

# INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRIA RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

## ESTATUTO ORGÁNICO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1o.-** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por objeto principal, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, en el campo de la psiquiatría y la salud mental y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.

**ARTÍCULO 2o.-** Para los efectos de este estatuto, se entenderá por:

- I. Ley: la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, e
- II. Instituto: el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

**ARTÍCULO 3o.-** Para el cumplimiento de su objeto el Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de la psiquiatría y la salud mental, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud;
- II. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- III. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;
- IV. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en las áreas de psiquiatría, salud mental y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, psicológicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en las áreas de psiquiatría y salud mental, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las áreas de psiquiatría y salud mental, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;
- XI. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;
- XII. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de la psiquiatría y la salud mental;
- XIII. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que le corresponda, y
- XIV. Realizar las demás actividades que les corresponda conforme a la Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 4o.-** Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos, unidades y comités:

**I.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

- a) Junta de Gobierno.
- b) Dirección General.

**II.- ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA:**

- a) Patronato.
- b) Consejo Asesor Externo.
- c) Consejo Técnico de Administración y Programación.

**III.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS:**

Dirección de Servicios Clínicos  
 Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales  
 Dirección de Investigaciones en Neurociencias  
 Dirección de Enseñanza  
 Dirección de Administración  
 Subdirección de Consulta Externa  
 Subdirección de Hospitalización  
 Subdirección de Investigaciones Clínicas

Subdirección del Centro de Información y Documentación Científica

Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal  
 Subdirección de Recursos Financieros  
 Subdirección de Recursos Materiales  
 Subdirección de Servicios Generales  
 Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional

Asimismo, el Instituto contará con las unidades subalternas necesarias para el ejercicio de sus funciones, previa autorización de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública.

#### **IV.- COMISIONES**

- a) Comisión mixta de Seguridad e Higiene
- b) Comisión Mixta de Evaluación para la Designación del Empleado del Mes
- c) Comisión Evaluadora para el otorgamiento de premios y recompensas al personal por desempeño y productividad laboral al personal operativo.
- d) Comisión Mixta de Escalafón
- e) Comisión Mixta de Capacitación
- f) Comisión Mixta de Vestuario y Equipo

#### **V.- COMITÉS**

- a) Comité de Control y Auditoría
- b) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- c) Comité de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas
- d) Comité de Bienes Muebles
- e) Comité de Estímulos para la Productividad de Médicos y Enfermeras
- f) Comité de Informática
- g) Comité de la Investigación Científica
- h) Comité de Bioética
- i) Comité de Protección Civil
- j) Comité de Atención Médica
- k) Comité de Enseñanza
- l) Comité de Becas
- m) Comité de Calidad
- n) Comité de Información

El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 5o.-** El Instituto para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con la Ley de Planeación, la Ley, las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional del Desarrollo, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora del Sector y de su respectivo programa institucional.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 6o.-** La **Junta de Gobierno** es el órgano supremo de administración del Instituto, que tendrá, además de las facultades que le confiere la Ley de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo de la entidad y el programa de inversiones, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto;
- II. Aprobar las adecuaciones presupuestales a sus programas, que no impliquen la afectación de su monto total autorizado, recursos de inversión, proyectos financiados con crédito externo, ni el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos;
- III. Aprobar el incremento a las cuotas de recuperación del Instituto, la suscripción de convenios de desempeño, las modificaciones al manual de organización y al propio estatuto orgánico.
- IV. Establecer los lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados;
- V. Autorizar el uso oneroso de espacios en las áreas e instalaciones del Instituto, que no sean de uso hospitalario;
- VI. Aprobar y modificar la estructura básica de la entidad de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías;
- VII. Establecer el sistema de profesionalización del personal del Instituto, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad de psiquiatría y salud mental, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto;
- VIII. Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en proyectos determinados de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un período determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el Instituto, y
- IX. Aprobar, a propuesta del Director General, el trámite ante la coordinadora de sector para modificar o imponer nombres de médicos, investigadores o profesionistas destacados o benefactores destacados a instalaciones y áreas de éste.

**ARTÍCULO 7o.-** La Junta de Gobierno del Instituto se integrará con el Secretario de Salud quien lo presidirá; el Coordinador de los Institutos Nacionales de Salud; un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; uno del patronato del Instituto; y otro que a invitación del Presidente de la Junta, designe una Institución del Sector Educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en el campo de la medicina, la investigación, la psiquiatría, la salud mental y la salud pública. Estos últimos durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.

La Junta de Gobierno contará con un Secretario y un Prosecretario.

El Presidente de la Junta de Gobierno será suplido en sus ausencias por el Coordinador de Institutos Nacionales de Salud.

Los demás miembros de la Junta de Gobierno designarán a sus respectivos suplentes, los cuales deberán estar debidamente acreditados ante la misma. Los nombres tanto del titular como del suplente serán registrados por el Prosecretario de la Junta.

**ARTÍCULO 8o.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias, por lo menos dos veces cada año, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión del ejercicio, así como las extraordinarias que convoque su Presidente o cuando menos tres de sus miembros.

Cuando se hubiere convocado a una reunión y ésta no pudiese llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes a la fecha original, previo aviso a los miembros de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

A las sesiones de la Junta de Gobierno asistirán, con voz, pero sin voto, el Secretario, el Prosecretario y el Comisario.

La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones de investigación, docencia o de atención médica, así como a representantes de grupos interesados de los sectores público, social y privado, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto. Las invitaciones se enviarán por el Presidente de la Junta de Gobierno, en las que se indicará el propósito de la invitación.

**ARTÍCULO 9o.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se emitirá convocatoria por el Presidente de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, los cuales se harán llegar a los miembros con una antelación no menor de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 10.-** El **Presidente de la Junta de Gobierno** tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el programa de trabajo de la propia Junta;
- IV. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los casos de empate con voto de calidad, y
- VI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**ARTÍCULO 11.-** El **Secretario de la Junta de Gobierno** será un servidor público del Sector Salud, pero ajeno laboralmente al Instituto. Será nombrado y removido por la propia Junta, a propuesta de su Presidente; su cargo será honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el contenido del orden del día de las sesiones;
- II. Revisar los proyectos de las actas de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- IV. Comunicar al Director General del Instituto y al Prosecretario para su seguimiento y ejecución, los acuerdos y resoluciones de la Junta, e informar sobre el particular al Presidente de la misma;
- V. Firmar las actas de las sesiones, y
- VI. Las demás que le encomiende la Junta.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta de Gobierno contará con un **Prosecretario**, quien será un servidor público del Instituto, nombrado y removido por la propia Junta a propuesta del Director General, el que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- II. Elaborar y controlar la lista de asistencia de las sesiones que se celebren;
- III. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a consideración del Secretario;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta, con la oportuna anticipación la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de apoyo necesaria sobre los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones, previa aprobación del Director General del Instituto;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones e informar sobre el particular a los comités técnicos de apoyo a la Junta;
- VI. Requisitar y custodiar el libro de actas respectivo;
- VII. Organizar y operar el archivo documental e histórico de la Junta de Gobierno;
- VIII. Mantener actualizados los nombramientos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IX. Verificar que las actas de las sesiones sean firmadas por los integrantes de la Junta de Gobierno, y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente de la Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 13.-** El **Director General** del Instituto, ejercerá las facultades que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo 19 de la Ley.

El Director General será designado por la Junta de Gobierno, de una terna que deberá presentarle el Presidente de la Junta. El nombramiento procederá siempre y cuando la persona reúna los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Ley.

**ARTÍCULO 14.-** El **Director General** del Instituto durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por otro período igual en una sola ocasión, siempre que en el momento de la ratificación cumpla con los requisitos a que se refiere el Artículo 18 de la presente Ley. Podrá ser removido por causa plenamente comprobada relativa a incompetencia técnica, abandono de labores o falta de honorabilidad.

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 15.-** El **Patronato** es un órgano de apoyo, asesoría y consulta, que tiene por objeto apoyar las labores de investigación, enseñanza y atención médica del Instituto, principalmente con la obtención de recursos de origen externo.

**ARTÍCULO 16.-** El **Patronato** se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y por los Vocales que designe la Junta de Gobierno, entre personas de reconocida honorabilidad, pertenecientes a los sectores social y privado o de la comunidad en general, con vocación de servicio, las cuales podrán ser propuestas por el Director General del Instituto o por cualquier miembro de éste.

Los miembros del Patronato podrán tener un suplente que para tal efecto designe cada uno.

**ARTÍCULO 17.-** Los cargos del **Patronato** serán honoríficos, por lo que sus miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 18.-** El **Patronato** tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar las actividades del Instituto y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- II. Contribuir a la obtención de recursos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Instituto, y
- III. Las demás que le señale la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 19.-** El **Presidente del Patronato** fungirá como representante de éste ante la Junta de Gobierno y será el enlace entre el Patronato y el Director General.

**ARTÍCULO 20.-** El funcionamiento del **Patronato** y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.

**ARTÍCULO 21.-** El **Patronato** mantendrá permanentemente informado al Director General acerca de las actividades que se realicen. Asimismo, informará al menos una vez al año, a la Junta de Gobierno acerca del desarrollo de las mismas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO**

**ARTÍCULO 22.-** El **Consejo Asesor Externo** del Instituto se integrará por el Director General, quien lo presidirá, y por personalidades nacionales o internacionales del ámbito de la especialidad en psiquiatría, quienes serán invitados por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 23.-** Los **Consejos Asesores Externos** tendrán las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Director General en asuntos de carácter técnico y científico;
- II. Recibir información general sobre los temas y desarrollo de las investigaciones que se lleven a cabo en el Instituto;
- III. Proponer al Director General líneas de investigación, mejoras para el equipamiento o para la atención a pacientes, así como en la calidad y eficiencia del instituto, y
- IV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 24-** El funcionamiento del **Consejo Asesor Externo** y la duración de sus miembros en sus cargos se determinara en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** El Instituto contará con un **Consejo Técnico de Administración y Programación**, como órgano de coordinación para incrementar su eficacia, que estará integrado por el Director General del Instituto, quien lo presidirá, por los titulares de las áreas de Administración, Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, Servicios Clínicos, Enseñanza, Investigaciones en Neurociencias, Investigaciones Clínicas, Administración y Desarrollo de Personal, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Servicios Generales e Información y Desarrollo Organizacional del Instituto y con un secretario técnico designado por el Director General.

**ARTÍCULO 26.-** El **Consejo Técnico de Administración y Programación** tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como instancia de intercambio de experiencias, de propuestas de soluciones de conjunto, de congruencia de acciones y del establecimiento de criterios tendientes al desarrollo y al cumplimiento de los objetivos del Instituto;

- II. Proponer las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;
- III. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;
- IV. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto, y
- V. Proponer al Director General la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento administrativo y operacional del Instituto.

**ARTÍCULO 27.-** El funcionamiento del **Consejo Técnico de Administración y Programación** y la duración de sus miembros en sus cargos se determinará en las Reglas Internas de Operación que al efecto expida dicho Consejo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS**

**ARTÍCULO 28.-** En apoyo del **Director General**, el Instituto contará con el personal de confianza para las funciones de directores, subdirectores, y demás personal de confianza a que se refiere el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional, así como el de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponden a la **Dirección de Servicios Clínicos**, las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar, conducir y evaluar las actividades de consulta externa, hospitalización y urgencias, así como de psicología, imágenes cerebrales, laboratorio de análisis clínicos y de psicoterapia;
- II. Coordinar, conducir, supervisar y evaluar los servicios médicos y paramédicos de manera que garanticen la calidad en los ámbitos hospitalarios y ambulatorios;
- III. Someter a consideración de la Dirección General, por conducto del Comité de la Investigación Científica, los programas y protocolos de investigación dirigidos con el objeto de coadyuvar a la solución de los problemas de salud mental en el país;
- IV. Establecer coordinar y emitir el sistema de control de gestión administrativa de los recursos humanos de la Dirección que coadyuve a la calidad de los servicios proporcionados
- V. Vigilar el cumplimiento de los criterios establecidos para la admisión, diagnóstico, internamiento, tratamiento y atención médica de los pacientes que demanden el servicio.
- VI. Participar en actividades de docencia e investigación, así como en distintos foros nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia

- VII. Vigilar que las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales y suministros de la Dirección de Servicios Clínicos sean los adecuados y se encuentren en condiciones para ser utilizados con el objeto de prestar la atención médica psiquiátrica a los pacientes.
- VIII. Vigilar el desarrollo y apoyo a la normatividad vigente de las investigaciones clínicas en seres humanos que se lleven a cabo en la Dirección de Servicios Clínicos.
- IX. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas y proyectos que se soliciten.
- X. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto; así como en las acciones necesarias para el proceso de licitación y contratación de insumos, bienes, equipos y materiales necesarios para la dirección.
- XI. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XII. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XIII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XIV. Resguardar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTICULO 30.-** Corresponden a la **Dirección de Investigaciones en Neurociencias** las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar los proyectos de investigación en neurociencias que se realicen en las áreas de etología y conducta, neurofisiología, cronobiología, bioelectrónica y neurobiología; así como emitir los resultados de los experimentos que se llevan a cabo en los distintos laboratorios adscritos en el área a su cargo.
- II. Plantear nuevas hipótesis de trabajo para llevar a cabo las investigaciones en neurociencias, relacionadas con la psiquiatría y la salud mental de acuerdo con las necesidades de la población;
- III. Consolidar y apoyar fundamentalmente aquellas investigaciones encaminadas a generar nuevos conocimientos en el campo de las neurociencias;
- IV. Proponer a consideración de la Dirección General, por conducto del Comité de la Investigación Científica, los programas de investigaciones en neurociencias;
- V. Participar en la enseñanza tutorial de estudiantes, a nivel de licenciatura, Maestría y doctorado en neurociencias, del propio Instituto y de las instituciones de enseñanza superior públicos y privados.
- VI. Supervisar la elaboración de protocolos de Investigación del personal adscrito a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos por los comités de la investigación científica y de ética.

- VII. Dar asesoría interna y externa para el desarrollo de proyectos de investigación, manejo de instrumentos, análisis y aplicación de resultados de investigación;
- VIII. Coordinar con la Dirección de Enseñanza la capacitación continua del personal, promover y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades académicas, intra y extramuros de la especialidad de su competencia, así como al personal en formación de especialidad.
- IX. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados,
- X. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XI. Participar con las diferentes áreas del Instituto en los proyectos de investigación, docencia, asesoría e intercambio académico.
- XII. Establecer canales de coordinación e intercambio de información con instituciones externas que desarrollen funciones afines o complementarias.
- XIII. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto; así como en las acciones necesarias para el proceso de licitación y contratación de insumos, bienes, equipos y materiales necesarios para la dirección.
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 31.-** Corresponden a la **Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales**, las siguientes funciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar los programas que se realicen en materia de investigaciones epidemiológicas, sociales, psicosociales, conductuales y de servicios de salud, para conocer la magnitud y dinámica de los problemas de salud mental del país.
- II. Plantear nuevas hipótesis de trabajo para llevar a cabo las investigaciones epidemiológicas y psicosociales relacionadas con la salud mental, de acuerdo con las necesidades de la población.
- III. Apoyar fundamentalmente aquellas investigaciones encaminadas a la prevención y diagnóstico temprano de las enfermedades mentales;
- IV. Proponer a consideración de la Dirección General, por conducto del Comité de la Investigación Científica, los programas de investigaciones epidemiológicas, sociales, psicológicas, conductuales y de servicios de salud dirigidas a resolver los problemas de salud mental en el país;
- V. Coordinar y evaluar modelos de atención, prevención y control de los problemas de abuso de drogas, alcohol y emocionales;
- VI. Supervisar y evaluar la formación de investigadores y la capacitación continua del personal de salud en el área de su competencia;

- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de protocolos de Investigación del personal adscrito a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos por los comités de la investigación científica y de bioética.
- VIII. Dar asesoría interna y externa para el desarrollo de proyectos de investigación, manejo de instrumentos, análisis y aplicación de resultados de investigación, en las áreas de su competencia
- IX. Coordinar con el área de Enseñanza los programas educativos en el campo de las investigaciones epidemiológicas, psicosociales, conductuales y de servicios de salud;
- X. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas, proyectos que le hayan solicitado, así como proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XIII. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto; así como en las acciones necesarias para el proceso de licitación y contratación de insumos, bienes, equipos y materiales necesarios para la dirección.
- XIV. Resguardar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 32.-** Corresponden a la **Dirección de Enseñanza** las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades que en materia de enseñanza se realicen dentro de las áreas de publicaciones, desarrollo tecnológico en educación e investigación, capacitación continua y académico, así como las que se realicen en el centro de información y documentación científica.
- II. Definir las necesidades y prioridades institucionales en materia de capacitación, formación y adiestramiento para el área médica y paramédica; Implementar normas y lineamientos técnicos y académicos a los que deben ajustarse los estudiantes de las diversas ramas y niveles;
- III. Supervisar que la edición y publicación de la revista Salud Mental, Boletín de Información Clínica y demás publicaciones del Instituto, se realicen de acuerdo con las políticas dictadas por la Dirección General;
- IV. Otorgar estudios de pregrado, especialidades, subespecialidades, maestrías y doctorados, así como diplomados, cursos y talleres de educación continua en el campo de la psiquiatría y de la salud mental;
- V. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, de acuerdo con las disposiciones aplicables, en el campo de la psiquiatría y de la salud mental;

- VI. Supervisar la adquisición y actualización de los acervos bibliohemerográficos y audiovisuales;
- VII. Vigilar que las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales y suministro de la Dirección de Enseñanza sean los adecuados, se encuentren en condiciones para su utilización y para la prestación de servicios en el área de su competencia;
- VIII. Establecer convenios con organismos oficiales para la conexión de Internet y sistemas de videoconferencia.
- IX. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas, proyectos que le hayan solicitado, así como proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- X. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XI. Establecer canales de coordinación e intercambio de información con instituciones externas que desarrollen funciones afines o complementarias.
- XII. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto; así como en las acciones necesarias para el proceso de licitación y contratación de insumos, bienes, equipos y materiales necesarios para la dirección.
- XIII. Resguardar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XIV. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente; y
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 33.-** Corresponden a la **Dirección de Administración** las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar y coordinar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como el correcto funcionamiento de los servicios con que cuenta la Institución, a fin de lograr su óptimo aprovechamiento y la realización de las funciones de las áreas prioritarias del Instituto;
- II. Dirigir, supervisar y participar en la elaboración y aplicación del Programa Operativo Anual;
- III. Establecer en coordinación con las autoridades competentes, las normas, políticas, métodos, sistemas y procedimientos de tipo administrativo que son necesarios tanto para el funcionamiento del instituto como para la racional utilización de los recursos disponibles;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y normas establecidas sobre aspectos económicos, administrativos y laborales;

- V. Promover y establecer en coordinación con las áreas responsables, normas, políticas y procedimientos que permitan optimizar los servicios de apoyo que se proporcionan en las distintas áreas de la Institución;
- VI. Promover la implantación de programas para la actualización técnica y superación profesional del personal administrativo.
- VII. Supervisar y coordinar la formulación y presentación oportuna de la información administrativa y financiera que periódicamente solicitan las dependencias globalizadoras y demás instancias externas
- VIII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de su competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;;
- IX. Establecer canales de coordinación e intercambio de información con instituciones externas que desarrollen funciones afines o complementarias.
- X. Resguardar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto.
- XI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente; y
- XII. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 34.-** Corresponden a la **Subdirección de Consulta Externa**, las siguientes funciones:

- I. Supervisar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de, las áreas de psicología, psicoterapia y rehabilitación.
- II. Evaluar y supervisar el proceso de atención médica psiquiátrica de consulta externa y la integración de los resultados de los estudios de gabinete, laboratorio y demás estudios auxiliares para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- III. Vigilar el cumplimiento de la aplicación de la normatividad para la elaboración de historia clínica, notas médicas y solicitudes de exámenes de laboratorio y gabinete de los pacientes atendidos, así como la aplicación del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- IV. Supervisar los estudios socioeconómicos de los pacientes admitidos para tratamiento;
- V. Definir en los diferentes protocolos de investigación clínica a los pacientes que hayan sido admitidos para tratamiento;
- VI. Promover a otros servicios de salud a los pacientes que por sus características no pueden ser aceptados para recibir tratamiento y que requieran algún tipo de atención médica que no es susceptible de ser proporcionada en la Institución;
- VII. Evaluar, proponer, y supervisar, el mejoramiento de procedimientos y mecanismos de atención clínica proporcionada por los diferentes servicios y del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para cada unos de ellos.

- VIII. Coordinar con la Dirección de Enseñanza la capacitación continua del personal, promover y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades académicas, intra y extramuros de la especialidad;
- IX. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados,
- X. Coordinar lo relativo a la recepción y trámite de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen los usuarios sobre la prestación del servicio, dictando las medidas necesarias para corregir las diferencias observadas y notificar a la autoridad correspondiente.
- XI. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XIII. Participar con las diferentes áreas del Instituto en los proyectos de investigación, docencia, asesoría e intercambio académico.
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director de Servicios Clínicos para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 35.-** Corresponden a la **Subdirección de Hospitalización**, las siguientes funciones:

- I. Coordinar controlar y supervisar las actividades de las áreas de Imágenes Cerebrales, Análisis Clínicos y Trabajo Social
- II. Coordinar controlar y supervisar que la atención medica y paramédica del servicio de urgencias y hospitalización cumpla con los estándares de calidad, eficiencia y eficacia de acuerdo a la normatividad establecida;
- III. Vigilar la atención y evolución clínica de los pacientes hospitalizados a fin de tomar las medidas terapéuticas necesarias para su tratamiento;
- IV. Proponer a los pacientes a uno, o varios protocolos de investigación clínica en los que por sus características, puedan ser incluidos;
- V. Coordinar, supervisar, asesorar y evaluar al personal medico adscrito y residente en rotación por las áreas de Hospitalización, así como distribuir las cargas de trabajo de manera equitativa promoviendo el logro de los objetivos.
- VI. Implementar, supervisar y proponer los procedimientos de suministro, control y manejo de medicamentos controlados así como del uso de recetarios, supervisando y validando que la documentación se encuentre de acuerdo con la normatividad vigente.
- VII. Evaluar, proponer, y supervisar, el mejoramiento de procedimientos y mecanismos de atención clínica proporcionada por los diferentes servicios y se cumpla con los estándares de calidad establecido para cada unos de ellos.

- VIII. Participar en actividades de docencia e investigación, así como en distintos foros nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;
- IX. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos.
- X. Coordinar con la Dirección de Enseñanza la capacitación continua del personal, promover y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades académicas, intra y extramuros de la especialidad de su competencia, así como al personal en formación de especialidad.
- XI. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados,
- XII. Coordinar lo relativo a la recepción y trámite de las quejas, reclamos y sugerencias que formulen los usuarios sobre la prestación del servicio, dictando las medidas necesarias para corregir las diferencias observadas y notificar a la autoridad correspondiente.
- XIII. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director de Servicios Clínicos para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Subdirección de Investigaciones Clínicas las siguientes funciones:**

- I. Coordinar y supervisar los proyectos de investigación clínica que se realicen en las áreas de neuroquímica, neurofarmacología, epidemiología clínica, genética y neurobiología molecular y neuroquímica de adicciones.
- II. Proponer nuevas hipótesis de trabajo para llevar a cabo las investigaciones clínicas relacionadas con la psiquiatría y la salud mental, de acuerdo con las necesidades de la población;
- III. Apoyar fundamentalmente aquellas investigaciones encaminadas a la prevención y diagnóstico temprano de las enfermedades mentales;
- IV. Proponer a consideración de la Dirección General, por conducto del Comité de la Investigación Científica, los programas de investigaciones clínicas dirigidas a resolver los problemas de salud mental en el país.
- V. Supervisar la elaboración de protocolos de Investigación del personal adscrito a la Subdirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos por los comités de la investigación científica y de bioética.
- VI. Participar en eventos nacionales e internacionales en el área de su competencia así como en la organización de reuniones, seminarios y demás actividades relacionadas en el campo.
- VII. Proporcionar asesoría interna y externa para el desarrollo de proyectos de investigación, manejo de instrumentos, análisis y aplicación de resultados de investigación;

- VIII. Coordinar con la Dirección de Enseñanza la capacitación continua del personal, promover y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades académicas, intra y extramuros de la especialidad de su competencia, así como al personal en formación de especialidad.
- IX. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados, así como participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- X. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XI. Participar con las diferentes áreas del Instituto en los proyectos de investigación, docencia, asesoría e intercambio académico.
- XII. Establecer canales de coordinación e intercambio de información con instituciones externas que desarrollen funciones afines o complementarias.
- XIII. Participar en la elaboración del Presupuesto del Instituto; así como en las acciones necesarias para el proceso de licitación y contratación de insumos, bienes, equipos y materiales necesarios para la dirección.
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**ARTÍCULO 37.-** Corresponden a la **Subdirección del Centro de Información y Documentación Científica**, las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de bibliotecas, tanto a usuarios internos y externos; proporcionar la información bibliográfica y de documentación a las distintas áreas del Instituto para sus actividades de investigación, enseñanza y atención clínica; apoyar las actividades académicas mediante tecnologías informáticas y de comunicación para reuniones virtuales y educación a distancia. y como Centro especializado en el país coadyuvar a la demanda de profesionales de la salud mental tanto nacional como del extranjero.
- II. Proporcionar los servicios especializados mediante distintas modalidades de atención
- III. Organizar, coordinar, y supervisar los recursos humanos, documentales, tecnológicos y medios electrónicos de las secciones que conforman el Centro.
- IV. Establecer normas y procedimientos de trabajo y de prestación de servicios
- V. Controlar y mantener el sistema de información en red local, subred e Internet
- VI. Promover y mantener el sitio web del Instituto
- VII. Proporcionar seminarios de información documental especializada en salud mental
- VIII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;

- IX. Colaborar en materia de información y documentación, como nodo participante en la Red Nacional de Colaboración en Informática y Documentación en Salud de la Secretaría de Salud;
- X. Evaluar, proponer, y supervisar, el mejoramiento de procedimientos y mecanismos de atención a usuarios proporcionada por los diferentes servicios y se cumpla con los estándares de calidad establecido para cada unos de ellos.
- XI. Coordinar con la Dirección de Enseñanza la capacitación continua del personal, promover y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades académicas, intra y extramuros de la especialidad de su competencia.
- XII. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados,
- XIII. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General para el mejor cumplimiento de sus funciones

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la **Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal** las siguientes funciones:

- I. Organizar, controlar y vigilar el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de personal, en coordinación con las áreas solicitantes y de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos;
- II. Supervisar la actualización permanente de registros y control de movimiento de personal, así como el trámite y control de los servicios y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores; de conformidad con las normas, políticas y lineamientos establecidos.
- III. Participar en el análisis y diseño de políticas, normas y procedimientos que redunden en el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos con que cuenta el Instituto, en coordinación con las áreas responsables;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones que determine la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo;
- V. Supervisar la conciliación con el área contable, del ejercicio del presupuesto en el capítulo de servicios personales y en su caso, realizar los ajustes correspondientes;
- VI. Participar en la conformación del Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo que respecta a la información presupuestal para los sistemas de administración y desarrollo de personal;
- VII. Supervisar la organización y control de archivo sobre los expedientes de los trabajadores del Instituto;
- VIII. Revisar los impactos presupuestales que se generen por cambios o modificaciones en la plantilla de personal;

- IX. Representar, en su caso, al Instituto ante las autoridades competentes, cuando así se le requiera;
- X. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XI. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y el grado de avance de los programas, proyectos que le sean solicitados,
- XII. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XIII. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XIV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Dirección de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la **Subdirección de Recursos Financieros** las siguientes funciones:

- I. Organizar, controlar y vigilar la áreas de programación y presupuesto, tesorería y costos de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos;
- II. Efectuar y controlar la administración adecuada y oportuna de los recursos federales, ingresos propios y otros ingresos captados de conformidad con las leyes, normas y demás lineamientos emitidos aplicables.
- III. Coordinar, controlar y supervisar la elaboración de las órdenes de pago y de los cheques necesarios para efectuar los pagos de servicios profesionales, adquisición de materiales y suministros, servicios generales, mobiliario, equipo y obra pública, así como los soportes respectivos de los mismos y los requisitos mínimos que deben reunir para su expedición, de acuerdo a las leyes y normas vigentes.
- IV. Coordinar, controlar y supervisar el adecuado registro contable de todas las operaciones relativas a ingresos y egresos, estados financieros que se requieran así como elaborar y emitir la información periódica, estadística, contable y presupuestal, que le sea requerida, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes.
- V. Supervisar y vigilar el adecuado control y la administración y registro así como la seguridad adecuada a los fondos y valores que se tengan en custodia.
- VI. Elaborar y coordinar con las demás áreas del Instituto la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.
- VII. Efectuar, coordinar y vigilar, que el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto, se realice de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos.
- VIII. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- IX. Elaborar la información contable presupuestal que se presenta en reuniones del Comité de Control y Administración y Juntas de Órgano de Gobierno; así

como responder a las diversas instancias correspondientes internas y externas que soliciten información contable-presupuestal.

- X. Apoyar a los auditores externos así como al Órgano Interno de Control en el Instituto en lo referente a las auditorias.
- XI. Efectuar las gestiones de cobranza necesarias relativas a los documentos por cobrar a pacientes.
- XII. Diseñar y evaluar los sistemas y procedimientos de gestión existentes y proponer las modificaciones o nuevos métodos para la mejor capacitación, control y aplicación de los recursos de la Institución;
- XIII. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Dirección de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde a la **Subdirección de Recursos Materiales** las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar de manera permanente la administración de los recursos materiales disponibles para facilitar el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas que conforman el Instituto; verificando que la ejecución de los procedimientos de compra, así como el suministro y control de los bienes se realice de manera oportuna, conforme a las necesidades institucionales existentes, disponibilidades presupuestales y en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- II. Proponer, promover y supervisar la observancia de las políticas y criterios específicos que permitan una administración eficiente de los recursos materiales, entre las unidades administrativas que conforman el instituto.
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas anuales de adquisiciones, para ejecutar procedimientos de compra de bienes acordes a las necesidades y disponibilidades financieras existentes en el instituto.
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de los programas de inversión en bienes de capital, en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- V. Coordinar y controlar la ejecución de los procedimientos de compra y suministro de los bienes requeridos en las diversas áreas del instituto, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- VI. Supervisar el seguimiento a la recepción de los bienes adquiridos, para verificar que las entregas por parte de los proveedores se efectúe en tiempo y forma, conforme a los compromisos adquiridos mediante los pedidos y contratos.

- VII. Solicitar la gestión de los pagos a los proveedores de bienes contratados, conforme a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia, así como a las condiciones de compra comprometidas.
- VIII. Supervisar la elaboración y ejecución de los programas de verificación física de bienes de activo fijo y de consumo, para constatar que su uso sea el adecuado garantizando su mantenimiento y conservación, así como para mantener actualizados los registros almacenarios del instituto.
- IX. Supervisar la elaboración y ejecución de programas anuales de baja de recursos materiales, para retirar del instituto los bienes en desuso o inservibles que provoquen el desaprovechamiento de espacios físicos, así como participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos,
- X. Proponer las políticas y procedimientos que permitan llevar a cabo de manera eficiente la recepción, control, suministro y almacenamiento de materiales y equipo del instituto.
- XI. Coordinar la ejecución de los programas de verificación física y levantamientos de inventarios de bienes muebles y de consumo, revisando que el uso y conservación de los bienes sea el adecuado, en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- XII. Participar en la planeación, ejecución e integración del programa anual de adquisiciones, de conformidad con el calendario establecido para tal efecto.
- XIII. Resguardar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XIV. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Dirección de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la **Subdirección de Servicios Generales** las siguientes funciones:

- I. Efectuar, coordinar, programar, y controlar la administración de los servicios generales, obra pública y servicios relacionados con las mismas, que permitan el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas del instituto; vigilando que los procesos de adquisición de servicios y de obra pública se lleven a cabo de manera oportuna conforme a las prioridades institucionales, así como a las disponibilidades financieras existentes en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas anuales de arrendamientos y servicios, así como de obra pública, para ejecutar procedimientos de adjudicación acordes a las necesidades y disponibilidades financieras existentes en el instituto.
- III. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de arrendamientos, servicios y obra pública, en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- IV. Diseñar, establecer y supervisar los mecanismos de verificación física de los servicios subrogados y de los trabajos de obra pública, a fin de que estos se cumplan de manera eficaz eficiente y oportuna.

- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento y ejecución del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, a efecto de garantizar su óptima utilización.
- VI. Solicitar la gestión de los pagos a los proveedores de servicios y obra pública, conforme a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia, así como a las condiciones de compra comprometidas.
- VII. Definir coordinar y supervisar la atención de servicios internos de transporte, mensajería, fotocopiado, impresión, mantenimiento a mobiliario, equipo e inmuebles, intendencia, ropería, jardinería, atención de conmutador y cafetería.
- VIII. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas, proyectos que le hayan solicitado., así como, proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia.
- IX. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos.
- X. Proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- XI. Proponer las políticas y procedimientos que permitan llevar a cabo de manera eficiente la administración y ejecución de los arrendamientos servicios y obra pública.
- XII. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XIII. Las demás que señalan las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Dirección de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde a la **Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional** las siguientes funciones:

- I. Definir organizar y controlar los sistema para el manejo de información o bien para la resolución de la problemática de información computarizada de cada área y servicio del Instituto y ligarla con todas y cada una de las áreas dentro de un sistema integral que logre la interrelación informática;
- II. Organizar, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de las actividades que se desarrollan en el área de informática, planeación y modernización administrativa, así como evaluación y estadística del Instituto.
- III. Elaborar y coadyuvar a la actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Propuestas de Modificación Estructural del Instituto.
- IV. Determinar las políticas y lineamientos que deberán observarse en el desarrollo, instalación mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos.
- V. Implementar la red de cómputo, sistema de información en red y enlace institucional a la INTERNET.

- VI. Evaluar la información clínica, científica y administrativa del Instituto, para la emisión de informes estadísticos, así como cuantificar los avances, logros y proponer en su caso las medidas correctivas que se requieran.
- VII. Elaborar indicadores cualitativos y cuantitativos que sean útiles para las políticas de planeación y desarrollo de servicios y actividades clínicas, de investigación y enseñanza con el objeto de medir los resultados de las áreas en el relación con las metas programadas
- VIII. Establecer y mantener el banco de información de los programas de enseñanza, clínicos, científicos y administrativos aprobados por el Instituto.
- IX. Elaborar informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas y proyectos desarrollados en el área a su cargo, así como proponer programas de desarrollo inherentes al área de su competencia
- X. Elaborar propuestas sobre reestructuración orgánica y funcional, necesarias para el funcionamiento del instituto.
- XI. Participar en los comités y subcomités operativos relativos al ámbito de competencia a fin de coordinar acciones y optimizar recursos;
- XII. Coordinar la difusión de los resultados que obtenga el sistema de informática, para la adopción de indicadores médicos y que coadyuven a la toma de decisiones;
- XIII. Coordinar la aplicación de las acciones de infraestructura informática del Instituto;
- XIV. Identificar las necesidades de servicio y equipo informático y establecer el plan estratégico para la implantación de nuevas tecnologías en materia de informática;
- XIV. Vigilar y controlar los bienes de activo fijo propiedad del Instituto, asignados al área de su competencia.
- XV. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto;

**ARTICULO 43.-** Las unidades administrativas, servicios y laboratorios, tendrán las funciones que se establezcan en el Manual de Organización Específico del Instituto, y las demás que les sean señaladas, necesarias para el mejor funcionamiento.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS COMISIONES Y COMITES**

**ARTÍCULO 44.-** La **Comisión Mixta de Seguridad e Higiene** tendrá las funciones que le señala las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** La **Comisión Mixta de Evaluación para la Designación del Empleado del Mes**, tendrá las funciones que le señale las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 46.-** La **Comisión Evaluadora para el Otorgamiento de Premios y Recompensas al Personal por Desempeño y Productividad Laboral al Personal Operativo** tendrá las funciones que le señale su manual de integración y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** La **Comisión Mixta de Escalafón**, tendrá las funciones que le señale las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables

**ARTÍCULO 48.-**La **Comisión Mixta de Capacitación**, tendrá las funciones que le señale las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 49.-** La **Comisión Mixta de Vestuario y Equipo**, tendrá las funciones que le señale las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** El **Comité de Control y Auditoría (COCOA)** tendrá las funciones que le señalan los Lineamientos de Operación del Comité de Control y Auditoría de los Institutos Nacionales de Salud y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 51.-** El **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios** tendrán las funciones que le señalan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su manual de políticas de integración y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 52.-** El **Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas** tendrá las funciones que le señalan la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su manual de políticas de integración y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 53.-** El **Comité de Bienes Muebles** tendrá las funciones que le señala la Ley General de Bienes Nacionales normas generales para el registro afectación disposición final y baja de bienes muebles de la administración pública federal centralizada y el acuerdo que establece la integración y funcionamiento de los comités de enajenación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias de la administración pública federal y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 54.-** El **Comité de Estímulos de Productividad de Médicos y Enfermeras**, tendrá las funciones que le señale las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables

**ARTÍCULO 55.-** El **Comité de Informática**, tendrá las funciones que señala su Manual de integración y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56.-** El **Comité de la Investigación Científica**, tendrá las funciones que le señalan el Reglamento de Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y el Manual de Organización del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**ARTICULO 57.-** El **Comité de Bioética**, tendrá las funciones que le señalan el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y el Manual de Organización del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**ARTÍCULO 58.-** El **Comité de Protección Civil** tendrá las funciones que señala su Manual de integración y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 59.-**El **Comité de Atención Médica** tendrá las funciones que le señala su manual de integración y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 60.-** El **Comité de Enseñanza**, tendrá las funciones que le señala su manual de integración y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 61.-** El **Comité de Becas**, tendrá las funciones que le señala su manual de integración y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 62.-** El **Comité de Calidad**, tendrá las funciones que le señala su manual de integración y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 63.-** El **Comité de Información**, tendrá las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento así como las de su manual de integración y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTICULO 64.-** El Órgano de Vigilancia, se integra por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública.

**ARTICULO 65.-** El Comisario Público tendrá las atribuciones que le otorgan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables. El Comisario asistirá a la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto.

**ARTICULO 66.-** El Instituto cuenta con una Contraloría Interna, Órgano Interno de Control, al frente del cual el Contralor Interno designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de control y auditoria y quejas designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 26, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 67.-** El Órgano de Control Interno forma parte de la estructura del Instituto y tiene por objeto apoyar y coadyuvar en el Instituto la mejora continua de sus procesos prioritarios, administrativos, servicios públicos y la rendición de cuentas a la ciudadanía; prevenir prácticas de corrupción e impunidad; sustentar jurídicamente las presuntas responsabilidades; sancionar las conductas indebidas de los servidores públicos y promover que la ciudadanía presente quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias de la gestión pública.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTÍCULO 68.-** Las ausencias del Director General del Instituto serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

**ARTÍCULO 69.-** Las ausencias de los titulares de la Dirección de Servicios Clínicos, Dirección de Investigaciones en Neurociencias, Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, Dirección de Enseñanza, Dirección de Administración, Subdirección de Consulta Externa, Subdirección de Hospitalización, Subdirección de Investigaciones Clínicas, Centro de Información y Documentación Científica, Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

**ARTÍCULO 70.-** Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los titulares de las áreas de control y auditoria y quejas serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 33, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

## **CAPÍTULO XI**

## **INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 71.-** Se deberán inscribir en el Registro Público de Organismos Descentralizados:

- I. Las modificaciones o reformas al Instituto dentro de los 30 días siguientes a éstas;
- II. El Estatuto orgánico y sus reformas o modificaciones;
- III. Los nombramientos de los integrantes de la Junta de Gobierno, así como sus remociones;
- IV. Los nombramientos y sustituciones del Director General y, en su caso, de los subdirectores y otros funcionarios que lleven la firma de la entidad;
- V. Los poderes generales y sus revocaciones;
- VI. El acuerdo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la dependencia coordinadora del sector, en su caso, que señale las bases de la fusión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos que ordenen las mismas, y
- VII. Los demás documentos o actos que determine el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**ARTÍCULO 72.-** Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

**ARTÍCULO 73.-** Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto para su aprobación por la Junta de Gobierno el Presidente de ésta, el Director General del Instituto y cuando menos dos miembros de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Estatuto orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, autorizado en la segunda Reunión Extraordinaria del día 6 de septiembre de 2000.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Director General del Instituto deberá inscribir este Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las Reglas Internas de Operación a que se refieren los artículos 20, 24 y 27 del presente Estatuto serán expedidas en un término de sesenta días, contados a partir de la aprobación de este instrumento.

Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días del mes de marzo del año dos mil cinco.