

- IX. Organizar, participar y en su caso apoyar los eventos de carácter nacional e internacional para difundir y conocer los últimos avances alcanzados en todas las disciplinas objeto del Instituto;
- X. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo a fin de dar cumplimiento a las peticiones de autoridades competentes;
- XI. Supervisar la implementación de los programas de certificación aplicables al Instituto en materia de investigación para dar cumplimiento a los requerimientos de las instancias certificadoras.

ARTÍCULO 35. La Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir y coordinar las funciones asignadas a las áreas de Organización y Modernización Administrativa, Integración Programática y Evaluación así como las actividades de Mejora de la Calidad para el adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos;
- II. Definir y establecer los lineamientos para el proceso interno de planeación, programación y evaluación del Instituto a fin de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones emitidas en la materia por las dependencias globalizadores y la coordinadora de sector;
- III. Integrar el programa anual de trabajo del Director General del Instituto alineado a los objetivos y estrategias del Programa Nacional de Salud y la normatividad emitida por la coordinadora sectorial para que las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de los compromisos nacionales que le competen;
- IV. Evaluar y vigilar el cumplimiento de las metas institucionales y en su caso proponer las medidas pertinentes para corregir las desviaciones de éstas;
- V. Proponer al Director General los anteproyectos de los programas operativos, así como los programas y proyectos de inversión correspondientes al Instituto para su autorización;
- VI. Proponer al Director General medidas preventivas y correctivas ante desviaciones de los objetivos y funciones identificadas en materia de investigación, docencia, asistencia y administración para la toma de decisiones;
- VII. Coordinar y vigilar la integración de la información generada por las áreas sustantivas para la elaboración y entrega de informes periódicos y reportes especiales que se deriven de la situación institucional para cumplir con los requerimientos solicitados por las dependencias globalizadoras;
- VIII. Supervisar la actualización del Tabulador de Cuotas de Recuperación a través de un estudio de costos a fin de mantener su vigencia;
- IX. Vigilar la aplicación de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes para la elaboración y actualización de los manuales administrativos alineados a las necesidades institucionales que permitan cumplir con la normatividad y estándares de calidad vigentes;

- X. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del Instituto, así como para la eficiente ejecución de la modernización administrativa;
- XI. Proponer al Director General la modificación de la estructura orgánica y funcional a través de la creación, fusión y/o eliminación de áreas o servicios así como de comités técnicos con la finalidad de hacer más eficiente el funcionamiento del Instituto;
- XII. Dirigir los esfuerzos institucionales encaminados a la mejora de la calidad en procesos de atención clínicos y no clínicos con la finalidad de otorgar atención segura y centrada en los pacientes;
- XIII. Fomentar una cultura de calidad en el personal del Instituto, así como en pacientes y familiares para mejorar la seguridad, oportunidad, efectividad y atención centrada en el paciente;
- XIV. Apoyar al Director General en la resolución de los asuntos de su competencia a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 36. La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y evaluar las Subdirecciones de: Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y de Servicios Generales para asegurar su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos
- II. Autorizar, en su caso, los nombramientos de los trabajadores, los movimientos de personal y las resoluciones sobre los casos de terminación y rescisión de los efectos de un nombramiento para cumplir con las disposiciones legales en materia laboral;
- III. Conducir las relaciones laborales del Instituto, conforme a los lineamientos establecidos, para lograr un desarrollo armónico de las actividades propias del Instituto;
- IV. Dictaminar y autorizar la afectación presupuestal de los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración en los que el Instituto sea parte para que éstos se realicen de conformidad a las disposiciones y los lineamientos emitidos por la autoridad correspondiente;
- V. Autorizar de acuerdo con los lineamientos y disposiciones aplicables la adquisición de los bienes y servicios que requieran las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos marcados en cuanto a servicios generales, adquisiciones y manejo de los bienes del Instituto a fin de que permitan el logro y desarrollo coordinado de las actividades de las diversas áreas del Instituto;