



**SECRETARÍA DE SALUD**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
“ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES”**

**OCTUBRE, 2016**



Ciudad de México, a 18 de octubre de 2016

DGPOP-7- **3392** -2016

**DR. JORGE ARTURO CARDONA PÉREZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO**  
**NACIONAL DE PERINATOLOGÍA**  
**P R E S E N T E.**

En relación a su solicitud de Opinión Favorable sobre el Manual de Organización Específico de este Instituto, con fundamento en el Artículo 27, Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le comunico que derivado de la revisión realizada al documento en cuestión por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, adscrita a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, se concluye que fue elaborado con base en la Estructura Orgánica vigente a partir del 28 de abril de 2016 y con apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.

Por lo anterior, se emite la presente Opinión Favorable al Manual mencionado.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de ese Instituto

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL**  
**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,**  
**ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Elaboró**

**Lic. Francisco Bañuelos Navarro**  
Subdirector de Análisis y Diseño  
Organizacional

**Revisó**

**Lic. María Hilda Sam-Ibarra**  
Directora de Diseño y Desarrollo  
Organizacional

**Validó**

**Alfonso González Coronado**  
Director General Adjunto en la  
DGPOP

C.c.p.- Lic. Marcela Velasco González.-Subsecretaria de Administración y Finanzas.-Presente  
OFICIO n/a  
Sección/Serie: 3C.11



IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA "ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES"

**NOMBRE Y CARGO**

**FIRMA**

DR. JORGE ARTURO CARDONA PÉREZ

Director General del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"

Elaborado con base en estructura del 28 de abril de 2016, este documento se integra de 75 fojas útiles. El 1 de julio de 2016, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0495/2016 y SSFP/408/DGOR/0810/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", con vigencia organizacional del 28 de abril de 2016.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



**ÍNDICE**

|  | <b>HOJA</b> |
|--|-------------|
| <b>I. INTRODUCCIÓN</b>                                 | <b>1</b>    |
| <b>II. OBJETIVO</b>                                    | <b>2</b>    |
| <b>III. ANTECEDENTES</b>                               | <b>3</b>    |
| <b>IV. MARCO JURÍDICO</b>                              | <b>7</b>    |
| <b>V. MISIÓN Y VISIÓN</b>                              | <b>24</b>   |
| <b>VI. ATRIBUCIONES</b>                                | <b>25</b>   |
| <b>VII. ORGANIGRAMA</b>                                | <b>28</b>   |
| <b>VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>                  |             |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                               | <b>30</b>   |
| <b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>                                | <b>32</b>   |
| SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA              | 34          |
| SUBDIRECCIÓN DE NEONATOLOGÍA                           | 35          |
| SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES<br>DE DIAGNÓSTICO | 36          |
| SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA                             | 38          |
| SUBDIRECCIÓN DE REPRODUCCIÓN HUMANA                    | 40          |
| <b>DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>                      | <b>41</b>   |
| SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA                  | 43          |

|  |           |
|--|-----------|
| SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA                      | 44        |
| SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN INTERVENCIONES COMUNITARIAS | 45        |
| <b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD</b>        | <b>47</b> |
| SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA                                       | 49        |
| SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN                    | 50        |
| <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</b>                               | <b>52</b> |
| SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL                    | 54        |
| <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>                | <b>56</b> |
| SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL      | 58        |
| SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS                         | 60        |
| SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN           | 61        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                                    | 63        |
| <b>VII. GLOSARIO</b>   | <b>65</b> |
| <b>VIII. ANEXOS</b>  | <b>68</b> |

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



## I. INTRODUCCIÓN

Como parte de los Institutos Nacionales de Salud que proporcionan apoyo científico para el desarrollo de la investigación, enseñanza y atención médica de excelencia, corresponde al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes ofrecer alternativas de solución a la problemática perinatal del país, a través del desarrollo de acciones en esta área de la medicina.

Se requiere entonces de instrumentos administrativos que coadyuven al logro de la misión, visión y de los objetivos institucionales. El presente manual pretende delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, además de servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa y para el de nuevo ingreso.

En el presente Manual de Organización Específico se ofrece un marco de referencia sobre las jerarquías, tramos de control y responsabilidades encomendadas a las diferentes áreas del Instituto hasta nivel de Subdirección.

El Manual de Organización está integrado por diez capítulos que contienen: la Introducción, Objetivo del Manual (propósito del manual), Antecedentes (aspectos sobresalientes de la evolución del Hospital), Marco Jurídico (principales ordenamientos jurídico-administrativos que fundamentan y regulan su desarrollo), Misión y Visión (razón de la institución y lo que aspira llegar a ser), Atribuciones (facultades otorgadas al Instituto a través de los instrumentos jurídico-administrativos correspondientes), Organigrama, Descripción de Funciones (objetivos y funciones de los distintos niveles jerárquicos), Glosario y Anexos.

Este documento deberá ser actualizado:

Cuando la instancia superior, autorice las propuestas de Modificación Estructural sobre Movimientos Regulados (Plazas de Nueva Creación, Renivelación de Plazas, Cancelación de Plazas) o Movimientos Desregulados (Cambio de Denominación, Cambio de Denominación y Adscripción de Plazas, Cambio de Adscripción de Plazas) y nuevas funciones que se observen necesarias para cumplir la normatividad que aplica al Instituto.

La Dirección de Planeación es la encargada de vigilar la actualización del Manual de Organización Específico, la cual se realiza en coordinación con las demás áreas. Finalmente haciendo uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, el presente Manual de Organización Específico, se encuentra publicado en la Normateca interna de la página electrónica institucional ([www.inper.mx](http://www.inper.mx)), para consulta de los usuarios, así como en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), de la Secretaría de la Función Pública.



## **II. OBJETIVO**

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica del Instituto y delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura y, a su vez, servir de apoyo para dar a conocer las funciones de las diferentes áreas al personal de nuevo ingreso, a servidores públicos de otras dependencias, entidades y público en general que lo solicite.



### **III. ANTECEDENTES**

Su antecedente como institución de salud, se encuentra en el año de 1921, en el período presidencial del General Álvaro Obregón, cuando se edifica una maternidad llamada "Casa del Periodista" con carácter privado. Durante el período de Pascual Ortiz Rubio, se adscribe al Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), dependiendo de la beneficencia pública, en mayo de 1929.

En 1937 el presidente Lázaro Cárdenas estableció la Secretaría de Asistencia Pública, misma que absorbió a todos los organismos que tenían funciones en la materia.

Durante la administración del presidente Luís Echeverría, en el año de 1976, se expropió el predio donde actualmente se asienta el Instituto Nacional de Perinatología, conocido entonces con el nombre de "Maternidad Dr. Isidro Espinosa de los Reyes", que hasta esa fecha dependió de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, para luego formar parte del Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez (IMAN).

Por decreto presidencial el 10 de enero de 1977 y considerando que el INPI y el IMAN tenían objetivos y programas comunes que debían realizarse a través de un sólo organismo que se denominó Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el ya entonces Instituto Nacional de Perinatología pasó a formar parte de dicho sistema, inaugurándose el 8 de diciembre de 1977, bajo la Dirección del Dr. Eduardo Jurado García.

En el período del presidente Miguel de la Madrid Hurtado se expidió un decreto con fecha 20 de diciembre de 1982, donde se modificó la Estructura Orgánica Funcional del DIF, incorporándole los servicios de asistencia social y rehabilitación, asimismo se dispuso que se desligaran del sistema los Institutos Nacionales de Pediatría y Perinatología.

Con fecha 19 de abril de 1983, se dio a conocer el decreto por el cual el Instituto Nacional de Perinatología se estructura como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, delimitando como objetivos principales la cobertura de atención de embarazos de riesgo elevado, la investigación y la docencia en materia perinatal.

Así mismo, se crearon cuerpos colegiados para su organización, apoyo científico y tecnológico y vigilancia, tales como la Junta Directiva, el Consejo Técnico Consultivo y el Comisario.

El 2 de agosto de 1988, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, modificaciones a la organización y funcionamiento del INPer, las cuales se orientaron a determinar el ámbito de acción, responsabilidades y funciones de cada uno de los cuerpos rectores del Instituto: Junta de Gobierno, Dirección General, Consejo Técnico Consultivo y Comisario, creándose a la vez el Patronato y la Contraloría Interna.

En 1992 se promovió ante las diferentes áreas rectoras la aceptación de una nueva estructura orgánica, que orientara los recursos de asistencia, investigación, docencia y administrativos hacia el cumplimiento máximo de los objetivos del INPer. Dicha estructura fue autorizada a partir del 1° de abril de 1993.



Posteriormente, con el propósito de fortalecer al Órgano Interno de Control para afrontar con mayor eficiencia y eficacia la problemática derivada del crecimiento del Instituto, se autorizó su elevación a nivel de Dirección de Área, a partir del 1° de julio de 1994. En la misma fecha se reintegró el Departamento de Infectología e Inmunología Perinatal a la División de Investigación Clínica, área que correspondía adecuadamente a su objetivo y funciones.

Un año después, se plantea una nueva Propuesta de Modificación Estructural con el propósito de ampliar la utilización de los recursos asignados al INPer, ya no sólo al cumplimiento de objetivos en medicina perinatal, sino incrementando sus alcances en el ámbito de la reproducción humana. Su vigencia se autoriza a partir del 1° de julio de 1996.

De los 77 órganos que se presentan en la estructura del INPer, 37 fueron modificados en cuanto a su denominación y/o adscripción. Aparecen por primera vez en nuestra estructura la Subdirección de Biología de la Reproducción y las áreas de Obstetricia, Ginecología, Esterilidad e Infertilidad, Climaterio, Reproducción Asistida y Epidemiología Reproductiva. Asimismo se modificó la dependencia jerárquica de las áreas de Evaluación Médica, Medicina Fetal, Planificación Familiar, Endocrinología, Neurología e Ingeniería Biomédica.

También se incluyó la nivelación de puestos tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad de toda la estructura así como cambio de las 5 Subdirecciones Generales a Direcciones de Área y de las 16 Divisiones a Subdirecciones de Área, con lo cual la estructura del INPer se homologa con la del nivel central, proporcionando una expresión más clara de los niveles jerárquicos y líneas de comunicación, quedando una estructura vigente con fecha 1° de octubre de 1999.

Posterior a ello, se elaboró una Propuesta de Modificación Estructural del Instituto, la cual fue presentada mediante oficio 5000.0138.004 de fecha 12 de febrero de 2004, a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en la que destacaban los siguientes movimientos:

Cancelación de 55 plazas de Jefe de Departamento con código OB01, derivado de las necesidades de homologación salarial para los niveles de supervisión y mando en área médica, autorizado el día 03 de septiembre de 2003, mediante oficio núm. 231 emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y presentado en la Segunda Reunión del Órgano de Gobierno celebrada el día 13 de octubre de 2003, así como dos cambios de denominación y un cambio de adscripción.

El Manual de Organización Específico, fue autorizado con fecha 8 de julio del 2005, y corresponde a la estructura 1° de febrero 2004, pero la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal con oficio SFP/408/2458, registra la estructura del Instituto Nacional de Perinatología, con vigencia 1° de enero 2005.

Otra Propuesta de Modificación Estructural del Instituto fue presentada mediante oficio No. 5000.258.06 de fecha 9 de marzo del 2006 a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. Esta modificación estructural se distingue por la creación de la Dirección de Planeación a costos compensados y por cambios de denominación y adscripción, para la evolución del INPer y el fortalecimiento de la nueva Dirección de Planeación, mismos que a continuación se describen:



Se eliminan la Subdirección de Planeación y la Subdirección de Servicios Generales para crear la Dirección de Planeación; la Subdirección de Informática, cambia de denominación a Subdirección de Desarrollo Organizacional y queda adscrita a la nueva Dirección de Planeación; la Subdirección de Servicios Especiales cambia de denominación a Subdirección de Análisis de la Información y queda adscrita a la nueva Dirección de Planeación; la Subdirección de Recursos Materiales asume las funciones de la Subdirección de Servicios Generales por lo que cambia de denominación a Subdirección de Recursos Materiales y Conservación; la Subdirección de Obstetricia cambia su nomenclatura a Subdirección de Ginecología y Obstetricia, la Subdirección de Biología de la Reproducción cambia su nomenclatura a Subdirección de Medicina Reproductiva; la Subdirección de Educación Profesional cambia de denominación a Subdirección Académica y de Gestión Educativa; la Subdirección de Educación para la Salud cambia de denominación a Subdirección de Intercambio y Extensión Académica.

La aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia 16 de enero del 2006, se notificó mediante el oficio No. SSFP/412/1113 de fecha 18 de mayo del 2006, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Con oficio No. 1000.220.07 de fecha 11 de mayo del 2007, se presentó otra propuesta que consistió en un movimiento desregulado efectuado a su estructura orgánica como se cita a continuación: cambio de denominación de la Subdirección de Análisis de la Información (NB1), que dependía de la Dirección de Planeación, a Subdirección de Enfermería (NB1), pasando de adscripción a la Dirección Médica.

La aprobación y registro de esa estructura orgánica, con vigencia 16 de mayo del 2007, se notificó mediante el oficio No. SSFP/408-412/0908-1811 de fecha 07 de septiembre 2007, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La Propuesta de Modificación Estructural del Instituto se presentó mediante oficio No. 9000.071.07, de fecha 23 de agosto del 2007, a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. La propuesta consistió exclusivamente en una renivelación de las catorce Subdirecciones que integran la estructura orgánica del Instituto, del nivel NB1 al nivel NB3. Este cambio obedeció a la necesidad de establecer una relación entre el grado de responsabilidad y funciones asignadas a cada puesto con la remuneración que se percibe. La aprobación y registro de esa estructura orgánica, con vigencia 1° de julio del 2007, se notificó mediante el oficio No. SSFP/412-408/0105-0018 de fecha 18 de enero 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

A partir de esta modificación y de acuerdo a lo emitido en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, en el cual se pronuncia el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, que establece en su Artículo cuarto transitorio las acciones que deberán cumplir las dependencias y entidades respecto a sus estructuras orgánicas y ocupacionales, se obtiene el refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto 2008, con oficio No. SSFP/408-412/0328-1384 de fecha 25 de julio de 2008, enviado por la Secretaría de la Función Pública.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



Así mismo, con oficio No. SSFP7408/0369/DHO7894 de fecha 9 de septiembre 2009, girado por la misma área, se obtiene el refrendo 2009 con vigencia 1° de enero de 2009.

Con fecha 29 de junio de 2010, se recibe el refrendo 2010 de la Estructura Orgánica del INPer, vigencia enero 2010, mediante Oficio No. SSFP/408/0395/2010y SSFP/408/DHO/1056/2010 girado por la Secretaría de la Función Pública.

De igual forma con la finalidad de obtener el refrendo 2011 de la Estructura Orgánica, se envía Oficio No. 9000.001.2011 de fecha 3 de enero de 2011, a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, quien envía respuesta a través del Oficio No. DGPOP-05-277 hasta el 11 de octubre de 2011, adjuntando copia del Oficio No. SSFP/408-0794/DGOR/1439 de fecha 10 de octubre 2011, girado por la Secretaría de la Función Pública a través del cual aprueba y registra el refrendo del Estructura Orgánica del INPer, vigencia 1° de enero 2011.

El 2 de abril de 2012 se recibe el Oficio No. DGPOP/07/001101 de la DGPOP de la Secretaría de Salud con el cual remite copia del oficio SSFP/408/0215/DGOR/0310 de fecha 16 de marzo 2012, enviado por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual aprueba y registra el refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto con vigencia 1° de enero 2012.

En la Segunda Sesión Ordinaria 2011, la Junta de Gobierno aprobó el acuerdo para la modificación de tres subdirecciones de la Estructura Orgánica y en la Segunda Sesión Ordinaria 2012, la de una Subdirección más; integrándose cuatro movimientos de cambios de denominación y uno de ellos con adscripción, dichas modificaciones sin impacto presupuestal.

La aprobación y registro de esa estructura, se notifica mediante el Oficio No. DGPOP/07/03192/13 con fecha 26 de agosto con el cual el titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, adjunta el oficio No. SSFP/408/DGOR/0712-1086/2013 de fecha 16 de agosto de 2013, emitido por la Secretaría de la Función Pública, donde establece la vigencia de la estructura con fecha 16 de junio de 2013.

El 30 de diciembre de 2014 se recibe el Oficio No. SSFP/408/DGOR/1528/2014 de fecha 23 de diciembre de 2014, enviado por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual aprueba y registra el refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto con vigencia organizacional del 15 de diciembre de 2014.

El 22 de abril de 2015 se recibe Oficio No. DGPOP-7-1255-2015, en el cual se informa que mediante Oficio No. SSFP/408-0203/DGROR-0417/2015 con fecha de 25 de marzo de 2015, girado por la Secretaría de la Función Pública, se autoriza el refrendo de la estructura orgánica con vigencia organizacional 1° de enero de 2015.

Con fecha 29 de julio de 2016 se recibe Oficio No. DGPOP-7/2277/2016, con el cual se informa que la SFP, con Oficio No. SSFP/408-0495/DGRO de fecha 1° de julio de 2016 autorizó el refrendo de la Estructura Orgánica del INPer con vigencia 28 de abril de 2016.

Derivado a la obtención del registro de la Modificación de la Estructura Orgánica, se actualiza el presente Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.



#### **IV. MARCO JURÍDICO**

El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 4. Promulgada el 5 de febrero de 1917. DOF: 09-VIII-2012, 15-X-2012, 26-II-2013, 05-VI-2013, 8-X-13, 20-XII-13, 27-XII-2013, 07-II-2014, 10-II-2014, 17-VI-2014, 7-VII-2014. Vigésima primera edición IX-2014, 27-V-2015, 02-VII-2015, 10-VII-2015, 27-I-2016, 29-I-2016, 25-VII-2016. Última reforma 15-VIII-2016.

##### **Leyes**

- ◆ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF: 04-I-2000, 16-I-2012, 11-VIII-2014. Última reforma 10-XI-2014.
- ◆ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
DOF: 18-VII-2016.
- ◆ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.  
DOF: 13-XI-2014. Vigencia a partir de enero del 2015. Última reforma 18-XI-2015.
- ◆ Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2016.  
DOF: 18-XI-2015. Vigencia del Art. 1° a partir de enero 2016 y del 2° a partir del día siguiente de su publicación en el DOF.
- ◆ Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
DOF: 29-VI-1992, 15-VI-2012, 10-VI-2013, 07-XI-2013. Última reforma 02-IV-2014.
- ◆ Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
DOF: 26-V-2000, 30-V-2012. Última reforma 27-I-2015.
- ◆ Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
DOF: 23-V-1996. 21-I-2009, 09-IV-2012. Última reforma 10-I-2014.
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF: 04-I-2000, 09-IV-2012, 11-VIII-2014. Última reforma 13-I-2016.
- ◆ Ley de Planeación.  
DOF: 05-I-1983, 09-IV-2012. Última reforma 06-V-2015.
- ◆ Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
DOF: 31-XII-1975, 9-IV-2012, 26-XII-2013, 27-I-2015, 02-IV-2015. Última reforma 17-XII-2015.
- ◆ Ley de Tesorería de la Federación.  
DOF: 30-12-2015

- ◆ Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
 DOF: 24-XII-1986. Última 05-VI-2012.
- ◆ Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
 DOF: 29-XII-1978. Última reforma 11-XII-2013.
- ◆ Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
 DOF: 11-XII-2013. Última reforma 18-XI-2015.
- ◆ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
 DOF: 31-III-2007, 28-V-2012, 02-IV-2014, 12-XI-2015. Última reforma 24-III-2016.
- ◆ Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
 DOF: 16-IV-2008, 14-VII-2014. Última reforma 18-XII-2015.
- ◆ Ley Federal de Archivos.  
 DOF: 23-I-2012.
- ◆ Ley Federal de Derechos.  
 DOF: 31-XII-1981, 04-VI-2012, 21-III-2013, 11-XII-2013, (entra en vigor el 01 de enero del 2015 y la reforma del art. 3° entrará en vigor el 1 de julio de 2014), 30-XII-2013, 13-VI-2014, 11-VIII-2014, 30-XII-2014. Última reforma 18-XI-2015.
- ◆ Ley Federal de Justicia para Adolescentes.  
 DOF: 27-XII-2012, 24-XII-2014. Última reforma 02-VII-2015.
- ◆ Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
 DOF: 14-V-1986, 09-IV-2012, 14-VII-2014, 11-VIII-2014. Última reforma 18-XII-2015.
- ◆ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
 DOF: 28-XII-1963, 03-V-2006. Última reforma 02-IV-2014.
- ◆ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
 DOF: 30-III-2006, 09-IV-2012, 24-I-2014, 11-VIII-2014, 18-XI-2015. Última reforma 30-XII-2015.
- ◆ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
 DOF: 04-VIII-1994. Última reforma 09-IV-2012.
- ◆ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo  
 DOF 13-VI-2016.
- ◆ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
 DOF: 13-III-2002, 15-VI-2012, 23-V-2014, 14-VII-2014, 08-XII-2015. Última reforma 18-XII-2015.
- ◆ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
 DOF: 31-XII-1982, 09-IV-2012, 24-XII-2013. Última reforma 18-VII-2016 (se derogarón los Títulos Primero, Tercero y Cuarto).



- ◆ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF: 09-V-2016.
- ◆ Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF: 24-XII-1996, 27-I-2012, 10-VI-2013, 14-VII-2014, 17-III-2015, 17-XII-2015, 18-XII-2015.  
Última reforma 13-I-2016.
- ◆ Ley Federal del Trabajo.  
DOF: 01-IV-1970, 09-IV-2012, 30-XI-2012. Última reforma 12-VI-2015.
- ◆ Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
DOF: 19-XII-2002. Última reforma 09-IV-2012.
- ◆ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
DOF: 11-VI-2003, 09-IV-2012, 12-VI-2013, 24-XII-2013. Última reforma 20-III-2014.
- ◆ Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
DOF: 01-VII-1992, 09-IV-2012, 14-VII-2014. Última reforma 18-XII-2015.
- ◆ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
DOF: 01-II-2007, 15-I-2013, 02-IV-2014, 04-VI-2015. Última reforma 17-XII-2015.
- ◆ Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF: 20-V-2004, 16-I-2012, 07-VI-2013, 17-XII-2015. Última reforma 01-VI-2016.
- ◆ Ley General de Cambio Climático.  
DOF: 06-VI-2012, 07-V-2014, 16-X-2014, 29-XII-2014, 02-IV-2015, 13-V-2015. Última reforma 01-VI-2016.
- ◆ Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
DOF: 31-XII-2008, 9-XII-2013, 30-XII-2015, 27-IV-2016. Última reforma 18-VII-2016.
- ◆ Ley General de Educación.  
DOF: 13-VII-1993, 11-IX-2013, 20-V-2014, 19-XII-2014, 20-IV-2015, 28-IX-2015, 17-XII-2015, 09-V-2016. Última reforma 01-VI-2016.
- ◆ Ley General de Población.  
DOF: 07-I-1974, 09-IV-2012, 19-V-2014. Última reforma 01-XII-2015.
- ◆ Ley General de Protección Civil.  
DOF: 06-VI-2012. Última reforma 03-VI-2014.
- ◆ Ley General de Salud.  
DOF: 07-II-1984, 04-XII-2013, 07-I-2014, 13-I-2014, 15-I-2014, 19-III-2014, 02-IV-2014, 03-VI-2014, 04-VI-2014, 19-XII-2014, 20-IV-2015, 04-VI-2015, 14-X-2015, 04-XI-2015, 12-XI-2015, 10-V-2016. Última reforma 01-VI-2016.
- ◆ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF: 04-V-2015.

- ◆ Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
 DOF: 28-I-1988, 05-VI-2012, 05-XI-2013, 16-I-2014, 09-I-2015. Última reforma 13-V-2016.
- ◆ Ley General para el Control del Tabaco.  
 DOF: 30-V-2008. Última reforma 06-I-2010.
- ◆ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
 DOF: 02-VIII-2006, 14-XI-2013, 10-XI-2014, 05-XII-2014, 04-VI-2015. Última reforma 24-III-2016.
- ◆ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
 DOF: 30-V-2011. Última reforma 17-XII-2015.
- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
 DOF: 29-XII-1976, 14-VI-2010, 02-I-2013, 05-XII-2013, 26-XII-2013, 20-V-2014, 13-VI-2014, 14-VII-2014, 11-VIII-2014, 24-XII-2014, 27-I-2015, 19-III-2015, 13-V-2015. 17-XII-2015, 18-XII-2015, 30-XII-2015. Última reforma 18-VII-2016.
- ◆ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes  
 DOF: 4-XII-2014.
- ◆ Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.  
 DOF: 24-X-2011, 04-XII-2014. Última reforma 07-IV-2016.
- ◆ Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.  
 DOF: 27-XI-2015. (Entrará en vigor el 1° de enero de 2016).

**Códigos**

- ◆ Código Civil Federal.  
 DOF: 26-V-1928, 09-IV-2012, 08-IV-2013. Última reforma 24-XII-2013.
- ◆ Código Federal de Procedimientos Civiles.  
 DOF: 24-II-1943. Última reforma 09-IV-2012.
- ◆ Código Federal de Procedimientos Penales.  
 DOF: 30-VIII-1934, 03-V-2013, 10-I-2014, 14-III-2014, 13-VI-2014, 29-XII-2014. Última reforma 12-I-2016.
- ◆ Código Nacional de Procedimientos Penales.  
 DOF: 05-III-2014, 29-XII-2014. Última reforma 17-06-2016.
- ◆ Código Fiscal de la Federación.  
 DOF: 31-XII-1981, 09-XII-2013, DOF 03-I-2014, 14-III-2014, 07-I-2015, 18-XI-2015. Última reforma 17-06-2016.
- ◆ Código Penal Federal  
 DOF: 14-VIII-1931, 30-X-13, 26-XII-2013, 14-III-2014, 23-V-2014, 03-VI-2014. 14-VII-2014, 12-III-2015, 18-XII-2015, 12-I-2016, 16-VI-2016, 17-06-2016. Última reforma 18-VII-2016.



## Reglamentos

- ◆ Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
DOF: 09-VIII-1999, 26-I-2011, 28-XI-2012, 14-III-2014. Última reforma 12-II-2016.
- ◆ Reglamento de Insumos para la Salud.  
DOF: 04-II-1998, 17-V-2012, 09-X-2012. Última reforma 14-III-2014.
- ◆ Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.  
DOF: 13-IV-2004.
- ◆ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF: 28-VII-2010.
- ◆ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.  
DOF: 28-VII-2010.
- ◆ Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
DOF: 15-III-1999, 07-V-2004.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF: 26-I-1990, 07-IV-1995. Última reforma 23-XI-2010.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF: 28-VI-2006, 05-XI-2012, 24-IV-2014, 25-IV-2014, 31-X-2014, 13-VIII-2015. Última reforma 30-III-2016.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF: 11-VI-2003.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF: 22-V-1998. Última reforma 14-IX-2005.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.  
DOF: 15-IX-1999.
- ◆ Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
DOF: 17-VI-2003. Última reforma 29-XI-2006.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.  
DOF: 11-III-2008, 25-XI-2013. Última reforma 14-III-2014.
- ◆ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  
DOF: 02-XII-2015.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Población.  
DOF: 14-04-2000, 29-XI-2006, 19-I-2011 Última reforma 28-IX-2012.

- ◆ Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.  
DOF: 18-I-1988. Última reforma 28-XII-2004.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.  
DOF: 06-I-1987. Última reforma 02-IV-2014.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.  
DOF: 14-V-1986, 04-XII-2009, 01-XI-2013, 24-01-2014. Última reforma 24-III-2014.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  
DOF: 18-II-1985. Última reforma 10-XII-1985.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.  
DOF: 20-II-1985, 26-XII-1987, 27-I-2012. Última reforma 26-III-2014.
- ◆ Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
DOF: 31-V-2009. Última reforma 09-X-2012.
- ◆ Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF: 02-IV-2004. Última reforma 12-XII-2007.
- ◆ Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
DOF: 21-I-2003. Última reforma 25-VII-2006.
- ◆ Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
DOF: 02-IV-2014.
- ◆ Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
DOF: 14-V-2012.
- ◆ Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.  
DOF: 04-X-1999.
- ◆ Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
DOF: 13-XI-2014.
- ◆ Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  
DOF: 10-VIII-1988.
- ◆ Reglamento interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.  
DOF: 22-VII-2011. Fe de erratas 15-IX-2011, 13-VII-2013, 16-I-2014. Última reforma 29-I-2014 (nota aclaratoria).



- ◆ Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.  
DOF: 17-XI-2015.
- ◆ Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.  
DOF: 12-IX-2005.
- ◆ Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.  
DOF: 19-V-2009. Última reforma 22-VI-2012.
- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
DOF: 11-09-1996, 10-10-2012, 30-XII-2013, 30-X-2014, 30-III-2016. Última reforma 30-VI-2016.
- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
DOF: 19-I-2004. Última reforma 10-I-2011.
- ◆ Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.  
DOF: 11-XII-2009.
- ◆ Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.  
DOF: 24-VIII-2015.
- ◆ Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
DOF: 03-II-2013.
- ◆ Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.  
DOF: 27-II-2004. Última reforma 11-10-2012.
- ◆ Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.  
DOF: 20-III-2002.
- ◆ Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del internado de pregrado de la Licenciatura en Medicina.  
DOF: 09-XII-1983.

### **Decretos**

- ◆ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
DOF: 20-V-13.
- ◆ Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.  
DOF: 12-XII-2013.
- ◆ 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.  
DOF: 10-XII-2012. Última reforma DOF 30-XII-2013.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



- ◆ Decreto por el que se reforma la Fracción VII del Artículo 5 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, para quedar como sigue: Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, para la salud reproductiva y perinatal.  
DOF: 05-XI-2004.
- ◆ Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.  
DOF: 13-XI-2014.
- ◆ Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2016.  
DOF: 18-XI-2015. (Vigencia: Art. 1 el 01-I-2016, y Art. 2°, al día siguiente de su publicación en el DOF).
- ◆ Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF: 04-V-2015.

#### **Acuerdos**

- ◆ Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.  
DOF: 25-IX-1996.
- ◆ Acuerdo No. 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los Institutos Nacionales de Salud.  
DOF: 08-X-1993.
- ◆ 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.  
DOF: 26-IX-1994.
- ◆ Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta y dispensación de antibióticos.  
DOF: 27-V-2010.
- ◆ Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
DOF: 12-VII-2010. Última reforma 23-XI-2012.
- ◆ Acuerdo por el que se modifican 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.  
DOF: 04-II-2016.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



- ◆ Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas.  
DOF: 01-XI-2004.
- ◆ Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.  
DOF: 23-X-2003.
- ◆ Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud solo 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.  
DOF: 06-XI-1996. Última reforma 24-XII-2002.
- ◆ Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA, en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.  
DOF: 12-XI-2004.
- ◆ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF: 16-VII-2010, 03-X-2012, 14-I-2015. Última reforma 05-IV-2016.
- ◆ Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
DOF: 04-II-2016.
- ◆ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
DOF: 15-VII-2010, 15-VII-2011. Última reforma 16-V-2016.
- ◆ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF: 16-VII-2010. Última reforma 3-X-2012.
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF: 19/IX/2014. Última reforma 03-II-2016.
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF: 19/IX/2014. Última reforma 03-II-2016.
- ◆ Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.  
DOF: 31-V-2011. Última reforma 24-X-2013.



- ◆ Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF: 30-05-2014.
- ◆ 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.  
DOF: 10-VIII-2010. Última reforma 21-VIII-2012.
- ◆ Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública.  
DOF: 04-VI-2004.
- ◆ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.  
DOF: 27-VII-2012. Última reforma 02-V-2014.
- ◆ Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
DOF: 12-VII-2010. Última reforma 16-VI-2011.

**Lineamientos**

- ◆ Lineamientos Generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.  
DOF: 28-II-2012.
- ◆ Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF: 11-XI-2004.
- ◆ Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF: 18-VIII-2003.
- ◆ Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF: 20-II-2004.
- ◆ Lineamientos generales para la presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.  
DOF: 21-XI-2006.



- ◆ Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.  
DOF: 02-XII-2008.
- ◆ 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.  
DOF: 25-VIII-2003.
- ◆ Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, los índices de expedientes reservados.  
DOF: 09-XII-2003.
- ◆ Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.  
DOF: 30-VIII-2016.
- ◆ Políticas de transferencia de tecnología del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.  
DOF: 30-VIII-2016.
- ◆ Reglas de propiedad intelectual del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.  
DOF: 30-VIII-2016.

### **Normas Oficiales Mexicanas**

- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.  
DOF: 20-IX-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-196-SSA1-2000, que establece las especificaciones sanitarias de la bolsa para enema desechable.  
DOF: 08-IV-2004.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-220-SSA1-2015, Instalación y operación de la farmacovigilancia.  
DOF: 23-IX-2016.
- ◆ 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.  
DOF: 15-IX-2006. Última reforma 29-XII-2014.

- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo. DOF: 12-VII-2005.
- ◆ Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina. DOF: 21-X-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. DOF: 04-III-2011.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-250-SSA1-2014, Agua para uso y consumo humano. Límites máximos permisibles de la calidad del agua y requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, su control y vigilancia. Procedimiento sanitario de muestreo. DOF: 15-VIII-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. DOF: 01-III-2010.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. DOF: 26-X-2012. Última reforma 18-IX-2015.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis. DOF: 13-XI-2013.
- ◆ NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida. DOF: 07-IV-2016.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-013-SSA2-2014, Para la prevención y control de enfermedades bucales. DOF: 27-XI-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino. DOF: 16-I-1995. Modificación: 31-V-2007.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus. DOF: 23-XI-2010.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.  
DOF: 19-II-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.  
DOF: 31-V-2010.
- ◆ Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño, publicada el 9 de febrero de 2001.  
DOF: 26-IX-2006.
- ◆ PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia.  
DOF: 25-XI-2015.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.  
DOF: 16-IV-2015.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.  
DOF: 24-VI-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la peri menopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.  
DOF: 7-I-2013.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SSA2-2014, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.  
DOF: 21-XI-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.  
DOF: 21-IV-2011.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.  
DOF: 14-VII-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.  
DOF: 09-VI-2011.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.  
DOF: 22-I-2013.



- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.  
DOF: 20-XI-2009.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.  
DOF: 16-III-2009. Última reforma 24-III-2016.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.  
DOF: 12-VIII-2015. Última reforma 18-IX-2015.
- ◆ Norma Oficial Mexicana, NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  
DOF: 04-I-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico.  
DOF: 15-X-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.  
DOF: 23-III-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
DOF: 27-III-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
DOF: 8-I-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
DOF: 02-IX-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF: 18-IX-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
DOF: 30-XI-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.  
DOF: 17-IX-2013
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.  
DOF: 07-VIII-2012.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
 DEL  
 INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
 ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



- ◆ 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.  
 DOF: 04-IX-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.  
 DOF: 7-I-2013.
- ◆ 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.  
 DOF: 12-IX-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.  
 DOF: 25-II-2011.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria.  
 DOF: 23-IX-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.  
 DOF: 30-XI-2012.
- ◆ Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.  
 DOF: 03-IX-2014.
- ◆ Convocatoria a los interesados en obtener la aprobación como laboratorio de pruebas u organismo de certificación en la Norma Oficial Mexicana NOM-011-SESH-2012, Calentadores de agua de uso doméstico y comercial que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas Natural.- Requisitos de seguridad, especificaciones, métodos de prueba, marcado e información comercial (cancela a la NOM-020-SEDG-2003).  
 DOF: 18-VI-2013.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT/2011, listado de las sustancias y materiales peligrosos más usualmente trasportados.  
 DOF: 27-I-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-011-SCT2/2012, Condiciones para el transporte de las sustancias y materiales peligrosos envasadas y/o embaladas en cantidades limitadas.  
 DOF: 05-VII-2012.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, requerimientos de seguridad radiológicas para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.  
 DOF: 20-X-2009.



- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCT2/2015, Especificaciones técnicas y disposiciones generales para la limpieza y control de remanentes de sustancias y residuos peligrosos en las unidades que transportan materiales y residuos peligrosos.  
DOF: 27-I-2016.
- ◆ Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como PROY-NOM-019-STPS-2010, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.  
DOF: 04-XI-2010. Respuesta a comentarios 02-III-2011.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.  
DOF: 06-IX-2012. Última modificación 10-IX-2014.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.  
DOF: 29-XII-2011.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-040-NUCL-2016, Requisitos de seguridad radiológica para la práctica de medicina nuclear.  
DOF: 04-VIII-2016.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-043-SCT/2003, Documento de embarque de sustancias, materiales y residuos peligrosos.  
DOF: 27-I-2004.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos, previamente estabilizados.  
DOF: 03-XI-2004.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-058-SCFI-1999, Productos eléctricos-Balastos para lámparas de descarga eléctrica en gas-Especificaciones de seguridad, publicada el 20 de diciembre de 1999.  
DOF: 01-XI-2005.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.  
DOF: 17-II-2003.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga.  
DOF: 26-XII-2005. Modificación 12-VII-2010.
- ◆ Norma para la operación del registro de Servidores Públicos.  
DOF: 24-IX-2012.



- ◆ Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
DOF: 15-III-1999.

- ◆ Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
DOF: 30-XII-2004.

#### **Disposiciones Legales Internas**

- ◆ Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.  
DOF: 9-V-2013. Última reforma 09-II-2015.

#### **Otras Disposiciones Legales**

- ◆ Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en el onceavo cuaderno de expediente R.S 13/83 del 11-X-2005 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 101-439 de fecha 16-VI-2005.

## **V. MISIÓN Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Coadyuvar en la mejora de la calidad de vida y salud de la población, mediante el desarrollo de líneas de investigación y la formación de recursos humanos en el ámbito de la salud reproductiva y perinatal, apoyados en el otorgamiento de una atención integral, oportuna y eficaz y de calidad, dentro del marco de las políticas nacionales de salud.

### **VISIÓN**

El INPer será en el 2019 la Institución líder y más reconocida en el Sector Salud por los avances logrados en la atención integrada de la Salud Materna y Perinatal en un marco de calidez y humanismo.



## **VI. ATRIBUCIONES**

### **Ley de los Institutos Nacionales de Salud**

Diario Oficial de la Federación DOF: 26-V-2000, 30-V-2012. Última reforma 27-I-2015.

**Artículo 6.** A los Institutos Nacionales de Salud les corresponderá:

- I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básico, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de sus especialidades, 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;
- IV. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- V. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;
- X. Actuar como órganos de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, 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 sus especialidades;
- 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 correspondan, y
- XIV. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** Los directores generales de los Institutos Nacionales de Salud tendrán, además de las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes;

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Instituto;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial.

Cuando se trate de actos de dominio se requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno para el ejercicio de las facultades relativas;

- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;
- V. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón legal;
- VI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;
- VII. Celebrar transacciones en materia judicial y comprometer asuntos en arbitraje;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Instituto;
- IX. Otorgar reconocimientos no económicos a personas físicas o morales benefactoras del Instituto, incluidos aquellos que consistan en testimonios públicos permanentes;
- X. Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera, las que siempre serán de renta fija o de rendimiento garantizado, y
- XI. Fijar las condiciones generales de trabajo del Instituto, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente.

SALUD  
SEGURIDAD EN SALUD



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



**Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes  
Aprobado por la Junta de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria del 2014.**

**Artículo 3o.-** Para el cumplimiento de su objeto el INPer tendrá las facultades que le confieren el artículo 5, fracción VII y el artículo 6 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

**Artículo 13.-** El Director General del INPer tendrá, además de las facultades y obligaciones que le confieren el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Artículo 19 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

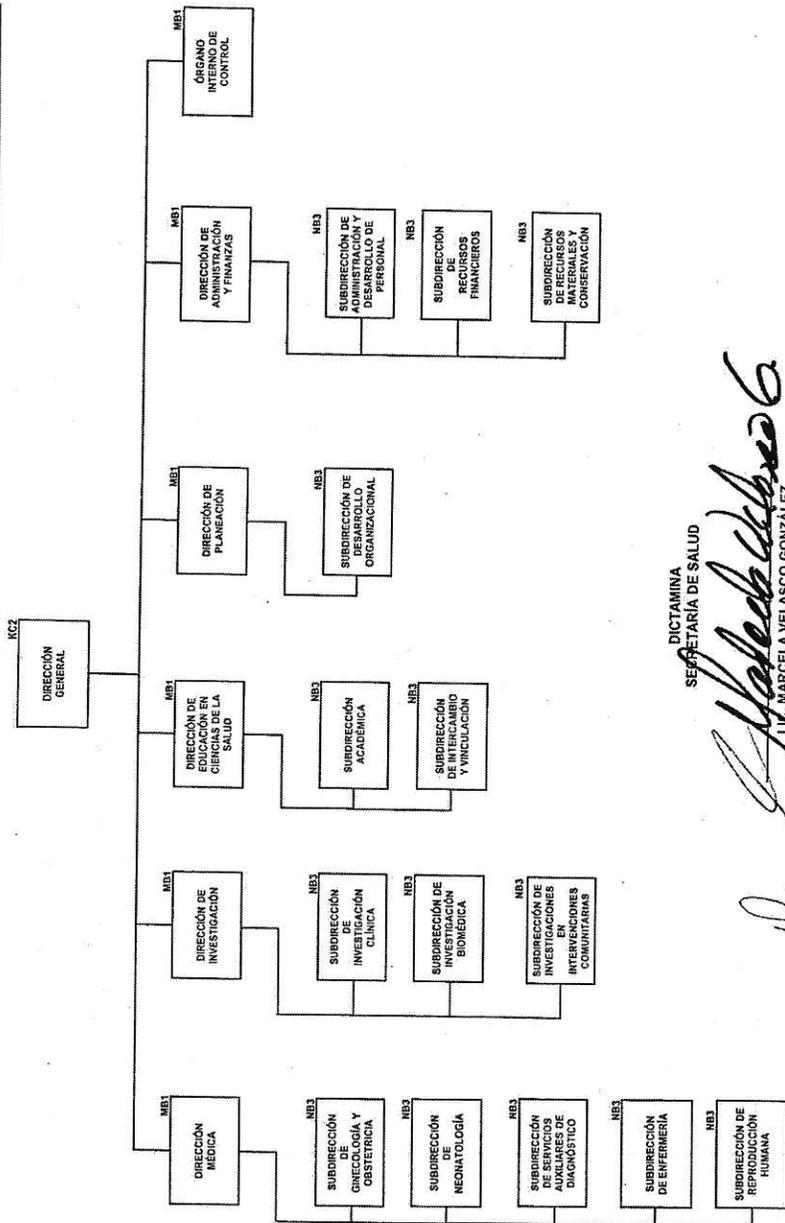


VII. ORGANIGRAMA

PLAZAS DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

| NIVEL | CANTIDAD | TOTAL |
|-------|----------|-------|
| PA1   | 1        | 1     |
| TOTAL | 1        | 1     |

Anexo 6  
Secretaría de Salud  
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes  
Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud  
Vigencia: 28 de abril de 2016



DICTAMINA  
SECRETARÍA DE SALUD  
*[Signature]*  
LIZ MARCELA VELASCO GONZÁLEZ  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*[Signature]*



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



**SFP**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

9-15  
MVE 14 JUL. 2016

LIC. MARCELA VEJASCO GONZÁLEZ  
Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud  
Presente

7:20

SALUD  
Folio SAF-0749-2016  
12 JUL. 2016

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
CONTROL DE CALIDAD

**SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal

Oficio No. SFP/408/ 0495 /2016  
SFP/408/DGORG0810 /2016

Ciudad de México, a 01 de julio de 2016

**Asunto**

Con oficio DGPOP-7 1153 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, se refiere a las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, que establece en el Capítulo II, numeral 11, fracción 2, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, y con base en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (SS), comunica que el Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" (INPer), procedió a adecuar con Id 4771 la plantilla de personal en el portal del Sistema de Aprobación y Registro de Estructura Organizaciones (SAREO) y con oficio No. 2016.1000.000325, de fecha 20 de abril de 2016, solicita el registro de su estructura orgánica y ocupacional, con los siguientes movimientos que implican por el programa de profesionalización la conversión de:

- 33 movimientos por el Programa de Profesionalización, mediante la cancelación y creación de los mismos.

Asimismo, señala que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica con oficio No. 315-A-04122 de fecha 30 de diciembre de 2015, que la SS no reporta plazas a cancelar, toda vez que las estructuras organizacionales y ocupacionales se encuentran alineadas con el monto de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, por lo que las disposiciones contenidas no le son aplicables. De igual forma la SHCP, emite el oficio No. 307-A-0036 del 15 de enero de 2016, a través del cual da a conocer las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales 2016, en el numeral 29, la letra dice: "a fin de que las Dependencias y Entidades realicen los trámites correspondientes al Refrendo de las estructuras organizacionales ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).

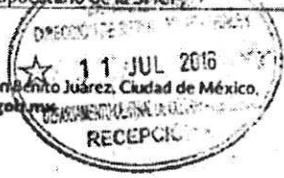
**Respuesta**

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información presentada por la Secretaría de Salud referente al citado Instituto y la contenida en el Id. 4771, se le comunica que se refrenda la estructura orgánica aprobada y registrada al Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", dado que no presenta cambios y conservan los 21 puestos y plazas de mando y 1 de enlace, conforme al último registro ante esta SFP, que corresponde al ejercicio fiscal 2015. Conviene mencionar que la referencia normativa del refrendo es la fracción I del numeral 11 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo referente a la estructura ocupacional se registran los movimientos ingresados al SAREO con la propuesta Id 4771, que se integra con 1638 categorías y operativos, que coinciden en plazas actuales a lo autorizado en el ejercicio 2016 por la SHCP.

La vigencia organizacional otorgada es 28 de abril de 2016, de conformidad con la fecha de ingreso de la presente solicitud a esta Secretaría y conforme a lo dispuesto en las Disposiciones antes citadas.

De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales 2016, se obtuvo el inventario de plazas permanentes que corresponden a 1660 del citado Instituto, disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la SHCP (MSP), como se informó en el oficio 307-A-0036 de fecha 15 de enero de 2016, de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



**SFP**  
SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la  
Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la  
Administración Pública Federal

-2-

|             |   |
|-------------|---|
| Apoyo Legal | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 37 fracción XVIII, de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013.</li> <li>• Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento.</li> <li>• Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.</li> <li>• Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ul> |
|-------------|---|

El Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el citado Instituto debe atender a lo dispuesto en el Cuarto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, ya que no existen excepciones, por lo que el Instituto deberá dar cumplimiento al mencionado ordenamiento normativo.

Por otra parte, y de conformidad con el actual Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del anexo 1, "Aplicación de Tabulador de Sueldos y Salarios en las Dependencias y Entidades" y considerando la Guía de Operación del SAREO, la entidad deberá actualizar las columnas denominadas "GRUPO, GRADO y NIVEL" y "TIPO DE PERSONAL" del citado Sistema de algunas plazas, toda vez que dicen "Operativo" y debe decir "Categorías" en ambas columnas.

Adicionalmente y de acuerdo con lo ingresado en el SAREO, se observan diferencias en algunas categorías por plaza con lo disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la SHCP, situación que deberán rectificar o rabificar dichas diferencias, con el propósito de dar congruencia en ambas fuentes.

"Adicionalmente, se reitera la importancia de atender los compromisos derivados del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de la Administración Pública (2013-2018), respecto de los objetivos 3 y 4, estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 y sus correspondientes líneas de acción e indicadores".



Seguimiento

Con fundamento en los artículos 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y previa designación por Oficio No. SFP/408/0490/2016, para sustituir al titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

APROBÓ

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

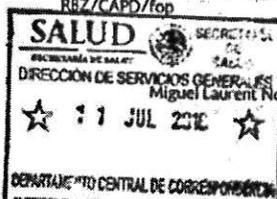
REGISTRÓ  
EL DIRECTOR GENERAL

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

- C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO - Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. - Presente.  
 ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS - Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP. - Presente.  
 MTRO. JOSÉ GENARDO MONTIEL RANGEL - Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS. - Presente.  
 LIC. GRACIELA ROMERO MONROY - Directora General de Recursos Humanos de la SS. - Presente.  
 LIC. LUZ MARÍA ISLAS COLINA - Titular del Órgano Interno de Control en el INPer. - Presente.

RBZ/CAPD/fop

Folio: 32333/ 2016



Página 2 de 2

Tel.: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx



## **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **OBJETIVO:**

Determinar las políticas institucionales para el desarrollo de la investigación, enseñanza, y atención médica en salud reproductiva y neonatal, que contribuyan al cumplimiento del Sistema Nacional de Salud y promuevan la administración de los recursos asignados al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

#### **FUNCIONES:**

1. Conducir al INPer para el cumplimiento de las funciones que establece el artículo 6 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud para coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de salud en México.
2. Determinar las políticas y estrategias del INPer para su función institucional, con el fin de cumplir con las directrices que se señalan en el Plan Nacional de Desarrollo o su equivalente, los objetivos de las Metas del Milenio, Programa Nacional de Salud y Sectorial, así como aquellas de las dependencias globalizadoras que dictan los principios en materia de salud perinatal y reproductiva, en concordancia con la visión, misión, objetivos estratégicos y códigos de conducta y ética institucionales.
3. Conducir las actividades del INPer como órgano de consulta técnica y normativa ante los requerimientos de opinión y asesoría de la propia Secretaría y de otros organismos e instituciones públicos y privados, en materia de investigación, enseñanza y asistencia en salud reproductiva y perinatal, con el objetivo de coadyuvar al buen funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
4. Autorizar las líneas de investigación para el desarrollo de proyectos que generen nuevos conocimientos aplicables al diagnóstico, prevención y tratamiento en materia de salud reproductiva y perinatal.
5. Autorizar los informes de resultados de las investigaciones y estudios institucionales que realice el INPer a fin de que sean publicados y estén al alcance de profesionales de la salud, comunidad científica y público en general, para favorecer así el desarrollo del conocimiento.
6. Dirigir la integración de los instrumentos de divulgación técnica y científica con el propósito de difundir la información en materia de salud reproductiva y perinatal.
7. Autorizar la celebración de convenios de coordinación, bases de colaboración, contratos, programas generales o específicos de colaboración e intercambio con otras instituciones y organismos nacionales o internacionales, con la finalidad de incrementar la calidad en la formación de recursos humanos, asistencia médica y productividad científica.
8. Determinar las políticas institucionales de formación académica y capacitación con acciones estratégicas en los aspectos técnicos, éticos y humanísticos, para formar recursos humanos capaces de atender las demandas nacionales de salud reproductiva y perinatal.
9. Autorizar los planes y programas de estudio para la capacitación, enseñanza y actualización del personal profesional, técnico y auxiliar para enfrentar con eficiencia los problemas de salud reproductiva y perinatal.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



10. Establecer las políticas institucionales en materia de atención médica especializada en salud reproductiva y perinatal con la finalidad de garantizar la eficiencia de los procesos.
11. Emitir los documentos académicos que otorgan el reconocimiento oficial de los diversos programas educativos impartidos por el INPer para acreditar al talento humano como experto en temas de salud reproductiva y perinatal.
12. Determinar el desarrollo de estrategias institucionales para coadyuvar a la salud reproductiva y perinatal de la población a través de la creación de modelos de intervención comunitaria.
13. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos para que lo sustituyan y firmen documentos en su ausencia, o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la Dirección General.
14. Acreditar discrecionalmente los perdones legales que procedan y absolver posiciones para la solución de responsabilidades jurídicas del INPer.
15. Determinar las Condiciones Generales de Trabajo del INPer, considerando la opinión del Sindicato, con el propósito de regular los derechos y obligaciones del personal de base.
16. Representar al INPer ante autoridades externas, organismos, instituciones y personas públicas o privadas a efecto de cumplir con las atribuciones conferidas.
17. Autorizar la estructura ampliada del INPer y emitir los nombramientos de jefes de departamento, coordinadores, jefes de servicio e integrantes de comités, comisiones y grupos de trabajo, para formalizar su organización y funcionamiento.
18. Autorizar la propuesta de los candidatos a Investigadores Eméritos ante el Consejo Técnico de Administración y Programación que la comunidad del INPer le presente para posicionar el esfuerzo institucional en el área de especialidad.
19. Informar al Consejo Técnico de Administración y Programación del INPer las propuestas de premios de carácter institucional para reconocer a personas físicas o morales.
20. Autorizar y conducir acciones referidas a los medios de comunicación para fortalecer la imagen institucional del INPer a nivel nacional e internacional.
21. Autorizar el Manual de Organización Institucional y los específicos de las Direcciones de área del INPer, para determinar la responsabilidad de cada una.
22. Autorizar los documentos que se presenten para el pago por los servicios otorgados, para el desarrollo y continuidad de las funciones de las áreas.
23. Determinar todos y cada uno de los actos jurídicos que permitan el ejercicio de las atribuciones señaladas en este articulado.
24. Acreditar las constancias que obren en los archivos del INPer para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación.



## **DIRECCIÓN MÉDICA**

### **OBJETIVO:**

Establecer, coordinar y determinar las políticas y estrategias para proporcionar atención médica integral a pacientes en las especialidades de la reproducción humana de alta especialidad y con ello facilitar la formación de recursos humanos en el área clínica y de investigación de la especialidad, en forma conjunta con las Subdirecciones correspondientes; además de analizar estadísticamente el cumplimiento de los compromisos institucionales y que sean fuente de retroalimentación para mejorar los servicios de asistencia médica y transmitir esta experiencia como ayuda a Programas Nacionales de Salud.

### **FUNCIONES:**

1. Proponer, coordinar y supervisar las estrategias para proporcionar atención médica integral a pacientes con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas.
2. Difundir la vinculación de las áreas asistenciales con las de Educación en Ciencias de la Salud e Investigación para fomentar y facilitar el desarrollo del conocimiento y la formación de recursos humanos.
3. Coordinar y supervisar los servicios de ginecología, obstetricia, neonatología, reproducción humana, enfermería y auxiliares de diagnóstico con el fin de que otorguen atención de calidad y seguridad.
4. Participar en la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
5. Participar y proponer acciones de intercambio y vinculación internas y externas al INPer, enfocadas al análisis de problemas nacionales de salud perinatal y reproductiva, para contribuir a la elaboración de políticas de salud.
6. Participar en la elaboración, adaptación y adopción de Guías de Práctica Clínica y protocolos de atención, así como en la evaluación de su impacto en la calidad de la atención.
7. Vigilar y evaluar el cumplimiento de metas médicas, programáticas e indicadores de productividad y desempeño con el fin de lograr los objetivos planteados.
8. Participar en los programas de investigación y enseñanza que realice el instituto, así como participar en los comités técnico médicos de su competencia con la finalidad de observar el cumplimiento de buenas prácticas.
9. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.
10. Emitir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
11. Participar en la gestión del capital humano acorde con el perfil profesional de su nivel de competencia y responsabilidad para contar con profesionales altamente calificados en la prestación de atención médica.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



12. Diseñar y/o actualizar perfiles de puesto acordes con asignación de funciones y responsabilidades profesionales para contar con herramientas que exijan el cumplimiento satisfactorio de las tareas institucionales.



## **SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**

### **OBJETIVO:**

Establecer, coordinar y supervisar el ejercicio de los programas para la atención asistencial de mujeres con embarazo de alto riesgo, problemas de patología ginecológica y reproductiva a través de la correcta aplicación de las normas correspondientes y la organización y control de acciones para el desarrollo y bienestar materno-fetal.

### **FUNCIONES:**

1. Establecer las normas y políticas para la prestación de servicios en las áreas dependientes de esta Subdirección, para unificar criterios de manejo y hacer comparables los resultados.
2. Supervisar el otorgamiento de atención médica integral a las pacientes, para su adecuado manejo y satisfacción de las usuarias.
3. Supervisar la implementación de los Estándares para Certificar Hospitales del Consejo de Salubridad General y de las acciones relativas a las acreditaciones, con la finalidad de brindar atención con calidad y seguridad.
4. Asesorar a los médicos jefes de departamento, adscritos y residentes, en la aplicación de las normas institucionales, para proporcionar una atención médica integral y de calidad.
5. Difundir en diversos foros médicos, las actividades institucionales tanto asistenciales como de investigación, para divulgar el conocimiento médico de la especialidad.
6. Participar en el desarrollo para la formación de recursos humanos en las diferentes especialidades tanto en la enseñanza formativa como continua, para tener un mayor número de especialistas de excelencia.
7. Colaborar en el desarrollo de la investigación básica y clínica dentro de los diferentes servicios que integran a la Subdirección para proponer manejo tanto intra como extra institucional.
8. Evaluar y concentrar el registro de la actividad asistencial (consulta y cirugía) del personal perteneciente a la Subdirección, para establecer cargas asistenciales equitativas.
9. Supervisar que se integre en la planeación de los servicios todos los recursos materiales y de equipo biomédico para un óptimo desarrollo de los procedimientos de mínima invasión y anestesiología en conjunto con las áreas involucradas.
10. Supervisar a través de las áreas que operan los servicios integrales el funcionamiento y desarrollo del mismo, para validar los procedimientos reportados contra los realizados.
11. Colaborar en los programas de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, para la rotación de los médicos en formación.
12. Proporcionar información a las autoridades del Instituto sobre el funcionamiento que guardan los diferentes servicios de esta Subdirección, para optimizar recursos y prever la atención de necesidades.



## **SUBDIRECCIÓN DE NEONATOLOGÍA**

### **OBJETIVO:**

Promover el cuidado de alta calidad para los recién nacidos y su familia de acuerdo a su condición de salud con un enfoque ético, humanista y basado en la evidencia científica disponible, mediante la supervisión, coordinación y desarrollo de programas de asistencia e investigación multidisciplinaria alineados con el Plan Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sustentable y la normatividad vigente de acuerdo a las disposiciones de la Dirección Médica con la finalidad de ofrecer una mayor calidad de vida desde el nacimiento.

### **FUNCIONES:**

1. Supervisar el cumplimiento de las normas, estándares de calidad y procedimientos en materia de asistencia médica neonatal para asegurar un manejo y tratamiento óptimo eficaz y eficiente en las áreas de atención neonatal.
2. Supervisar el apego a los lineamientos establecidos en las Metas Internacionales de Seguridad en el paciente de forma coordinada con los otros equipos de trabajo involucrados en la atención de la población neonatal del instituto para asegurar la calidad de la atención.
3. Supervisar el cumplimiento de los procesos que brinden a todos los recién nacidos la oportunidad de acceder a la lactancia materna exitosa de acuerdo a los lineamientos del Hospital Amigo del Niño y Niña y con apego al Código Internacional para la comercialización de sucedáneos de la Leche Materna.
4. Supervisar el apego de los procedimientos institucionales de atención e investigación en neonatos, a las políticas institucionales centradas en el paciente para que se cumpla con la normatividad establecida.
5. Colaborar en el desarrollo de investigación que contribuya a la mejora de la problemática de salud neonatal institucional, nacional e internacional en apego a los lineamientos metodológicos y éticos institucionales, y en concordancia con los objetivos para el desarrollo sustentable.
6. Colaborar en el desarrollo de recursos humanos para la salud neonatal con calidad, ética y humanismo.
7. Coordinar la organización de eventos académicos relacionados con la Neonatología que contribuyan a difundir, generar y actualizar los conocimientos en beneficio de la población neonatal.
8. Determinar normas, guías de práctica clínica y lineamientos para la atención de recién nacidos sanos y enfermos.
9. Establecer vínculos con dependencias institucionales locales, nacionales e internacionales que permitan optimizar el desarrollo de la asistencia médica, investigación y actividades que tengan como objetivo mejorar la condición de salud y calidad de vida de la población neonatal.
10. Colaborar en el establecimiento de convenios con diferentes dependencias del sistema de salud que permitan el desarrollo de un programa de referencia y contrarreferencia para asistencia neonatal integral.

**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO****OBJETIVO:**

Optimizar mediante la conformación de líneas de acción la calidad de los procedimientos de diagnósticos auxiliares requeridos para otorgar atención médica integral a las pacientes que se atienden en el Instituto y contribuir al desarrollo de programas de investigación y enseñanza en Reproducción Humana y Neonatología.

**FUNCIONES:**

1. Supervisar la implementación de los Estándares para Certificar Hospitales del Consejo de Salubridad General con la finalidad de brindar atención con calidad y seguridad a las pacientes del instituto.
2. Colaborar con los servicios de asistencia médica del Instituto en el diagnóstico y consecuente tratamiento de los pacientes, (mediante la aplicación de las técnicas de laboratorio, gabinete y administración de los derivados sanguíneos) para proporcionar las alternativas de tratamiento que ofrece la medicina transfusional.
3. Supervisar el oportuno funcionamiento de los procedimientos diagnósticos en el campo de la perinatología y reproducción humana, trabajando en conjunto con las áreas de investigación y asistencia médica, con la finalidad de cumplir con las normas de calidad establecidas.
4. Colaborar y participar en el desarrollo de los proyectos de investigación para lograr avances científicos, epidemiológicos e innovaciones técnicas en el área de la salud perinatal y de la reproducción humana.
5. Promover la participación de las diferentes áreas de la Subdirección en los programas y proyectos de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud para el desarrollo de educación profesional y educación médica continua.
6. Coordinar con la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y el Departamento de Capacitación, Calidad y Desarrollo de personal, la elaboración de programas de capacitación con la finalidad de mejorar el desempeño para el personal bajo su cargo.
7. Coordinar conjuntamente con las áreas de Trabajo Social y Servicios el destino final de cadáveres y tejidos, con la finalidad de cumplir con las normas de salud establecidas.
8. Supervisar el proceso de farmacovigilancia para realizar una farmacoterapéutica con seguridad para las pacientes y sustentada en la normatividad vigente.
9. Colaborar con los comités de asistencia médica en el análisis de los casos especiales, con la finalidad de retroalimentar a los diferentes servicios con los resultados obtenidos.
10. Apoyar en la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de las funciones y servicios correspondientes, para el buen funcionamiento institucional.
11. Efectuar las gestiones para la adquisición de los servicios integrales correspondientes a los requerimientos que presentan las áreas de la Subdirección para prevenir riesgos en pacientes y personal del Instituto, favoreciendo la oportuna solución de los problemas emergentes.
12. Establecer y evaluar el cumplimiento del reglamento interior para el aprovechamiento de los insumos que manejan las áreas adscritas, con la finalidad de lograr un óptimo uso de los recursos institucionales.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



13. Coadyuvar a la supervisión del cumplimiento de los contratos suscritos para la atención de los servicios integrales a cargo y, en su caso notificar las faltas que se observen para establecer la sanción correspondiente.



## **SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA**

### **OBJETIVO:**

Administrar las actividades de Enfermería mediante la planeación, organización, dirección y control de su personal, para que éste realice las funciones asistenciales, educativas, administrativas y de investigación con la más alta calidad científica y humana, fomentando así la actualización del conocimiento de la disciplina y ciencias afines.

### **FUNCIONES:**

1. Establecer con base en el diagnóstico situacional el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Enfermería para promover el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
2. Elaborar y actualizar normas y reglamentos internos de trabajo, para su operatividad en las áreas de atención clínica de enfermería.
3. Promover, coordinar y controlar la participación de enfermería en investigaciones disciplinarias e interdisciplinarias, para dirigir esfuerzos hacia el cumplimiento de la misión y visión institucionales.
4. Promover la difusión del conocimiento científico que se genere como resultado de las investigaciones del profesional de enfermería, para contribuir a la resolución de problemas de salud del área reproductiva y perinatal.
5. Coordinar y promover la colaboración del profesional de enfermería en grupos colegiados y redes de investigación a nivel nacional, para el establecimiento de lineamientos, normas y buenas prácticas de enfermería.
6. Coordinar y controlar los programas académicos y de educación continua, con relación a la Especialidad de Enfermería Perinatal, Enfermería del Neonato y el otorgamiento de becas para cursos post-técnicos y de especialidad, que contribuyan a la capacitación y actualización constante del personal de enfermería con sólida preparación ética y humanística.
7. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de enfermería adscritas a la Subdirección, con la finalidad de apoyar y dar un cuidado integral con calidad y seguridad a la población usuaria del INPer.
8. Supervisar y coordinar las actividades del personal de camilleros, con la finalidad de apoyar en la atención, cuidados y traslado de las/los pacientes.
9. Elaborar, coordinar y supervisar el programa de rotación interno anual del personal de enfermería, con el objeto de homogeneizar el conocimiento y capacitar integralmente al personal.
10. Programar y organizar la plantilla de personal de enfermería, con base en las demandas de los servicios y el perfil académico (estableciendo mecanismos de control de asistencia y ausencia del personal) para asegurar la eficiencia, eficacia del cuidado que proporciona el profesional de enfermería.
11. Participar en acciones de coordinación institucional, interinstitucional e intersectorial; así como en comités de salud y subcomités, para proponer alternativas que favorezcan la modernización de los servicios, además de compartir experiencias exitosas.

12. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación, actualización y promoción escalafonaria del personal, para las diferentes categorías laborales que se tienen en el área de enfermería, así como en la gestión de capital humano acorde con el perfil profesional que requiera su nivel de competencia y asignación de funciones y actividades.
13. Coordinar, elaborar y evaluar los programas de eventos científicos, para difundir y proyectar avances en el ámbito perinatal, reproductivo, neonatal y la práctica basada en evidencias.
14. Participar activamente en los programas de estímulos internos y externos otorgados al personal de enfermería, para motivar su desarrollo humano y profesional.
15. Coordinar el registro oportuno de datos de carácter laboral y académico-profesional en el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos de Enfermería (SIARHE), con la finalidad de conformar una base de datos confiable y actualizada de la profesionalización del personal de enfermería del INPer.



## **SUBDIRECCIÓN DE REPRODUCCIÓN HUMANA**

### **OBJETIVO:**

Coordinar, supervisar, establecer metas y evaluar las acciones en el área de investigación, asistencia y enseñanza de los servicios del área de la Medicina Reproductiva para proporcionar cuidados integrales a través de una atención médica de calidad, en las diferentes etapas de su vida, que ayude a solucionar los problemas de salud reproductiva del país.

### **FUNCIONES:**

1. Generar conocimiento en el área de la medicina reproductiva para contribuir a la solución de los problemas de salud reproductiva del país.
2. Coordinar e integrar las actividades de los diversos servicios que conforman la Subdirección de Reproducción Humana, para brindar una atención integral de la mujer (y su pareja) en sus diferentes ciclos de vida.
3. Supervisar la participación de las áreas adscritas a la subdirección para integrar en la planeación de los servicios todos los recursos materiales y de equipo biomédico, con la finalidad de optimizar el desarrollo de los procedimientos de mínima invasión y endocrinología, en conjunto con las áreas involucradas.
4. Establecer un programa integral de salud reproductiva, con la inclusión de un modelo traslacional de desarrollo de conocimiento de áreas básicas hasta las comunitarias, y de salud reproductiva de la adolescente hasta la postmenopausia, para garantizar que las leyes, políticas, prácticas y normas sociales permitan a las mujeres y niñas ejercer su derecho a la salud reproductiva.
5. Coordinar la formación de recursos humanos de alta especialidad a través del Programa de Subespecialidad en Biología de la Reproducción, que a su egreso se integren como líderes en los equipos de salud, para trabajar a favor de la salud reproductiva mexicana.
6. Promover el aprendizaje continuo del personal médico y paramédico adscrito, sustentado en la medicina reproductiva, basada en la evidencia, para ofrecer una atención médica de alta especialidad a los pacientes que acuden a los diferentes servicios que integran la subdirección de reproducción humana.
7. Promover el intercambio con Universidades e Instituciones, tanto nacionales como extranjeras, de médicos especialistas en Biología de la Reproducción para complementar el programa académico y enriquecer el conocimiento en estas áreas en beneficio de la salud reproductiva y perinatal.
8. Elaborar y ejecutar el programa de Biología de la Reproducción y proponer líneas de investigación para favorecer la aplicación del conocimiento y tecnología de vanguardia en las áreas de asistencia médica y enseñanza.
9. Promover la experiencia institucional del conocimiento generado por las áreas de investigación, formación de recursos humanos y atención médica de alta especialidad, para que sean fuente de consulta y referencia en la conformación de la política nacional en materia de salud reproductiva.
10. Supervisar el funcionamiento y desarrollo de los servicios integrales, para validar los procedimientos de endocrinología e histeroscopia reportados contra los realizados.

## **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Programar y promover acciones apegadas a las políticas y normas establecidas para el desarrollo de trabajos de investigación relacionados con la reproducción humana, su difusión y aplicación a la asistencia médica y enseñanza.

### **FUNCIONES:**

1. Promover, coordinar y supervisar la realización de investigaciones biomédicas básicas, clínicas, de intervención comunitaria y de desarrollo tecnológico, para generar en el campo de la salud perinatal y reproductiva conocimiento con alto rigor científico, modelos de atención innovadores y recursos humanos de excelencia.
2. Participar en la definición de las líneas de investigación institucionales acordes a la misión y visión del INPer, teniendo como ejes prioritarios la relevancia, pertinencia, originalidad y la factibilidad.
3. Gestionar ante las autoridades institucionales para la apropiada aplicación de los recursos federales dedicados a la investigación.
4. Coordinar y supervisar el ensamblado, aprobación y desarrollo de los proyectos de investigación, así como la suficiencia de recursos, teniendo en consideración sus alcances y beneficios económicos y sociales, con la finalidad de generar investigación de vanguardia.
5. Contribuir a la detección, análisis y atención eficiente y efectiva de los riesgos institucionales para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
6. Verificar que los resultados de las investigaciones sean entregados a la Dirección de Investigación, apoyar el proceso de publicación, promover y propiciar su difusión con el objetivo de incrementar el conocimiento, mejorar la atención de la salud reproductiva y perinatal.
7. Vigilar el cumplimiento de las normas éticas nacionales e internacionales, con la finalidad de proteger los derechos de los participantes en la investigación.
8. Supervisar que las investigaciones realizadas en el INPer cuenten con enfoques de costo-beneficio y riesgo-beneficio, a fin de promover modelos de atención integral basados en las realidades económicas y financieras del país en el ámbito de la salud perinatal y reproductiva.
9. Facilitar el intercambio de los resultados de las investigaciones dentro y fuera de las áreas del INPer, apoyar el proceso de publicación de las mismas, así como su difusión, con el objeto de incrementar el conocimiento de investigadores, tomadores de decisiones y población en general.
10. Promover el desarrollo de unidades de soporte integral a los procesos de investigación, enfocadas a brindar apoyo metodológico, estadístico, informático, en las actividades gerenciales propias de los procesos de investigación y en la búsqueda de financiamiento, a fin de generar productos de alta calidad científica y de elevada competitividad.
11. Apoyar la profesionalización de la investigación, desde los seminarios, hasta los programas de doctorado y de estancias posdoctorales, en coordinación con la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, con la finalidad de incrementar el número de investigadores dentro del Sistema Nacional e Institucional y contribuir a mantener el liderazgo académico y de investigación.



12. Apoyar y promover la interacción con los centros de investigación universitarios, la industria y el resto de instituciones de salud afines al INPer, mediante convenios de colaboración interinstitucionales, con la finalidad de establecer investigación transdisciplinaria e interinstitucional.
13. Coordinar la vinculación en el desarrollo de la investigación en las direcciones de área del INPer, con la finalidad de favorecer el fortalecimiento institucional.
14. Verificar que los proyectos de investigación contribuyan a las políticas nacionales e institucionales, así como a las demandas específicas del sector salud para generar conocimiento científico.
15. Contribuir a la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
16. Supervisar y evaluar la calidad, productividad, eficiencia, eficacia de los proyectos de investigación, así como el desempeño de investigadores.
17. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente.
18. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.
19. Gestionar las acciones necesarias para el funcionamiento eficiente de los comités normativos en las actividades de apoyo a la investigación.
20. Apoyar los programas de enseñanza y atención médica que realice el Instituto para contribuir en la formación de profesionales de la salud.

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA****OBJETIVO:**

Promover, supervisar y vincular proyectos de aplicación clínica, orientados a resolver los problemas prioritarios de salud perinatal y reproductiva, coadyuvando a la generación del conocimiento científico en esta área para cumplir la calidad y estándares de productividad comprometida institucionalmente.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar con el área médica, los procesos administrativos, metodológicos y todos aquellos necesarios para facilitar el desarrollo vinculado de la investigación clínica.
2. Supervisar que los proyectos de investigación registrados por los investigadores del área cumplan con la normatividad y criterios de factibilidad establecidos, para el buen desarrollo de los mismos con el fin de mejorar permanentemente la atención de problemas prioritarios de salud reproductiva y perinatal.
3. Supervisar el desarrollo adecuado de los proyectos de investigación establecidos en la subdirección, en apego a los dictámenes de los comités normativos, para que cumplan con las líneas de investigación institucionales y con el buen funcionamiento, conclusión, reporte de resultados, entrega de productos de investigación comprometidos y rendición de cuentas.
4. Promover la integración de investigadores jóvenes a grupos de trabajo multidisciplinario, intra e interinstitucional con la finalidad de integrar proyectos de investigación sólidos, factibles y con un alto nivel de calidad científica.
5. Programar y vigilar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las áreas, para lograr su óptima aplicación.
6. Promover la búsqueda e integración de fondos externos específicos para el desarrollo de proyectos de investigación en las áreas a cargo de la Subdirección, con la finalidad de incrementar la calidad de los mismos, favorecer el equipamiento institucional, así como fortalecer los estímulos a la productividad científica de los investigadores involucrados en ellos.
7. Efectuar las acciones de enlace y establecimiento de convenios de colaboración en temas de investigación interinstitucional, donde se plasmen los términos prioritarios de transferencia de tecnología, formación de recursos humanos de alta especialidad y financiamiento en beneficio del Instituto para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
8. Evaluar de acuerdo a la periodicidad programada la productividad científica y académica de los investigadores adscritos a la Subdirección, con la finalidad de promover su desarrollo institucional, así como el de vigilar el cumplimiento de la actividad asignada.
9. Promover el desarrollo de actividades académicas y de difusión de los resultados obtenidos de los proyectos de investigación realizados por los investigadores y personal adscrito a las áreas de la Subdirección con la finalidad de cumplir con el compromiso institucional de difusión del conocimiento generado.

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA****OBJETIVO:**

Promover y efectuar investigación científica original, básica en las áreas de Inmuno-Bioquímica, Biología Molecular, Fisiología y Desarrollo Celular, que permitan dar respuesta a las necesidades y prioridades de todas y cada una de las áreas clínicas que conforman el Instituto Nacional de Perinatología.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar con el área médica, y las dependientes de la Dirección de Investigación los procesos administrativos, metodológicos y todos aquellos necesarios para facilitar el desarrollo vinculado de la investigación biomédica.
2. Supervisar que los proyectos de investigación registrados por los investigadores del área cumplan con la normatividad y criterios de factibilidad establecidos, para el buen desarrollo de los mismos y que aporten conocimiento original que ayude a resolver problemas prioritarios de salud reproductiva y perinatal.
3. Supervisar el desarrollo adecuado de los proyectos de investigación establecidos en la subdirección, en apego a los dictámenes de los comités normativos, para que se cumplan con las líneas de investigación institucionales y con el buen funcionamiento, conclusión, reporte de resultados, entrega de productos de investigación comprometidos y rendición de cuentas.
4. Promover la integración de investigadores a grupos de trabajo multidisciplinario, intra e interinstitucional con la finalidad de integrar proyectos de investigación factibles y con un alto nivel de calidad y originalidad científica.
5. Programar y vigilar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las áreas y lograr su óptima aplicación.
6. Promover el concurso y obtención de financiamiento externo para el desarrollo de proyectos de investigación en las áreas a cargo de la subdirección, y así favorecer el equipamiento, infraestructura y desarrollo de determinaciones o cuantificaciones en sistemas experimentales u observacionales, además de fortalecer los estímulos a la productividad científica de los investigadores involucrados en ellos.
7. Evaluar con periodicidad programada, la productividad científica y académica de los/as investigadores/as adscritos/as a la subdirección, con la finalidad de promover su desarrollo institucional, así como, vigilar el cumplimiento de la actividad asignada.
8. Efectuar las acciones de enlace y establecimiento de convenios de colaboración en temas de investigación interinstitucional, donde se plasmen los términos prioritarios de transferencia de tecnología, formación recursos humanos, de alta especialidad y financiamiento, en beneficio del Instituto.
9. Promover el desarrollo de actividades académicas, así como difundir, a nivel nacional e internacional, los resultados obtenidos de los proyectos de investigación participando así en la generación universal del conocimiento en el área perinatal,
10. Fomentar y facilitar la formación de recursos humanos especializados en las áreas de interés para garantizar el desarrollo adecuado de los protocolos de investigación.

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN INTERVENCIONES COMUNITARIAS****OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y difundir investigaciones multidisciplinarias que permitan comprender mejor la dinámica salud-enfermedad desde una perspectiva epidemiológica, para ampliar el conocimiento sobre la etiología de las enfermedades que afectan el proceso perinatal y establecer medidas preventivas y de limitación del daño.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar con las áreas de atención hospitalaria, las áreas de enseñanza, las subdirecciones de investigación biomédica básica y clínica los procesos administrativos, metodológicos y todos aquellos necesarios para facilitar el desarrollo vinculado de la investigación en intervenciones comunitarias.
2. Supervisar que los proyectos de investigación registrados por los investigadores del área cumplan con la normatividad y criterios de factibilidad establecidos y se encaminen a ampliar el conocimiento de factores neurobiológicos, toxicológicos, nutricios y ambientales que puedan representar un riesgo para la salud de la embarazada y para el crecimiento y desarrollo fetal, neonatal e infantil.
3. Colaborar con la dirección de investigación y la dirección general, a identificar los principales problemas comunitarios en materia de salud perinatal y reproductiva, a través de un análisis multidimensional de impacto epidemiológico, económico, ético, social, cultural, de género y de políticas públicas, con la finalidad de identificar las principales líneas de investigación comunitaria en este rubro.
4. Proponer la integración de los investigadores adscritos a la subdirección, a grupos de trabajo multidisciplinario, intra e interinstitucional con la finalidad de integrar proyectos de investigación en intervenciones comunitarias, factibles y con un alto nivel de calidad y originalidad científica.
5. Establecer modelos de evaluación del impacto de las investigaciones desarrolladas a nivel comunitario, con la finalidad de trasladar los modelos a comunidades con desarrollo y comportamiento similar a donde se desarrollaron las investigaciones.
6. Colaborar con la dirección de investigación en la gestión de recursos externos para el financiamiento de la investigación con la finalidad de crear unidades autosustentables de generación de conocimientos.
7. Establecer en conjunto con la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, programas de capacitación y desarrollo en materia de investigación en salud comunitaria, con la finalidad de favorecer y soportar el programa integral institucional de profesionalización de la investigación.
8. Participar activamente en los comités encargados de regular la aprobación y vigilancia de los procesos de investigación con la finalidad de mejorar la eficiencia terminal y el desarrollo de las investigaciones.
9. Participar en la formación de recursos humanos en las áreas de nutrición neonatal y perinatal, epidemiología clínica, antropología, sociología y aquellas que impliquen actividades de intervención comunitaria, afín de incrementar la disponibilidad de recursos humanos especializados en el área.



10. Coordinar la difusión de los resultados generados de las investigaciones en intervenciones comunitarias para impulsar el conocimiento y participación en ese campo.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD****OBJETIVO:**

Determinar las políticas y estrategias encaminadas a la formación de recursos humanos de alta calidad en el campo de la reproducción humana, la salud perinatal, la actualización del personal de la institución y de los profesionales externos relacionados con la perinatología y así favorecer a la solución de los problemas nacionales de salud.

**FUNCIONES:**

1. Planear e innovar las actividades formativas y de educación continua en vinculación con las diferentes especialidades y proyectos de investigación para contribuir en la mejora de la salud perinatal y reproductiva de la población.
2. Coordinar y vigilar la enseñanza de las especialidades de Ginecología y Obstetricia, Biología de la Reproducción, Medicina Materno-Fetal, Neonatología, Infectología y Urología Ginecológica (bajo los programas reconocidos y las normas señaladas por la Facultad de Medicina de la UNAM y en concordancia con la misión y visión del INPer), a fin de propiciar una formación óptima del personal médico especialista en formación.
3. Organizar y efectuar el intercambio académico con otras instituciones nacionales y extranjeras, ampliando y diversificando la experiencia adquirida en medicina perinatal y reproductiva e implementando modelos funcionales y actualizados para mejorar la calidad de los procesos educativos y de atención médica.
4. Participar en los programas de investigación propuestos y dirigidos por la Dirección de Investigación así como la atención médica que realice el INPer para fortalecer el cumplimiento de la misión institucional.
5. Planear y coordinar la elaboración de material didáctico y gráfico en el INPer, vigilando su calidad y actualidad así como su pertinencia en materia de medicina perinatal y reproductiva para alinear con la imagen institucional.
6. Establecer lineamientos con el fin de unificar la imagen institucional ante la comunidad.
7. Dictaminar acciones que permitan sistematizar la publicación y difusión del conocimiento generado en el INPer a través de la medicina basada en la evidencia, para el sustento científico.
8. Controlar y supervisar el cumplimiento de los convenios de rotaciones de alumnos de pregrado y postgrado, a fin de cumplir con los objetivos académicos de los programas de enseñanza tanto del INPer como de instituciones externas.
9. Vigilar y regular el desarrollo de los programas de maestrías y doctorados a fin de cumplir con los objetivos y expectativas tanto del INPer como de las instituciones educativas de origen.
10. Planear el desarrollo y objetivo de los congresos a realizar para difundir a nivel nacional e internacional el conocimiento generado en el INPer.
11. Determinar cursos actualizados y de vanguardia para los profesionales de la salud reproductiva y perinatal.
12. Planear nuevas modalidades de educación continua con la finalidad de mejorar la transferencia y el impacto del conocimiento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



13. Difundir el conocimiento en materia de salud perinatal y reproductiva a la comunidad, a fin de promover la prevención y diagnóstico oportuno de enfermedades, generando el cambio de hábitos que impacten en su salud.
14. Establecer y proponer la modernización de los servicios y acervos del centro de documentación a fin de prestar un servicio eficiente y actualizado.
15. Planear y vigilar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y de Planeación las acciones derivadas del proceso administrativo relacionado con la enseñanza, para controlar el uso, aprovechamiento, adquisición y distribución de los recursos financieros, humanos, tecnológicos y físicos.
16. Participar en la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
17. Vigilar y evaluar el desempeño del personal adscrito a la Dirección de área para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
18. Emitir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente para cumplir con los requerimientos.
19. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.



## **SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

### **OBJETIVO:**

Promover, coordinar, aplicar y evaluar los programas educativos que por su ámbito de acción el INPer desarrolla a nivel de posgrado y educación continua, para la formación y capacitación del personal de salud en las áreas de la Salud Reproductiva y Perinatal, a través de la integración de los aspectos biológicos, psicológicos sociales, bioéticos, de género, de calidad y seguridad; sustentados en conocimientos científicos basado en evidencias e investigación básica y clínica.

### **FUNCIONES:**

1. Coordinar un sistema integral de enseñanza en el INPer para innovar y fortalecer la formación de recursos humanos en liderazgo, gerencia y educación en las diferentes especialidades y cursos de alta especialidad, mejorando los estándares de calidad en el proceso de formación y capacitación de estos recursos.
2. Supervisar y mantener actualizado de manera continua el proceso de selección de médicos aspirantes a las Especializaciones (Ginecología y Obstetricia, Neonatología, Biología de la Reproducción, Medicina Materno Fetal, Urología Ginecológica e Infectología) y cursos de Posgrado de Alta Especialidad (Cirugía Endoscópica Ginecológica, Cuidados Intensivos Neonatales, Genética Perinatal, Medicina Crítica en Obstetricia, Peri y post menopausia, y Aplicaciones del Doppler 3D en Medicina Fetal) a fin de generar recursos humanos comprometidos con su vocación dentro de las especialidades de salud perinatal y reproductiva.
3. Evaluar los procesos administrativos y académicos de las especialidades y cursos de posgrado de alta especialidad a fin de propiciar la formación de médicos especialistas de alta calidad y humanismo en materia de salud perinatal y reproductiva.
4. Coordinar y evaluar los cursos de actualización continua y diplomados otorgados tanto a personal del INPer como de otras instituciones para mejorar la calidad de las actividades laborales y el desarrollo de competencias profesionales de carácter individual e institucional.
5. Verificar que la información estadística que se genera en enseñanza sea recopilada y procesada para que se integren los informes correspondientes a su desempeño y brindar los elementos que permitan la toma de decisiones.
6. Administrar y supervisar el otorgamiento de becas en coordinación con el Subcomité de Becas del INPer para capacitar a todo el personal del instituto y transparentar el proceso.
7. Difundir la orientación de los programas académicos de las diferentes Especialidades y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad impartidas en el INPer a fin de atender las necesidades de salud reproductiva y perinatal del país.
8. Administrar los recursos audiovisuales disponibles para apoyar las actividades educativas en el INPer.
9. Coordinar el desarrollo de estrategias en enseñanza, para alcanzar niveles de calidad requeridos en la formación de recursos humanos.
10. Participar en la organización de los eventos académicos del INPer, con la finalidad de aportar acciones para el cumplimiento del objetivo propuesto.



## **SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Promover y establecer vínculos de colaboración interinstitucionales en materia de salud reproductiva y perinatal tanto en el país como en el extranjero, facilitando la interacción académica en las distintas especialidades a través de la modalidad presencial o virtual para la formación de recursos humanos de alta especialidad, réplicas del conocimiento adquirido y promoción de acciones de capacitación sobre salud perinatal a la población.

### **FUNCIONES:**

1. Establecer vínculos y desarrollar convenios de colaboración académica con instituciones educativas y de salud en México y el extranjero con el propósito de enriquecer la enseñanza, e investigación en el área de salud perinatal y reproductiva.
2. Establecer vínculos con las áreas y servicios especializados de otras instituciones prestigiadas y con experiencia en el área de medicina perinatal y reproductiva a fin de intercambiar experiencias, tecnología y conocimientos.
3. Coordinar, organizar y supervisar los programas de maestrías y doctorados para asegurar su cumplimiento y calidad.
4. Coordinar el intercambio del conocimiento con profesionales de la salud a través de la generación de evidencias clínicas para la atención de los problemas prioritarios en salud perinatal y reproductiva.
5. Organizar la incorporación de los residentes de las diversas especialidades con maestrías a dúo a fin de lograr una capacidad para el análisis crítico del conocimiento en la toma de decisiones.
6. Diseñar y difundir programas para la Central de Simulación a fin de que sea un modelo educativo innovador para mejorar la atención clínica y capacitar instructores que intervengan y difundan el conocimiento en otros sitios al interior del país.
7. Supervisar el proceso de evaluación de la Central de Simulación para medir el desarrollo de las habilidades y capacidades adquiridas por el personal médico y paramédico, así como el impacto en la atención de la salud perinatal y reproductiva del país.
8. Mantener actualizado el acervo del centro de documentación del INPer para proporcionar información de utilidad.
9. Difundir el conocimiento a través de la publicación en diversos medios editoriales que contribuya a elevar la calidad del proceso educativo.
10. Supervisar y actualizar el programa de educación a distancia, a fin de complementar la formación integral de los médicos residentes, docentes y personal paramédico, a su vez, desarrollar programas de impacto comunitario para especialistas externos.
11. Coordinar la estancia y supervisar el desempeño del personal de salud externo que realiza servicio social, prácticas profesionales y rotaciones para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Supervisar el desarrollo de programas educativos dirigidos a la comunidad a fin de promover estilos de vida saludables en el ámbito perinatal y reproductivo.



13. Supervisar colaborar y coordinar la organización de eventos académicos y la gestión de recursos asociados.
14. Supervisar, colaborar y coordinar el desarrollo de programas educativos basados en simulación con la finalidad de desarrollar competencias y habilidades quirúrgicas en las áreas de ciencias de la salud.

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN****OBJETIVO:**

Dirigir acciones que faciliten el manejo de herramientas estratégicas para la generación de modelos replicables en liderazgo, evaluación, análisis, procesos, cultura organizacional y tecnología, que permitan la vinculación de las actividades de investigación, enseñanza y asistencia médica, bajo los lineamientos de calidad y mejora continua.

**FUNCIONES:**

1. Planear alianzas estratégicas con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para conformar una red hospitalaria que coloquen al INPer como centro de referencia en materia de salud reproductiva, neonatal y perinatal, con impacto en la equidad de género asegurando la protección financiera.
2. Instruir la incorporación de la gestión clínica por procesos, la investigación, la gestión educativa y la gestión directiva-administrativa y financiera con una visión integral que determine la toma de decisiones.
3. Consolidar el clima y la cultura organizacional con base en un esquema orientado por procesos y comunicación transversal que sea conducente a la eficiencia, la seguridad y la calidad institucional con un enfoque de satisfacción al usuario.
4. Establecer planes estratégicos en coordinación con las Direcciones del INPer para el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales.
5. Observar las desviaciones de los objetivos y funciones de las Direcciones Médica, de Educación en Ciencias de la Salud, Investigación y Administración y Finanzas, con la finalidad de proponer soluciones.
6. Coordinar la integración de funciones y tareas de las direcciones y subdirecciones de área que conforman la estructura orgánica del INPer, con el fin de cumplir con las políticas y directrices institucionales.
7. Determinar el programa anual de trabajo del INPer en apego a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Salud y la normatividad emitida por la coordinadora sectorial para que las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de los compromisos nacionales en salud reproductiva y perinatal.
8. Conducir y vigilar el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones con un enfoque transversal que permita cubrir las necesidades de las áreas, considerando las nuevas tecnologías y con apego a la normatividad vigente, para apoyar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales.
9. Participar en la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
10. Asegurar el cumplimiento de programas gubernamentales y demás lineamientos aplicables en materia perinatal.
11. Establecer y coordinar mecanismos para integrar la información que se genere en las direcciones de área, en materia de asistencia, investigación, formación de recursos humanos, y recursos financieros y materiales, para el análisis, evaluación y control del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
 DEL  
 INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
 ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



12. Dirigir la integración y evaluación de información estadística e indicadores de estructura, procesos y resultados a fin de medir el impacto de las actividades del INPer, en investigación, docencia, atención médica y procesos administrativos, que permita la toma de decisiones para el alcance de los objetivos institucionales.
13. Difundir una cultura de calidad y seguridad para pacientes, personal que labora en el INPer, familiares y visitantes, mediante difusión, capacitación y monitorización con el fin de alinearla a las políticas nacionales e institucionales aplicables.
14. Coordinar y supervisar las actividades de orientación a las pacientes, medición de la satisfacción y análisis de la práctica médica para proponer acciones de mejora
15. Dirigir el programa de conservación y desarrollo de tecnología especializada, de equipo médico y de laboratorio, sustentado en las necesidades presentes y futuras, con la finalidad de coadyuvar en la eficiencia y efectividad de las áreas sustantivas del INPer.
16. Establecer las políticas y planes necesarios para detectar oportunamente cualquier factor de riesgo que pudiera ocasionar un incremento en las infecciones nosocomiales y promover la prevención de riesgos infecto-contagiosos del personal y pacientes por medio de una estrategia holística con un enfoque en la calidad y seguridad del paciente.
17. Vigilar y evaluar el desempeño del personal adscrito a la Dirección de área.
18. Vigilar y consolidar las acciones para evaluar la clasificación de pacientes de acuerdo a su nivel socioeconómico, instruir sobre su modificación para casos especiales, proporcionar acompañamiento y asesoría para pacientes y sus familiares.
19. Vigilar que la Unidad de Transparencia se coordine con las diversas áreas del INPer para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su normatividad aplicable.
20. Dirigir acciones para definir en conjunto con las áreas requirentes las necesidades que involucran el uso de medicamentos y material de curación y gestionar los recursos de los diversos servicios clínico-administrativos para asegurar el uso racional de los mismos.
21. Emitir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente.
22. Autorizar los Manuales de Procedimientos de los Departamentos, Coordinaciones y Servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.
23. Participar con las actividades de investigación, enseñanza y atención médica que realice el INPer para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.



## **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

### **OBJETIVO:**

Contribuir al desarrollo institucional a través de estrategias organizacionales, basadas en el análisis, evaluación, mejora de procesos vinculada a la seguridad y calidad de la atención, con la finalidad de apoyar las actividades de las áreas de investigación, docencia, asistencia médica y administración, detectando áreas de oportunidad y proponiendo modelos de trabajo.

### **FUNCIONES:**

1. Supervisar que el cumplimiento de los objetivos y funciones de las áreas de Estrategias Organizacionales, Operación de Programas Gubernamentales, Gestión de la Calidad, Trabajo Social y Orientación a Pacientes y Evaluación Médica fomenten el desarrollo organizacional.
2. Vigilar que la asesoría para elaboración de manuales de organización y procedimientos se lleve a cabo con base en la normatividad y estimule la mejora de procesos para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del INPer.
3. Proponer las modificaciones a la Estructura y Estatuto Orgánico y al Manual de Organización del INPer, con la finalidad de propiciar un mejor funcionamiento institucional.
4. Supervisar que el Catálogo de Formas se mantenga actualizado y que la elaboración de instrumentos para difusión o recopilación de datos contribuya a la generación de información que facilite el cumplimiento de los procesos.
5. Coordinar la detección del clima y cultura organizacionales para la elaboración y cumplimiento del Programa de Acciones de Mejora.
6. Supervisar que el análisis y evaluación de procesos generen acciones de mejora para facilitar el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales con el óptimo aprovechamiento de los recursos.
7. Vigilar que las modificaciones al Tabulador de Cuotas de Recuperación cumplan criterios de gratuidad, beneficio social y contribuyan a la generación de ingresos propios.
8. Coordinar y dirigir acciones de mejora continua y seguridad del paciente con base en las herramientas establecidas en los Estándares para la Certificación de Hospitales emitidos por el Consejo de Salubridad General.
9. Mantener los estándares de calidad y seguridad de los pacientes basados en buenas prácticas para mejorar la calidad de la atención de los pacientes.
10. Determinar y evaluar los informes sobre el desempeño institucional para que reflejen de manera congruente el cumplimiento de objetivos, metas, programas gubernamentales, recomendaciones de Junta de Gobierno y otras instancias fiscalizadoras.
11. Emitir los nombramientos de integrantes de comités, así como proporcionar asesoría para la integración de los mismos, con el propósito de contar con mayores elementos de apoyo para el cumplimiento de objetivos y funciones institucionales.
12. Verificar que el primer contacto, acompañamiento y asignación del nivel socioeconómico para las pacientes, cumpla con los estándares de calidad requeridos para la atención integral.
13. Coordinar y supervisar el análisis interdisciplinario de los casos con problemática médica y social para fortalecer una atención médica eficiente y efectiva.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



14. Evaluar los servicios otorgados y la satisfacción de pacientes y retroalimentar a las áreas asistenciales para mejorar la atención bajo estándares de calidad y seguridad
15. Supervisar acciones de análisis y control de procesos relacionados con la gestión de la farmacia integral para asegurar el uso racional de medicamentos y material de curación.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y coordinar las actividades que permitan la eficiente operación de los Sistemas de Administración de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Conservación requeridos por las diferentes áreas para el buen funcionamiento del Instituto y una adecuada toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar y vigilar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control financiero, de personal, adquisiciones, inventarios de bienes muebles e inmuebles y demás servicios administrativos, dirigidos al óptimo aprovechamiento de los recursos institucionales.
2. Emitir y establecer normas, políticas y procedimientos que permitan la eficiente operación de los sistemas que componen la Dirección de Administración y Finanzas, con el objeto de proporcionar los recursos necesarios y suficientes a las áreas del INPer.
3. Coordinar con la Dirección de Planeación la elaboración del presupuesto anual para el cumplimiento de la normatividad aplicable y objetivos institucionales.
4. Administrar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos financieros en las diversas áreas que conforman al INPer, los cuales se verán reflejados en la obtención de las metas institucionales que le presente la Dirección de Planeación.
5. Administrar y controlar los recursos humanos necesarios, mediante un proceso coordinado, eficiente y estandarizado alineado a los estándares de calidad para favorecer la correcta funcionalidad de las áreas del INPer.
6. Vigilar y autorizar la distribución de los recursos materiales para que sean utilizados de manera adecuada y oportuna.
7. Vigilar y controlar los recursos financieros con que cuenta el INPer con la finalidad de que sean utilizados de manera adecuada y oportuna.
8. Establecer y evaluar los lineamientos y métodos para la organización de los programas de conservación y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos mecánicos y eléctricos del INPer, con el propósito de que funcionen adecuadamente.
9. Dirigir y vigilar la entrega oportuna de los informes a las Globalizadoras para que reflejen las actividades desarrolladas.
10. Vigilar y coordinar la integración de la información institucional en el Sistema Integral de Información con la finalidad de cumplir oportunamente con los requerimientos y tiempos establecidos por las instancias correspondientes.
11. Dirigir el análisis de las observaciones y sugerencias de entidades externas y de usuarios, para detectar posibles desviaciones en los servicios administrativos e implementar alternativas de solución.
12. Coordinar la entrega de la información que en el ámbito de su competencia requiera el Órgano Interno de Control y las autoridades externas, para fines de auditoría.
13. Dirigir acciones para el cumplimiento de las obligaciones en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y así garantizar el derecho de acceso a la Información.

14. Conducir con estricto apego a las disposiciones legales, la representación del INPer para mantener los procesos laborales, financieros, materiales y de conservación en correcto funcionamiento.
15. Participar con la debida oportunidad, al Órgano Interno de Control sobre los casos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de los contratos en materia de obra pública, conservación, servicios de la infraestructura física y en su caso observar las infracciones a las disposiciones a que se refieren los artículos 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para obtener la validación en los procesos.
16. Coordinar de acuerdo a la normatividad aplicable la adquisición de bienes y servicios que demanda la operación del INPer, para obtener el abasto oportuno y la obtención de precios competitivos.
17. Evaluar los documentos que se presenten para el pago de los servicios otorgados.
18. Establecer los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del INPer con base en los proyectos que presente la Dirección de Planeación y a las necesidades de cada una de las áreas, para considerar los rubros en el presupuesto correspondiente.
19. Participar en la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
20. Determinar el resultado de la supervisión y evaluación del desempeño del personal del Instituto para la mejora de la calidad.
21. Emitir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente.
22. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.



## **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**

### **OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y controlar lo relativo al capital intelectual, mediante la aplicación de normas, políticas y procedimientos que se requieren para su óptimo funcionamiento.

### **FUNCIONES:**

1. Coordinar y supervisar el reclutamiento y selección de personal con base en competencias, designación y contratación de personal calificado, que permitan cumplir con el desarrollo adecuado y oportuno de las actividades encomendadas para alcanzar los objetivos institucionales.
2. Coordinar y supervisar la elaboración de descripciones de puesto del personal con las funciones y responsabilidades específicas de acuerdo al área o servicio asignado con la finalidad de evaluar el desempeño del personal.
3. Supervisar la contratación del personal idóneo para ocupar la vacante de acorde al perfil de puesto y al Catálogo Sectorial, así como verificar la fuente original de los documentos presentados (Títulos, cédulas certificaciones y capacitaciones) sean fidedignos, formalizando su ingreso, resguardando el Expediente Único de Personal durante y después de su estancia laboral para el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
4. Coordinar y supervisar el cumplimiento al apartado de Calificaciones y Educación del Personal de los Estándares para Certificar Hospitales emitidos por el Consejo de Salubridad General, con la finalidad de garantizar que el personal se encuentre calificado para cumplir con la misión del Instituto y las necesidades de atención de los pacientes
5. Supervisar que los expedientes del personal se encuentren actualizados y contengan al menos lo siguiente: historia laboral, descripción de puesto, resultados de la evaluación de competencias al ingreso para cumplimiento de la normatividad.
6. Supervisar que los cursos de inducción del personal de nuevo ingreso incluyan las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente y políticas institucionales para introducir al personal en temas de calidad y seguridad de los pacientes.
7. Coordinar la elaboración de los nombramientos del personal de mando para la autorización de la Dirección General, con la finalidad de formalizar la contratación y realizar la difusión correspondiente.
8. Coordinar y supervisar la aplicación del sistema de nómina del INPer, la aplicación de las obligaciones en materia fiscal, laboral y de seguridad social; efectuar el pago oportuno de las remuneraciones al personal del INPer; así como supervisar y vigilar la aplicación en tiempo y forma de los movimientos variables del personal.
9. Supervisar la aplicación y control del gasto en materia de servicios personales, así como determinarlas políticas, directrices y criterios en materia de recursos humanos, en congruencia con los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



10. Diseñar, determinar y evaluar los cursos de capacitación administrativa basados en el diagnóstico de necesidades y observar que fortalezcan el nivel académico de la base trabajadora, tendientes a elevar los conocimientos del elemento humano, así como proponer programas de capacitación y desarrollo encaminados a la profesionalización y mejora en aptitud y actitud del personal del INPer, con el propósito de que desempeñen óptimamente sus funciones y se contribuya a incrementar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.
11. Organizar, coordinar y aplicar el Programa de Protección Civil para establecer y difundir una cultura en la materia.
12. Coordinar el Programa de Premios, Estímulos, Recompensas Civiles y Reconocimiento de Antigüedad, al personal que se ha destacado en forma sobresaliente por la realización de las funciones que se le han encomendado, para motivarlos y estimularlos a seguir resaltando sus habilidades, actitudes y aptitudes e inculcándoles el espíritu de vocación de servicio.
13. Proporcionar a los comités o comisiones mixtas que se constituyan en materia de relaciones laborales, la información y los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de cumplir con las disposiciones aplicables.
14. Coordinar la revisión, implementación y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo y Código de Conducta y Ética, entre el personal y vigilar su cabal cumplimiento, con la finalidad de verificar la oportuna aplicación de los derechos y obligaciones de los trabajadores.
15. Coordinar y supervisar el programa de salud y seguridad del personal, con base a una evaluación de riesgos por perfil de puesto, dotación de equipo de protección personal, capacitación en actos seguros, seguimiento médico al personal que se encuentra expuesto a enfermedades de trabajo e investigación y análisis de las causas de accidentes de trabajo con la finalidad de garantizar la seguridad de los trabajadores.
16. Aplicar las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control en el INPer, lo anterior para dar cumplimiento a la normatividad jurídica en materia de relaciones laborales.



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**OBJETIVO:**

Controlar, integrar y supervisar el manejo de los recursos financieros del INPer, a fin de optimizar su administración y proporcionar oportunamente a las autoridades internas y externas, información programática-financiera oportuna y confiable para una adecuada toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

1. Difundir y supervisar que la normatividad asignada a los aspectos de Tesorería, Programación, Presupuestación y Contabilidad, se aplique en el desarrollo de las actividades de cada área y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, acciones que simplifiquen y modernicen las actividades, acciones y tareas asignadas a las áreas que conforman a la Subdirección de Recursos Financieros, con la finalidad de eficientar su operación.
2. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del programa anual de trabajo del INPer y el programa anual de inversión para su entrega oportuna a la Coordinadora de Sector.
3. Emitir la estructura programática que le precise la Dirección de Planeación de acuerdo a las necesidades de las áreas del INPer.
4. Emitir información permanentemente a las autoridades competentes del INPer y en su caso a las externas, sobre los avances y modificaciones que ocurren en el ejercicio del presupuesto anual, para solicitar la adecuación presupuestal pertinente para entregar una Cuenta Pública regularizada.
5. Aplicar y supervisar el adecuado trámite de los recursos financieros del INPer manteniendo un estricto control de sus ingresos y gastos, con la finalidad de eficientar la operación de las áreas que integran el INPer.
6. Supervisar y verificar que se realicen en tiempo y forma los cobros en el módulo de cajas del INPer, por concepto de servicios médicos proporcionados y conforme al tabulador de cuotas de recuperación autorizado para la captación de los ingresos propios.
7. Supervisar, vigilar y registrar los movimientos diarios que representen ingresos por las diferentes fuentes de financiamiento que aplican al INPer, así como los egresos por compromisos adquiridos, previa revisión y autorización de los mismos para una adecuada toma de decisiones.
8. Supervisar envío oportuno de los formatos del Sistema Integral de Información, a fin de cumplir con la normatividad.
9. Supervisar y vigilar la elaboración de información programática-financiera realizada en el INPer, para verificar que cumpla con los lineamientos que establecen las Dependencias Globalizadoras.
10. Proporcionar a las autoridades internas y externas los informes contables, presupuestales y financieros en forma oportuna y veraz, para brindarles los elementos necesarios en el ejercicio de sus funciones y obtener los dictámenes y opinión de acuerdo a la normatividad establecida.
11. Coordinar que la aplicación de recursos de terceros se realice de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar información veraz.
12. Supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes que le notifique el área responsable de la contratación de los servicios en el INPer para el pago que corresponda.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN****OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y supervisar los programas para la adquisición y abastecimiento de bienes requeridos; proporcionar el mantenimiento oportuno a instalaciones y equipo; y otorgar los servicios requeridos a todas y cada una de las áreas que conforman el Instituto, con el propósito de que desarrollen de manera adecuada, oportuna y eficiente las funciones encomendadas.

**FUNCIONES:**

1. Supervisar que la administración de recursos materiales del INPer, se proporcione en estricto apego a los lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, con el objeto de verificar que sean aplicados por todas las áreas del INPer, de acuerdo a su programa anual de necesidades.
2. Establecer sistemas y procedimientos que permitan aplicar normas y políticas en la adquisición de bienes, operación de los almacenes, control de activo fijo y baja de bienes, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.
3. Supervisar los mecanismos que garanticen un manejo expedito y controlado de la correspondencia, promoviendo un trato ágil y eficaz para su control, así como observar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en materia de organización, clasificación y manejo de los documentos para la organización y conservación de los archivos en el INPer.
4. Diseñar, supervisar y mantener actualizado el catálogo de proveedores del INPer, a fin de contar con un padrón vigente que contenga información general y detallada de todos y cada uno de los prestadores de servicios.
5. Diseñar y coordinar con la Dirección de Planeación el programa anual de adquisiciones de insumos y de inversión en cada ejercicio presupuestal, con el fin de programar todas las actividades relativas a las compras del INPer.
6. Difundir y supervisar la normatividad vigente que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos Internos y demás disposiciones aplicables en la materia entre el personal involucrado y su área de influencia, con el fin de que conozcan y apliquen en tiempo y forma los instrumentos que les permitan afrontar correctamente todos los procesos de compra.
7. Establecer, controlar y supervisar los programas de baja y destino final de los bienes propiedad del INPer, procediendo a su desincorporación inmediata con estricto apego a las disposiciones legales correspondientes, emitidas para tal efecto.
8. Diseñar, establecer y supervisar con el área de conservación y mantenimiento, los programas de trabajo relativos a mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles; instalaciones y equipos; que establezcan la programación de atención y cobertura de servicio proporcionado a todas y cada una de las áreas solicitantes, estableciendo prioridades, con la finalidad de atender todas las solicitudes y que se desarrollen en tiempo y forma las actividades encomendadas en el INPer.



9. Supervisar y vigilar que los servicios de impresión y fotocopiado; correspondencia y archivo; control, lavado de ropa y transporte de personal, se realicen de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas, tomando en cuenta las medidas de fomento al ahorro, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como la normatividad emitida por dicha dependencia.
10. Controlar, supervisar y evaluar los servicios subrogados de limpieza, vigilancia, comedor, vehículos y residuos peligrosos biológico infecciosos, así como los que se generen con base en las necesidades del INPer o que la Dirección de Planeación le exponga, apegándose a lo establecido en los contratos realizados por el área de contratos adscrita a la subdirección, con la información emitida por el área requirente, con el propósito de verificar que las empresas que proporcionan estos servicios, cumplan en tiempo y forma con la calidad establecida en ellos.
11. Efectuar y coordinar con la Dirección de Planeación las Licitaciones Públicas de Servicios Generales e Integrales; Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas; la Obra Pública y el mantenimiento de bienes Inmuebles, con base en la programación previamente establecida, o bien, cuando los servicios lo requieran, con la finalidad de otorgar la atención oportuna a las áreas y realicen sin contratiempo las funciones encomendadas.
12. Verificar el cumplimiento de los contratos suscritos para la atención de los servicios del INPer y, en su caso, notificar las faltas que se observen para que se establezca la sanción correspondiente.

## **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **OBJETIVO:**

Apoyar a la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de los servidores públicos; a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y; al correcto manejo de los recursos públicos.

### **FUNCIONES:**

1. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que proceden conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
2. Recibir las quejas, sugerencias y reconocimientos que presente la ciudadanía con relación al personal del Instituto, turnarlos para su atención a la autoridad competente y darles seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en la dependencia.
3. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
4. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
5. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control.
6. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de la institución.
7. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización.



8. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto de órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
9. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicita al área jurídica de la dependencia, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.
10. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia.
11. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

## **IX. GLOSARIO**

### **ACTIVIDAD**

Conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operaciones, que consiste en la ejecución de procesos (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la actividad con un costo determinado), y que queda a cargo de una entidad administrativa.

### **ANÁLISIS**

Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

### **ÁREA**

Departamento, centro o nivel jerárquico de administración, dirección y ejecución del trabajo organizado, para intervenir directamente en la formulación de objetivos.

### **AVANCE**

Reporte que permite conocer el grado de cumplimiento de los programas y metas institucionales y que posibilita a los responsables de los mismos, conocer la situación que guardan durante su ejecución.

### **BIEN**

Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, empleado para satisfacer alguna necesidad. Cosas o derechos susceptibles de producir beneficios de carácter patrimonial.

### **CATÁLOGO**

Instrumento administrativo que presenta en forma sumaria, ordenada y sistematización, un listado de cosas o eventos relacionados con un fenómeno en particular.

### **COMITÉ**

Mecanismo técnico administrativo de carácter institucional, que actúa dentro del proceso de planeación como un foro permanente para coordinar de manera congruente las actividades de formulación, ejecución y evaluación de los programas.

### **CONVENIO**

Documento jurídico-administrativo, a través del cual se coordinan acciones y se establecen compromisos.

### **DIRECCIÓN**

Función del proceso administrativo, que consiste en guiar las acciones hacia el logro de objetivos.

### **ESTRATEGIA**

Principios y rutas fundamentales que orientan el proceso administrativo, para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma, que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

**EVALUACIÓN**

Procesos que tienen como finalidad, determinar el grado de eficacia y eficiencia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

**FUNCIÓN**

Objetivo institucional a través del cual el sector público produce o presta determinado bien o servicio respectivamente y en el que se plasman las atribuciones del gobierno.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

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

**META**

Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.

**NORMA**

Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para reglar acciones de los distintos agentes económicos, se traduce en un enunciado técnico que a través de parámetros cuantitativos y/o cualitativos sirve de guía para la acción.

**OBJETIVO**

Expresión cualitativa de un propósito, en un periodo determinado.

**ORGANIGRAMA**

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

**ORGANIZACIÓN**

Asociación de personas regulada por un conjunto de normas, en función de determinados fines.

**POLÍTICA**

Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones, al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.

**PRESUPUESTO**

Estimación financiera anticipada, generalmente anual de los egresos o ingresos del sector público federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Así mismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

**PROCEDIMIENTO**

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad en función a la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, determinación de tiempos de realización, uso de recursos materiales y tecnológicos, así como la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.



**PROGRAMA**

Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

**PROTOCOLO**

Plan escrito y detallado de un experimento científico, un ensayo clínico o una actuación médica.

**PROYECTO**

Conjunto de obras que incluyen las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas de un programa o subprograma.

**RECURSO**

Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos que cuenta y utiliza una dependencia, entidad u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

**REGISTRO**

Conjunto de datos relacionados entre sí, que constituyen una unidad de información en una base de datos.

**SISTEMA**

Conjunto de procesos o elementos interconectados e interdependientes que forman un todo complejo.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



**X. ANEXOS**



INSTITUTO NACIONAL  
DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

9100.426.2016.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE AGOSTO DE 2016

LIC. JORGE VÍCTOR GALEANO BRANDI  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS  
P R E S E N T E

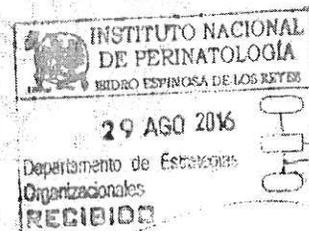
Derivado de los trabajos que se realizan en coordinación con la Jefatura de Análisis Organizacional de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP) para la actualización del Manual de Organización Específico del INPer y con la finalidad de revisar la vigencia de los ordenamientos jurídico-administrativo que regulan su operación, solicito su apoyo a fin de realizar la validación del Marco Jurídico adjunto correo electrónico [Jorge.galeano@inper.gob.mx](mailto:Jorge.galeano@inper.gob.mx)

Es importante mencionar que dicha validación fue solicitada por la DGPOP para integrarla como apartado anexo y soportar lo descrito en dicho documento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA DE LAS MERCEDES UGARTE SILVA  
SUBDIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



CCP. DR. RAMÓN ALBERTO RUIZ TAPIA.- DIRECTOR DE PLANEACIÓN.  
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.- PRESENTE.  
EXPEDIENTE.

MMUS/MMQM/aiv

Montes Urales 800, Col. Lomas Virreyes, Del. Miguel Hidalgo Ciudad de México C.P. 11000  
Conmutador: 5520 9900  
[www.inper.mx](http://www.inper.mx)



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



INSTITUTO NACIONAL  
DE PERINATOLOGÍA  
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

DIRECCIÓN GENERAL  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1100.0481.2016.

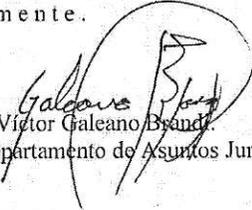
Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.

Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva  
Subdirectora de Desarrollo Organizacional.  
Presente.

En atención a su oficio número 9100.426.2016 de fecha 29 de agosto del año en curso, le informo que ya se hicieron las modificaciones por vía correo electrónico del Marco Jurídico, lo anterior para integrarla como apartado anexo y soportar lo descrito en dicho documento.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente.

  
Lic. Jorge Víctor Galeano Blandi.  
Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.

c.p.

Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia.- Director de Planeación.  
Expediente/Consecutivo.

al:z.

