

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 1 de 14

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS VOCALES QUE INTEGRAN LA JUNTA DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD (NOMBRAMIENTOS).**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 2 de 14

## 1.0 Propósito.


- 1.1 Supervisar, coordinar y elaborar cada una de las etapas para la sustitución de los vocales de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud en términos de las disposiciones aplicables para el buen funcionamiento de los órganos regulados.

## 2.0 Alcance.



- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comisionado, la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Dirección de Coordinación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Secretario de Salud, la Dirección General de los Institutos Nacionales de Salud y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 Las Juntas de Gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud se integrarán por cuatro vocales, designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en su campo de especialidad, los cuales durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión, de acuerdo al Art. 15 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud
- 3.2 En ningún caso podrán ser miembros del Órgano de Gobierno: El Director General del Organismo de que se trate; los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno o con el Director General; las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trate; las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y los diputados y senadores al H. Congreso de la Unión en términos del artículos 62 Constitucional.
- 3.3 La Dirección de Coordinación será el área responsable de desarrollar el Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales, su aprobación estará a cargo de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la autorización por el Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Dicho plan se elaborará de acuerdo a las fechas de conclusión de los vocales de los Institutos Nacionales de Salud. Podrán designarse vocales que no estén incluidos en el Plan Anual, cuando se presente cualquier circunstancia extraordinaria (renuncia o muerte de un vocal).
- 3.4 La Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente propondrá la Terna de Candidatos para ocupar la vocalía, salvo que el Secretario de Salud designe directamente al vocal.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.		Versión A
			Hoja 3 de 14

- 3.5 El Secretario de Salud será quien elija al nuevo vocal de la Terna de Candidatos o podrá designar un candidato distinto al de la Terna propuesta.
- 3.6 La Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, será la encargada de recabar la firma del Secretario de Salud en el nombramiento original del nuevo vocal y registrarlo en los Libros de Nombramientos, Firmas y Rúbricas.
- 3.7 El Instituto Nacional de Salud correspondiente solicitará la inscripción del nombramiento original en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y será el responsable de entregar dicho nombramiento original al nuevo vocal.
- 3.8 La Dirección de Coordinación será la responsable de resguardar la documentación solicitada al nuevo vocal, así como mantener el acervo histórico de los nombramientos emitidos para las entidades coordinadas.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.		Versión A
			Hoja 4 de 14

#### 4.0 Descripción del procedimiento.



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Preparación del Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales	<p>1.1 Por instrucciones verbales del Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad revisa el calendario, el directorio y el archivo electrónico de la base de datos de los nombramientos de vocales a vencer en el siguiente año calendario, realiza y entrega el Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
2.0 Aprobación del Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales	<p>2.1 Recibe, analiza y aprueba el Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Marca observaciones, regresa a actividad 1.1</p> <p>Si: Aprueba el Plan y presenta el Plan para su autorización final.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.</li> </ul>	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
3.0 Autorización del Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales	<p>3.1 Recibe, examina y autoriza el Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Marca observaciones, regresa a actividad 1.1</p> <p>Si: Autoriza el Plan, gira instrucciones verbales para que se prosiga con el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Elaboración de Nombramientos.</li> </ul>	Comisionado
4.0 Elaboración del oficio solicitud de Terna de Candidatos	<p>4.1 Recibe instrucciones verbales, elabora y entrega el oficio de solicitud de la Terna de Candidatos a ocupar la vocalía que cumplan con los requisitos legales para el mismo dirigido a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente, con un mes de anticipación al vencimiento del vocal saliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.</li> </ul>	Dirección de Coordinación

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 5 de 14



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Aprobación del oficio solicitud de Terna de Candidatos	5.1 Recibe, revisa y aprueba el oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía. Procede: No: Marca correcciones y regresa a actividad 4.1 Si: Autoriza, firma y regresa el oficio solicitud de Terna de candidatos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.</li> </ul>	Comisionado
6.0 Envío de oficio solicitud de Terna de candidatos	6.1 Recibe y envía el oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía</li> </ul>	Dirección de Coordinación
7.0 Elaboración de Terna de Candidatos	7.1 Recibe el oficio de solicitud de Terna, elabora oficio respuesta con la Terna de Candidatos y envía. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos</li> </ul>	Dirección General de Instituto Nacional de Salud correspondiente
8.0 Recepción del oficio de Terna de Candidatos	8.1 Recibe el oficio respuesta con la Terna de candidatos para ocupar la vocalía. Delega y gira instrucciones verbales para elaborar el oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos.</li> </ul>	Comisionado
9.0 Elaboración de oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud	9.1 Recibe las instrucciones verbales junto con el oficio de Terna de Candidatos; elabora el oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud y entrega para rúbrica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
10.0 Aprobación de oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de	10.1 Recibe y aprueba el oficio de Terna de candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud. Procede: No: Indica los cambios necesarios, regresa a actividad 9.1	Comisionado

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 6 de 14

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Salud	<p>Si: Aprueba y firma el oficio de Terna de candidatos dirigido al Secretario de Salud, devuelve para su posterior envío.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud.</li> </ul>	
11.0 Envío de oficio de Terna de candidatos dirigido al Secretario de Salud	<p>11.1 Recibe y envía el oficio de Terna de Candidatos al Secretario de Salud para su elección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
12.0 Elección de candidato para la vocalía	<p>12.1 Recibe el oficio de Terna de candidatos para la vocalía; elijé a uno de los candidatos presentados.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Elige un candidato distinto al de la Terna propuesta para la vocalía, pasa actividad 13.1</p> <p>Si: Elige un candidato envía la respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos con la decisión del Secretario de Salud.</li> </ul>	Secretario de Salud
13.0 Recepción de respuesta del Secretario de Salud	<p>13.1 Recibe el oficio de Terna de Candidatos con la elección; delega y gira instrucciones verbales para solicitar la documentación necesaria del vocal elegido para su archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Terna de Candidatos con la decisión del Secretario de Salud.</li> </ul>	Comisionado
14.0 Elaboración del nombramiento del nuevo vocal	<p>14.1 Recibe instrucciones verbales y el oficio con la decisión. Elaborar el nombramiento del nuevo vocal, así como el oficio dirigido a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos para que, por su conducto, se recabe la firma del Secretario de Salud y se haga el registro correspondiente en los libros de dicha Coordinación. Envía el oficio y nombramiento para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento original correspondiente.</li> <li>Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.</li> </ul>	Dirección de Coordinación



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.		Versión A
			Hoja 7 de 14

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
15.0 Aprobación del nombramiento del nuevo vocal y oficio para solicitud de firma y registro	<p>15.1 Recibe, revisa y aprueba documentos. Procede:</p> <p>No: Marca las correcciones necesarias, regresa a actividad 14.1</p> <p>Si: Aprueba, rubrica el nombramiento y firma el oficio para solicitud de firma y registro del nombramiento. Renvía la documentación y gira instrucciones verbales para su envío.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento original correspondiente.</li> <li>Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.</li> </ul>	Comisionado
16.0 Envío de nombramiento y oficio para registro y solicitud de documentos del vocal elegido	<p>16.1 Recibe instrucciones verbales y la documentación firmada; envía el nombramiento original correspondiente, junto con el oficio dirigido a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos para recabar la firma del Secretario y registro del nombramiento. Informa al candidato sobre la designación a su favor y solicita, a través de oficio, la documentación necesaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento original correspondiente.</li> <li>Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.</li> <li>Oficio de solicitud de documentos.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
17.0 Aprobación, firma, registro y envío del nombramiento	<p>17.1 Recibe el nombramiento original y el oficio de solicitud de firma y registro. Recaba la firma del Secretario de Salud en el nombramiento original y registra dicho nombramiento en los Libros de Nombramientos, Firmas y Rúbricas. Renvía el nombramiento original firmado por el Secretario de Salud debidamente registrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de envío del nombramiento.</li> <li>Nombramiento oficial firmado y registrado.</li> </ul>	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

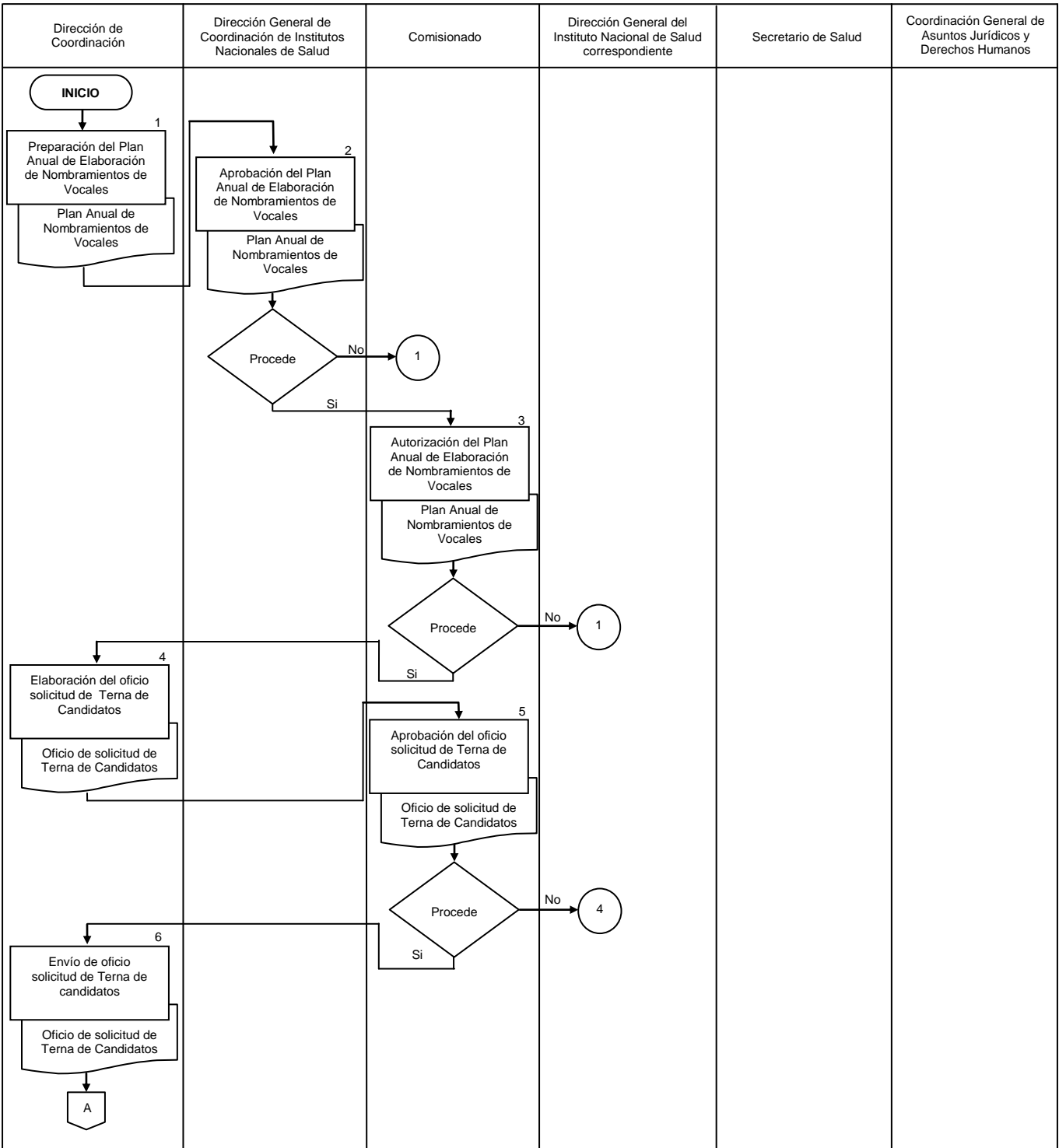
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 8 de 14


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
18.0 Recepción del nombramiento oficial registrado	18.1 Recibe el oficio con el nombramiento original y delega para hacer envío oficial al Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento oficial firmado y registrado</li> </ul>	Comisionado
19.0 Elaboración del oficio entrega del nombramiento oficial registrado.	19.1 Recibe el nombramiento oficial, elabora y entrega el oficio-envío del nombramiento solicitando su inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados y entrega al nuevo vocal designado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento original firmado y registrado.</li> <li>Oficio de entrega y de solicitud de inscripción del nombramiento firmado.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
20.0 Aprobación del oficio de entrega del nombramiento del nuevo vocal	20.1 Recibe y revisa el oficio-envío del nombramiento. Procede: No: Marca las correcciones necesarias, regresa a actividad 19.1 Si: Aprueba y firma el oficio-envío del nombramiento. Regresa el oficio para su envío correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento original firmado y registrado.</li> <li>Oficio de entrega del nombramiento firmado.</li> </ul>	Comisionado
21.0 Recepción y envío del oficio entrega del nombramiento oficial	21.1 Recibe el oficio firmado y envía a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente. Elabora la carta de agradecimiento de conclusión de labores del Vocal a sustituir, envía la carta y actualiza la base de datos de nombramientos y directorio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de entrega y de solicitud de inscripción del nombramiento firmado por el Comisionado</li> <li>Nombramiento original firmado y registrado.</li> <li>Carta de agradecimiento de labores.</li> </ul>	Dirección de Coordinación
22.0 Recepción, solicitud de inscripción y entrega del nombramiento	22.1 Recibe el nombramiento y solicita, ante la SHCP, la inscripción del nombramiento en el Registro Público de Organismos Descentralizados. Entrega el nombramiento original al nuevo vocal. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento firmado por el Secretario de Salud.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente.

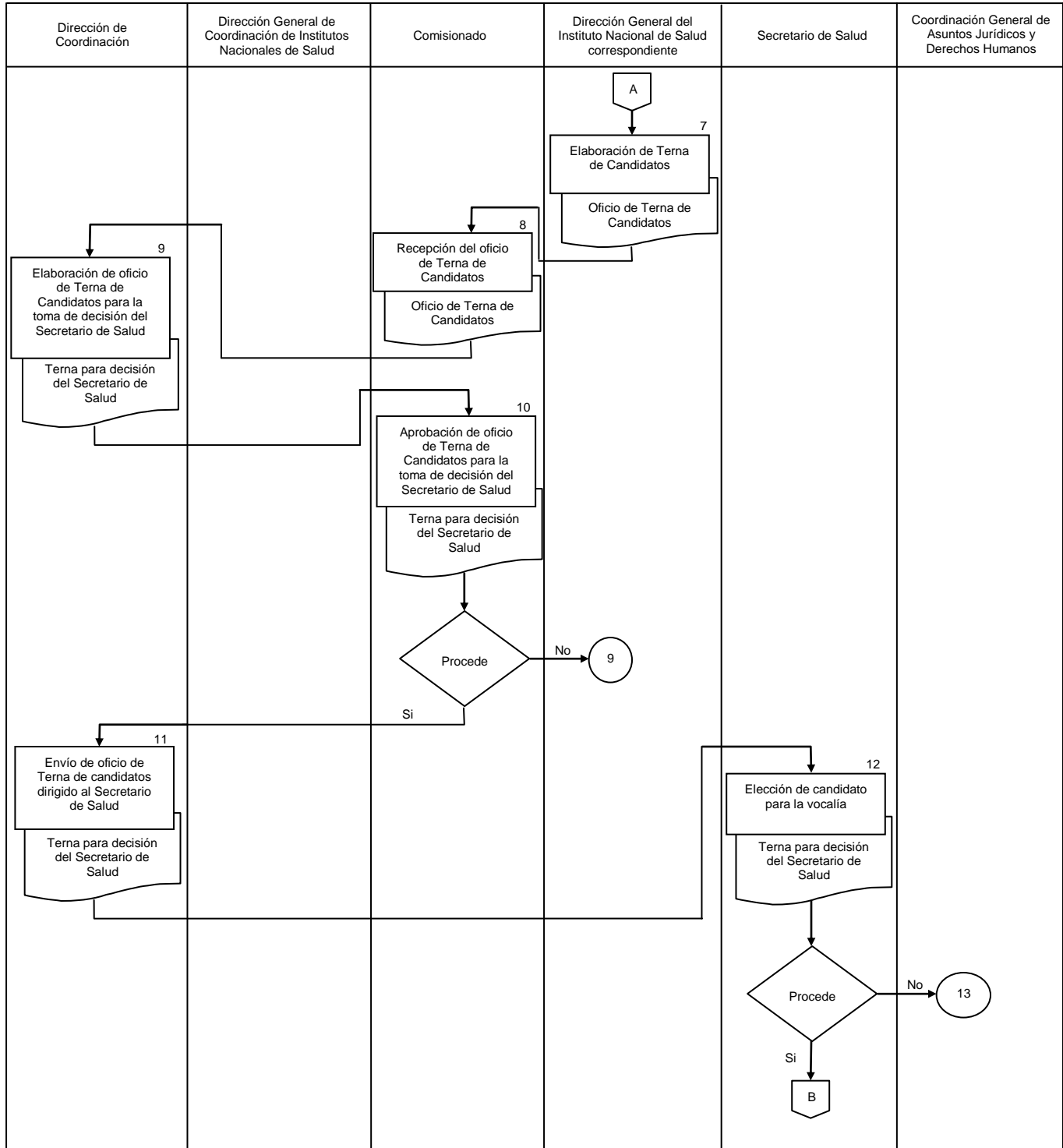



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 9 de 14

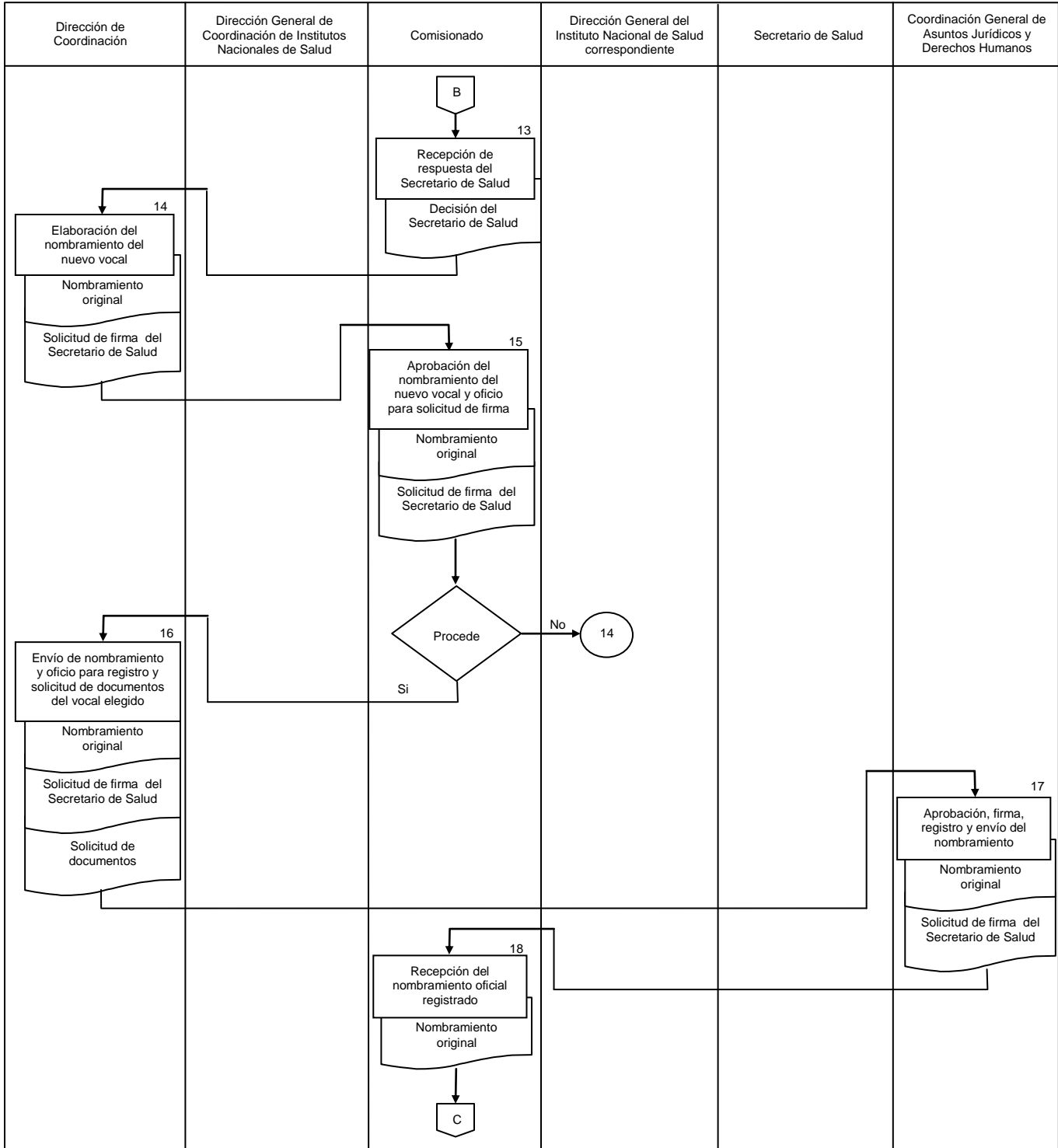
## 5.0 Diagrama de Flujo





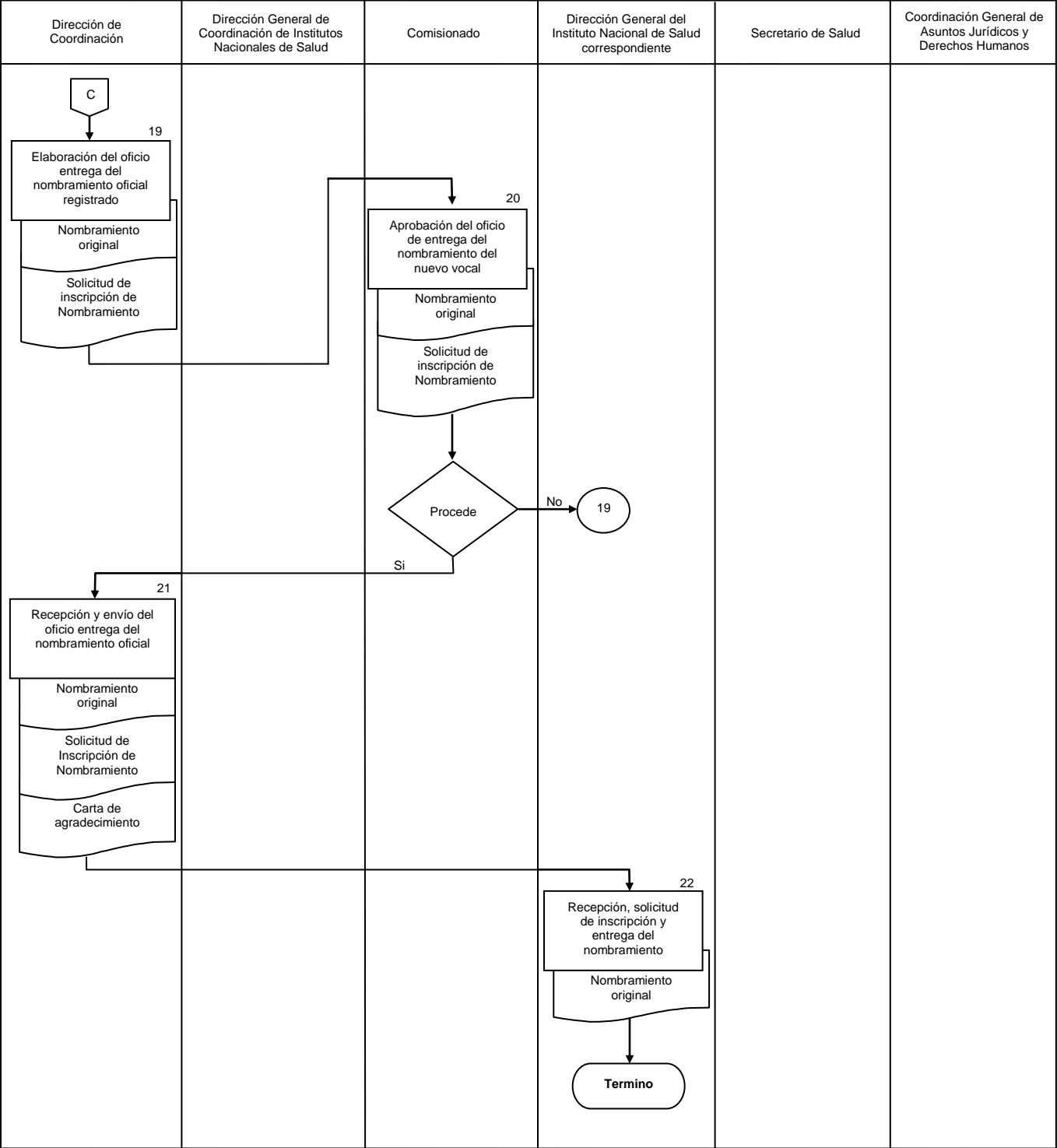
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 10 de 14





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: DGCINS</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		<b>Versión A</b>
			<b>Hoja 11 de 14</b>



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 12 de 14





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 13 de 14

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V- 2000 Última reforma 30-V-2012.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 09-IV-2012

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Calendario, directorio y archivo electrónico de la base de datos de los nombramientos de vocales	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C.7.01.ABCDEFG Nombramientos de Junta de Gobierno
Plan Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C.7.01.ABCDEFG Nombramientos de Junta de Gobierno
Copia de Nombramientos	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C.7.01.ABCDEFG Nombramientos de Junta de Gobierno
Copia de los documentos del vocal	4 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C7.02.ABCDEF Documentos Vocales y Patronato

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGCINS
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>		
	<b>Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.</b>		Versión A
			Hoja 14 de 14

## 8.0 Glosario

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

**8.2 Comisionado.** Titular de la CCINSHAE.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

**10.1** Base de datos de nombramientos y directorio (ejemplo).

**10.2** Oficio solicitud de Terna de candidatos para nombramiento de vocal, dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud correspondiente (ejemplo).

**10.3** Oficio de Terna de Candidatos dirigido al Secretario de Salud (ejemplo).

**10.4** Nombramiento original correspondiente para firma del Secretario de Salud (ejemplo).

**10.5** Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos (ejemplo).

**10.6** Oficio de entrega y de solicitud de inscripción del nombramiento firmado (ejemplo).

**10.7** Documentación solicitada al nuevo vocal: Síntesis curricular, Constancia de no inhabilitación, Copia del acta de nacimiento y Carta Bajo Protesta (ejemplo).