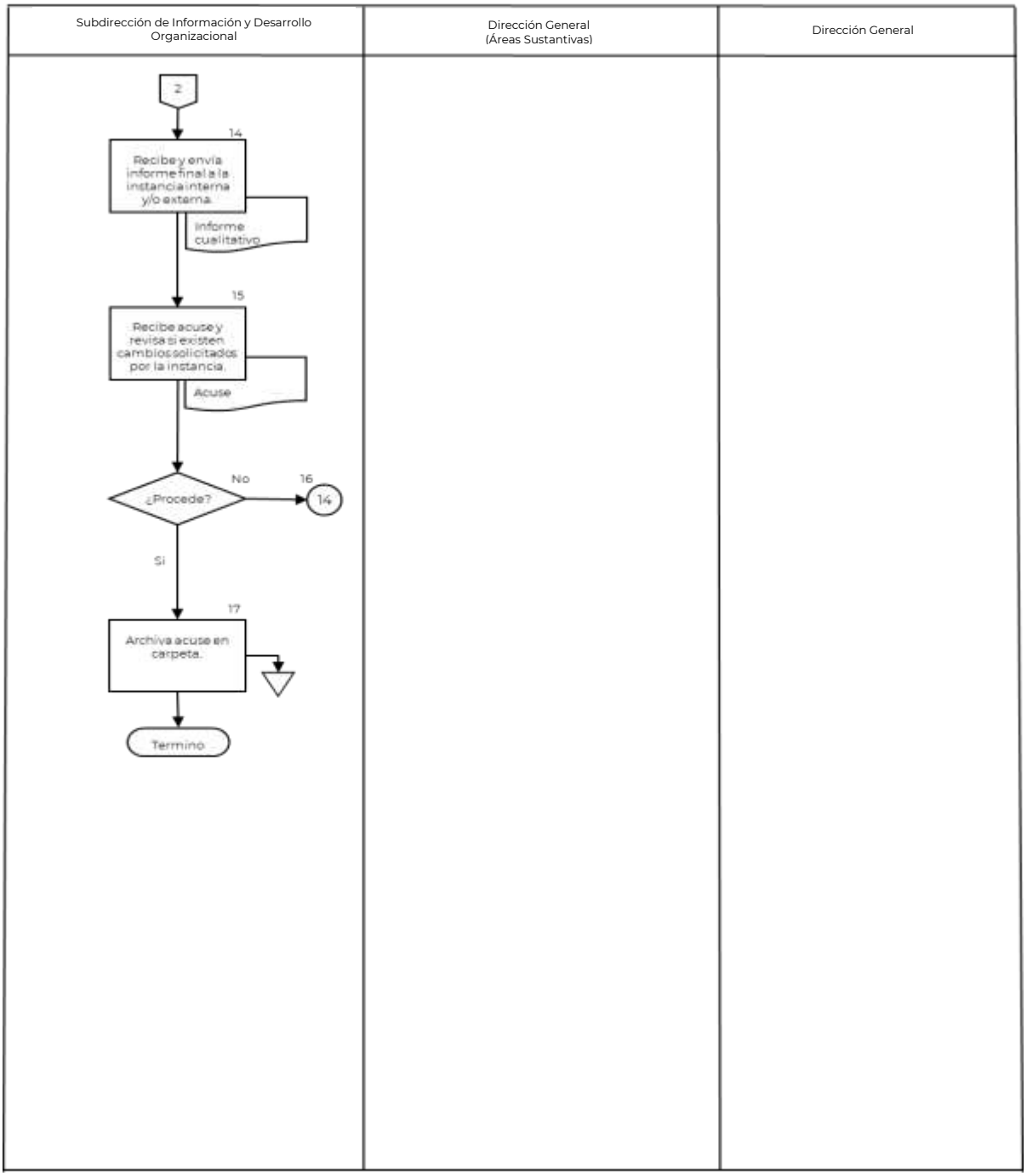
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

B) INFORME CUALITATIVO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

B) INFORME CUALITATIVO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Áreas sustantivas: Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

8.2 Promoción: Ascenso de categoría jerárquica dentro de una organización.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico.
05	Junio, 2022	Actualización Marco Jurídico y versión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión, fecha, incorporación de lenguaje incluyente y significado de siglas en el glosario.
07	Febrero, 2024	Actualización Marco Jurídico, versión y fecha.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

1. PROPÓSITO

Establecer y mantener actualizada la base de datos del personal de investigación y mandos medios que participan en el ingreso, promoción y permanencia al Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Evaluación y Estadística quien actualiza la base de datos de las y los Investigadores de Ciencias Médicas y mandos medios, a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal quien revisa la plantilla y a la Dirección de Investigaciones en Neurociencias quien envía el dictamen de la convocatoria.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad / Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, quien recibe la plantilla de investigadores actualizada.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:

- Recibir el dictamen de la convocatoria y plantilla de investigadores para actualizar la base de datos de las y los Investigadores de Ciencias Médicas y mandos medios.
- Enviar la plantilla del personal de investigación prellenada a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para su revisión.
- Conciliar la información con la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.

3.2 La Dirección General a través de la Dirección de Investigaciones en Neurociencias será responsable de:

- Enviar el dictamen de la convocatoria a la persona Titular de la Dirección y Subdirección de las áreas de investigación y al Departamento de Evaluación y Estadística.

3.3 La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal será responsable de:

- Recibir la plantilla del personal de investigación y complementar la información faltante.
- Conciliar la información con el Departamento de Evaluación y Estadística.
- Enviar la información a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad / Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.

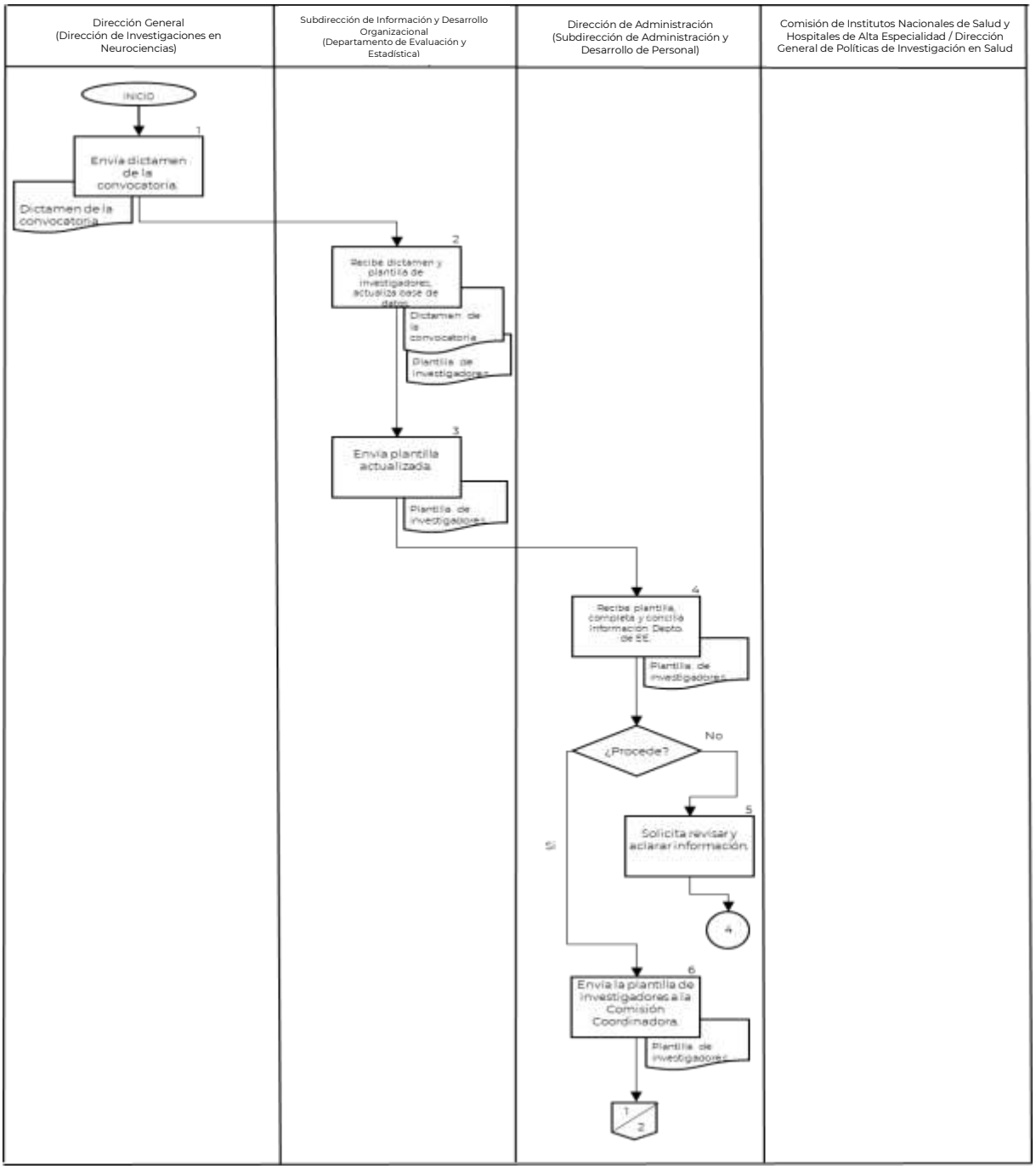
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

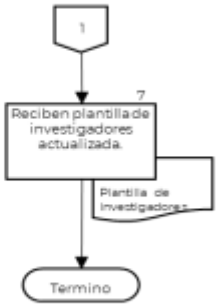
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección General (Dirección de Investigaciones en Neurociencias)	**1**	Envía el dictamen de la convocatoria a las personas Titulares de la Dirección y Subdirección de las áreas de investigación y al Departamento de Evaluación y Estadística.	Dictamen de la convocatoria
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**2**	Recibe el dictamen de la convocatoria y plantilla del personal de investigación, actualiza la base de datos de las y los investigadores en Ciencias Médicas y mandos medios y el formato correspondiente.	Dictamen de la convocatoria Plantilla del personal de investigación
	3	Envía a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal la plantilla actualizada para su revisión.	Plantilla del personal de investigación
Dirección de Administración (Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal)	**4**	Recibe plantilla, complementa la información faltante y concilia con el Departamento de Evaluación y Estadística la información. Procede:	Plantilla del personal de investigación
	5	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 4.	
	6	Si: Envía plantilla del personal de investigación a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	Plantilla del personal de investigación
Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad / Dirección General de Políticas de Investigación en Salud	**7**	Recibe plantilla del personal de investigación actualizada. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Plantilla del personal de investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Dirección General (Dirección de Investigaciones en Neurociencias)	Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	Dirección de Administración (Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal)	Comisión de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad / Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Áreas Sustantivas: Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

8.2 Promoción: Ascenso de categoría jerárquica dentro de una organización.

8.3 CCINSHAE/DGPIS: Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad / Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
05	Junio, 2022	Actualización Marco Jurídico y versión.
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión, fecha, incorporación de lenguaje incluyente y significado de silgas en el glosario.
07	Febrero, 2024	Se aplican las modificaciones que el Departamento de Evaluación y Estadística envío vía memorándum no. DEE/00008/2024. Y se actualiza Marco Jurídico, versión y fecha.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ADSCRIPCIÓN DERIVADAS DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA AL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

1. PROPÓSITO

Establecer y mantener actualizada la base de datos del personal de investigación, personal adscrito al Instituto, personal de Cátedras y personal de honorarios que participa en el ingreso, promoción y permanencia al Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Evaluación y Estadística quien recibe los resultados de las y los participantes del Sistema Nacional de Investigadores y brinda acompañamiento en la emisión de la constancia de acreditación en la plataforma, a la Dirección General quien recibe el registro de las acreditaciones y firma electrónicamente y a las Áreas de Investigación quienes reciben el listado de los resultados de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores e ingresan a la plataforma.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología quien envía el listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:

- Recibir los resultados de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores para mantener actualizada la base de datos del personal de investigación, personal adscrito al Instituto, personal de cátedras y personal de servicios profesionales.
- Conciliar con la coordinación de cada Dirección y/o Subdirección del Instituto la información de cada integrante, así como casos nuevos para generar las constancias de acreditación.
- Brindar acompañamiento a las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores para la emisión de su constancia de acreditación en la plataforma del portal Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología.
- Revisar y validar la información de cada miembro en la plataforma del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología.
- Solicitar a la Dirección General en su calidad de autoridad facultada la firma de la constancia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

- Recibir la constancia de acreditación y el nombramiento de cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores para soporte de archivo con apoyo de la coordinación administrativa de cada Dirección y/o Subdirección.
- Dar seguimiento por medio de la plantilla de cambios, acreditaciones y vencimientos según sea el caso de las y los integrantes.

3.2 La Dirección General será responsable de:

- Recibir el registro con las acreditaciones de cada integrante y firmar electrónicamente en su calidad de autoridad facultada.

3.3 La Dirección de Investigaciones en Neurociencias a través de la Coordinación Administrativa será responsable de:

- Recibir el listado con los resultados de las y los integrantes de la convocatoria para ingreso, permanencia o promoción en el Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología.
- Enviar el listado al Departamento de Evaluación y Estadística.

3.4 La Dirección General a través de las Áreas de Investigación será responsable de:

- Verificar que el personal de investigación, personal adscrito al Instituto, cátedras y personal de servicios profesionales registren su solicitud de acreditación en tiempo y forma en la plataforma del Sistema Nacional de Investigadores.
- Conciliar la información proporcionada por las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores con el fin de validar que la información recibida sea la actualizada conforme a los periodos que soliciten.
- Solicitar a cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores su constancia de adscripción y su nombramiento.
- Revisar y validar la constancia de adscripción y el nombramiento de cada integrante en el Sistema Nacional de Investigadores.
- Enviar al Departamento de Evaluación y Estadística las constancias de adscripción y el nombramiento de cada integrante.

3.5 El Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología será responsable de:

- Enviar el listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores a la Dirección de Investigaciones en Neurociencias.
- Enviar un correo electrónico a cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores notificando la validación de las acreditaciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

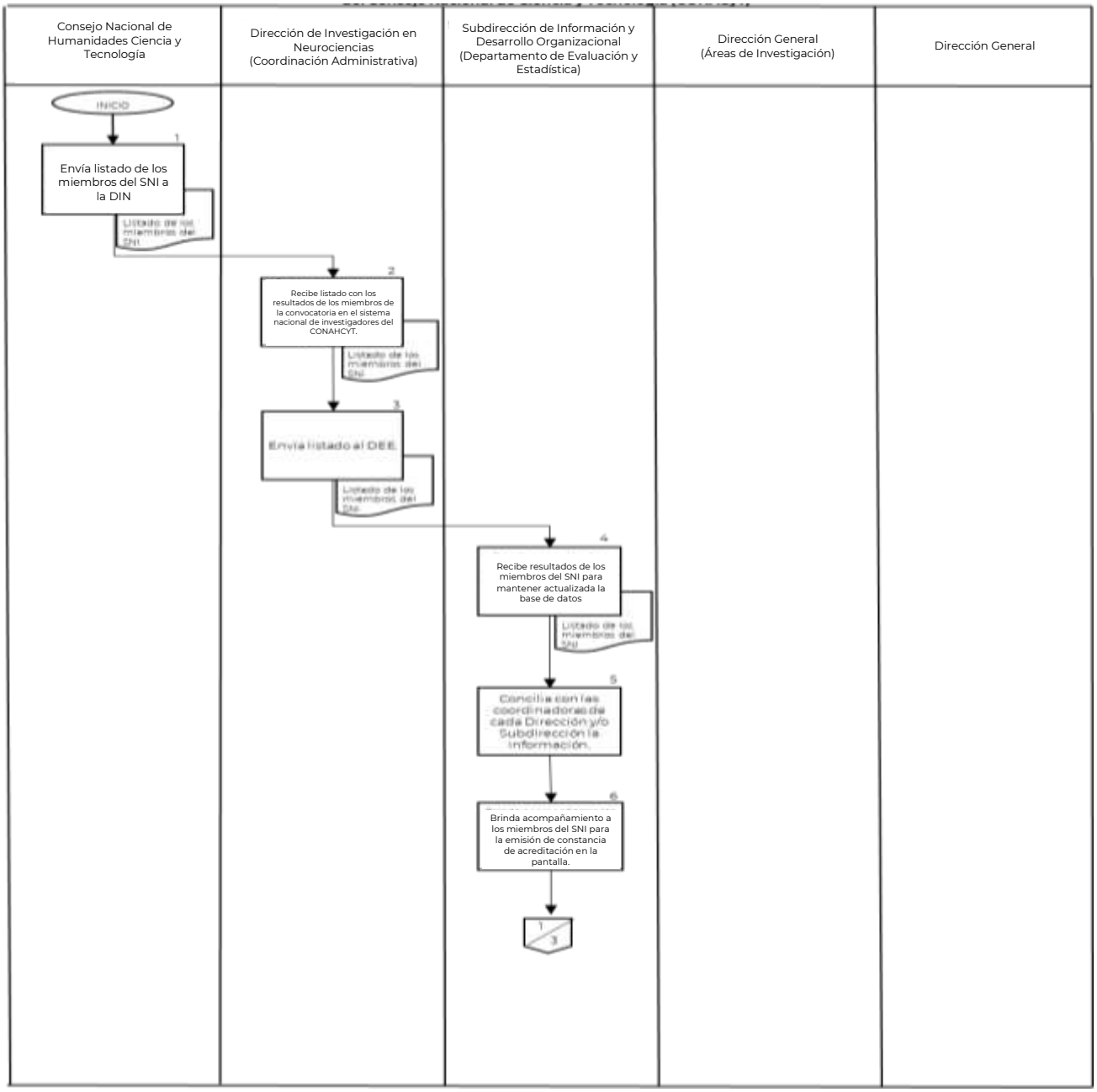
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología	**1**	Envía listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores a la Dirección de Investigaciones en Neurociencias.	Listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores
Dirección de Investigaciones en Neurociencias (Coordinación Administrativa)	**2**	Recibe el listado con los resultados de las y los integrantes de la convocatoria para ingreso, permanencia o promoción en el Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología.	Listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores
	3	Envía el listado al Departamento de Evaluación y Estadística.	Listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**4**	Recibe los resultados de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores para mantener actualizada la base de datos del personal de investigación, personal adscrito al Instituto, personal de cátedras y personal de servicios profesionales.	Listado de las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores
	5	Concilia con la coordinación de cada Dirección y/o Subdirección del Instituto la información de cada integrante.	
	6	Brinda acompañamiento a las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores para la emisión de su constancia de acreditación en la plataforma.	
Dirección General (Áreas de Investigación)	**7**	Verifica que el personal de investigación, personal adscrito al Instituto, cátedras y personal de servicios profesionales registren su solicitud de acreditación en tiempo y forma en la plataforma del Sistema Nacional de Investigadores.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

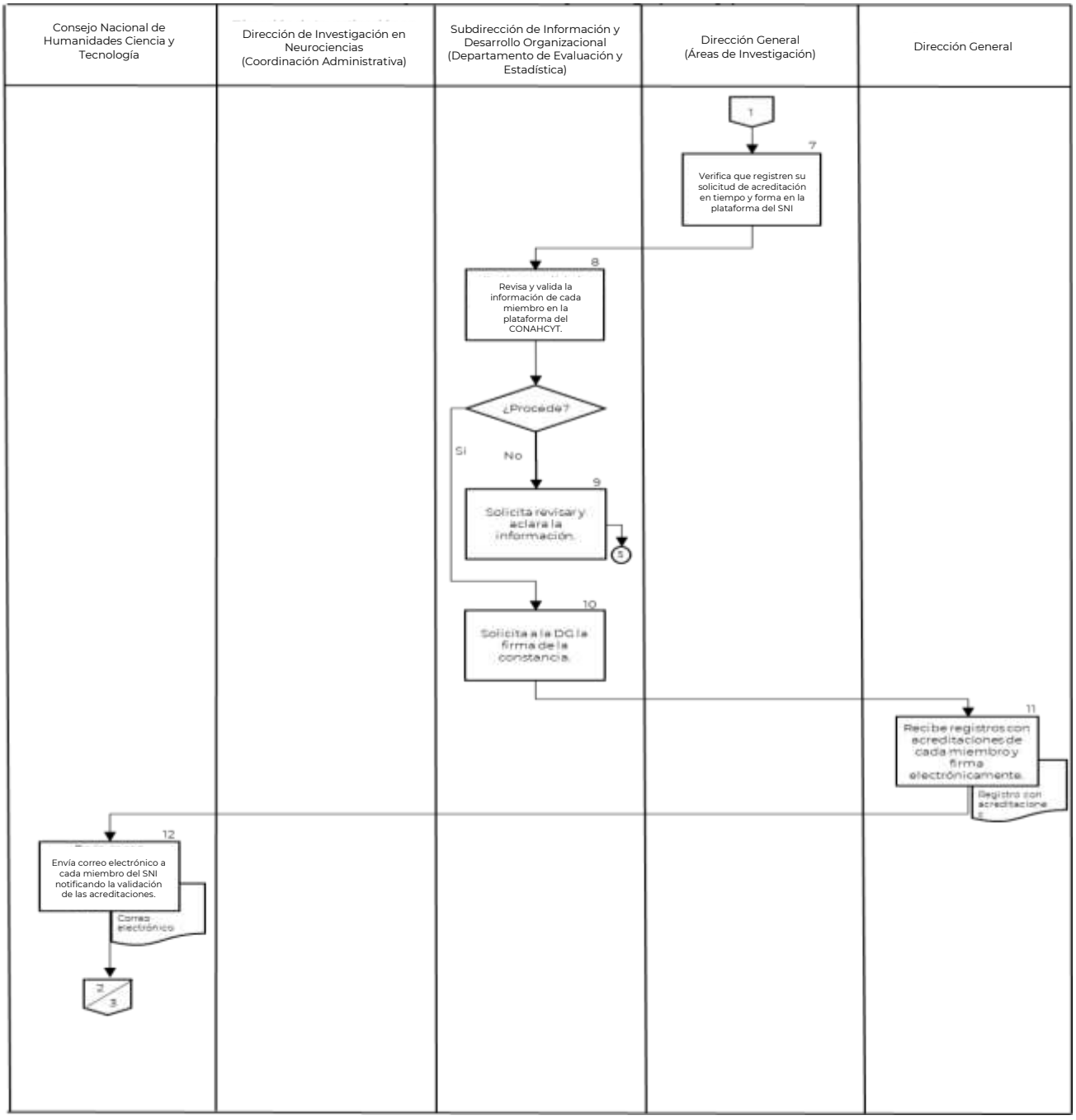
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**8**	Revisa y valida la información de cada miembro en la plataforma del Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología. **Procede**	
	9	**No**: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 5.	
	10	**Si**: Solicita a la Dirección General en su calidad de autoridad facultada la firma de la constancia.	
Dirección General	**11**	Recibe el registro con las acreditaciones de cada integrante y firma electrónicamente en su calidad de autoridad facultada.	Registro con las acreditaciones
Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología	**12**	Envía correo electrónico a cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores notificando la validación de las acreditaciones.	Correo electrónico
Dirección General (Áreas De Investigación)	**13**	Concilia la información proporcionada por las y los integrantes del Sistema Nacional de Investigadores con el fin de validar que la información recibida sea la actualizada conforme a los periodos que soliciten.	
	14	Solicita a cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores la constancia de adscripción y el nombramiento de cada uno.	Constancia de adscripción Nombramiento
	15	Recibe, valida y envía la constancia de adscripción y el nombramiento de cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores al Departamento de Evaluación y Estadística.	Constancia de adscripción Nombramiento
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística	**16**	Recibe la constancia de acreditación y el nombramiento de cada integrante del Sistema Nacional de Investigadores para soporte de archivo con apoyo de la Coordinación Administrativa de cada Dirección y/o Subdirección. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Constancia de acreditación Nombramiento

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

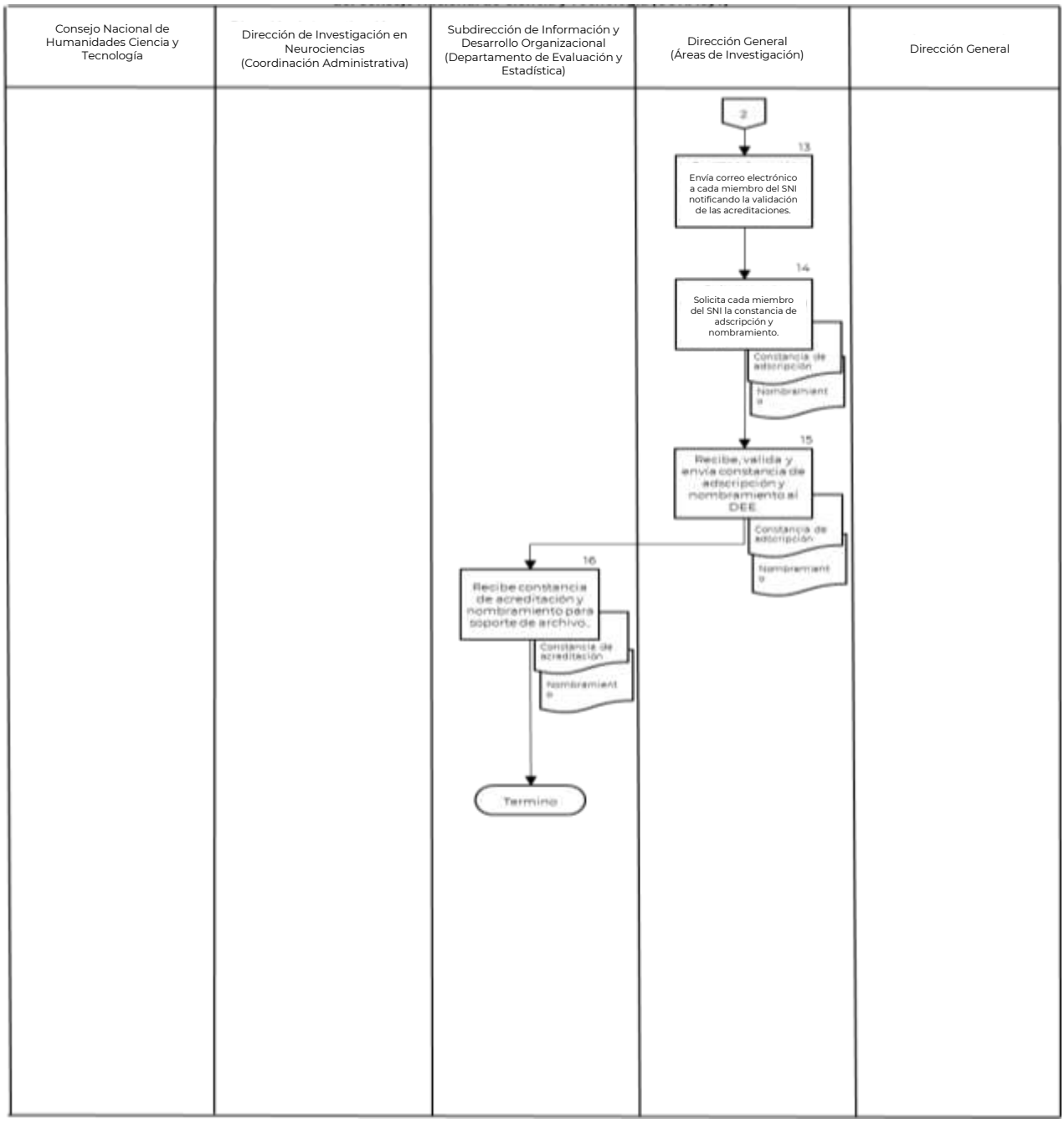
5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Investigadora /Investigador:** Persona que trabaja en la concepción o creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas.

8.2 **Evaluación:** Conjunto de actividades que sirven para medir algo con base en determinados criterios de valor con que se emite dicho juicio y que favorece la toma de decisiones.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico.
05	Junio, 2022	Se actualizó de acuerdo con el memorándum no. DEE/00027/2022 del 19 de mayo de 2022.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión, fecha, incorporación de lenguaje incluyente, significado de silgas en el glosario y actualización del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología en el encabezado del procedimiento y en los diagramas de flujo.
07	Febrero, 2024	Se aplican las modificaciones que el Departamento de Evaluación y Estadística envío vía memorándum no. DEE/00008/2024. Y se actualiza Marco Jurídico, versión y fecha.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

4. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE REPORTES DE PUBLICACIONES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

1. PROPÓSITO

Establecer y mantener actualizada la base de datos de las publicaciones generadas por parte del personal profesional y de investigación del Instituto.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Evaluación y Estadística quien realiza el reporte de publicaciones y a las Direcciones y Subdirecciones de las áreas quienes concentran y envían el informe.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad quien recibe el reporte de publicaciones.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:

- Solicitar a las áreas de investigación, el reporte de Productividad de las publicaciones generadas por el personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
- Registrar e integrar la base de datos de las publicaciones generadas por el personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.
- Verificar los factores de impacto y grupo de los artículos publicados en la plataforma (PUBS) de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, a fin de que los mismos correspondan a los proporcionados por las Áreas de Investigación.
- Enviar a las áreas de investigación, la información para la validación correspondiente.
- Actualizar los informes de publicaciones generadas por el personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.
- Reportar ante la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y hospitales de Alta Especialidad, a través de una plataforma creada para tal efecto, las publicaciones (artículos) del personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.

3.2 La Dirección General a través de las Áreas Sustantivas del Instituto será responsable de:

- Concentrar, revisar y en su caso corregir en el formato destinado para tal efecto, la información de las publicaciones, la cual deberá proporcionarse actualizada al periodo correspondiente, haciendo énfasis en el llenado completo de la información requerida, la no duplicidad y el factor de impacto.
- Enviar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, la relación de las publicaciones (artículos, capítulos de libro y libros), así como el formato PDF correspondiente de cada publicación al Departamento de Evaluación y Estadística.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

- Validar la información proporcionada por el Departamento de Evaluación y Estadística en la Plataforma (PUBS) de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
- Enviar al Departamento de Evaluación y Estadística la aprobación y/o modificación de la información dentro de los siguientes dos días hábiles a partir de su recepción.

Las Áreas Sustantivas son: Dirección de Servicios Clínicos, Dirección de Enseñanza, Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, Dirección de Investigaciones en Neurociencias y la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

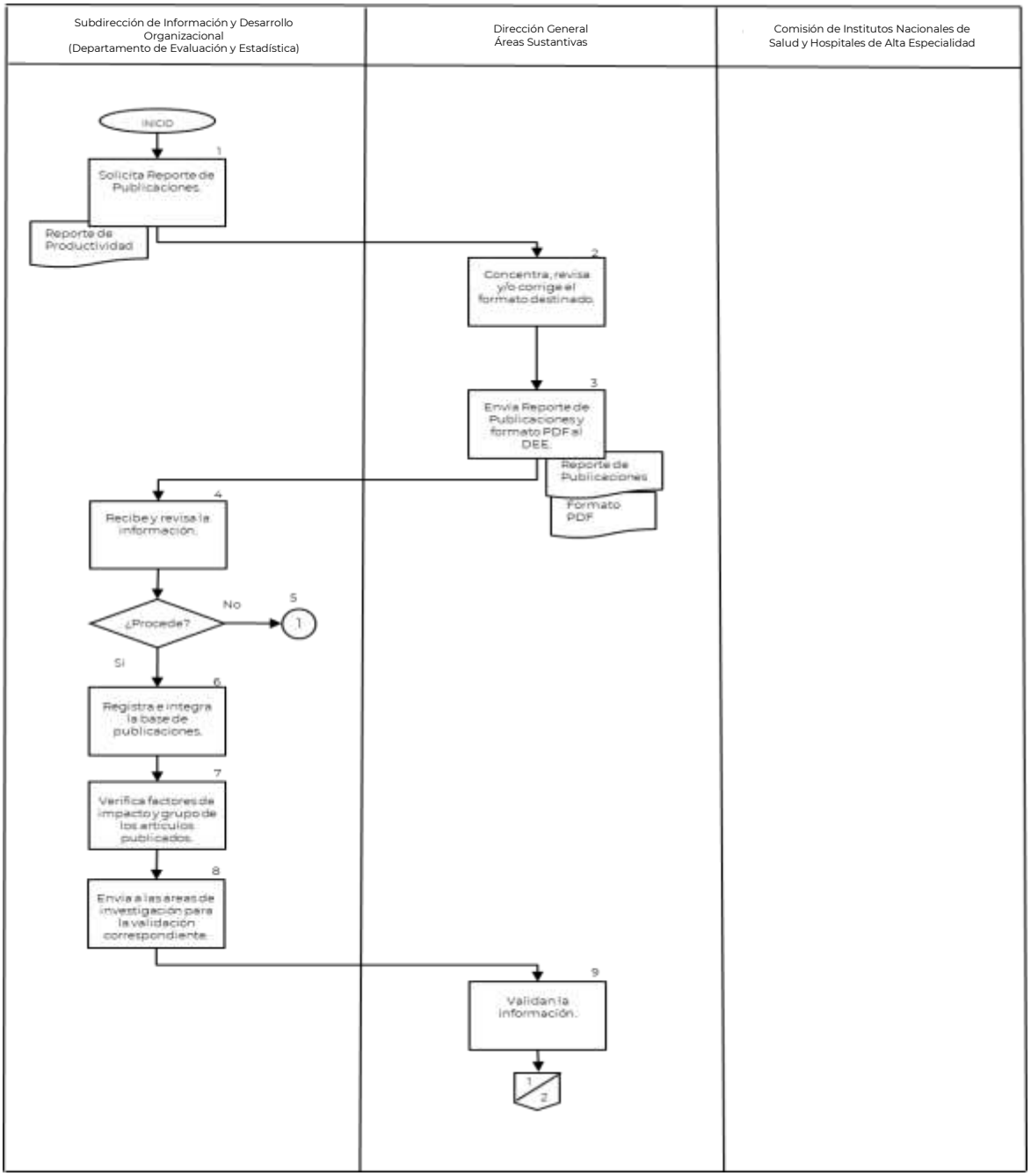
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**1**	Solicita a las áreas de investigación, el reporte de Productividad de las publicaciones generadas por el personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.	Reporte de Productividad
Dirección General (Áreas Sustantivas)	**2** **3**	Concentra, revisa y en su caso corrige en el formato destinado la información de las publicaciones. Envía Reporte de publicaciones (artículos, capítulos de libro y libros), así como el formato PDF correspondiente de cada publicación al Departamento de Evaluación y Estadística.	Reporte de publicaciones Formato PDF
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**4** **5** **6** **7** **8**	Recibe y revisa la información. Procede: No: Regresa a la actividad 1. Si: Registra e integra la base de datos de las publicaciones. Verifica los factores de impacto y grupo de los artículos publicados. Envía a las Áreas de Investigación la información para la validación correspondiente.	
Dirección General (Áreas Sustantivas)	**9** **10**	Validan la información proporcionada por el Departamento de Evaluación y Estadística. Envía al Departamento de Evaluación y Estadística la aprobación y/o modificación de la información.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

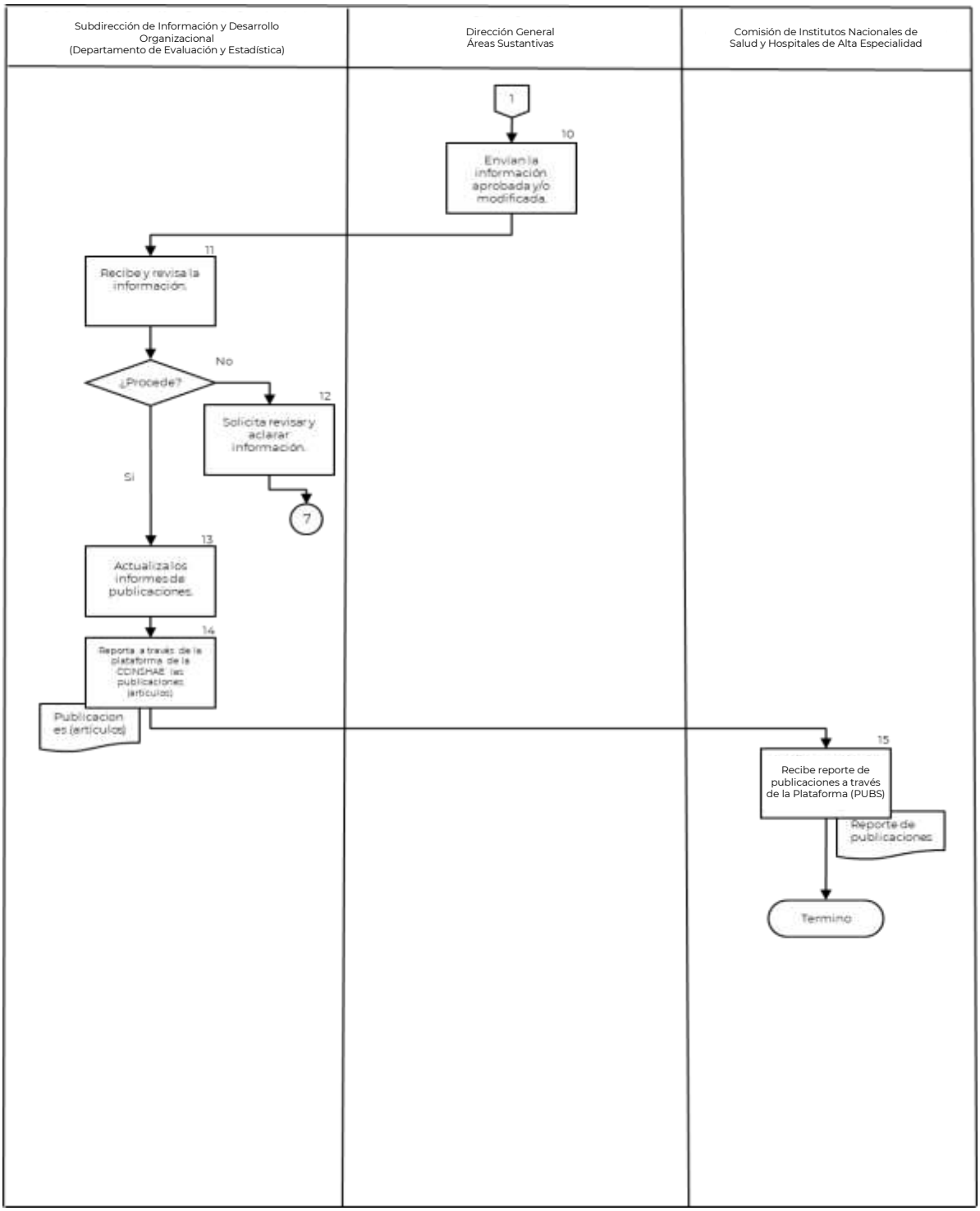
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	**11**	Recibe y revisa información. Procede:	
	12	No: Solicita revisar y aclarar la información. Regresa a la actividad 7.	
	13	Si: Actualiza los informes de publicaciones generadas por el personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.	
	14	Reporta a través de la plataforma de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad las publicaciones (artículos) del personal de investigación y demás personal adscrito al Instituto.	Publicaciones (artículos)
Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad	**15**	Recibe el reporte de publicaciones a través de la Plataforma (PUBS) **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Reporte de publicaciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Catálogos de publicaciones	5 años	Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	No aplica
7.2 Anexos de productos de publicaciones	5 años	Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Catálogo:** Relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros, documentos, personas, objetos, etc., que están relacionados entre sí.

8.2 **Publicación:** Escrito impreso, como un libro, una revista, un periódico, etc., que ha sido publicado.

8.3 **CCINSHAE**: Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
04	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico.
05	Junio, 2022	Actualización Marco Jurídico y versión
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión, fecha, incorporación de lenguaje incluyente y significado de silgas en el glosario.
07	Febrero, 2024	Se aplican las modificaciones que el Departamento de Evaluación y Estadística envío vía memorándum no. DEE/00008/2024. Y se actualiza Marco Jurídico, versión y fecha.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González Moncivais	L.C. Coral Sandoval Díaz	Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística	Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
Firma			
Fecha	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024