

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DE LA JUNTA DE GOBIERNO
CAPÍTULO III	DEL DIRECTOR GENERAL
CAPÍTULO IV	DEL PATRONATO
CAPÍTULO V	DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO
CAPÍTULO VI	DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN
CAPÍTULO VII	DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS
CAPÍTULO VIII	DE LAS COMISIONES Y COMITÉS
CAPÍTULO IX	DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CAPÍTULO X	DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO XI	INSCRIPCIONES Y REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
CAPÍTULO XII	DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO
TRANSITORIOS	

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriátría con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, antepenúltimo párrafo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se adiciona una fracción IV Bis al artículo 5 y el artículo 7 Ter a la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en materia de Geriátría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2012, previa aprobación de sus integrantes en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 25 de junio de 2012, expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Instituto Nacional de Geriátría es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Salud, que tiene por objeto, la formación y capacitación de recursos humanos especializados en geriatría y en temas afines al envejecimiento, la investigación del envejecimiento, de las enfermedades y cuidados del adulto mayor, y la prestación de servicios médicos en sus áreas de especialización, y cuyo ámbito comprende todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Estatuto, se entenderá por:

I. COMISIÓN: A la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;

II. DIRECTOR GENERAL: Al Director General del Instituto;

III. ESTATUTO: Al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriátría;

IV. INSTITUTO: Al Instituto Nacional de Geriátría;

V. JUNTA DE GOBIERNO: A la Junta de Gobierno del Instituto;

VI. LEY: La Ley de los Institutos Nacionales de Salud, y

VII. SECRETARÍA: La Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal.

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

I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de sus especialidades, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como 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 envejecimiento y salud;

III. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;

IV. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;

V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;

VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Prestar servicios de asistencia en aspectos preventivos, médicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización; hasta el límite de su capacidad instalada;

VIII. Proporcionar servicios de consulta externa a la población que requiera atención

médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de la capacidad instalada;

IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sea requerido para ello;

X. Actuar como órgano de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en 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 áreas de especialización;

XIII. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que les correspondan;

XIV. Apoyar a la Secretaría, en su carácter de dependencia coordinadora del sector, para la elaboración y ejecución de los programas anuales, sectoriales, especiales y regionales de salud en el ámbito de sus funciones, así como promover la concertación de acciones con los sectores social y privado en su ámbito de competencia;

XV. Fomentar la realización de proyectos de desarrollo de tecnología especializada, obteniendo para ello protocolos de innovación tecnológica en cuanto a la elaboración de medios de diagnóstico y tratamiento;

XVI. Ser el centro nacional de referencia para asuntos relacionados con estudios sobre el envejecimiento poblacional y sus aplicaciones, y

XVII. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la Ley y otras disposiciones aplicables.

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

I.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

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

II.- ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA:

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

III.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS:

- a) Dirección de Investigación;
- b) Dirección de Enseñanza y Divulgación;
- c) Dirección de Modelos de Atención;
- d) Dirección de Administración;
- e) Subdirección de Investigación Biomédica;
- f) Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica;
- g) Subdirección de Formación Académica;
- h) Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica;
- i) Subdirección de Diseño y Evaluación de Modelos;
- j) Subdirección de Atención Geriátrica Integral;
- k) Subdirección de Enfermería;
- l) Subdirección de Recursos Humanos;
- m) Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto;
- n) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- o) Subdirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Asimismo, el Instituto contará con las unidades subalternas necesarias para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV.- COMITÉS Y COMISIONES:

- a) Comité de Control y Desempeño Institucional
- b) Comité de Ética en Investigación
- c) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- d) Comité de Bienes Muebles
- e) Comité de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas
- f) Comité de Tecnologías de Información
- g) Comité Interno de Protección Civil
- h) Comité de Evaluación del Desempeño para el otorgamiento de estímulos y recompensas civiles al personal operativo
- i) Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- j) Comisión de Investigación
- k) Comité Interno Encargado de Vigilar el uso adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación Inciso adicionado aprobado por la Junta de Gobierno del INGER el 16 de mayo de 2017.
- l) Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Inciso adicionado aprobado por la Junta de Gobierno del INGER el 16 de mayo de 2017.

El Instituto contará con los demás comités y comisiones necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

V.- ÓRGANO DE VIGILANCIA Y CONTROL:

- a) Titular del Órgano Interno de Control.
- b) Titular del Área de Auditoría Interna
- c) Titular del Área de Responsabilidades y Quejas
- d) Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

VI.- OTROS ÓRGANOS DE APOYO:

- a) Unidad de Protección Civil;
- b) Unidad de Enlace, y
- c) Coordinación de Archivos.

ARTÍCULO 5.- El Instituto para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en

forma programada y de conformidad con la Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley de Planeación, las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora del Sector y de su respectivo Programa Institucional, Sectorial, así como programas específicos.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno es el órgano supremo de administración del Instituto, se integrará con el Secretario de Salud quien lo presidirá; el Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; uno del Patronato del Instituto; y otro que a invitación del Presidente de la Junta, designe una institución del Sector Educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia académica en el campo de su especialidad geriátrica. Estos últimos durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.

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

El Presidente de la Junta de Gobierno será suplido en sus ausencias por el Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Los demás miembros de la Junta de Gobierno designarán a sus respectivos suplentes, los cuales deberán estar debidamente acreditados ante la misma. Los nombres tanto del titular como del suplente serán registrados por el Prosecretario de la Junta.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno tendrá, además de las facultades que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo del Instituto y el programa de inversiones, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto;

- II. Aprobar las adecuaciones presupuestarias a sus programas que no impliquen la afectación de su monto total autorizado, recursos de inversión, proyectos financiados con crédito externo, ni el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas;
- III. Establecer lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados;
- IV. Autorizar el uso oneroso de espacios en áreas e instalaciones del Instituto que no sean de uso asistencial;
- V. Aprobar y modificar la estructura básica del Instituto de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías;
- VI. Establecer el sistema de profesionalización del personal del Instituto, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad respectiva, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto;
- VII. Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en proyectos determinados de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un período determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el Instituto, y
- VIII. Aprobar, a propuesta del Director General, el trámite ante la Coordinadora de Sector para modificar o imponer nombres de médicos o benefactores a instalaciones y áreas de éste.

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

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

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

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

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

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

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

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el programa de trabajo de la propia Junta;
- IV. Convocar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;

- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad, y
- VI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

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

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

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

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz pero sin voto;
- II. Elaborar y controlar la lista de asistencia de las sesiones que se celebren;
- III. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a consideración del Secretario;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta, con oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de apoyo necesaria sobre los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones e informar sobre el particular a los comités técnicos de apoyo a la Junta;
- VI. Requisar y custodiar el libro de actas respectivo;
- VII. Organizar y operar el archivo documental e histórico de la Junta de Gobierno;

- VIII.** Mantener actualizados los nombramientos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IX.** Verificar que las actas de las sesiones sean firmadas por los integrantes de la Junta de Gobierno, y
- X.** Las demás que le encomiende el Presidente de la Junta de Gobierno.

**CAPÍTULO III
DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 13.- El Director General del Instituto, ejercerá las facultades que le confieren los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 19 de la Ley, así como las demás previstas en las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Director General será designado por la Junta de Gobierno, de una terna que deberá presentarle el Presidente de la Junta. El nombramiento procederá siempre y cuando la persona reúna los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Ley.

ARTÍCULO 15.- El Director General del Instituto durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por otro período igual en una sola ocasión, siempre que en el momento de la ratificación cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 18 de la Ley. Podrá ser removido por causa plenamente comprobada relativa a incompetencia técnica, abandono de labores o falta de honorabilidad.

**CAPÍTULO IV
DEL PATRONATO**

ARTÍCULO 16.- El Patronato es un órgano de apoyo, asesoría y consulta, que tiene por objeto apoyar las labores de investigación y enseñanza del Instituto, principalmente con la obtención de recursos de origen externo.

ARTÍCULO 17.- El Patronato se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y por los Vocales que designe la Junta de Gobierno, entre personas de reconocida honorabilidad, pertenecientes a los sectores social y privado o de la comunidad en general, con vocación de servicio, las cuales podrán ser propuestas por el Director General del Instituto o por cualquier miembro de éste.

ARTÍCULO 18.- Los cargos del Patronato serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

ARTÍCULO 19.- El Patronato tendrá las siguientes funciones.

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

ARTÍCULO 20.- El Presidente del Patronato, fungirá como representante de éste ante la Junta de Gobierno y será el enlace entre el Patronato y el Director General.

ARTÍCULO 21.- El funcionamiento del Patronato y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que para tal efecto éste expida.

ARTÍCULO 22.- El Patronato mantendrá permanentemente informado al Director General acerca de las actividades que se realicen. Asimismo, informará al menos una vez al año, a la Junta de Gobierno acerca del desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO

ARTÍCULO 23.- El Consejo Asesor Externo del Instituto se integrará por el Director General, quien lo presidirá y por personalidades nacionales o internacionales del ámbito de la especialidad en geriatría y disciplinas afines, quienes serán invitados por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 24.- El Consejo Asesor Externo del Instituto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Director General en asuntos de carácter técnico científico;
- II. Recibir información general sobre los temas y desarrollo de las investigaciones

que se lleven a cabo en el Instituto;

III. Proponer al Director General líneas de investigación, mejoras para el equipamiento o para el otorgamiento de servicios, así como en la calidad y eficiencia del Instituto, y

IV. Las demás que le confiera el Estatuto o le encomiende la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 25.- El funcionamiento del Consejo Asesor Externo y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 26.- El Instituto contará con un Consejo Técnico de Administración y Programación, como órgano de coordinación para incrementar su eficacia, que estará integrado por el Director General del Instituto, quien lo presidirá, por los titulares de las diversas áreas dependientes en forma directa de éste, y contará con un Secretario Técnico designado por el Director General.

ARTÍCULO 27.- El Consejo Técnico de Administración y Programación tendrá las siguientes funciones:

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

II. Proponer las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;

III. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;

IV. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto, y

V. Proponer al Director General la adopción de medidas de orden general

tendientes al mejoramiento administrativo y operacional del Instituto.

ARTÍCULO 28.- El funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto expida dicho Consejo.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 29.- En apoyo del Director General, el Instituto contará con el personal para las funciones de directores, subdirectores, jefes de departamento y demás personal de confianza a que se refiere el artículo 5o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del artículo 123 constitucional, así como el personal de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Investigación, además de lo señalado en el Título Tercero, Capítulo I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y coordinar los programas de investigación científica que se llevan a cabo en el Instituto, de acuerdo a lo que establezca la Dirección General, con el propósito de dirigir acciones para alcanzar los objetivos institucionales establecidos en el Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- II. Establecer los campos de investigación de interés para el Instituto y la comunidad médica en materia de geriatría, con base en los objetivos institucionales establecidos para atender las necesidades detectadas en la población adulta mayor;
- III. Aportar la información técnica y científica derivada de los proyectos de investigaciones realizados por el Instituto y promoverla para la prevención y tratamiento en la población del adulto mayor;

- IV.** Promover los avances científicos y tecnológicos generados por el Instituto para ser difundidos, con el propósito de contribuir en la formación de recursos humanos en la materia de geriatría para proporcionar al adulto mayor una atención acorde a sus necesidades;
- V.** Plantear ante las instituciones y/u organismos nacionales e internacionales los alcances de los programas y proyectos de investigación geriátrica, con el propósito de obtener recursos financieros necesarios para su desarrollo;
- VI.** Supervisar que los proyectos de investigación se desarrollen en apego a lo dispuesto por la Ley General de Salud, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos que expida la Secretaría de Salud para fomentar una cultura de bioética en el campo de geriatría;
- VII.** Supervisar y coordinar la entrega periódica de informes a las instancias facultadas y/o correspondientes, sobre los resultados obtenidos en las investigaciones científicas realizadas por el Instituto para dar cumplimiento a la normatividad establecida;
- VIII.** Establecer los mecanismos para detectar las necesidades de equipo especializado que requiere el Instituto, con el objeto de desarrollar de manera integral los proyectos de investigación;
- IX.** Evaluar el desempeño de los investigadores para proponer estímulos y promociones con el fin de mejorar continuamente la calidad de la investigación;
- X.** Planear y coordinar eventos de investigación que favorezcan la interacción con líderes nacionales e internacionales en la materia, para el intercambio de conocimientos y experiencias;
- XI.** Instruir e integrar a los investigadores del Instituto a la planta docente de los cursos, talleres, diplomados, seminarios o las diversas modalidades educativas en los eventos académicos que se desarrollen, y

XII. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Instituto en el área de su competencia.

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Enseñanza y Divulgación, además de lo señalado en el Título Tercero, Capítulo II de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, tendrá las siguientes funciones:

I. Planear, controlar y evaluar los programas de formación y desarrollo de recursos humanos, en geriatría y temas afines al envejecimiento, de acuerdo a lo que establezca la Dirección General para su óptima aplicación;

II. Establecer y coordinar el desarrollo de actividades relacionadas con la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos en el área de geriatría y envejecimiento para brindar atención de alta calidad a los adultos mayores;

III. Evaluar la implementación y desarrollo de los programas académicos de nivel universitario para la formación de recursos en el área de geriatría y envejecimiento.

IV. Establecer los mecanismos que permitan evaluar la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios que ofrezca el Instituto, con la finalidad de mantener la mejora continua en los procesos del Instituto;

V. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico en materia de educación en geriatría y temas afines al envejecimiento, para contar con información actualizada y dentro de los marcos legales;

VI. Promover en coordinación con la Dirección de Investigación la difusión de foros de discusión, cursos, conferencias, seminarios, congresos y reuniones de educación a distancia, a través de libros y revistas especializadas y otros medios de comunicación con la finalidad de generar información científica que permita un fácil acceso al conocimiento especializado en beneficio del adulto mayor;

VII. Definir las estrategias y mecanismos de operación para la adquisición, catalogación y actualización del acervo bibliohemerográfico y audiovisual, así como su resguardo, para que se garantice la actualización permanente y sirva de apoyo a la formación de recursos en el Instituto;

VIII. Definir los mecanismos de coordinación con instituciones académicas nacionales e internacionales para diseñar, acreditar e implementar los programas conjuntos y de intercambio;

IX. Establecer los criterios de evaluación de la capacitación que imparte el Instituto con la finalidad de promover que el Instituto sea el ente certificador en área de envejecimiento y vejez;

X. Promover e implantar el desarrollo del centro de información, documentación y bibliohemeroteca a fin de concentrar y aprovechar el uso de información vigente y actualizada que contribuyan a la formación de recursos humanos en envejecimiento y salud;

XI. Contribuir al desarrollo de las actividades de promoción y comunicación a fin de lograr el reconocimiento nacional e internacional del Instituto como una institución líder en la generación del conocimiento e innovación en los modelos de atención geriátrica y la formación de recursos humanos;

XII. Promover la imagen del Instituto ante la sociedad y frente a organizaciones e instituciones nacionales e internacionales interesadas en la población adulta mayor para que el Instituto se posicione como el centro nacional de referencia en generación y difusión de conocimientos;

XIII. Promover y gestionar diversas fuentes de financiamiento, aplicables a la formación educativa para que el Instituto cuente con mayores recursos materiales y humanos que permitan cubrir el déficit de profesionales en materia de salud para el tratamiento y atención del adulto mayor;

XIV. Coordinar y vigilar la correcta elaboración de la carpeta y el acta de la

Junta de Gobierno, de acuerdo a los lineamientos aplicables vigentes, para rendir informes sobre la gestión del Instituto;

XV. Diseñar mecanismos de colaboración con instituciones nacionales, internacionales y público en general, con el propósito de obtener recursos necesarios para cumplir con los objetivos de los programas educativos y de intercambio académico relacionados con la atención del adulto mayor, y

XVI. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Instituto en el área de su competencia.

ARTICULO 32. La Dirección de Modelos de Atención tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar el diseño, evaluación e implementación de modelos de atención congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Salud y en su caso, Programas Específicos, para la promoción del envejecimiento activo y saludable; la prevención y atención de enfermedades; y mejorar los servicios de salud;
- II.** Coordinar y evaluar las funciones de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Modelos, y de la Subdirección de Atención Geriátrica Integral a fin de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III.** Definir el diseño, implementación y estándares de atención en los diferentes modelos y niveles para la salud de las personas adultas mayores
- IV.** Evaluar los modelos de atención ya existentes para estandarizar la atención y contribuir a optimizar la calidad de los mismos en las instituciones donde se brinde atención geriátrica y gerontológica;
- V.** Proponer mejoras en los programas y servicios de atención en base a los resultados de las investigaciones realizadas en el Instituto para su difusión mediante los órganos conducentes;
- VI.** Coordinar y supervisar los servicios de atención médica del Instituto bajo criterios de calidad y seguridad del paciente y familiares, de conformidad con la legislación vigente;
- VII.** Establecer las cuotas de recuperación de los servicios de atención médica con fundamento en los principios de solidaridad social, conforme a las disposiciones de la Secretaría de Salud;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de atención para el ingreso, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los pacientes que acudan al Instituto de acuerdo a la normatividad vigente;
- IX. Contribuir en conjunto con la Dirección Enseñanza y Divulgación y la Dirección Investigación al desarrollo de programas formativos y de investigación en los diversos modelos asistenciales que se implementen en el Instituto;
- X. Promover la integración de recursos humanos formados en la Dirección de Enseñanza y Divulgación para contribuir a la óptima operación de los modelos de atención;
- XI. Supervisar y evaluar la operación de las unidades de atención que se desarrollen en el Instituto para asegurar la óptima atención multidisciplinaria para la población adulta mayor que ahí se atiende;
- XII. Vigilar que las instalaciones, equipos y mobiliario, materiales y suministros sean los adecuados y se encuentran en condiciones de ser utilizados para la óptima prestación de la asistencia médica geriátrica de los pacientes que se atiendan en el Instituto;
- XIII. Emitir informes periódicos y especiales de las actividades desarrolladas para evaluar el grado de avance de los programas y proyectos;
- XIV. Coordinar el proceso de referir a los pacientes a otros niveles de atención, de conformidad con el sistema de referencia y contrarreferencia y la capacidad institucional con la que cuente el Instituto, para mejorar la atención de los adultos mayores, y
- XV. Autorizar el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección en el área de su competencia y contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.

ARTICULO 33. La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Director General las medidas que se estimen convenientes para la mejor organización y gestión del Instituto, y para la eficiente ejecución de la modernización administrativa y la reorganización o fusión de las áreas o servicios del Instituto.
- II. Coordinar la planeación estratégica del Instituto para contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de las áreas que integran el Instituto y vigilar su apego a lo señalado por la Administración Pública Federal;
- III. Coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Instituto y proporcionar los servicios generales que se requieran, conforme a la normatividad vigente, propiciando un uso racional de los recursos para que las áreas sustantivas y adjetivas puedan desempeñar sus funciones;

- IV.** Establecer el control presupuestal y vigilar que se realicen las afectaciones contables y presupuestales del Instituto para dar cumplimiento a la normatividad en materia presupuestal;
- V.** Observar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de recursos materiales y servicios generales para llevar a cabo los procesos de adquisición y contratación de los bienes y servicios, así como la operación de servicios;
- VI.** Apoyar a las áreas sustantivas del Instituto en la administración de los recursos financieros externos y de terceros para llevar a cabo los proyectos de investigación que contribuyan a los avances científicos y académicos en materia de geriatría ;
- VII.** Supervisar la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) para que éste contemple los lineamientos generales y específicos que difundan las áreas normativas y sectoriales y someterlo a consideración del Director General;
- VIII.** Aprobar el Programa Anual de Mantenimiento, preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles con la finalidad de mantenerlos en condiciones para el servicio y operación del personal del Instituto;
- IX.** Proporcionar al Director General y a las distintas instancias internas y externas la información relacionada con el ejercicio presupuestal y vigilar su funcionamiento a efecto de cumplir con la normatividad vigente en la materia;
- X.** Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a servicios personales, y el otorgamiento de prestaciones y remuneraciones al personal conforme a la normatividad emitida, y autorizar la generación de la nómina para el pago al personal del Instituto;
- XI.** Verificar la elaboración de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y sus respectivas actualizaciones para dar cumplimiento a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento;
- XII.** Implementar mecanismos de control de inventarios de bienes de consumo y activo fijo del Instituto que permita informar a las instancias internas del mismo, el buen manejo y resguardo de los mismos y coordinar la realización de inventarios periódicos para el control y resguardo de los bienes del Instituto ;
- XIII.** Establecer los procesos de reclutamiento, selección y contratación, de personal y el programa de capacitación y desarrollo del personal, para que las áreas del Instituto cuenten con el personal idóneo que cubra las expectativas, necesidades y perfil de cada puesto, y

- XIV.** Participar y en su caso presidir, los Comités institucionales en el ámbito de su competencia para su adecuado funcionamiento y llevar a cabo las funciones y tareas que se encomienden a cada uno de los comités dependiendo la naturaleza del mismo.
- XV.** Supervisar la elaboración, actualización y difusión del Estatuto Orgánico y demás documentos normativos en conjunto con las diversas áreas del Instituto para contribuir al mejor desempeño institucional;
- XVI.** Coordinar la formulación y actualización de los manuales de organización y procedimientos del Instituto, en conjunto con los titulares de las áreas del Instituto, con apego a los lineamientos establecidos en la materia, para contar con documentos de apoyo en el desempeño de las funciones;
- XVII.** Participar en la propuesta de administración de los recursos obtenidos en las negociaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de convenios y/o cartas de colaboración, a fin de apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación y de enseñanza del Instituto;
- XVIII.** Participar en el diseño de los procesos de evaluación del estado que guardan los programas y acciones institucionales y su congruencia con los objetivos y prioridades de las instancias globalizadoras y fiscalizadoras;
- XIX.** Supervisar el apego a los programas gubernamentales establecidos por las instancias globalizadoras, para contribuir a la mejora de la gestión pública, rendición de cuentas y transparencia;
- XX.** Vigilar la integración de los informes sobre el quehacer institucional solicitados por las distintas dependencias, entidades y autoridades que así lo soliciten para cumplir en tiempo y forma con la normatividad establecida en el marco de la transparencia y rendición de cuentas;
- XXI.** Proponer el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S) de vanguardia con el fin optimizar la gestión administrativa, la intercomunicación, la divulgación del conocimiento y todos aquellos procesos que hagan más eficiente la labor del Instituto;

ARTICULO 34. La Subdirección de Investigación Biomédica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Integrar y supervisar los grupos de trabajo multidisciplinarios que permitan desarrollar los programas de investigación en el área básica para dar un mayor alcance al intercambio académico y técnico que favorezca la producción de conocimiento en contextos

de aplicación consensuados y de amplio alcance para la vida y la salud del adulto mayor;

II. Colaborar con la Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica en los programas y actividades específicos con el objetivo de buscar sinergia en ambas subdirecciones y así mismo, hacer más eficientes los procedimientos y obtener mejores resultados en los proyectos de investigación;

III. Coordinar el establecimiento de convenios de cooperación e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación en materia de envejecimiento y gerontecnología con la finalidad de contribuir a la generación de conocimiento científico, para atender las necesidades detectadas en la población del adulto mayor;

IV. Colaborar en las actividades académicas de divulgación de los resultados de las investigaciones realizadas por la subdirección, a fin de compartir con la sociedad y las instancias científicas, académicas y de servicios en salud el conocimiento adquirido;

V. Aportar mejoras en los programas y en la presentación de servicios de la salud a los adultos mayores, en base a los resultados de las investigaciones realizadas para su difusión poniéndolos a disposición de los órganos conducentes;

VI. Colaborar en la obtención de recursos financieros nacionales e internacionales, públicos y privados, a fin de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación del Instituto;

VII. Verificar la aplicación de las normas, lineamientos y técnicas establecidos para el desarrollo de los proyectos de investigación del Instituto, con el propósito de garantizar que los resultados obtenidos cumplan con los estándares de calidad;

VIII. Traducir en productos para la sociedad los resultados obtenidos de las investigaciones científicas y tecnológicas para su difusión y divulgación;

IX. Implementar los mecanismos para detectar las necesidades que requiere el Instituto a fin de desarrollar de manera integral los proyectos de investigación;

X. Definir los sistemas de evaluación periódica a investigadores de la subdirección con el fin de mejorar los estándares de calidad y productividad a través de estímulos y recompensas;

XI. Colaborar en la organización de eventos de investigación y difusión que muestren los resultados de las investigaciones del Instituto, tanto a nivel nacional como internacional, para favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias; y

XII. Participar en las actividades académicas de divulgación de los resultados de

las investigaciones realizadas por la subdirección, a fin de compartir con la sociedad y las instancias científicas, académicas y de servicios en salud el conocimiento adquirido.

ARTICULO 35. Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica

I. Integrar y supervisar grupos de trabajo multidisciplinarios que permitan desarrollar investigación en materia de epidemiología geriátrica con un enfoque multidimensional para dar un mayor alcance al intercambio académico y técnico que favorezca la validez de los resultados obtenidos;

II. Participar con la Subdirección de Investigación Biomédica en los programas y actividades específicos, con el objetivo de buscar sinergias entre ambas subdirecciones y hacer más eficientes los procedimientos obteniendo los mejores resultados en los proyectos encomendados;

III. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y técnicas establecidos para el desarrollo de los proyectos de investigación en materia epidemiológica, con el propósito de garantizar que los resultados obtenidos cumplan con los estándares de calidad;

IV. Analizar los resultados generados por las investigaciones en materia epidemiológica geriátrica y determinar su aplicación para la evaluación y diseño de modelos de atención;

V. Definir los sistemas de evaluación periódica a investigadores de la subdirección, con el fin mejorar los estándares de calidad y productividad, a través de estímulos y recompensas;

VI. Proponer, a instancias públicas o privadas, nacionales e internacionales, afines al tema de la geriátrica y el envejecimiento, convenios de cooperación e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación en materia epidemiológica geriátrica, con la finalidad de contribuir a la generación de conocimiento científico que identifique las necesidades del adulto mayor;

VII. Contribuir en la formación de recursos humanos especializados en la atención a adultos mayores en coordinación con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, a fin de mejorar la educación y capacitación del personal del Instituto.

VIII. Participar en la organización de eventos de investigación y difusión, nacionales e internacionales, para dar a conocer los resultados de las investigaciones realizadas en el Instituto favoreciendo así el intercambio de conocimientos y experiencias;

IX. Establecer los mecanismos que identifiquen las necesidades del Instituto para desarrollar de manera integral los proyectos de investigación;

X. Participar en la obtención de recursos financieros nacionales e internacionales, públicos y privados, a fin de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación del Instituto que en materia epidemiológica se obtengan;

XI. Elaborar productos para la difusión y divulgación de los resultados obtenidos en las investigaciones científicas que en materia de epidemiología geriátrica se realicen para proporcionar a la sociedad información entendible y práctica que le permita elevar su calidad de vida;

XII. Poner a disposición de los órganos conducentes, los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas que en materia epidemiológica geriátrica se generen para su difusión, con el propósito de actualizar los conocimientos científicos en la materia, y

XIII. Participar en las actividades académicas de divulgación de los resultados de las investigaciones realizadas por la subdirección, a fin de compartir con la sociedad y las instancias científicas, académicas y de servicios en salud el conocimiento adquirido.

ARTICULO 36. La Subdirección de Formación Académica:

I. Proponer las acciones en materia de capacitación que respondan a la

problemática actual de envejecimiento para atender las necesidades de salud del adulto mayor;

II. Coordinar el desarrollo de los programas de enseñanza, en conjunto con las diversas instituciones académicas dedicadas al envejecimiento y la medicina geriátrica para optimizar la atención brindada a los adultos mayores;

III. Implantar acciones docentes innovadoras en el marco de planes y programas educativos para motivar e impulsar la especialización en medicina geriátrica y área afines a nivel maestría y/o doctorado;

IV. Promover la calidad ética y científica en los programas educativos, con el propósito de formar recursos humanos comprometidos en mejorar la calidad de vida del adulto mayor;

V. Implementar mecanismos de evaluación de los programas de enseñanza en sus diferentes niveles: pregrado, posgrado y técnico a fin de verificar que su contenido contribuya a mejorar la atención a la población de adultos mayores;

VI. Diseñar un sistema de evaluación docente con el fin de asegurar que los profesores cumplan con las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de cada programa de la Dirección de Enseñanza y Divulgación;

VII. Determinar los indicadores de evaluación cuantificable y transparente, en docencia académica y alumnado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas;

VIII. Establecer las competencias para los distintos niveles académicos con sus respectivo sistema de evaluación que los estudiantes deberán cubrir al término de su formación.

IX. Participar en el establecimiento de convenios de colaboración docente con diferentes instituciones educativas de nivel superior para contribuir a la especialización en

áreas afines al envejecimiento y medicina geriátrica;

X. Participar en los eventos de enseñanza, con instituciones nacionales e internacionales para mantenerse actualizado de los últimos conocimientos aplicables en materia de atención y prevención de padecimientos en los adultos mayores;

XI. Vincular con el área de investigación los programas de apoyo metodológico para el correcto diseño e implementación de protocolos de investigación por parte de los estudiantes, y

XII. Supervisar el registro y seguimiento de los protocolos en curso de los estudiantes para garantizar la conclusión de las investigaciones.

ARTICULO 37. La Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer las soluciones de evaluación y certificación pertinentes para los diferentes estándares de competencia para los cursos semipresencial y a distancia en materia de envejecimiento, vejez y salud;

II. Coordinar la elaboración, implementación y evaluación de programas de desarrollo académico en la modalidad semipresencial y a distancia relacionados con la formación de recursos humanos en el área de geriatría, envejecimiento y salud, para contar con personal capacitado en la atención de la persona adulta mayor;

III. Establecer y vigilar los mecanismos de evaluación de los diferentes programas educativos, semipresenciales y a distancia, con el objeto de lograr un alto grado de formación de recursos humanos capacitados en la atención del adulto mayor;

IV. Participar en el diseño los mecanismos de colaboración con instituciones nacionales, internacionales y público en general, con el propósito cumplir con los objetivos de cada programa educativo y de intercambio académico relacionados con la atención del adulto mayor;

- V.** Promover los programas educativos integrados por el Instituto para generar interés en la comunidad médica y científica, la comunidad en general, y todos aquellos dedicados en forma directa o indirecta al cuidado de la persona adulta mayor;
- VI.** Diseñar y planear las acciones de promoción y difusión del quehacer institucional para obtener el reconocimiento nacional e internacional como una institución líder en generación del conocimiento e innovación en la salud del adulto mayor;
- VII.** Implantar y administrar el Centro de Información Documental y bibliohemeroteca, así como el sitio de Internet, con el objetivo de conformar una herramienta de consulta y de intercambio de información dirigida a todos los interesados en la medicina geriátrica, en envejecimiento y la salud, así como la comunidad en general;
- VIII.** Emitir la normatividad relativa a la operación de los programas educativos de educación a distancia impartidos por el Instituto para alinear los objetivos y metas de los planes de estudios;
- IX.** Coordinar y controlar el otorgamiento de las constancias, diplomas, reconocimientos, certificados y/o títulos, de los cursos semipresenciales y a distancia, a fin de brindar validez oficial a los participantes de cada programa de estudio;
- X.** Promover la vinculación de los cursos semipresenciales y a distancia con las diferentes áreas del Instituto;
- XI.** Promover la participación de los investigadores en la docencia en la modalidad semipresencial y a distancia;
- XII.** Supervisar la elaboración del material gráfico y audiovisual de las actividades académicas y científicas que se llevan a cabo en la institución;
- XIII.** Supervisar las prácticas profesionales y de servicio social que se llevan a

cabo en la subdirección, y

XIV. Supervisar la asesoría y apoyo para que los alumnos inscritos en los programas de formación semipresenciales y a distancia culminen el proceso para la obtención del aval correspondiente.

ARTICULO 38. La Subdirección de Diseño y Evaluación de Modelos tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar modelos que contribuyan a mejorar la calidad y la optimización de los recursos y servicios de atención a la salud de las personas adultas mayores
- II. Proponer la implementación de modelos de atención congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Salud y en su caso, Programas Específicos, para la promoción del envejecimiento activo y saludable, la prevención de enfermedades, y mejorar los servicios de salud;
- III. Evaluar el desarrollo y la implementación con el objetivo de proponer esquemas de mejora continua de la calidad de la atención;
- IV. Participar en actividades de investigación, enseñanza y divulgación para contribuir al conocimiento científico y académico en el campo de la geriatría, el envejecimiento y la salud;
- V. Emitir periódicamente informes de las actividades de las actividades de la subdirección, relativa a los modelos de atención y los productos derivados para el seguimiento, control y evaluación de los avances de los mismos;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Modelos para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTICULO 39. La Subdirección de Atención Geriátrica Integral tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades de atención geriátrica que se otorguen en el instituto para que los servicios brindados a los adultos mayores sean de calidad en materia de geriatría y gerontología;
- II. Participar en el diseño de modelos de atención en conjunto con la subdirección de desarrollo de modelos y la subdirección de enfermería

- III. Apoyar las investigaciones encaminadas al diagnóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades asociadas al envejecimiento y la vejez, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor;
- IV. Participar en el desarrollo e implementación de programas de formación de pregrado y posgrado de geriatría y áreas afines del envejecimiento que se desarrollen en los campos clínicos de atención geriátrica y gerontológica que se implementen en el Instituto y así contribuir a la formación de profesionales de alta calidad;
- V. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Enfermería los procesos de calidad y seguridad de la atención
- VI. Implementar los modelos de atención propuestos con el objetivo de elevar la calidad de la atención para la población adulta mayor;
- VII. Implementar los protocolos de atención establecidos por la Dirección de Investigación, la Dirección de Enseñanza y Divulgación y la Dirección de Desarrollo de Modelos, para el ingreso, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los pacientes adultos mayores que asistan a los servicios de atención que se desarrollen en el Instituto al;-
- VIII. Contribuir a la implementación de los modelos educativos desarrollados por la Dirección de Enseñanza y Divulgación, en los servicios de atención que se implementen en el Instituto a la formación de recursos humanos;
- IX. Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios mediante procesos innovadores dando así cumplimiento a la misión y visión del Instituto Nacional de Geriátría y a la mejora continua de la atención de la población adulta mayor;
- X. Vigilar el funcionamiento de los espacios de atención, con base en la normatividad vigente, garantizando la óptima utilización de los espacios y recursos;
- XI. Emitir periódicamente informes de las actividades de la subdirección para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XII. Realizar el proceso de referir a los pacientes a otros niveles de atención, de conformidad con el sistema de referencia y contrarreferencia y la capacidad institucional con la que cuente el Instituto para mejorar la atención de los adultos mayores, y
- XIII. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Subdirección de Atención Geriátrica Integral para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTICULO 40. La Subdirección de Enfermería tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir las actividades asistenciales, docentes, investigación y administrativas de las áreas de enfermería con la finalidad de otorgar atención integral a todos los usuarios del Instituto;
- II. Participar en el diseño e implementación de modelos de atención en conjunto con la subdirección de desarrollo de modelos y la subdirección de atención geriátrica
- III. Proponer los estándares de cuidados de enfermería para los diferentes modelos de atención del adulto mayor
- IV. Establecer en coordinación con la Dirección de Enseñanza los diferentes programas académicos que den como resultado una adecuada vinculación docencia-servicios
- V. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Atención Geriátrica los procesos de calidad y seguridad de la atención
- VI. Determinar el perfil y la estimación de personal de enfermería para la implementación de los diferentes modelos de atención geriátrica
- VII. Establecer vinculación con instituciones nacionales e internacionales en el ámbito de enfermería que den como resultado proyectos de asistencia, docencia e investigación en el ámbito del envejecimiento
- VIII. Planear, organizar, asesorar y evaluar los recursos humanos e instrumentos de planeación, estructura y evaluación necesarios para que se lleven a cabo las acciones de enfermería, en la asistencia al asistentes a los servicios;
- IX. Dirigir, supervisar y evaluar la calidad de la atención desarrolladas por el personal de enfermería en la atención al paciente a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- X. Diseñar instrumentos de organización y evaluación de las actividades asistenciales, docentes, investigación y administrativas del personal de enfermería;
- XI. Definir los programas de formación y educación continua dirigidos al personal de enfermería a fin de consolidar un grupo profesional de alto nivel acorde a la visión institucional;
- XII. Establecer y promover la investigación de enfermería en el campo clínico, docente y administrativo con la finalidad de proporcionar servicio con fundamento científico;
- XIII. Participar en los diferentes comités que le sean del área de su competencia;
- XIV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Modelos de Atención para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTICULO 41. La Subdirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y enviar la información presupuestal para la asignación de recursos por servicios personales al Instituto y comprobar que los derechos, obligaciones y otorgamiento de prestaciones de los trabajadores sean con apego a las disposiciones laborales vigentes;
- II. Supervisar las actividades de reclutamiento, selección y contratación de personal, así como la promoción de su capacitación y desarrollo para que cumpla con los requerimientos del puesto y así contribuir al logro de los objetivos institucionales;
- III. Coordinar y evaluar los Programas Anuales de Trabajo y las actividades de las áreas de Reclutamiento, Selección y Desarrollo de Personal, así como del área de Empleo y Remuneraciones;
- IV. Coordinar el proceso de contratación de personal requerido en el Instituto, atendiendo los trámites necesarios por el área de recursos humanos, a fin de integrar un equipo de trabajo acorde con las necesidades del servicio;
- V. Supervisar la integración del expediente único de personal para su resguardo, manejo y actualización, en apego a las disposiciones normativas en materia de archivo que permitan mantener la confidencialidad de los trabajadores;
- VI. Determinar y difundir al personal de los estímulos a otorgar dentro del Instituto para que éste se apegue a las disposiciones laborales vigentes y administrar su entrega en los tiempos y periodos señalados, cumpliendo a su vez con los requerimientos de acuerdo a lo solicitado por el área de recursos humanos;
- VII. Establecer y difundir los programas en la mejora de la cultura organizacional dentro del Instituto promoviendo con ello equipos de trabajo de alto desempeño, con el objetivo de mejorar la atención y el servicio del adulto mayor;
- VIII. Generar e integrar las nóminas tanto ordinarias como extraordinarias y diversas, para que el personal cuente con sus pagos quincenales y estímulos conforme lo señala el calendario correspondiente;
- IX. Supervisar que se lleven a cabo las actividades relacionadas a la administración de sueldos y salarios del personal para que estas se realicen de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Controlar el registro y trámite de aplicación de incidencias por asistencia o inasistencia del personal para dar cumplimiento a las sanciones o estímulos correspondientes, de acuerdo a la normatividad establecida;

- XI. Supervisar los trámites de prestaciones (económicas de seguridad social y de seguros de los trabajadores) cumplan con la normatividad establecida y con las expectativas del personal del Instituto a fin de cumplir a lo requerido por la normatividad en materia de prestaciones ;
- XII. Coordinar e instrumentar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo del Personal con base en el diagnóstico de necesidades para atender los requerimientos en materia de conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño del personal ;
- XIII. Promover programas de servicio social y prácticas profesionales con universidades e instituciones educativas para que las áreas sustantivas y administrativas cuenten con personal que apoye a las funciones de las mismas;
- XIV. Implementar todas las actividades inherentes que permitan a los comités y/o comisiones sesionar con la periodicidad establecida y llevar a cabo las funciones y tareas que se encomienden a cada uno de los comités dependiendo la naturaleza del mismo.

ARTÍCULO 42.- La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto:

- I. Participar conjuntamente con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud en las actividades inherentes a la concertación de la estructura programática y la etapa de planeación operativa, para la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Instituto;
- II. Programar y controlar los recursos financieros asignados al Instituto, con criterios en apego a las medidas de racionalidad y austeridad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como de otros ingresos para dar cumplimiento a las necesidades financieras de las áreas que permitan el buen desarrollo de las actividades institucionales;
- III. Coordinar y evaluar los Programas Anuales de Trabajo y las actividades de las áreas de Tesorería, Contabilidad así como del área de Administración y Gestión de Recursos para lograr el óptimo uso de los recursos del instituto;
- IV. Organizar el registro de las operaciones presupuestarias, financieras y contables para tener evidencia de los avances contables y presupuestales que permitan el seguimiento y evaluación del presupuesto ;
- V. Controlar el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado y administrar el fondo fijo asignado al Instituto, con el propósito de mantener la transparencia en el ejercicio de los recursos financieros;

- VI. Informar la disponibilidad presupuestal a las diferentes áreas del Instituto para promover el uso y la transparencia de los recursos disponibles;
- VII. Coordinar las adecuaciones presupuestarias para contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas del Instituto;
- VIII. Autorizar la gestión del trámite de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez que hayan sido cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos para el ejercicio del gasto en la Administración Pública Federal y las obligaciones contraídas mediante los contratos adjudicados;
- IX. Supervisar el manejo de los recursos de terceros y externos, mediante la observancia de los lineamientos vigentes aplicables, para optimizar los recursos destinados a la realización de los proyectos de investigación que contribuyan a los avances científicos y académicos en materia de geriatría;
- X. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT), con base en el análisis de la información presupuestaria, financiera de ejercicios anteriores y en las necesidades determinadas por las áreas sustantivas y de apoyo para contar con los recursos necesarios en apoyo a la gestión institucional;
- XI. Supervisar la captura de la información relacionada con el presupuesto autorizado al Instituto, así como su ejercicio, en los distintos sistemas de información que permitan elaborar los indicadores, reportes y/o informes requeridos por instancias internas y externas;
- XII. Proporcionar a la TESOFE información sobre la generación de intereses en diversas cuentas bancarias, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria, la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, los reglamentos de las mismas y el Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda;
- XIII. Implementar todas las actividades inherentes que permita a los comités y/o comisiones sesionar con la periodicidad establecida y llevar a cabo las funciones y tareas que se les encomienden.

ARTÍCULO 43.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y evaluar las actividades de las áreas de Adquisiciones, Servicios Generales y de Almacén para promover su adecuado funcionamiento;

- II. Elaborar en colaboración con las áreas que integran la Subdirección, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), así como realizar las actualizaciones, informando a las instancias internas y externas correspondientes para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
- III. Recibir las necesidades materiales y de servicios generales de las áreas sustantivas y de apoyo, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para asegurar que las áreas cuenten con los elementos necesarios en su funcionamiento;
- IV. Supervisar los procesos de adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las áreas del Instituto para garantizar que el suministro se lleve a cabo de conformidad con las especificaciones solicitadas y en los plazos establecidos que permitan el buen desarrollo de las actividades institucionales; observando la normatividad con la finalidad de atender las necesidades de las áreas que conforman el Instituto;
- V. Planear los recursos materiales y servicios generales que requieran las áreas del Instituto, a fin de proporcionar los insumos indispensables para el desempeño de sus funciones;
- VI. Supervisar, con base en la normatividad aplicable, el Programa Anual de Mantenimiento, preventivo y correctivo para el adecuado funcionamiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- VII. Diseñar e implementar las acciones para mejorar continuamente las condiciones de orden, limpieza y seguridad de las instalaciones del Instituto, para garantizar la protección del personal, de la población usuaria y de los bienes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los contratos y/o pedidos por parte de proveedores y prestadores de servicio, aplicando en su caso las penalizaciones o sanciones cuando proceda a fin de apoyar a las áreas del Instituto en el desarrollo de sus funciones;
- IX. Verificar que la realización de los trabajos y la prestación de los servicios de vigilancia, limpieza, fotocopiado y mantenimiento de instalaciones y parque vehicular que se contraten se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en los contratos respectivos;
- X. Elaborar el sistema de detección de necesidades de servicio de recursos materiales y servicios generales de las diversas áreas que integran el Instituto, con el propósito de programar los recursos financieros en estricto cumplimiento a las medidas de austeridad;
- XI. Supervisar e instrumentar un sistema de inventarios de bienes de consumo y activo fijo con el fin de controlar su existencia, programar los recursos financieros para mantener

las existencias mínimas de bienes de consumo y programar la realización de inventarios periódicos;

- XII.** Establecer el control de los resguardos de los bienes muebles y activo fijo asignados al personal del Instituto, a fin de mantener actualizada la documentación respectiva ;
- XIII.** Implementar las actividades inherentes que permita a los comités y/o comisiones sesionar con la periodicidad establecida y llevar a cabo las funciones y tareas que se encomienden a cada uno de los comités en esta materia.

ARTÍCULO 44.- La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- I.** Establecer y elaborar un modelo de gobernabilidad en tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's) que contribuya al cumplimiento de las acciones para el desarrollo informático del Instituto;
- II.** Supervisar el diseño y la implementación de la infraestructura informática para fortalecer el desempeño de las funciones del personal del Instituto;
- III.** Definir políticas, normas, estándares y metodologías de implementación, desarrollo y uso de TIC's, con el fin de procurar la seguridad y protección de los bienes informáticos del Instituto;
- IV.** Definir los lineamientos en la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios en materia TIC's para el cumplimiento del modelo de gobernabilidad de tecnologías de la información y comunicaciones;
- V.** Proponer los proyectos de inversión para mejorar las necesidades de la infraestructura en materia de TIC's;
- VI.** Establecer los objetivos, metas y procesos-programas de la Subdirección, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística necesaria para la elaboración de informes oficiales que son solicitados de manera periódica;
- VII.** Emitir dictámenes técnicos en conformidad con la normatividad vigente para contribuir a la toma de decisiones sobre el uso, adquisición y arrendamiento de TIC's;
- VIII.** Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC's para la operatividad y disponibilidad a los usuarios;
- IX.** Difundir la normatividad vigente en materia de TIC's en el Instituto para la seguridad y funcionamiento de los activos informáticos;

- X. Proponer en coordinación con las áreas involucradas herramientas (software) o soluciones que faciliten y optimicen el desempeño de sus funciones para simplificación de procesos y reducción de tiempos;
- XI. Supervisar la elaboración y actualización de la página Web y sus herramientas para mantener un canal de comunicación entre la institución y el personal del Instituto;
- XII. Emitir los lineamientos en materia de seguridad y confidencialidad de la información que se genera en el Instituto, con el propósito de brindar certidumbre tanto al interior como el exterior del mismo, de igual forma garantizar a través de los mecanismos necesarios la disponibilidad y protección de la información;
- XIII. Elaborar en conjunto con las áreas que integran esta Subdirección el programa permanente de actualización, mantenimiento y conservación de los bienes informáticos del Instituto y verificar su cumplimiento para el funcionamiento de la infraestructura informática;
- XIV. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de soporte técnico y asesoría a los usuarios del equipo de cómputo, así como del software existente, con la finalidad de que se utilice adecuadamente;
- XV. Asesorar en el proceso de adquisición, arrendamiento o uso de hardware, software o tecnología que involucre la infraestructura de TIC's para la mejor toma de decisión en los procesos de las áreas del Instituto;
- XVI. Elaborar programas y actividades de capacitación en materia de infraestructura informática y sistemas institucionales para el uso y aprovechamiento de los recursos.

ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos del Instituto, los integrantes de la Junta de Gobierno, así como todas aquellas personas que por el desarrollo de la función que les sea encomendada, manejen información de carácter confidencial, estarán obligados a conservarla bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. El no acatamiento de lo dispuesto por el presente artículo dará lugar a las sanciones administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las penalidades que al efecto se establezcan en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, todos los servidores públicos deberán observar los valores, principios y reglas de actuación, contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta autorizados por la

Junta de Gobierno, a fin de tener presente la misión y visión del Instituto.

ARTÍCULO 46.- Las funciones de las demás unidades administrativas y sustantivas, de sus titulares y servidores públicos de confianza serán las que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

ARTÍCULO 47.- Los Comités tendrán las funciones que señalen los Manuales de Integración y Funcionamiento que para el efecto expidan los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de aquéllos establecidos directamente por la Junta de Gobierno, para la emisión de los Manuales de Integración y Funcionamiento, se sujetarán a las disposiciones que emita la propia Junta.

ARTÍCULO 48.- El Comité de Ética en Investigación y la Comisión de Investigación, tendrán las funciones que se señalan en los Reglamentos Internos, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 49.- El Comité de Control y Desempeño Institucional se regirá, conforme a las disposiciones que en Materia de Control Interno emita la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO IX

DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 50.- El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 51.- Los Comisarios Públicos tendrán las atribuciones que les otorgan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades

Paraestatales, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables. El Comisario asistirá a la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 52.- El Instituto contará con un Órgano Interno de Control al frente del cual habrá un titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 53.- El Órgano Interno de Control forma parte de la estructura del Instituto y tiene por objeto apoyar la función directiva, así como promover el mejoramiento de la gestión del Instituto.

CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 54.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

ARTÍCULO 55.- Los Directores y Subdirectores de área serán suplidos en sus ausencias por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior, de conformidad a la naturaleza de los asuntos.

ARTÍCULO 56.- Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de las de los Titulares de las Áreas de su adscripción, serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO XI

INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 57.- Se deberán inscribir en el Registro Público de Organismos

Descentralizados:

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

CAPÍTULO XII

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTÍCULO 58.- Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

ARTÍCULO 59.- Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto para su aprobación por la Junta de Gobierno el Presidente de ésta, el Director General del Instituto y cuando menos dos miembros de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO.- El Manual de Organización del Instituto y las Reglas Internas de Operación a que se refieren los artículos 21, 25, 28 y 46 del presente Estatuto serán expedidos en un término de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la aprobación de este instrumento.

ARTÍCULO CUARTO.- La realización de las funciones establecidas estará sujeta a la aprobación de la estructura orgánica por parte de las entidades correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO.- En tanto se aprueba la estructura orgánica por parte de las instancias correspondientes, para el desempeño de sus funciones, las Unidades Administrativas del Instituto ejercerán las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno en su sesión de fecha 13 de febrero de 2013, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el 18 del mismo mes y año.

*Última reforma aprobada por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriátría el 16 de mayo de 2017.