SECRETARÍA DE SALUD

COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

FEBRERO, 2018

INDICE

INTRODUCCIÓN 2

I. OBJETIVO DEL MANUAL 4

II. MARCO JURÍDICO 5

III. PROCEDIMIENTOS 7

1. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTORES GENERALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

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

6. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

7. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY O REFORMAS DE LEYES EN MATERIA DE SALUD O CUYO IMPACTO PERMEA AL SECTOR SALUD.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se elabora el presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, con el propósito de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las atribuciones, funciones y actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Mediante oficio No. SSFP/408/0946/2016, SSFP/408/DGOR/2154/2016, de fecha 23 de diciembre de 2016, se registra estructura orgánica con vigencia 1 de junio de 2016. la cual no sufrió modificación alguna y de referencia para actualizar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, con apego en la "Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud" septiembre 2013, establecida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Así mismo, cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, es el Departamento de Apoyo Técnico, el área responsable de dicha actualización, en colaboración con las diversas áreas que integran la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud. Cabe señalar que la actualización, está orientada a la simplificación y utilización de la tecnología para la mejora continua de los procedimientos administrativos.

El presente Manual es un instrumento administrativo que tiene la finalidad de informar y orientar al usuario sobre la organización, funcionamiento y alcances de esta Unidad Administrativa, y servir de consulta para los servidores públicos, donde se describe con claridad cada uno de los procedimientos administrativos delimitando las responsabilidades en la ejecución de las actividades sustantivas de la Dirección de Coordinación, la Subdirección Técnico Normativa y el Departamento de Apoyo Técnico, áreas que conforman a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

El presente documento contiene: Índice, Objetivo del Manual, Marco Jurídico y Procedimientos con su respectiva Denominación, Alcance Interno y Externo, Políticas de Operación, Normas, Lineamientos, Descripción del Procedimiento, Diagrama de Flujo, Documentos de Referencia, Registros, Glosario del Procedimiento, Cambios de Versión en el Procedimiento y Anexos del Procedimiento.

La difusión del presente Manual se realiza por medio de los titulares de cada área, que integran esta Unidad Administrativa y son los responsables de vigilar su correcta aplicación en las actividades. El manual de procedimientos de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud está disponible para su consulta en forma permanente en la página de internet oficial de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud http://www.ccinshae.salud.gob.mx y sitio Web del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) http://www.comeri.salud.gob.mx/.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento normativo de referencia y de consulta para los servidores públicos en la realización de sus funciones, para el correcto desarrollo de las actividades sustantivas con las limitaciones de responsabilidad que establece cada procedimiento administrativo encaminadas al cumplimiento de las metas de esta Unidad Administrativa, y de consulta y orientación para el personal interesado en la organización y funcionamiento de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

- **Leyes**

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional.

Ley Órganica de la Administración Pública Federal.

Ley de Planeación.

Ley General de Salud.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley General de Protección Civil

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- **Reglamentos**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

- **Planes y Programas**

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F 20-V-2013

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018
D.O.F. 30-VIII-2013

- **Acuerdos**

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F 12-VII-2010.

REFORMAS

11-VII-2011
27-VII-2012
02-V-2014

III. PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Coordinar la logística de las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, para garantizar el desarrollo pleno de las sesiones y favorecer la toma de decisiones que mejoren la administración, el funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud y en beneficio del personal y usuarios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento será aplicable al Comisionado, quien aprueba las fechas de las Juntas de Gobierno y es el Presidente Suplente de las mismas; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, responsable de la elaboración de los guiones para garantizar los contenidos en cada sesión de Junta de Gobierno y funge como Secretario de cada Junta, por lo que es el que toma los acuerdos en la Sesión y da revisión final a las Actas de Junta de Gobierno, a la Dirección de Coordinación, quien es la encargada de coordinar la logística de las Juntas.

2.2 A nivel externo: El procedimiento será aplicable al Secretario de Salud, es quien preside la Junta de Gobierno y el Prosecretario (Director de Planeación o Administración del Instituto Nacional de Salud), es responsable de la información presentada en la Carpeta de Junta de Gobierno.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, elaborará la propuesta del calendario y guion de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.

3.2 El Comisionado y la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, serán los responsables de revisar y validar el calendario y guion de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, respectivamente.

3.3 El Secretario de Salud, es quien aprueba el calendario y el lugar de las Juntas de Gobierno.

3.4 La Dirección General de Coordinación y el personal del Instituto Nacional de Salud, realizarán la revisión de la Carpeta de Junta de Gobierno, entre 15 y 20 días hábiles previos a la fecha de la Junta.

3.5 De acuerdo el Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las “Juntas de Gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud se integrarán por el Secretario de Salud, quien las presidirá; por el servidor público de la Secretaría que tenga a su cargo la coordinación sectorial de estos organismos descentralizados; por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; otro del patronato del Instituto, y otro que, a invitación del Presidente de la Junta, designe una institución del sector educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales, designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en su campo de especialidad. Estos últimos durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.”

3.6 De acuerdo al Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud párrafo segundo; el Secretario de Salud presidirá las Juntas de Gobierno, siendo su suplente el Comisionado.

3.7 De acuerdo al Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario y un Prosecretario.

3.8 El Prosecretario (Director de Planeación o Administración del Instituto Nacional de Salud) deberá remitir las carpetas de Junta de Gobierno a cada miembro de la misma, cuando menos 5 días hábiles previos a la celebración de la Junta.

3.9 Las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, tendrán las facultades que le confiere el Art. 58, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; adicionalmente a las atribuciones indelegables del Art. 16, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

3.10 De acuerdo al Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas de Gobierno celebrarán Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces cada año.

3.11 De acuerdo al Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas sesionarán válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, siempre que se encuentren presentes la mayoría de los representantes de la Administración Pública Federal.

3.12 De acuerdo al Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud: a las sesiones de las Juntas de Gobierno asistirán, con voz, pero sin voto, el Secretario, el Prosecretario y el comisario. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

3.13 De acuerdo al Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas de Gobierno podrán 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.

3.14 El Prosecretario (Director de Planeación o Administración del Instituto Nacional de Salud) deberá enviar el Proyecto de Acta de Junta de Gobierno de la Sesión Ordinaria, en los 15 días hábiles posteriores a la realización de su Junta de Gobierno a la Subdirección Técnico Normativa, adscrita a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, para su revisión, comentarios y posteriormente la aprobación del Acta de Junta de Gobierno para su firma.

3.15 El Acta de Junta de Gobierno de la Sesión Ordinaria deberá ser firmada por los integrantes de la Junta de Gobierno, y por quienes así lo hagan por voluntad propia.

3.16 El Secretario de la Junta de Gobierno es el responsable de elaborar y entregar al Instituto Nacional de Salud el Listado de Acuerdos tomados en la sesión.

3.17 La Dirección General de Coordinación, será el responsable de archivar una copia del Acta de Junta de Gobierno de la Sesión Ordinaria y el Listado de Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	1	Da instrucción al Director de Coordinación de elaborar el calendario y guion para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno.	Calendario Guion
Director de Coordinación	2	Elabora propuestas de calendario y guion para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno y turna.	Calendario Guion
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	3	Recibe la propuesta de calendario y guion para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. Procede:	Calendario
	4	No: Marca observaciones para su adecuación, regresa a actividad 2.	
	5	Si: Valida calendario y guion para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno y presenta esta propuesta para su aprobación y turna.	Guion
Comisionado	6	Recibe y da el visto bueno a la propuesta de calendario y guion para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno.	Calendario
	7	Define el lugar de las Juntas de Gobierno calendarizadas para su presentación al Secretario de Salud y turna.	Guion
Secretario de Salud	8	Recibe y aprueba el calendario y el lugar propuesto para la ejecución de Juntas de Gobierno. Procede:	Calendario
	9	No: Corrige fechas y/o lugar propuestos. Regresa actividad 2.	Guion
	10	Si: Aprueba, el calendario y el lugar para las Juntas de Gobierno y turna.	

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	11	Recibe la aprobación por oficio o visto bueno del Calendario y lugar de las Juntas de Gobierno, archiva oficio.	Oficio
	12	Gira instrucciones para notificar a los Directores Generales y Prosecretarios de las Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud las fechas, el lugar y el guion para la integración de la Carpeta y turna.	Calendario Guion
Director de Coordinación	13	Recibe instrucciones del Comisionado e informa por correo electrónico o en reunión, las fechas, el lugar y el guion para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno a los Directores Generales y/o Prosecretarios de los Institutos Nacionales de Salud.	Calendario Guion
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	14	Recibe indicaciones del Director de Coordinación y elabora el proyecto de carpeta para la Junta de Gobierno de acuerdo al guion proporcionado.	Guion
	15	Agenda cita para revisión de la Carpeta de Junta de Gobierno y turna.	Carpeta de Junta de Gobierno
Director de Coordinación	16	Atiende cita y recibe al personal del Instituto Nacional de Salud en la fecha y hora asignada.	
	17	Revisa proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno.	Carpeta de Junta de Gobierno
		Procede:	
	18	No: Indica los cambios que se deben efectuar, regresa a actividad 14.	Guion
	19	Si: Aprueba la Carpeta para su posterior entrega a los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud y turna.	

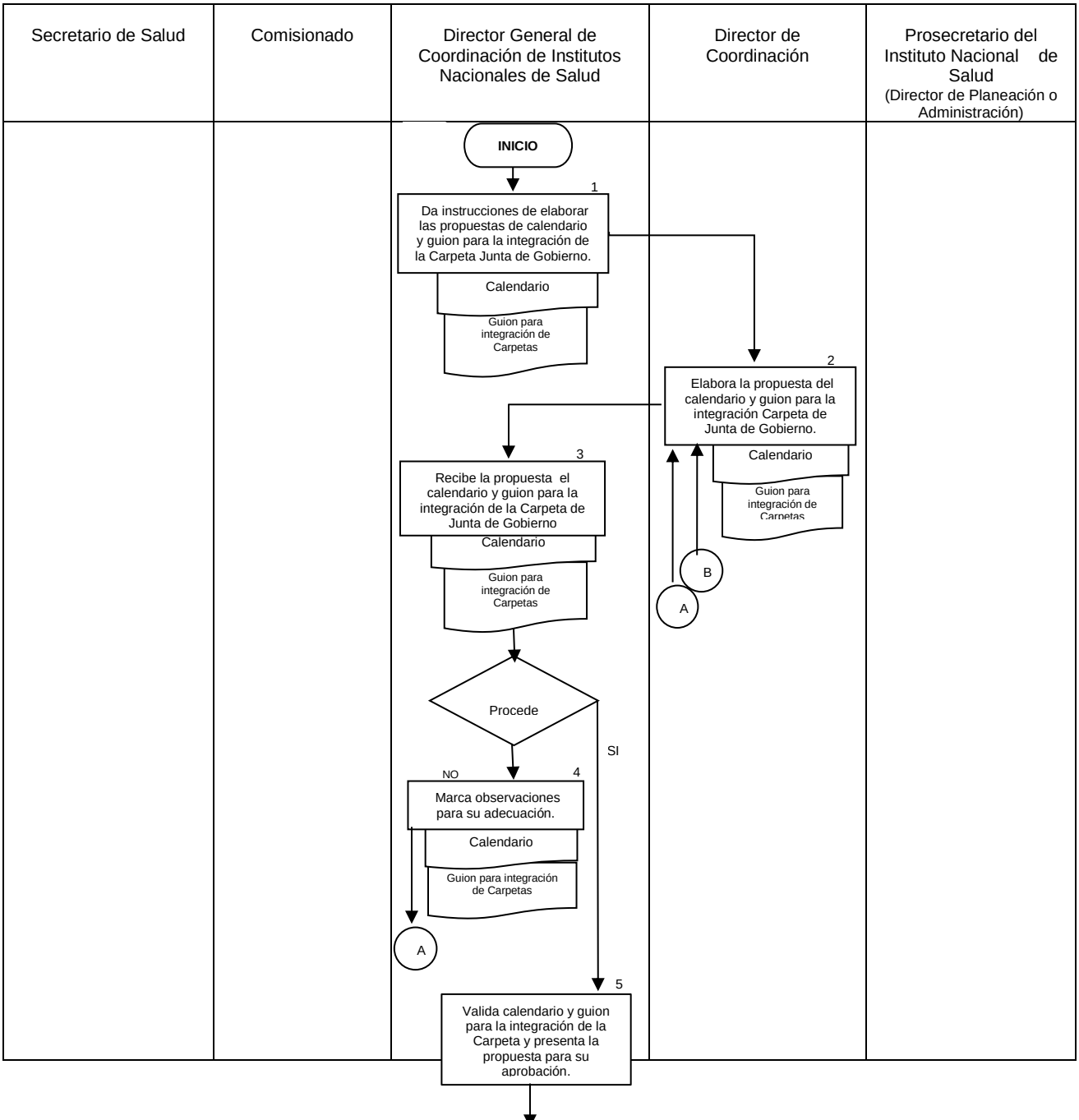
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	20	Recibe la aprobación de la Carpeta de Junta de Gobierno, elabora y distribuye la misma a todos los miembros de la Junta de Gobierno y turna.	Carpeta para Junta de Gobierno
Director de Coordinación	21 22	Recibe la Carpeta para la Junta de Gobierno. Revisa la Carpeta, incluyendo el Informe de Autoevaluación del Director General del Instituto Nacional de Salud, verificando que los anexos mencionados se encuentren en archivo electrónico o papel, según sea el caso. En caso de faltar información, se da aviso al Prosecretario, vía correo electrónico, para que el día de la Sesión Ordinaria distribuya la información requerida y turna.	Carpeta para Junta de Gobierno
Secretario de Salud	23 24 25 26 27	Inicia la Sesión Ordinaria del Instituto Nacional, al tener mayoría de quórum. En caso de no poder sesionar el Secretario de Salud. Será el Comisionado quien tenga la facultad de sesionar como Presidente Suplente, con base en las atribuciones conferidas en Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Da lectura y aprobación al Orden del Día, las Actas de Sesiones anteriores, el Informe de Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Anteriores y al Informe de Autoevaluación del Director General. Da lectura, y los miembros de Junta de Gobierno aprueban o rechazan los Acuerdos presentados al Órgano de Gobierno. Se dan por enterados de los Asuntos Generales presentados durante la Sesión. Presenta las opiniones respecto a los Estados Financieros o al Informe de Autoevaluación del Comisario Público Propietario. Gira instrucciones de elaborar Listado de Acuerdos de la Sesión.	Carpeta para Junta de Gobierno
Director de Coordinación	28	Recibe instrucciones, elabora y presenta el Listado de Acuerdos, que contiene las recomendaciones del Comisario, el conocimiento de los Asuntos	Carpeta de Junta de Gobierno Listado de acuerdos

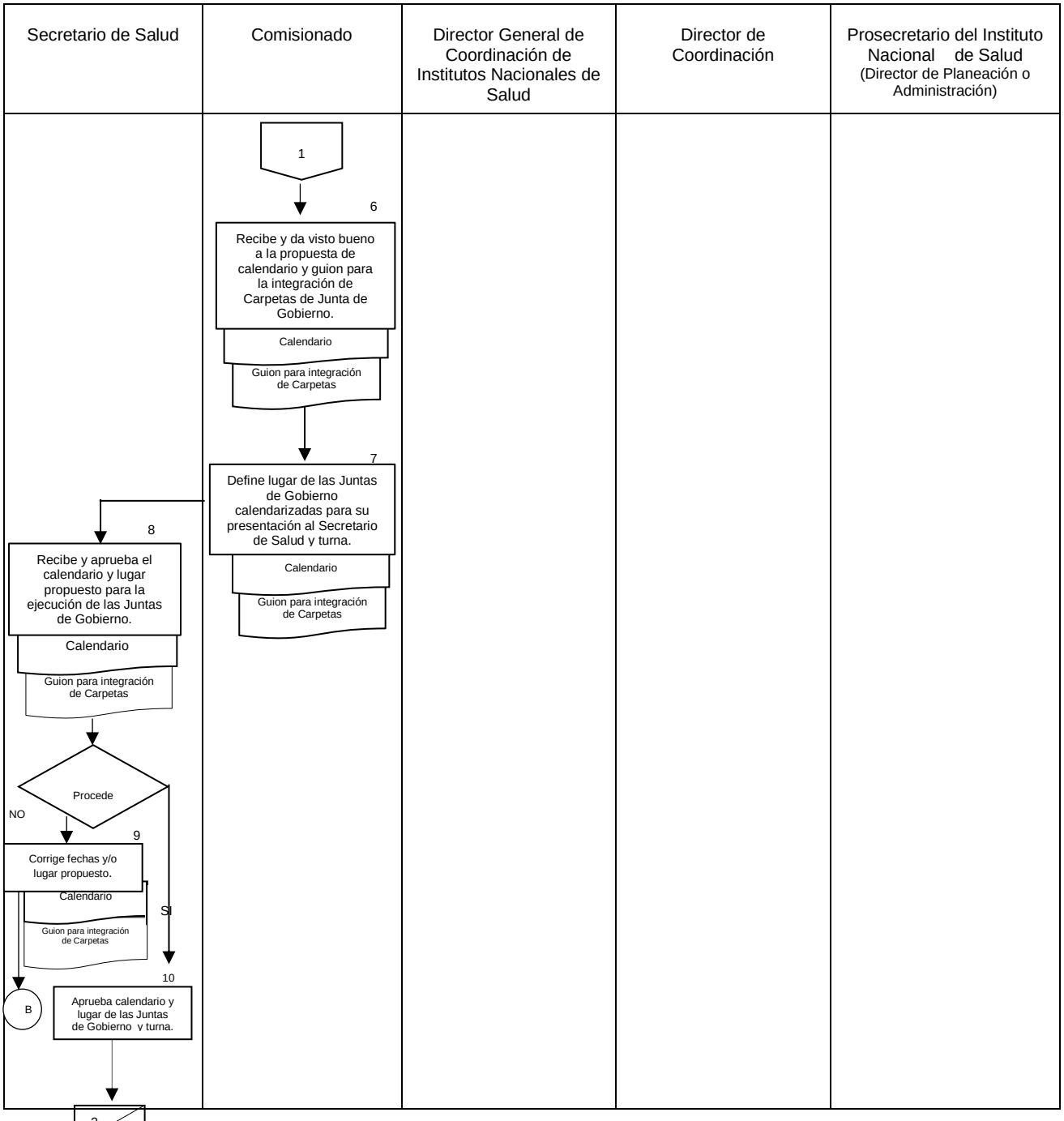
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
		Generales y la aprobación de las Actas de Sesiones anteriores de la Junta de Gobierno y archiva.	

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	29	Recibe, firma y envía el Listado de Acuerdos, dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud, con las decisiones críticas que definirán el rumbo que tomará la entidad y turna.	Listado de acuerdos
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	30	Recibe y archiva el Listado de Acuerdos; elabora y envía para su aprobación, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno.	Listado de acuerdos Acta de Junta de Gobierno
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	31	Recibe, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno y gira instrucciones para validar el Acta y turna.	Acta de Junta de Gobierno
Director de Coordinación	32 33 34	Recibe instrucciones y analiza validación del proyecto de Acta de Junta de Gobierno. Procede: No: Solicita al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud la corrección del proyecto de Acta, regresa a actividad 30. Si: Aprueba y envía, por correo electrónico o impreso el Acta para que el Prosecretario del Instituto Nacional de Salud para que recabe las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno.	Acta de Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	35	Recibe correo electrónico o impreso el Acta de Junta de Gobierno autorizada; integra las firmas de los miembros de Junta de Gobierno y envía Acta para la firma del Secretario y el Comisionado.	Acta de Junta de Gobierno
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	36	Recibe el Acta firmada por los miembros de la Junta de Gobierno, solicita firma del Comisionado y el Secretario de la Junta de Gobierno y envía el Acta al Prosecretario.	Acta de Junta de Gobierno

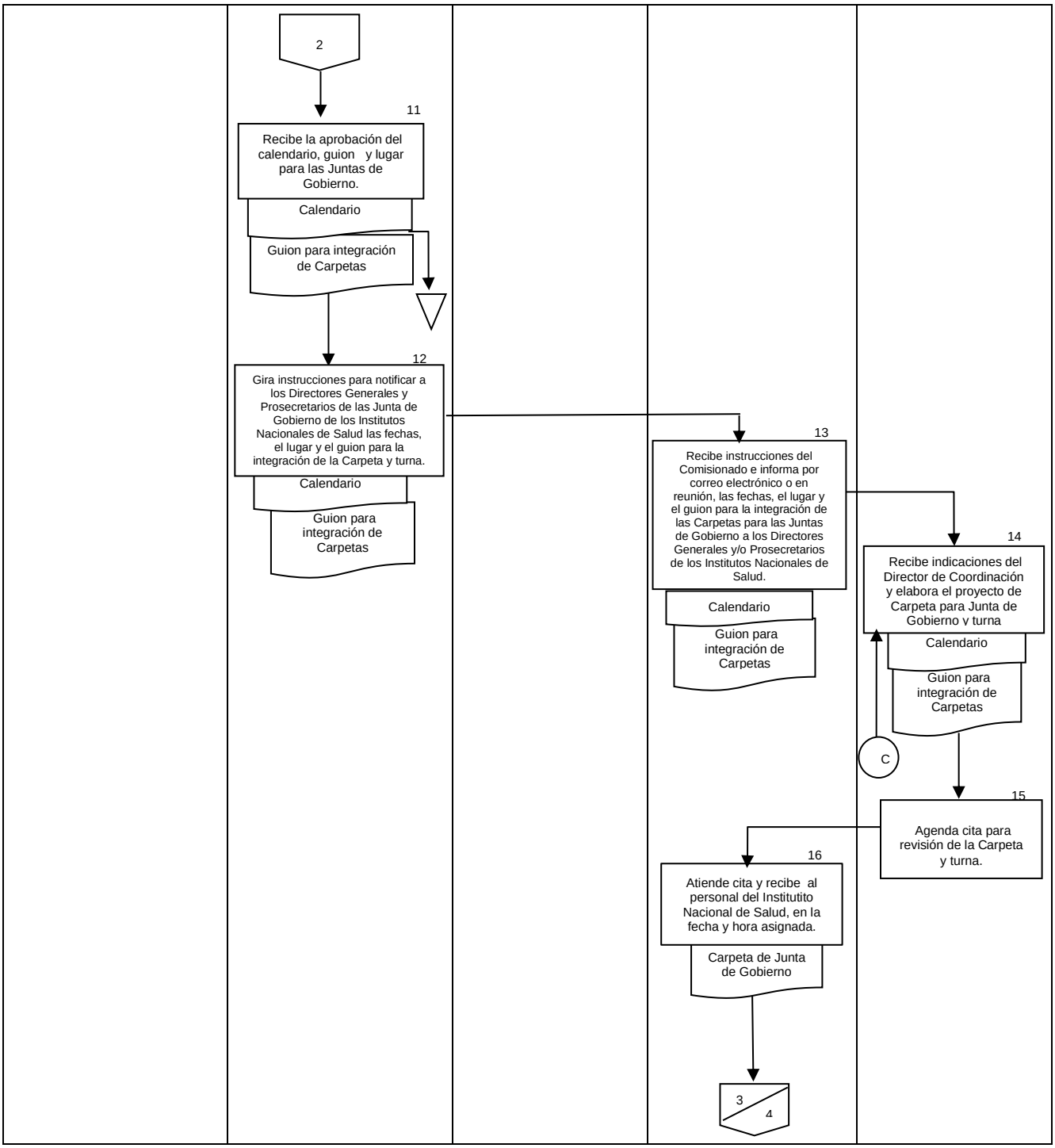
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	37	Recibe y archiva el Acta de Junta de Gobierno firmada, para su posterior presentación en la siguiente Sesión de Junta de Gobierno. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Acta de Junta de Gobierno

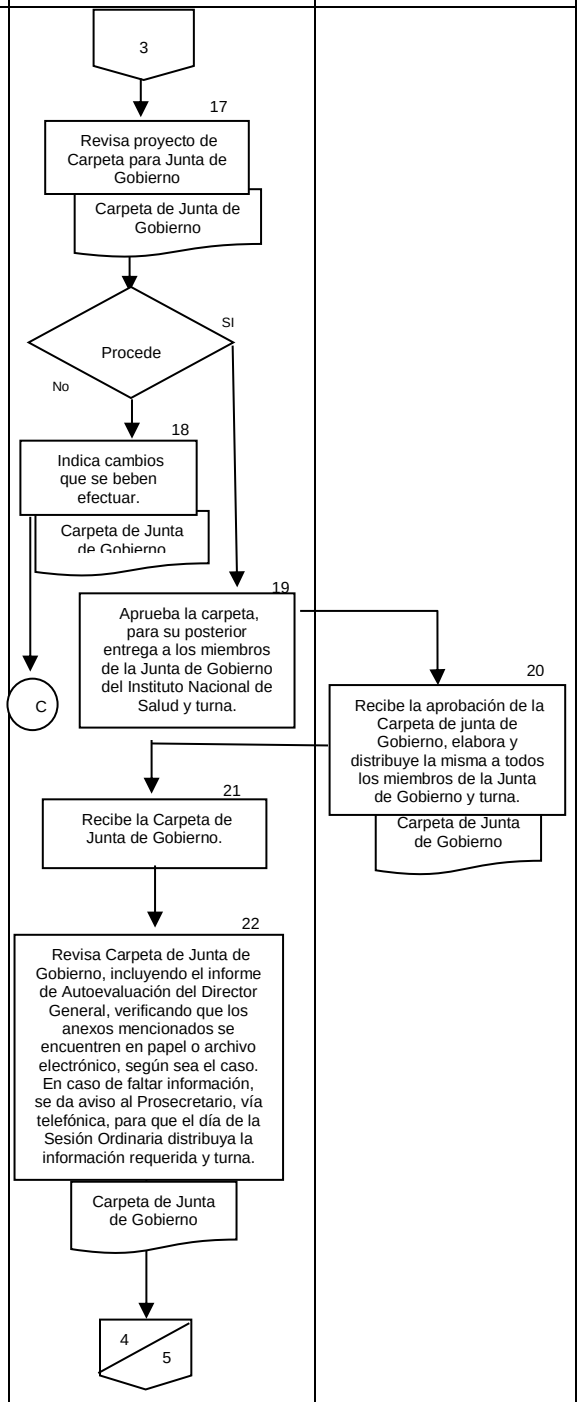
5. DIAGRAMA DE FLUJO



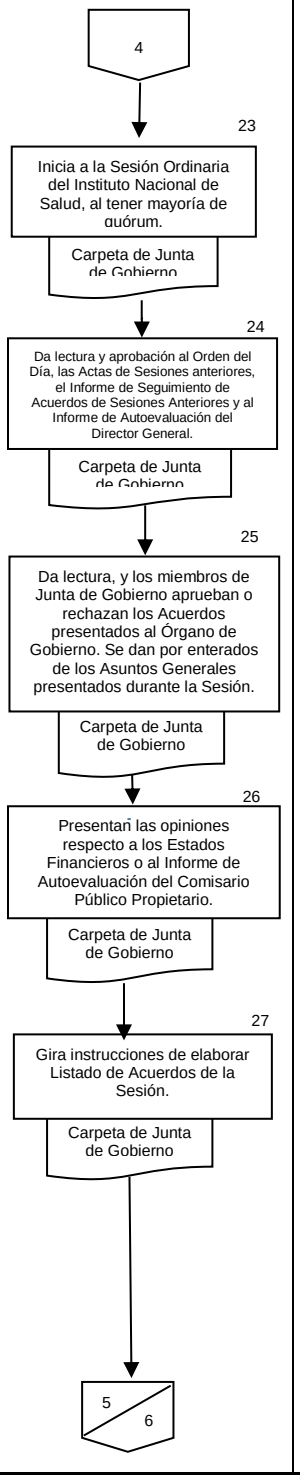

Secretario de Salud
Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
1
6
Recibe y da visto bueno a la propuesta de calendario y guion para la integración de Carpetas de Junta de Gobierno.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
7
Define lugar de las Juntas de Gobierno calendarizadas para su presentación al Secretario de Salud y turna.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
8
Recibe y aprueba el calendario y lugar propuesto para la ejecución de las Juntas de Gobierno.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
Procede
NO
9
Corrige fechas y/o lugar propuesto.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
SI
10
B
Aprueba calendario y lugar de las Juntas de Gobierno y turna.
2
3

Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)

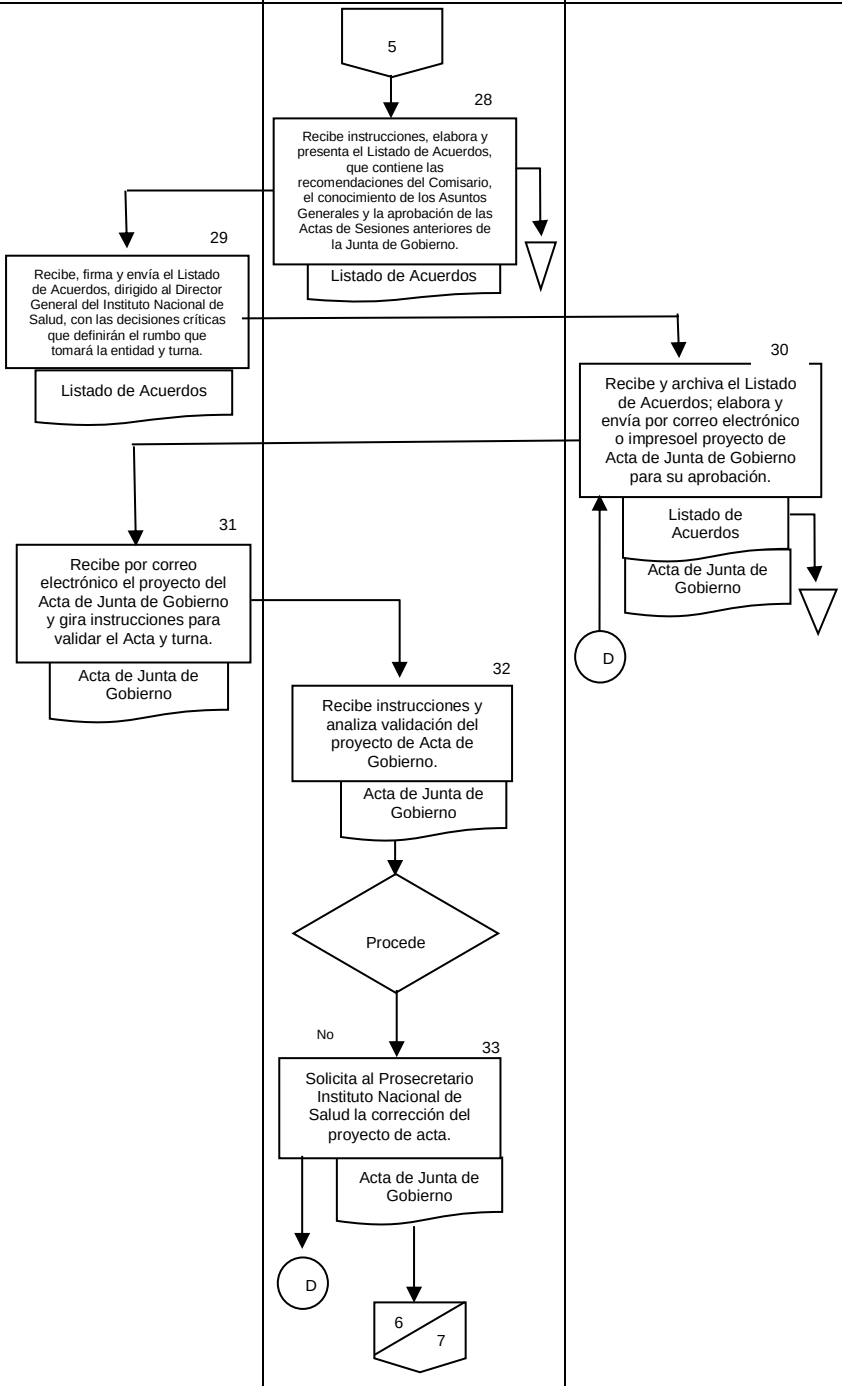

2
11
Recibe la aprobación del calendario, guion y lugar para las Juntas de Gobierno.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
12
Gira instrucciones para notificar a los Directores Generales y Prosecretarios de las Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud las fechas, el lugar y el guion para la integración de la Carpeta y turna.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
13
Recibe instrucciones del Comisionado e informa por correo electrónico o en reunión, las fechas, el lugar y el guion para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno a los Directores Generales y/o Prosecretarios de los Institutos Nacionales de Salud.
Calendario
Guion para integración de Carpetas
14
Recibe indicaciones del Director de Coordinación y elabora el proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno y turna
Calendario
Guion para integración de Carpetas
C
15
Agenda cita para revisión de la Carpeta y turna.
16
Atiende cita y recibe al personal del Institutito Nacional de Salud, en la fecha y hora asignada.
Carpeta de Junta de Gobierno
3
4

Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
				

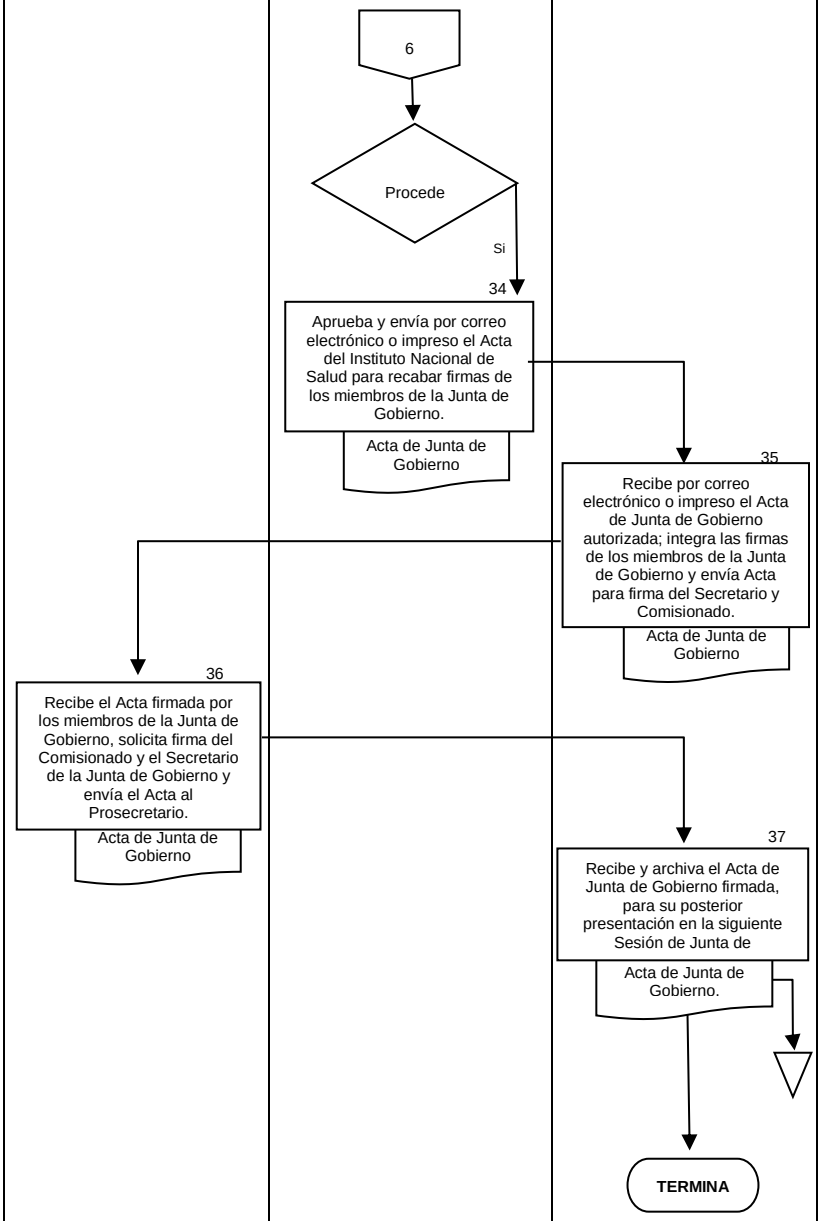
Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de	Director de	Prosecretario del Instituto Nacional de

		Institutos Nacionales de Salud	Coordinación	Salud (Director de Planeación o Administración)
				

Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)



Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1. Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2. Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Archivo electrónico del Calendario de Junta de Gobierno	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.6 Programas y Proyectos de Información
7.2 Correos electrónicos de envío de fechas y guiones y/o Listados de Asistencia y Minutas de reuniones	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.6 Programas y Proyectos de Información
7.3 Carpetas de Junta de Gobierno	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.26 Informe de Gobierno
7.4 Oficios Listados de Acuerdos	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	1C.11 Resoluciones
7.5 Copia de Acta de Junta de Gobierno	1 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 Comisario Público. Es órgano de Vigilancia de los organismos descentralizados, designados por la Secretaría de la Función Pública. Evalúan el desempeño general y por funciones del organismo, realizan estudios sobre la eficiencia con la que se ejerce el desembolso en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Calendario de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, ejemplo.
10.2 Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno, ejemplo.
10.3 Análisis de Carpeta de Junta de Gobierno, ejemplo.
10.4 Listado de Acuerdos, ejemplo.
10.5 Acta de Junta de Gobierno, ejemplo.
10.6 Convocatoria, ejemplo

ANEXO 10.1 CALENDARIO DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
			1 FESTIVO	2	3	4
5	6	7	8	9	10 HIM (DG)	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3 FESTIVO	4 HIM	5 INMEGEN (1era extra)	6 HRAEY HRAEO	7	8
9	10 INER	11 HRAEV CRAECH	12 INPIQ	13 HRAEB HRAEI INCAR INR	14	15
16	17	18	19	20 INNN	21	22
23	24 INCMNSZ	25 INSP	26	27 INP	28 INCAN	

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3 INPSIQ	4	5	6 INCMNSZ 8:30 Consejo Interno SAAPS Extra 11:30 a.m.	7 HRAEY	8
9	10	11 HRAEO	12 INCAR	13 HRAEV	14 INER	15
16	17 FESTIVO	18 reunión de directores generales 10:00	19 INR CRAECH	20 HRAEB	21 INPER	22
23	24 HRAEI	25	26 INMEGEN	27 INCAR 12:00 (DG)	28	29
30	31 INNN (12:00)					

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
		1 INP HJM	2 HGM HGGG	3	4	5
6	7 INSP	8 INPER (DG)	9 HIM INGER	10 INCAN	11	12
13	14	15	16	17 FESTIVO	18 FESTIVO	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30 INCAR 2NDA EX			

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
				1 FESTIVO	2	3
4	5	6	7	8 HRAEO HRAEY INP INR	9	10
11	12 INER	13 CRAECH HRAEV	14 INPSIQ	15 HRAEB HRAEI INCAR INNN	16 HIM	17
18	19 INCMNSZ	20	21	22	23 INCAN INSP 1ERA EXT HRAEY 1ERA EXT HRAECV	24
25	26	27		29	30	31

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6 INPER 2NDA EX	7
8	9	10	11 HJM HGGG	12	13 HRAEY IN SITU	14
15	16 CRAECH 5 p.m.	17 HRAEV	18	19	20	21
22	23 HRAEB HRAEI	24	25 HRAEO IN SITU	26 HGM 12:00	27 PRIMERA SESION CONSEJO INTERNO SAAPS 10:30 LIEJA	28
29	30					

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8 INP 1era extra	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5 HRAEY HRAEO REVISION INFORME INR	6	7 HRAEV CRAECH INP INR	8	9
10	11 1era EXTRA INSP 10:00 a.m.	12 HRAEB HRAEI INPSIQ REVISION INFORME INPER 10 AM	13 2NDA EXTRA INMEGEN 10:00 a.m.	14 REVISION INFORME INMEGEN 10 AM	15	16
17	18 REVISION INFOMRE INP 10 AM	19 INSP	20	21 HIM INCAR INNN	22 REVISION INFOMRE INNN 10 AM	23
24	25 REVISION INFORME INER 10 AM	26 REVISION INFORME INGER	27	28 REVISION INFOMRE INCMNSZ 10	29 REVISION INFOMRE INCAN	30
31						

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1 HGGG REVISON INFORME	2	3	4 REVISION INFORME INSP	5	6
7	8	9 INPER arreglar duracion maxima de 1 hora y media	10	11	12 REVISION INFORME INPSIQ 10 AM	13
14	15	16 FESTIVO	17 HRAEO 12:00	18 HRAEY 5:00 p.m.	19	20
21	22 HRAEB INP 12:00	CRAECH 12:00	24	25 INER 12:30	26 HRAEV HRAEI 12:00	27
28	29 INCMNSZ HGM 12:00	30 HJM				

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2 INMEGEN 12:00	3 HIM INCAN	4
5	6 INNN	7	8	9	10	11
12	13	14	15 INMEGEN (DG 2NDA EXTRA) 11:00 a.m.	16 INCAR 9:00 a.m. DURACION HORA Y MEDIA CEREMONIA DE TOMA DE POSESIÓN INMEGEN 11:00 A.M.	17 INPSIQ	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 INR	28 INSP	29 INGER	30 SEGUNDA SESION CONSEJO INTERNO SAAPS	31	

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6 HRAEY HRAEO INR	7 HIM	8
9	10 INER	11 HRAEV CRAECH	12 INPSIQ	13 HRAEB HRAEI INCAR	14	15
16	17 FESTIVO	18	19 INP	20 INNN	21	22
23	24 INCMNSZ	25	26	27	28 INSP	29
30						

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1 HGGG	2 HGM	3 HJM	4	5 INMEGEN	6
7	8 HRAEY	9 HRAEO	10	11 HRAEV	12 CRAECH	13
14	15 HRAEB	16 HRAEI	17	18	19	20
21	22	23	24	25 FESTIVO	26	27
28	29	30	31			

C = COCODI
OG= ORGANO DE GOBIERNO INSALUD
OG= ORGANO DE GOBIERNO HRAE y HFR
F= DÍA FESTIVO
CONSEJOS INTERNOS

Ei= ENCUENTRO NAL. DE INVESTIGADORES
OE= ÓRGANO DE GOBIERNO EXTRAORDINARIA

HORARIO PROPUESTO PARA LAS JUNTAS DE GOBIERNO: 10:00 HRS.

**En caso de tener más de una programada al día, la segunda será a las 12:00 hrs.*

Fecha y hora de impresión 16/10/2014 13:33

Elaboró: Mónica Zendejas Ángeles
Directora de
Coordiación

ANEXO 10.2 GUIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE JUNTA DE GOBIERNO.

INSTITUTO NACIONAL _____

Primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno
Fecha: Hora:
Sede:

Punto 1.- Presentación de nuevos vocales del Instituto_____ (EN CASO DE QUE APLIQUE).

Punto 2. Lista de asistencia y declaración de quórum.

Punto 3. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

Punto 4. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta Ordinaria de la sesión anterior. (INCLUIR EN SU CASO LAS EXTRAORDINARIAS QUE NO HAN SIDO APROBADAS O RATIFICADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO)

Punto 5. Solicitud de autorización de modificación del formato para el informe de autoevaluación del Director General, así como autorización para su aplicación en informes semestrales

(Se eliminan autopsias y por lo tanto no se establecerán metas en los programas de trabajo 201. Se agrega en cualitativo los reportes del Sistema de Evaluación del Desempeño y Calidad (dentro de este un apartado de eventos adversos)

Punto 6.- Informe de seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores.

NOTA: Se les recuerda que habrá que reportar además de los acuerdos de sesiones ordinarias, los ACUERDOS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

Punto 7. Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Incluir en reporte: Programa Especial de Mejora de la Gestión, Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción PAEMAE, PAEINV, PMG, PROGRAMA NACIONAL DE REDUCCIÓN DE GASTO, indicadores de marco lógico, impacto de los proyectos de investigación, Sistema de Evaluación del Desempeño, Calidad, eventos adversos, programa cadenas productivas. Se les recuerda considerar la perspectiva de género para sus informes. ETC. (FAVOR DE REVISAR EL INSTRUCTIVO DEL INFORME ANUAL PARA VERIFICAR QUE INCLUYAN TODA LA INFORMACIÓN, muy importante agregar el anexo estadístico).

Punto 8- Opinión del Comisario sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Punto 9. Informe del Patronato del Instituto Nacional __por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y presentación del plan de trabajo para el año 2012.

Punto 10. Reporte de avances de las acciones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2011, así como a los Lineamientos para la formulación del informe de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2012. (Apartado III, numeral 19.3).

Punto 11.- Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). (PARA QUIENES ESTABLECIERON EL COCODI)

Punto 11.- Informe de Control Interno Institucional conforme al Artículo Tercero, numeral 9 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (PARA QUIENES NO ESTABLECIERON SU COCODI)

Punto 12.- Informe resultante de las Auditorías, exámenes y evaluaciones realizados por el Órgano Interno de Control del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Punto 13. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno

NOTA: SE LES RECUERDA QUE EL ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ACUERDOS EN LA CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO DEBE SER EL QUE SE PRESENTA EN ESTE DOCUMENTO A EFECTO DE DAR UNIFORMIDAD A LOS DOCUMENTOS Y AGILIZAR EL TRABAJO PARA TODOS. GRACIAS

ACUERDOS OBLIGATORIOS

13.1. Solicitud de autorización del Programa Institucional del Instituto Nacional (SÓLO INNN e INSP)

Ley Federal de las Entidades Paraestatales artículo 58, frac. II REGLAMENTO de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 22

Ley de Planeación, artículos 2, 3, 17, 24, 29 último párrafo

(EN EL CASO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, DEBERÁN AJUSTARSE Y SOLICITARSE MODIFICACIÓN A LOS MISMOS CUANDO SE EXPIDA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO DEL SIGUIENTE SEXENIO)

13.2 Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional

Ley Federal de las Entidades Paraestatales artículo 58, frac. II Ley de Planeación artículos 2, 3, 17, 27

Lineamientos para la elaboración de los Programas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (17 de julio de 2007)

INCLUIR metas programadas alineadas al PAEMAE y PAEIS.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

METAS PMP; PIMG; Progr. Nal. de Red. Gasto Público 2015 a menos que hubiere tratamiento especial **OJO DGPOP**); Indicadores de matriz para resultados 2015.

Considerar la perspectiva de género en el diseño y ejecución de sus programas de trabajo. (Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la Salud; Investigación y desarrollo tecnológico en salud; Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud. Programas que les correspondan de acuerdo al anexo 10 del PEF 2015)

ACUERDOS OPCIONALES

13.14 Solicitud de autorización para uso oneroso de espacios en las áreas e instalaciones del Instituto de que se trate, que no sean de uso hospitalario.
Ley General de Bienes Nacionales, artículo 116 y 117
Ley de los Institutos Nacionales de Salud, artículo 16, fracción IV y 19
Políticas, Bases, Lineamientos y Criterios para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenar espacios físicos no hospitalarios en el Instituto Nacional _____ (**en aquellos que lo tengan autorizado por la Junta de Gobierno y que hubiera sido mantenido como normas vigentes ante SFP)**

13.15 Solicitud de autorización de nombramientos de Servidores Públicos. (Deberán adjuntarse constancias de no inhabilitación, copia de la cédula profesional y currículo con RFC, y firmado bajo protesta de decir verdad).
Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículos 58 fracción XI y 59, fracción VII Estatuto Orgánico del Instituto que corresponda (en los casos que aplique)

Punto 14.-Asuntos Generales
14.1 Resultados del Programa Anual para la Enajenación de Bienes Muebles por la delegación de atribuciones al Director General conforme al Art. 59 fracción X de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Art. 139, párrafo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales.

14.2 Informe sobre las contrataciones plurianuales autorizadas por el Director General en uso de las facultades señaladas en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento.

14.3 Cancelación de cuentas incobrables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

14.4 Donaciones recibidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.3 ANÁLISIS DE CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00horas
Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
y Hospitales Regionales de Alta Especialidad

1. Presentación del nuevo Vocal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Toma de Protesta del Dr. Andrés Palomar Lever.

2. Lista de asistencia y declaración del quórum. Sin comentarios.

3. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día. Sin comentarios.

4. Lectura y aprobación, en su caso, de Actas de sesiones anteriores.

4.1. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2012 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.

5. Modificación del formato para el Informe de Autoevaluación del Director General, así como su aplicación en Informes Semestrales. No se presentan impresos los formatos, solo como archivos adjuntos en CD.

6. Informe del seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores. Informa 18 acuerdos de Sesiones Anteriores cuyo estatus es Atendidos (5 Recomendaciones, 12 de Sesiones Ordinarias y 1 de Sesión Extraordinaria). También presenta 8 en proceso de Atención (5 Recomendaciones y 3 de Sesiones Ordinarias).

7. Informe de Autoevaluación del Director General del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

En espera de los datos que aporte el Área Médica de la DGCINS.

8. Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2011. Se presentará durante la sesión.

9. Informe del Patronato del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas por el periodo del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2011. Se presentará durante la sesión.

10. Reporte de Avances de las Acciones necesarias para dar cumplimiento al "Acuerdo para Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012." (Apartado III, Numeral 19.3) Sin comentarios.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00horas
Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
y Hospitales Regionales de Alta Especialidad

11. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Acuerdos: Se determinaron un total de diez acuerdos, de los cuales al finalizar el año persistieron solamente cinco.
Identificación de Situaciones Críticas. En el periodo se identificaron cuatro situaciones críticas, las cuales tomaron estatus de acuerdo del Comité.
Quejas y denuncias. Al término del ejercicio 2011 se tuvo un total de 175 quejas y denuncias, de las cuales
34 fueron improcedentes y 3 se turnaron a Responsabilidad, quedando 138 en proceso. Incidencia por área:
52% en las diversas áreas de la Dirección Médica, 32% en las diversas Subdirecciones que pertenecen a la Dirección de Administración, 10% a los Asuntos Laborales, 2% a la Dirección General, 2% a servidores públicos del Órgano Interno de Control, 1% perteneciente a la Dirección de Enseñanza y 1% por casos de Acoso Sexual.
Inconformidades. Al cierre de 2011 ingreso 1 inconformidad de la que resultó infundada y se ordenó reponer el procedimiento licitatorio, toda vez que no informaron de las causas por los que los licitantes no resultaron ganadores.
Procedimientos Administrativos de Responsabilidades. Al cierre del 2011 se reportaron 17 asuntos, de los cuales 13 derivan de la falta de atención a las observaciones determinadas por el Área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control.
Observaciones pendientes de solventar: Al inicio del periodo se tenía un total de cuarenta y dos observaciones pendientes, de las cuales veintinueve se solventaron y once se transfirieron al área de
Responsabilidades con Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. Al cierre del ejercicio se reportó un total de once observaciones pendientes y emitidas todas por Órgano Interno de Control.

12. Informe resultante de las Auditorías, Exámenes y Evaluación realizados por el Órgano Interno de Control del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2011. Sin comentarios.

13. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno

13.1. Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2012 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.
13.2. Solicitud de autorización para ejercer el presupuesto para el ejercicio Fiscal 2012, incluyendo recursos fiscales e ingreso propios. Sin comentarios.
13.3. Solicitud de autorización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2012. Sin comentarios.
13.4. Solicitud de autorización del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2012. Sin comentarios.
13.5. Solicitud de autorización del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2012. Sin comentarios.
13.6. Solicitud de autorización para realizar los trámites necesarios durante el Ejercicio Fiscal 2012, a
través de la Coordinadora Sectorial, para obtener la autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para realizar Licitaciones Públicas Anticipadas para la adquisición de bienes y servicios con cargo al presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013. Sin comentarios.
13.7. Solicitud de autorización para modificar el flujo de efectivo 2012 por la captación de ingresos propios excedentes durante el ejercicio fiscal. Sin comentarios.
13.8. Solicitud de autorización para modificar el Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio
Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, su presentación ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud y su aplicación a partir de la fecha que se obtenga la validación de estas instancias. Sin comentarios.
13.9. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.
13.10. Solicitud de autorización del Calendario de Sesiones Ordinarias 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, para el Ejercicio Fiscal 2012. La fecha de la Primera Sesión Ordinaria es incorrecta, dice 14 de marzo y debe decir 23 de marzo.

EJEMPLAR DE USO OFICIAL

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00horas
Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
y Hospitales Regionales de Alta Especialidad

13.11. Solicitud de autorización para la designación de Servidor Público del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Falta anexar currículum con firma bajo protesta de decir verdad.
13.12. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.13. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.14. Solicitud de autorización de las Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en Especie que reciba el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, así como su difusión y aplicación conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.15. Solicitud de autorización para modificar la estructura para presentar ante las Globalizadoras la problemática del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.

14. Análisis y aprobación de los informes presentados. Este punto se abordará durante la sesión.

15. Asuntos Generales.

15.1. Resultados del Programa Anual para la Desincorporación de Bienes Muebles por la delegación de atribuciones al Director General. Se anexa cuadro de las acciones llevadas a cabo para la enajenación de bienes de acuerdo al programa 2011.
15.2. Informe sobre las contrataciones plurianuales autorizadas por el Director General. Reportan contrataciones plurianuales por un total de $18, 740,232.0915.3. Cancelación de cuentas incobrables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Reportan un total de $1, 928,331.88 de cuentas incobrables del segundo semestre de 2007 al segundo semestre de 2010.
15.4. Donaciones recibidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Se anexa en el CD la relación de donativos del Ejercicio Fiscal 2011.
15.5. Cumplimiento al Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal. El Instituto implementó diferentes acciones orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Protocolo, la meta para el año 2011 en materia de ahorro de energía eléctrica en el INER fue ahorrar un mínimo de 5.0% del consumo anual respecto al año 2010; sin embargo, se alcanzó un ahorro del 3.7%.
15.6. Modificación del procedimiento de trabajo social (asignación de clasificación socioeconómica a los pacientes para efectos de pago de cuotas de recuperación). Se anexa procedimiento.
15.7. Creación de plazas para reforzar la platilla Institucional, así como la contratación de plazas eventuales a fin de atender la contingencia de influenza que se presenta cada año en la temporada invernal. Se solicita
considerar y reconocer el periodo crítico de mayor demanda de servicios Institucionales y conceder la autorización para la contratación de 56 plazas eventuales en la temporada invernal (diciembre a marzo) de acuerdo a la distribución que se adjunta en la carpeta.

Observaciones:
- No presentan el Plan de Trabajo del Patronato para el año 2012.
- No anexan Carpeta de Junta de Gobierno en el CD.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.4 LISTADO DE ACUERDOS.

México, Distrito Federal a 04 de Abril de 2013
CCINSHAE- DGCINS - 76 - 2013

DRA. TERESITA CORONA VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ
P R E S E N T E

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Primera Sesión Ordinaria 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día __ de Marzo de 2014, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

O/01-2014-1. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez la modificación del formato para el informe anual de autoevaluación de la Directora General y sus anexos estadísticos; así como su aplicación en informes semestrales, conforme a la normatividad vigente.

O/01-2014-2. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su Programa Institucional 2013-2017, conforme a la normatividad vigente.

O/01-2014-3. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su
Programa Anual de Trabajo 2013, conforme a la normatividad vigente.

Por otro lado, el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisariato al Informe de Autoevaluación Anual, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:

RO/01-2014-1. Implementar los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los indicadores comprometidos en la Matriz de Indicadores de Resultados, particularmente en el de ocupación de cuidados intensivos, que no alcanzó la expectativa.
RO/01-2014-2. Evaluar conjuntamente con el Órgano Interno de Control el cumplimiento de los compromisos previstos de acuerdo a lo establecido en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público para el ejercicio 2012.

Le informo que los miembros de la Junta de Gobierno además:

1. Aprobaron el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2012 celebrada el día catorce de octubre de 2012 y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2012 celebrada el día quince de febrero de 2013.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

2. Aprobaron el cumplimiento de los Acuerdos identificados con los números O/02-2011-1, O/02-2011-2, O/02-2011-4, O/02-2011-6, E/01-2012-1, O-01-2011-7, O-01-2011-8, E/01-2011-2, RO/02-2011-1, RO/02-2011-2, RO/02-2011-3, RO/02-2011-EF1.
3. Consideraron que los Acuerdos de sesiones anteriores identificados con los números O/02-2011-3, O/02-2011-5 y RO/02-2011-EF2 se encuentran en proceso de atención.
4. Aprobaron el Informe de Autoevaluación de la Directora General de las actividades realizadas del 1°
de enero al 31 de diciembre de 2013, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Por otra parte, le solicito atentamente, girar sus apreciables instrucciones para que en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de esta fecha, el proyecto de Acta de la referida Sesión de la Junta de Gobierno se remita a esta Dirección General con el propósito de verificar que se encuentre debidamente elaborada y que se integre oportunamente en la carpeta de la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

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

Dr. Simón Kawa Karasik
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS
NACIONES DE SALUD Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

C.c.p. Dr. Guillermo Ruiz-Palacios y Santos.- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
Lic. Enrique José Garcini Elizondo.- Comisario Público Propietario del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
Dr. Marcos Hernández González. Director de Administración y Prosecretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
SKK/MZA
Sección/ Serie: 1C.11

ANEXO 10.5 ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO.

Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría celebrada el 23 de marzo de 2015

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día veintitrés del mes de marzo del año dos mil quince, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2015 de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, en la Sala de Juntas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), sita en Periférico Sur No. 4118, 1er. Piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., bajo el siguiente:

----------ORDEN DEL DÍA----------

----

1. Presentación y toma de protesta de nueva vocal del Instituto Nacional de Geriatría.----------

2. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.----------

3. Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día.----------

4. Lectura y Aprobación del Acta de la Sesión Anterior.----------

5. Informe del Seguimiento de Acuerdos adoptados por la H. Junta de Gobierno en las Sesiones Anteriores.----------

6. Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------

7. Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------

-

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

8. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).----------

9. Solicitud de Acuerdos.----------

9.1 Solicitud de aprobación del Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.2 Solicitud de Aprobación para ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, incluyendo recursos fiscales e ingresos propios.----------

9.3 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.4 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.5 Solicitud de Aprobación del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.6 Solicitud de aprobación para la Remoción de quien actualmente funge como Prosecretaria y la designación de una nueva persona como Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.7 Solicitud de Aprobación de la Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.8 Solicitud de Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.9 Solicitud para la Designación de Miembros para la Integración del Patronato del Instituto Nacional de Geriatría.----------

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

-

9.10 Solicitud de Aprobación de la Modificación y Difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
10. Asuntos Generales.----------

10.1 Informe sobre la Situación del Predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
1. PRESENTACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE NUEVA VOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.----------
---
En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, tomó protesta a la Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet y llevó a cabo el acto protocolario correspondiente; agradeció a la Dra. Ostrosky y continuó con el siguiente punto del orden del día.------
---
---
2. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM----------

-
El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos en su calidad de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, constató la existencia de quórum requerido para sesionar, al encontrarse presentes las siguientes personas: en su calidad de Secretario de la Junta de Gobierno, el Dr. Simón Kawa Karasik, Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; los Vocales Propietarios, Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg, Secretario de Enseñanza Clínica, Internado y Servicio Social de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México; Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet, Directora del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México; como Representante del Sector Educativo, el Dr. Carlos D´Hyver de las Deses de Juillac y Wiechers, Secretario del Subcomité Académico de Especialización en Geriatría de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México; como Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Lic. Blanca Estela Ríos Castellanos, Directora de Programación y Presupuesto de Salud Sector Central; el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente en el Instituto Nacional de Geriatría; como Prosecretaria de la Junta de Gobierno, la Dra.

Flor María de Guadalupe Ávila Fematt, Directora de Enseñanza y Divulgación del Instituto Nacional de Geriatría; También asistieron como invitados: el Mtro. Alfonso González Coronado, Director General Adjunto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; el Dr. Juan José Hicks Gómez, Director General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE; la Lic. Mónica Zendejas Ángeles, Directora de Coordinación de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; y el Dr. Luis Miguel Francisco---------

Gutiérrez Robledo, Director General del Instituto Nacional de Geriatría. Derivado de lo anterior, el Dr. Ruiz Palacios y Santos dio la bienvenida a todos los presentes.------

Acto seguido, procedió a dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria del año 2015 y sometió a consideración de los presentes el siguiente punto del orden del día denominado lectura y aprobación del orden del día, y al no haber ningún punto por agregarse, quedó aprobado.----------

3. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.----------

SE APRUEBA----------

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente en el Instituto Nacional de Geriatría, en virtud de la incorporación en anexo de unas precisiones en solicitudes de acuerdo, sugirió que una vez desahogado cada uno de los puntos se respondiera a qué se refieren los cambios del documento anexo.----------

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR----------El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos puso a consideración de los presentes el acta de la sesión anterior y preguntó si existía algún comentario respecto a la misma. Al no haber comentarios, se dio por aprobada.----------

5. INFORME DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ADOPTADOS POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO------El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra hizo mención del informe de Seguimiento de Acuerdos y señaló que de no haber comentarios al respecto se pasaría al siguiente punto del Orden del Día (El texto completo de todos los acuerdos y su seguimiento, se incorpora en la presente acta como Anexo No. 1).----------

6. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014----------
---------- El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos concedió el uso de la palabra al Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo, quien expuso una presentación en la cual destacó los aspectos más significativos de la gestión en relación con las áreas de Investigación, Enseñanza y Administración (El texto completo de la presentación se incorpora en la presente acta como Anexo No. 2).----------
---

A continuación el Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos, señaló que conforme a la presentación que efectuó el Dr. Gutiérrez Robledo y al documento entregado, la situación del Instituto es extremadamente compleja y va a requerir de todo el apoyo y la sabiduría de su Junta de Gobierno para ayudar a resolver todos los problemas que se han venido suscitando, quizá de las más importantes es la cuestión del predio y del presupuesto que tiene actualmente el Instituto. A continuación agradeció la participación del Dr. Gutiérrez Robledo y abrió la discusión por parte de los miembros de la Junta de Gobierno.------ ----------
---

El Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg, manifestó su admiración por la gran cantidad de cosas que se han hecho en el INGER, a pesar de las circunstancias y obstáculos para el mismo. Destacó que tiene muy claras las dificultades respecto del predio, sin embargo, hay que resolverlas; asimismo, sugirió disminuir expectativas al interior del Instituto.----------
---

En uso de la palabra el Dr. Carlos D'Hyver, Representante del Sector Educativo, comentó que se unía a la felicitación para el INGER, porque con poco se hace mucho. Señaló que él promovería adicionalmente que sí se debe disminuir expectativa, pues mientras no se tenga la certeza jurídica del predio, no se puede construir, no se pueden pedir autorizaciones presupuestarias; propuso reorientar el dinero a investigaciones que no representen una infraestructura dentro de un predio como tal.----------
---

Respecto al informe de autoevaluación del Director General señaló que al parecer había un error de máquina, pues en donde se señalaron solicitudes atendidas, dice 32 solicitudes externas y en realidad supuso que eran dos.----------
---

Sobre el rubro de enseñanza apuntó que se pudieran impartir cursos en línea; celebrar un convenio con el área de difusión de la UNAM, que le permitiera al INGER seguir con lo que es la enseñanza.-

ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL SIN VALIDEZ OFICIAL

Se pronunció a favor de la ampliación del patronato y a la búsqueda de una inversión externa a áreas específicas, como la clínica de evaluación.----------
---

En uso de la palabra la Dra. Patricia Ostrosky Shejet, Directora del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México externó su preocupación por la situación que atraviesa el Instituto, en la que no sólo no alcanza el dinero, sino que hay deudas; consideró necesario buscar ayuda al respecto. Por otro lado, señaló que es cierto que se ha hecho investigación, sin embargo, no hay dónde trabajar, se pudiesen hacer colaboraciones. Manifestó que está segura de que la Facultad de Medicina y el Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México seguirán aceptando a los investigadores del Instituto, pero hay que poner las cosas claras. Sugiere redactar documentos que exijan los espacios, que exijan las definiciones. Por otro lado señaló que es muy importante lo--

del patronato y lo de la consulta externa. ----------

El Dr. Juan José Hicks Gómez en uso de la palabra comentó que el Instituto puede hacer una reingeniería con lo que tiene. Lo primero, es que tiene investigadores de los cuales prácticamente todos son nivel B, C, D, intermedios, sin embargo, todos los mandos que tiene el Instituto son C. También tiene una plaza D vacante que debe ocuparla de alguna manera con un investigador nivel II o III. Asimismo, sugirió que si los mandos son investigadores aumentará la plantilla. Sugirió se celebren convenios con instituciones como Biomédicas, con la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México que tienen recursos, investigadores y se puede realmente subir el nivel; también sería importante tener convenios de investigación con casi todos los institutos. Consideró que la investigación en Geriatría tiene investigadores en las categorías muy intermedias y no tienen líderes, sólo uno, Michan. Comentó que está pidiendo ser directora de investigación la Dra. García Peña que es geriatra.----------
---

Por su parte, en uso de la palabra el Dr. Simón Kawa Karasik, se unió al comentario del Dr. Hicks Gómez relativo a la investigación con los Institutos y quizás también con los hospitales, a la parte de los campos clínicos, quizá viendo la posibilidad de tener convenios de colaboración para que pudiera haber y utilizar la infraestructura ya montada para la consulta y atención de pacientes que se tienen en los institutos y en los hospitales, muchos de ellos en los cuales existe una gran población geriátrica para generar ahí campos clínicos e implementar programas en conjunto de atención geriátrica en coordinación con los institutos, quizás también implementando capacitación del Instituto, sin que hubiera reemplazos para tener personal del

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Instituto en estos campos clínicos, que hubiera presencia del Instituto de Geriatría en el asesoramiento de los mismos.----------
---
El Dr. Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra, solicitó se le explicara la parte de los ingresos del informe de autoevaluación, pues se pusieron ingresos propios y de investigación y se anotaron [redacted].----------
---

El Lic. Carlos Ruiz de Esparza en uso de la palabra sugirió verificar dicha cantidad con un catálogo.----------
---
El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra comentó que era $------ y es de CONACYT.----------
---
El Dr. Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra aprovechó la oportunidad y comentó que consideraba es un momento de oportunidades para el Instituto, en virtud

de que el predio no se va a utilizar ya por el DIF, habría que agilizar los trámites para que, primero se retome la posesión como comodato del predio en lo que se hace el proceso de cesión, pues incluso ya estaba casi a punto de resolverse.---------
---

El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra señaló que ya se había presentado en el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y ya se había ordenado su resolución favorable.----------
----- ----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos afirmó que habría que retomarse, y la meta debería de ser que este año se resuelva, sugirió que sea el predio la prioridad para el Instituto; también sugirió que se reduzcan planes en el mismo, Por lo que hace a la cuestión de la deuda que el Instituto tiene, opinó que hay que trabajar simultáneamente con ella, es cuestión de negociación. ----------
---

El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra, respondió a los comentarios antes descritos de los miembros de la Junta de Gobierno, de la siguiente manera: ----------
---
-
Por lo que hace a la sugerencia de bajar el riesgo y enfocar, señaló que tan está de acuerdo el Instituto, que este año se redujo significativamente en cuanto a las

EJEMPLAR SIN VALIDEZ OFICIAL

expectativas que tenía y se enfocó a aquello que puede tener con menos recursos más impacto, en particular hay una coyuntura muy importante, por primera vez en la historia la Organización Mundial de la Salud se compromete al más alto nivel con el tema del envejecimiento, y el 1º de octubre se presentará el informe mundial sobre envejecimiento y salud, por lo cual es una oportunidad para dar total visibilidad al tema y para impulsar la toma de decisiones. Confió en que pueda ser un apalancamiento, por lo cual se tendría que hacer un lanzamiento aquí en México de ese plan. En cuanto al apoyo de la UNAM para la educación en particular, definitivamente se ha tratado de hacer con el Instituto Nacional de Salud Pública, pero no ha sido posible llegar a un acuerdo financieramente conveniente para el INGER. En cuanto a la reingeniería de los mandos expresó no tener ninguna duda. En cuanto al trabajo con la Dra. Carmen García Peña, comentó que durante las conversaciones que ha sostenido con ella, le solicitó seis meses que por distintas razones están transcurriendo. Asimismo, afirmó que la razón por la cual el Instituto no tiene investigadores de alto nivel ocupando las plazas administrativas es compleja, pero intentó dar las razones principales: el personal del Instituto no ha tenido tiempo de hacer carrera al interior del mismo, es gente muy joven y no cuenta con apoyos administrativos para esas áreas, no obstante ello consideró que el personal está consciente de la necesidad de esa reingeniería. Respecto a los campos clínicos, apuntó que definitivamente se tienen que desarrollar, con quienes se está más avanzado en pláticas de ese ámbito en el nivel hospitalario, es con el Gea González en donde hay una muy buena disposición para la creación de

un departamento universitario. También precisó que está el acuerdo con el Gobierno del Distrito Federal, sin embargo, no han logrado abrir el centro. Señaló que actualmente el Instituto se encuentra explorando los siete centros que creó el Estado de México, se está avanzando en esa dirección. ----------

En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, señaló que al no haber más comentarios escucharían la opinión del Comisario.----------

7. OPINIÓN DEL COMISARIO PÚBLICO SOBRE EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, cedió la palabra al Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, quien en cumplimiento a los artículos 58 fracción XV, 59 fracción XI y 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30 fracción VI del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 78 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, presentó ante la H. Junta de Gobierno la Opinión de los Comisarios sobre el Informe anual de Autoevaluación de la Entidad correspondiente al ejercicio 2014, destacando los siguientes aspectos: (El texto

completo de la opinión se anexa a la presente acta como Anexo No. 3).----------
---

ASUNTOS RELEVANTES----------

Con base en el Programa Anual de Trabajo 2014 del Director General, aprobado por la Junta de Gobierno no se informa sobre los avances y resultados alcanzados respecto de la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores.----------
En el periodo de evaluación, se programó la realización de 500 evaluaciones sobre la operación del laboratorio de investigación del adulto mayor; 250 pruebas de desempeño físico y composición corporal de mujeres mayores de 60 años sobre el riesgo de caídas; y 150 entrevistas para la detección de casos de abuso y maltrato, alcanzando el 40%, 48% y 35%, respectivamente.----------
En el mes de diciembre de 2014 se redujo el presupuesto por $[redacted], monto que ya estaba comprometido por lo que fue cubierto con recursos del ejercicio 2015.----------
----
El Instituto ha sufrido diversas adecuaciones presupuestarias como medida de ajuste del gasto para el ejercicio 2015, disminuyéndose su presupuesto en 53% al pasar de $[redacted] a $[redacted] millones, situación que ha impactado la operación al no poder hacer--

frente a los compromisos adquiridos con los proveedores y el pago de servicios básicos.----------
En noviembre de 2014, el INGER concluyó el contrato de comodato previsto por 15 años con la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (APBP) del predio ubicado en Avenida Contreras 428. La institución procedió a mudarse al Instituto Nacional de Medicina Genómica de manera temporal. No obstante, el 22 de diciembre se suspendió la mudanza al INMEGEN, por lo que hubo la necesidad de retornar a sus instalaciones. El Instituto no cuenta con la formalización legal, jurídica, normativa y administrativa para ocupar el citado inmueble.----------
---
-
En la primera sesión ordinaria 2015 del Comité de Control y Desempeño Institucional, el auditor externo manifestó su preocupación sobre las debilidades en la situación financiera de la Institución, lo que podrá generar señalamientos importantes en la dictaminación de los estados financieros (del 31 de mayo a diciembre de 2012 y los ejercicios 2013 y 2014), destacando para el ejercicio 2012, la falta de evidencia documental del inventario físico de los bienes muebles; registros

en las cuentas de orden presupuestales; y documentos sobre el traspaso de $[redacted] cuando el Instituto de Geriatría operaba como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.----------

Derivado de la revisión de la Cuenta Pública 2013 por parte de la Auditoría Superior de la Federación, se determinaron al Instituto diez recomendaciones al desempeño, relativas a implementar las acciones necesarias para prestar los servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en su área de especialización; incrementar la productividad por investigador; formar médicos especialistas en geriatría; cumplir con los estándares establecidos por el Consejo de Salubridad General para obtener la certificación correspondiente; y formular un programa de trabajo para fortalecer el sistema de control interno, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.----------

RECOMENDACIONES----------

1. Informar sobre los avances y logros alcanzados con relación a la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores, aspectos previstos en el Programa de Trabajo 2014 del Director General.----------
2. Presentar al Órgano de Gobierno las estrategias y acciones que realizará el Instituto para disminuir el impacto del recorte presupuestal al cierre del ejercicio 2014 por $4.4 millones y el correspondiente al 2015 por $[redacted] y el efecto que podría ocasionar en sus metas, indicadores y objetivos, así como--

realizar las gestiones con el apoyo de la Coordinadora Sectorial ante las instancias globalizadoras para evaluar la posibilidad de reducir el impacto presupuestario proyectado para el presente año.----------

3. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre las gestiones y avances que se tengan hasta su definición sobre el predio ubicado en Avenida Contreras 428, cuidando los aspectos legales, normativos, financieros, administrativos y presupuestales.----------
4. Atender en tiempo y forma las 10 recomendaciones al desempeño determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en su revisión a la Cuenta Pública 2013, manteniendo informado a este cuerpo colegiado sobre los avances hasta su solventación.----------

EJEMPLO OFICIAL

5. Incorporar en los subsecuentes informes de autoevaluación, la información desagregada sobre los resultados alcanzados en las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.----------
---

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera destacó la parte de las recomendaciones que sometió a la H. Junta de Gobierno y expresó que en términos generales el Comisariato consideró factible de ser aprobado por dicho órgano de gobierno el informe de autoevaluación presentado por el Director General de la Entidad, solicitando se tomen las recomendaciones expuestas como acuerdos y se instruya a la Entidad para su debido seguimiento hasta su desahogo oportuno y completo.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, sometió a la consideración de la Junta de Gobierno las recomendaciones citadas, a efecto de ser aprobadas como acuerdos, a lo que los miembros de dicho órgano de gobierno se manifestaron de acuerdo.----------
---

----------SE APRUEBA----------
---

8. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos solicitó al Dr. Luis Miguel Gutiérrez Robledo proceder con este punto (El texto completo del informe se incorpora en la presente Acta como Anexo No. 4).----------
Al no haber comentarios, los miembros de la Junta de Gobierno se dieron por enterados y se abordó el siguiente punto del Orden del Día.----------
---
-

9. SOLICITUD DE ACUERDOS. ----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos comentó que el Director General presentó 10 acuerdos y le solicitó que los describiera de una manera muy breve (El texto completo de los acuerdos se anexa a la presente acta como Anexo No. 5).----------
---

9.1 Solicitud de aprobación del Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---

9.2 Solicitud de Aprobación para ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, incluyendo recursos fiscales e ingresos propios.----------
---
9.3 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015.----------
---
9.4 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015.----------
9.5 Solicitud de Aprobación del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------
9.6 Solicitud de Aprobación para la Remoción de quien actualmente funge como Prosecretaria y la designación de una nueva persona como Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
9.7 Solicitud de Aprobación de la Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
9.8 Solicitud de Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
9.9 Solicitud para la Designación de Miembros para la Integración del Patronato del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
9.10 Solicitud de Aprobación de la Modificación y Difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría.----------
---
9.1 Solicitud de aprobación del Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------SE APRUEBA----------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.2**, referente a la aprobación para ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, incluyendo recursos fiscales e ingresos propios, en uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos comentó que en todas las instituciones se quitó la parte de obra pública, con una excepción en aquellas que----

estaban en proceso. El Instituto fue de los que se respetaron y se les quitó menos que a cualquiera de los otros institutos.----------

Sobre el particular, el Dr. Gutiérrez Robledo expresó estar totalmente de acuerdo.----
---

En uso de la palabra el Mtro. Alfonso González Coronado, de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) comentó que esas adecuaciones se obtuvieron después de autorizado el presupuesto, por lo cual preguntó si tendría que aprobarse en esa primera sesión el presupuesto como fue aprobado por la Cámara de Diputados.----------
El Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera opinó que por principio de orden lo que se tendría que aprobar es el presupuesto anualizado que salió por parte de la Cámara de Diputados y posteriormente aprobar las adecuaciones presupuestarias para que los miembros de la Junta de Gobierno estén enterados.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, comentó que de esa manera es como han estado haciendo con todas las Juntas de Gobierno, parten de un presupuesto original y de ahí se van haciendo las adecuaciones durante el transcurso del año.----------
---

-

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.3** relativa a la Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015, el Dr. Gutiérrez Robledo solicitó, con las reservas necesarias toda vez que los escenarios del Instituto pueden cambiar, se apruebe al Instituto el Programa Anual de Adquisiciones para este ejercicio fiscal por un monto de $[redacted].----------
---

-

El Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera señaló que sobre ese punto iba a suceder exactamente lo mismo, porque como se aprueba la parte anualizada, se tendrá que ajustar el capítulo 2000 y 3000 para que haya congruencia y en función de las adecuaciones se va informando a la Junta de Gobierno.----------
---

-

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.4** referente a la Aprobación del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015, el Dr. Gutiérrez Robledo comentó que aunque no habrá inversión, en este caso sería lo mismo que en el acuerdo anterior.----------
---

El Lic. Carlos Ruiz de Esparza sugirió respecto de los últimos acuerdos que queden condicionados a que se informe a los miembros de la Junta de Gobierno para que si lo desean en un término de 5 días hábiles expresen comentarios, de lo contrario se aprueben.----------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.5** relativa a la Aprobación del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------
---

Al respecto la Lic. Erika Plata Córdoba, Subdirectora de Administración del Instituto Nacional de Geriatría, comentó que sobre el aseguramiento del bien inmueble se había logrado el acuerdo de que la aseguradora mantuviera el precio, pues el año pasado fue por 9 meses y este año por 12 meses, incrementando además el número de bienes asegurados.----------
---
-

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.6** referente a la Aprobación para la Remoción de quien actualmente funge como Prosecretaria y la designación de una nueva persona como Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, en uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo agradeció a la Dra. Flor Ávila por su apoyo en la labor de Prosecretaria hasta ese día. Pero pensando también en la necesidad de que ella se enfoque en las tareas sustantivas, se dedique fundamentalmente al trabajo sustantivo y que la Mtra. Elizabeth Caro, Subdirectora de Planeación y Vinculación asuma esa responsabilidad como Prosecretaria de la Junta de Gobierno.----------
-

Lic. Carlos Ruiz de Esparza comentó que al respecto sólo la precisión de que a partir del día 24 de marzo de 2015 entra en funciones la nueva Prosecretaria.----------
---
-

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.7** relativa a la Aprobación de la Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría, en uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo precisó que dicha modificación se efectúa toda vez que se encuentra pendiente la aprobación de la estructura orgánica del Instituto.----------
---

9.8 Solicitud de Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------
----------SE APRUEBA----------

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.9** relativa a la Designación de Miembros para la Integración del Patronato del Instituto Nacional de Geriatría, el Dr. Gutiérrez Robledo señaló que no se iba a someter todavía la candidatura del Presidente del Patronato a la Junta de Gobierno, en virtud de que el Instituto se encontraba en el proceso y convocatoria a una sesión extraordinaria para darle todo el realce a la introducción del Patronato.----------
---

Sobre ese punto el Lic. Carlos Ruiz de Esparza, comentó que, en virtud de que ese acuerdo se retiraría de la presente sesión, sugirió que se presenten las reglas de operación del patronato, aunque no se vayan a someter, para que se tenga claro el mecanismo de operación de dicho órgano.----------
---

9.10 Solicitud de Aprobación de la Modificación y Difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría----------SE APRUEBA----------

10. ASUNTOS GENERALES.----------

10.1 Informe sobre la situación del predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------

En este punto el Dr. Gutiérrez Robledo presentó un informe cronológico sobre la situación que guarda el predio y se puso a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno.----------

Al respecto el Dr. Carlos D´hyver sugirió que entonces la Junta de Gobierno elaborara un oficio solicitando se haga la precisión de cuál es la decisión de la señora Secretaria respecto al predio.----------

En uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo señaló que en noviembre de 2013 el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública aprobó se iniciara el proceso para ceder el predio al Instituto.----------

En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, consideró conveniente que se efectuara una carta por parte de la Junta de Gobierno para que se defina la cesión del predio.----------

El Dr. Gutiérrez Robledo dio contestación breve a lo cuestionado por los miembros de la Junta de Gobierno de la siguiente manera: respecto a la Auditoría Superior de la Federación, en el fondo el problema básicamente es que el Instituto no cuenta con infraestructura, no se tiene personal suficiente. Refirió que el personal del Instituto se encuentra consciente de ello y en la respuesta conjunta que se está preparando se detallarán cuáles son las situaciones que han llevado al Instituto a la imposibilidad para cumplir con la prestación de los servicios de atención médica; se avanzó en la ocupación, porque en la inversión promedio, dirigiéndose al Dr. Hicks, aquí el punto es que el costo de esos montos no corresponde a recurso dado a los investigadores, sino a todo el gasto de operación, y el cumplimiento del objetivo de formación de recursos humanos especializados deriva también de la carencia de la infraestructura, es decir, todo lleva al predio.----------

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza sugirió dar atención a las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, pues de lo contrario se pueden convertir en un pliego de observaciones.----------

El Dr. Gutiérrez Robledo comentó que durante todos esos meses de difícil transición, además de todo, el Instituto tuvo que dar respuesta a los dos grupos de auditores.---
---
-
Derivado de lo anterior, los miembros de la Junta de Gobierno tomaron los siguientes acuerdos:

O-01/2015-1. Con fundamento en el artículo 58, fracción I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 2, 3, 17, 24 y 27 de la Ley de Planeación, se aprueba el Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------

O-01/2015-2. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23 de su Reglamento; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; y 5, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, por un monto de hasta $[redacted] incluyendo recursos fiscales e ingresos propios.----------

O-01/2015-3. Con fundamento en los artículos 58, fracciones II y VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015 [redacted].----------
---

O-01/2015-4. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; y 21 de la Ley de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015 hasta por un monto de $[redacted].----------
---

O-01/2015-5. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 23 del Reglamento de la Ley Federal de

las Entidades Paraestatales, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

O-01/2015-6. Con fundamento en los artículos 15, último párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 58, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 6, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría, se remueve a la actual Prosecretaria, Dra. Flor María de Guadalupe Ávila Fematt, Directora de Enseñanza y Divulgación

y se designa a la Maestra Elizabeth Caro López, Subdirectora de Planeación y Vinculación del Instituto Nacional de Geriatría, como Prosecretaria de la Junta de Gobierno, comenzando con el desempeño de sus funciones a partir del 24 de marzo de 2015.----------

O-01/2015-7 Con fundamento en los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 5, fracción IV bis de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría la adición de un ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO a su Estatuto Orgánico y su registro en el Registro Público de Organismos Descentralizados.----------

O-01/2015-8 Con fundamento en los artículos 17, primer párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 18, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales se aprueba el calendario de sesiones ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

O-01/2015-9 Con fundamento en los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 28 de su Reglamento; 1, penúltimo párrafo, y 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 3 de su Reglamento se aprueba la modificación y difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría.----------

Por otro lado, el Instituto Nacional de Geriatría, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisario Público al Informe de Autoevaluación del Director General, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:----------

RO-01/2015-1. Informar sobre los avances y logros alcanzados con relación a la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores, aspectos previstos en el Programa de Trabajo 2014 del Director General.----------

RO-01/2015-2. Presentar al Órgano de Gobierno las estrategias y acciones que realizará el Instituto para disminuir el impacto al recorte presupuestal al cierre del ejercicio 2014 por [redacted] y el correspondiente al 2015 por [redacted] y el efecto que podría ocasionar en sus metas, indicadores y objetivos, así como realizar las gestiones con el apoyo de la

Coordinadora Sectorial ante las instancias globalizadoras para evaluar la posibilidad de reducir el impacto presupuestario proyectado para el presente año.----------

RO-01/2015-3. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre las gestiones y avances que se tengan hasta su definición sobre el predio ubicado en Avenida Contreras 428, cuidando los aspectos legales, normativos, financieros, administrativos y presupuestales.----------

RO-01/2015-4. Atender en tiempo y forma las 10 recomendaciones al desempeño determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en su revisión a la Cuenta Pública 2013, manteniendo informado a este cuerpo colegiado sobre los avances hasta su solventación.----------

RO-01/2015-5.Incorporar en los subsecuentes informes de autoevaluación, la información desagregada sobre los resultados alcanzados en las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.----------

Los miembros de la Junta de Gobierno además:----------

1. Tomaron conocimiento del nombramiento de la Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet como Vocal Propietaria de la Junta de Gobierno a partir del 26 de junio de 2014 y hasta el 25 de junio de 2018.----------

2. Ratificaron el acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 29 de octubre de 2014.----------
3. Aprobaron el cumplimiento de los acuerdos identificados con los números O-02/2013-4; O-02/2014-1; O-02/2014-5; O-02/2014-2; RO-01/2014-2; RO-02/2014-1 y RO-02/2014-2.----------
4. Consideraron que los acuerdos identificados con los números O-02/2014-3 y O-02/2014-4, se encuentran en proceso de atención.----------
5. Aprobaron el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de la Junta de Gobierno.------
6. Tomaron conocimiento del Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------
7. Tomaron conocimiento del informe sobre la situación del predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------

No habiendo más puntos que tratar, el Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos, en su carácter de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno, agradeció a nombre de la Secretaria de Salud la presencia de todos los miembros de dicho Órgano de Gobierno, y dio por concluida la sesión, siendo las doce horas del día veintitrés de marzo del año dos mil quince, y firman la presente, para su debida constancia, al margen y al calce, quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo.----------

Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos
Presidente suplente de la Junta de Gobierno y Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg
Vocal propietario

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet
Vocal propietaria

Dr. Carlos D'hyver de las Deses de Juillac y Wiechers
Representante del Sector Educativo y Secretario del Subcomité Académico de Especialización en Geriatría de la Facultad de Medicina de la UNAM

Lic. Blanca Estela Ríos Castellanos
Representante suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Directora de Programación y Presupuesto de Salud Sector Central

Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera
Comisario Público Suplente en el Instituto
Nacional de Geriatría

Dr. Simón Kawa Karasik
Secretario de la Junta de Gobierno y Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

Dra. Flor María de Guadalupe Ávila Fematt
Prosecretaria de la Junta de Gobierno y Directora de Enseñanza y Divulgación en el Instituto Nacional de Geriatría

Mtro. Alfonso González Coronado
Invitado y Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Invitado

Dr. Juan José Hicks Gómez
Invitado y Director General de Políticas de Investigación en Salud de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

EJEMPLO
VALIDEZ OFICIAL

Dr. Luis Miguel Gutiérrez Robledo
Invitado y Director General del Instituto Nacional de Geriatría

Lic. Mónica Zendejas Ángeles
Invitada y Directora de Coordinación en la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

ANEXO 10.6 CONVOCATORIA.

México D.F. a __ de Agosto de 2015
Asunto: Convocatoria Junta de Gobierno
Segunda Sesión Ordinaria 2015

DR. SIMON KAWA KARASIK
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO NACIONAL [redacted]
P R E S E N T E

En mi carácter de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, me permito invitarlo a la Segunda Sesión Ordinaria de 2015 de este Instituto, la cual se llevará a cabo el próximo __de _____ de 2015, a las 10:00 hrs., en la Sala de Juntas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y

Hospitales de Alta Especialidad, sita en Periférico Sur No. 4118 Torre Zafiro 1, Piso 1, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900 en México D.F.

Adjunto a la presente **C O N V O C A T O R I A** el Orden del Día de la reunión y la documentación correspondiente.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

DR. GUILLERMO M. RUIZ-PALACIOS Y SANTOS
EL TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA Y
PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Serie/Sección: 2C.15

2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Coordinar la logística de las Sesiones Extraordinarias de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, para garantizar el desarrollo pleno de las sesiones y favorecer la toma de decisiones que mejoren la administración y funcionamiento de los Institutos Nacionales de salud en beneficio del personal y del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento será aplicable al Comisionado, quien aprueba las fechas de las Juntas de Gobierno y Preside las mismas; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, quien funge como Secretario de cada Junta, por lo que es el que toma los acuerdos en la Sesión y da revisión final a las Actas de Junta de Gobierno y a la Dirección de Coordinación, es la encargada de coordinar la logística de las Juntas.

2.2 A nivel externo: El procedimiento será aplicable al Secretario de Salud, quien preside la Junta de Gobierno y al Prosecretario (Director de Planeación o Administración) del Instituto Nacional de Salud, quien es responsable de la información presentada en la Carpeta de Junta de Gobierno.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Con fundamento en el Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Presidente, o cuando menos tres de los miembros del cuerpo colegiado, podrán convocar la celebración de una Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno.

3.2 El Comisionado y la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, serán los responsables de acordar la propuesta del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno.

3.3 El Prosecretario (Director de Planeación o Administración) del Instituto Nacional de Salud será el responsable, de elaborar las carpetas para Junta de Gobierno Extraordinaria.

3.4 La Dirección de Coordinación, será la responsable de supervisar y aprobar la estructura de las carpetas para Junta de Gobierno Extraordinaria.

3.5 El Prosecretario del Instituto Nacional de Salud elaborará y enviará la convocatoria, junto con la carpeta, a los miembros de la Junta de Gobierno 5 días hábiles antes de la fecha de la ejecución de la sesión.

3.6 Con fundamento en el Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las juntas de gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud, se integrarán por el Secretario de Salud, quien las presidirá; por el servidor público de la Secretaría que tenga a su cargo la coordinación sectorial de estos organismos descentralizados; por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; otro del patronato del Instituto, y otro que, a invitación del Presidente de la Junta, designe una institución del sector educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales, designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en su campo de especialidad.

3.7 De acuerdo al párrafo segundo, del Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Secretario de Salud presidirá las Juntas de Gobierno, siendo su suplente el Comisionado.

3.8 De acuerdo al Art. 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario y un Prosecretario (Director de Planeación o Administración) del Instituto Nacional de Salud.

3.9 Las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud tendrán las facultades que le confiere el Art. 58, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; adicionalmente las atribuciones indelegables del Art. 16, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

3.10 De acuerdo con el Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas sesionarán válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, siempre que se encuentren presentes la mayoría de los representantes de la Administración Pública Federal.

3.11 Con fundamento en el Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; a las sesiones de las Juntas de Gobierno asistirán, con voz, pero sin voto, el secretario, el prosecretario y el comisario. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

3.12 De acuerdo con el Art. 17, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; las Juntas de Gobierno podrán 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).

3.13 El Instituto Nacional de Salud enviará a la Subdirección Técnico Normativa, adscrita a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, el Proyecto de Acta de Junta de Gobierno, durante los 15 días hábiles posteriores a la realización de dicha Junta, para su revisión y posterior aprobación y firma.

3.14 El Acta de Junta de Gobierno deberá ser firmada por los integrantes de la Junta de Gobierno, y por quienes así lo hagan por voluntad propia.

3.15 El Secretario de la Junta de Gobierno será el encargado de elaborar y entregar el Listado de Acuerdos tomados en la sesión.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

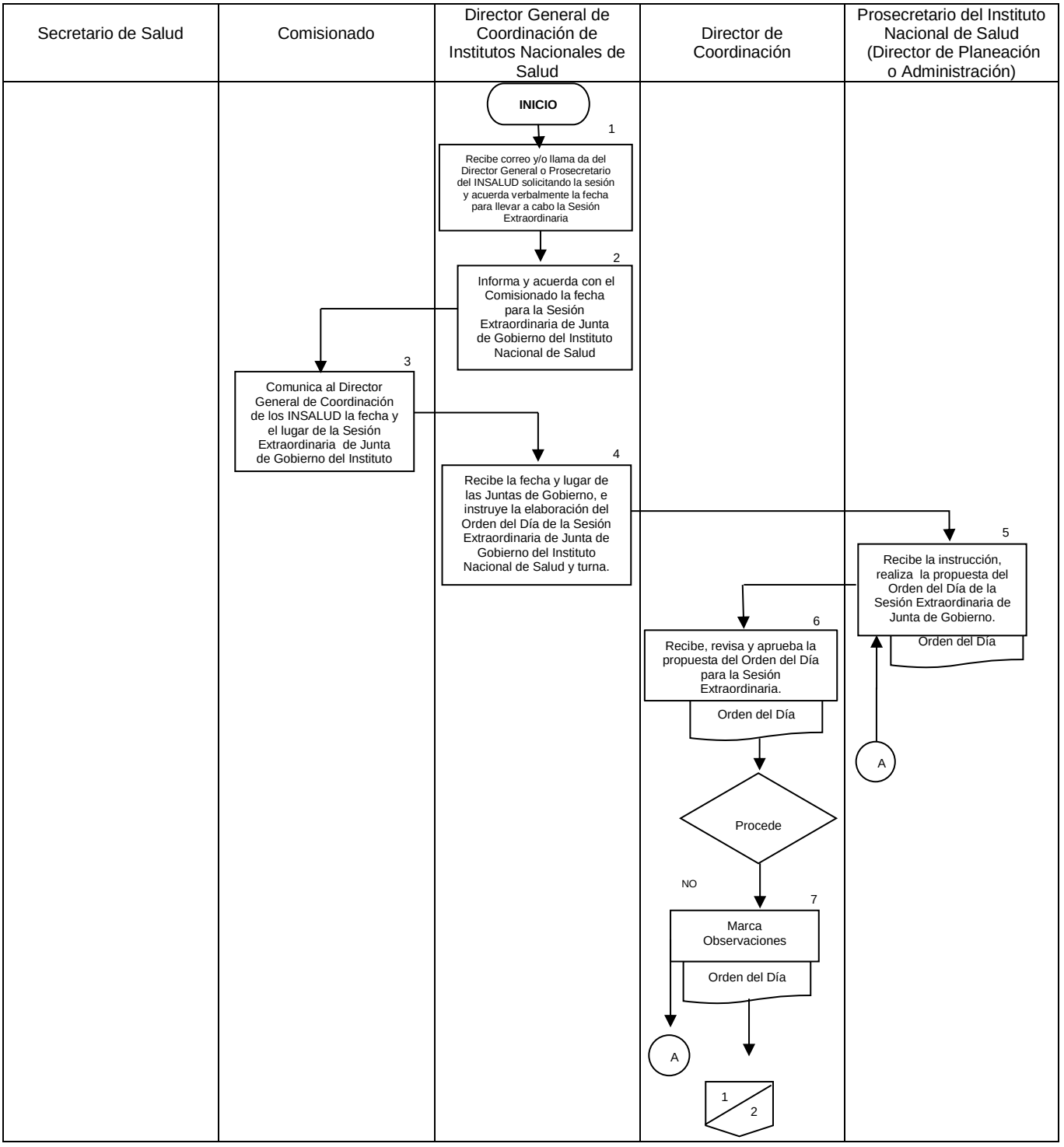
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o anexo
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	1 2	Recibe correo y/o llamada del Director General o el Prosecretario del Instituto Nacional de Salud solicitando la Sesión Extraordinaria y acuerda verbalmente la fecha para llevar a cabo la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud. Informa y acuerda con el Comisionado la fecha para la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud.	
Comisionado	3	Comunica al Director General de Coordinación de los INSalud, la fecha y el lugar de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud.	
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4	Recibe la fecha y lugar de las Juntas de Gobierno, e instruye la elaboración del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud y delega.	
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	5	Recibe la instrucción, realiza la propuesta del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno y turna el Orden del Día.	Orden del día
Director de Coordinación	6 7 8	Recibe, revisa y aprueba la propuesta del Orden del Día para la Sesión Extraordinaria. Procede: No: Marca observaciones, regresa a actividad 5. Si: Aprueba el Orden del Día propuesto para la Sesión e instruye la elaboración de la Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria y turna.	Aprobación del Orden del día

Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o anexo
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	9	Recibe instrucciones por correo electrónico de elaborar la Carpeta de Junta de Gobierno Extraordinaria.	Acuerdo del contenido de la carpeta para la sesión
Director de Coordinación	10	Recibe, por correo electrónico, la propuesta de Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria y supervisa su contenido. Procede:	Carpeta de Junta de Gobierno
	11	No: Solicita modificaciones para la Carpeta, regresa a actividad 9.	
	12	Si: Aprueba la Carpeta, gira instrucciones verbalmente para su elaboración y posterior distribución a los miembros de la Junta de Gobierno y turna.	
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	13	Elabora las convocatorias para los integrantes de la Junta de Gobierno y las envía por correo electrónico para su revisión y firma del Comisionado y turna.	Convocatorias de Sesión Extraordinaria
Director de Coordinación	14	Recibe, revisa convocatorias, imprime y entrega al Comisionado para recabar su firma.	Convocatorias de Sesión Extraordinaria
Comisionado	15	Recibe convocatorias, da su visto bueno firmándolas y entrega nuevamente al Director de Coordinación.	Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria firmadas
Director de Coordinación	16	Recibe las convocatorias firmadas y envía al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud.	Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria firmadas

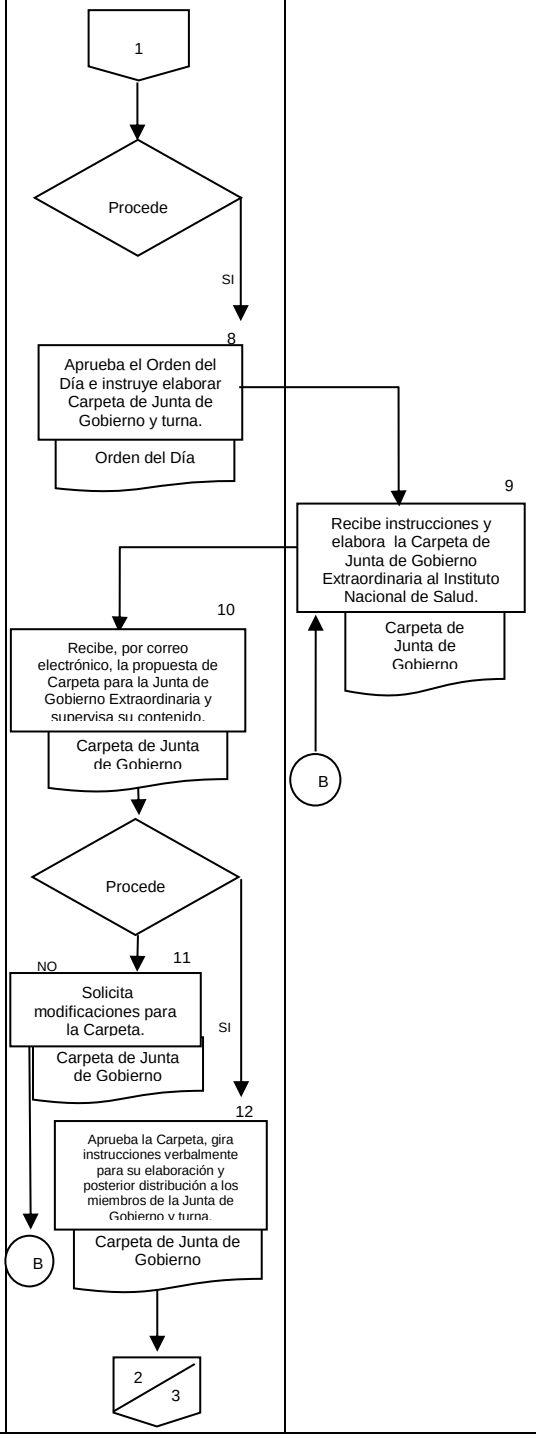
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o anexo
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	17	Recibe convocatorias, envía la carpeta y la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno para la Sesión Extraordinaria y turna.	Carpeta y convocatoria de la Junta de Gobierno Extraordinaria
Secretario de Salud	18	Inicia la Sesión Extraordinaria del Instituto Nacional de Salud al tener mayoría de quórum. En caso de no poder sesionar el Secretario de Salud. Sera Comisionado quien la facultad de sesionar como Presidente Suplente, con base en las atribuciones conferidas en ley de los Institutos Nacionales de Salud.	Acuerdos de Junta de Gobierno Extraordinaria
	19	Da lectura y aprueban el Orden del día, las Actas de Sesiones anteriores.	
	20	Da lectura y aprueban o rechazan los Acuerdos al Órgano de Gobierno y se dan por enterados de los Asuntos Generales.	
	21	Concluye la Sesión, instruye la elaboración del Listado de Acuerdos y turna.	
Director de Coordinación	22	Recibe instrucciones y elabora el Listado de Acuerdos y turna al Director General de Coordinación de los INSALUD.	Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	23	Recibe, firma y envía el Listado de Acuerdos dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud, con las decisiones críticas que definirán el rumbo que tomará la entidad.	Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	24	Recibe el Listado de Acuerdos y archiva; elabora y envía para su aprobación por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno Extraordinaria y turna el proyecto de Acta de Junta de Gobierno.	Proyecto de Acta de Junta de Gobierno

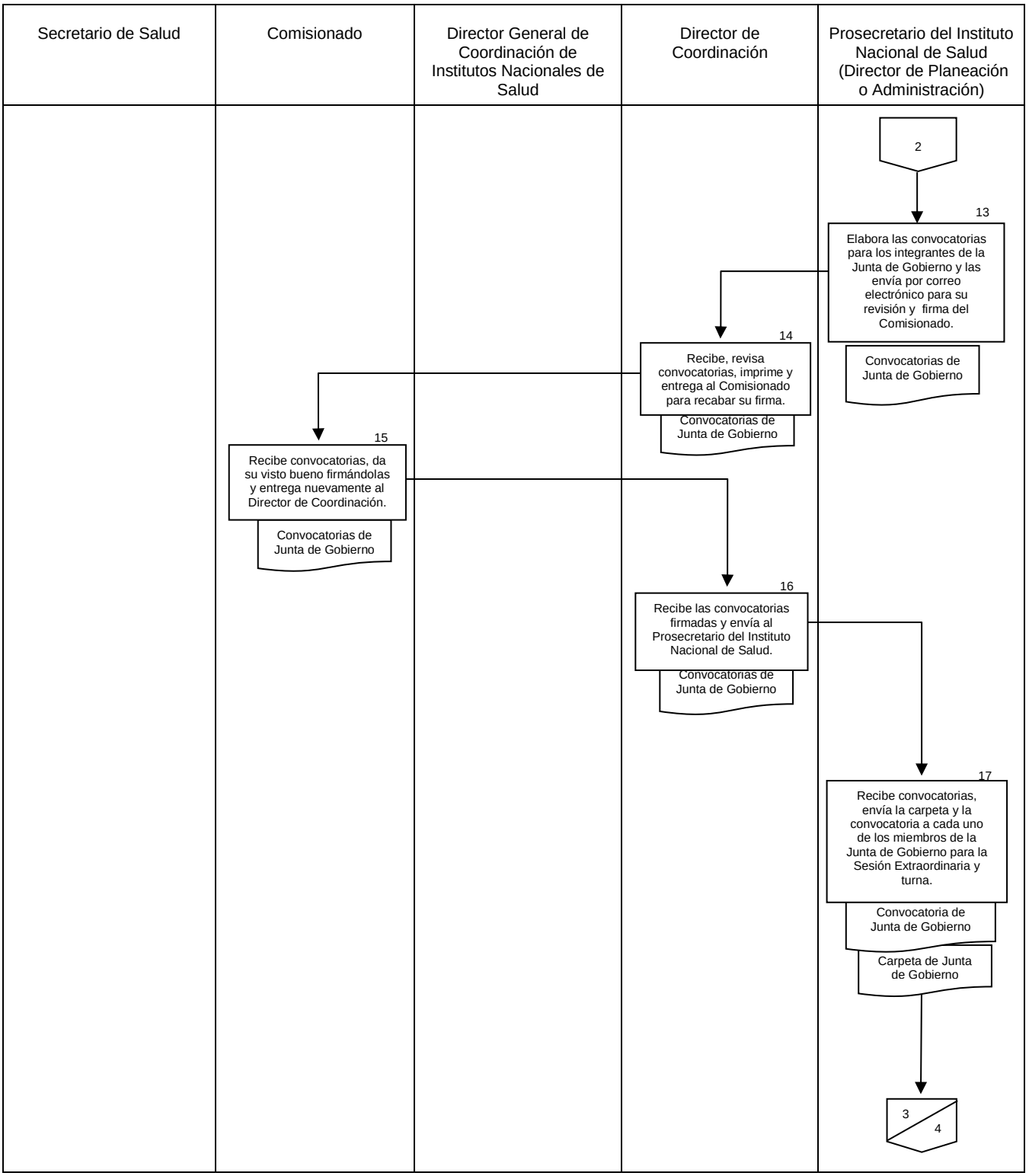
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o anexo
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	25	Recibe, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno y gira instrucciones para validar el Acta.	Proyecto de Acta de Junta de Gobierno
Director de Coordinación	26 27 28	Recibe instrucciones y analiza validación del proyecto de Acta de Junta de Gobierno Extraordinaria. Procede: No: Solicita al Instituto Nacional de Salud que corresponde la corrección del proyecto de Acta, regresa a actividad 24. Si: Aprueba y envía, por correo electrónico o impresa, el Acta para que el Prosecretario del Instituto Nacional de Salud recabe las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno.	Acta de Junta de Gobierno.
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	29	Recibe por correo electrónico o impreso el Acta de Junta de Gobierno autorizada; integra las firmas de los miembros de Junta de Gobierno y turna.	Acta de Junta de Gobierno
Director de Coordinación	30	Recibe el Acta con las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno y solicita firma del Comisionado y el Secretario de la Junta de Gobierno y turna.	Acta de Junta de Gobierno firmada
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	31	Recibe y archiva el Acta de Junta de Gobierno firmada para su posterior presentación en la siguiente Sesión de Junta de Gobierno. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Acta de Junta de Gobierno firmada

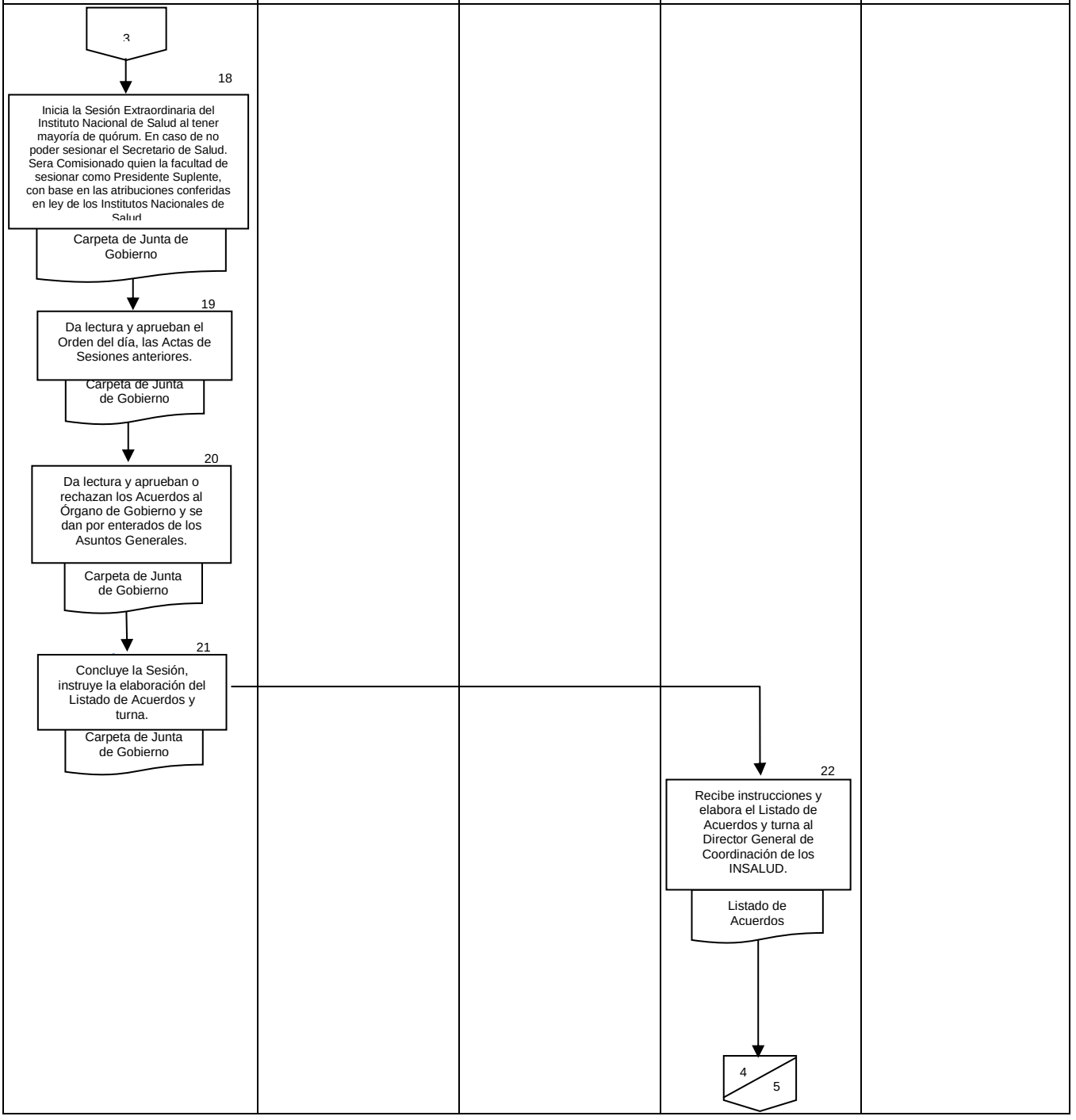
5. DIAGRAMA DE FLUJO

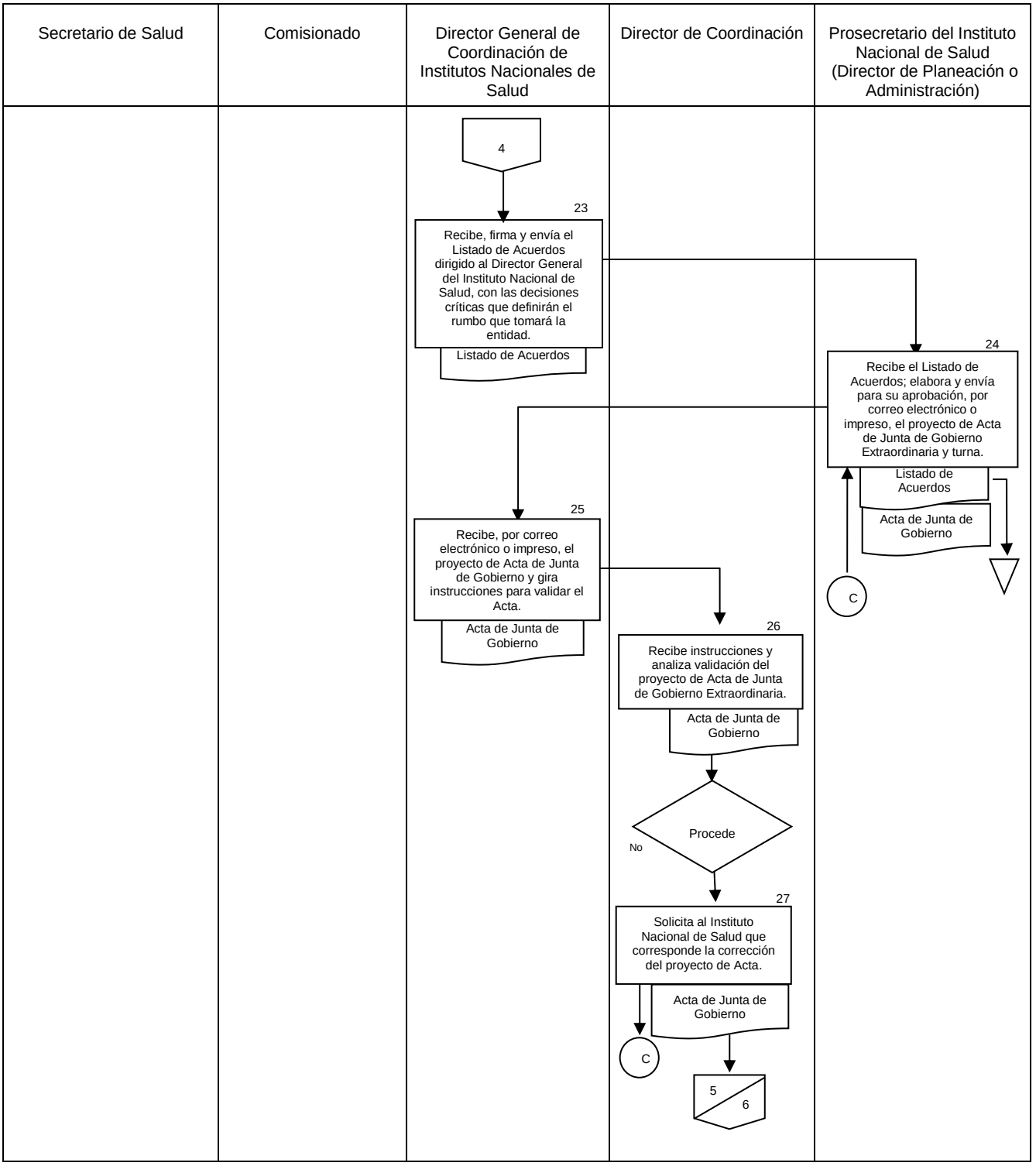


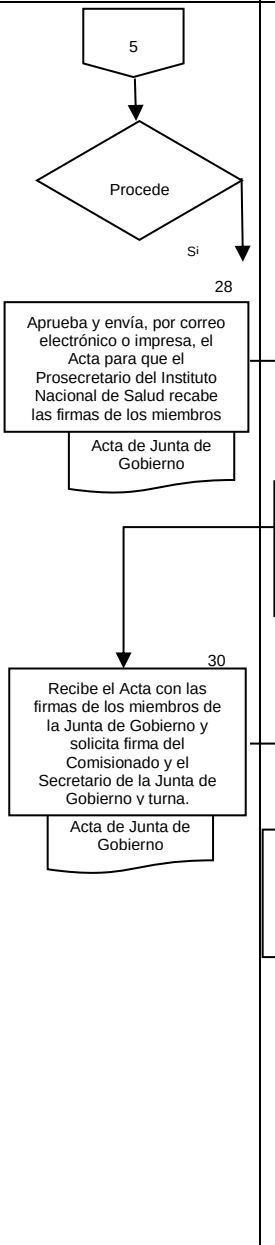
Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)




Secretario de Salud
Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
2
13
Elabora las convocatorias para los integrantes de la Junta de Gobierno y las envía por correo electrónico para su revisión y firma del Comisionado.
Convocatorias de Junta de Gobierno
14
Recibe, revisa convocatorias, imprime y entrega al Comisionado para recabar su firma.
Convocatorias de Junta de Gobierno
15
Recibe convocatorias, da su visto bueno firmándolas y entrega nuevamente al Director de Coordinación.
Convocatorias de Junta de Gobierno
16
Recibe las convocatorias firmadas y envía al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud.
Convocatorias de Junta de Gobierno
17
Recibe convocatorias, envía la carpeta y la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno para la Sesión Extraordinaria y turna.
Convocatoria de Junta de Gobierno
Carpeta de Junta de Gobierno
3
4


Secretario de Salud
Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
3
18
Inicia la Sesión Extraordinaria del Instituto Nacional de Salud al tener mayoría de quórum. En caso de no poder sesionar el Secretario de Salud. Sera Comisionado quien la facultad de sesionar como Presidente Suplente, con base en las atribuciones conferidas en ley de los Institutos Nacionales de Salud
Carpeta de Junta de Gobierno
19
Da lectura y aprueban el Orden del día, las Actas de Sesiones anteriores.
Carpeta de Junta de Gobierno
20
Da lectura y aprueban o rechazan los Acuerdos al Órgano de Gobierno y se dan por enterados de los Asuntos Generales.
Carpeta de Junta de Gobierno
21
Concluye la Sesión, instruye la elaboración del Listado de Acuerdos y turna.
Carpeta de Junta de Gobierno
22
Recibe instrucciones y elabora el Listado de Acuerdos y turna al Director General de Coordinación de los INSALUD.
Listado de Acuerdos
4
5


Secretario de Salud
Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
4
23
Recibe, firma y envía el Listado de Acuerdos dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud, con las decisiones críticas que definirán el rumbo que tomará la entidad.
Listado de Acuerdos
24
Recibe el Listado de Acuerdos; elabora y envía para su aprobación, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno Extraordinaria y turna.
Listado de Acuerdos
Acta de Junta de Gobierno
C
25
Recibe, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno y gira instrucciones para validar el Acta.
Acta de Junta de Gobierno
26
Recibe instrucciones y analiza validación del proyecto de Acta de Junta de Gobierno Extraordinaria.
Acta de Junta de Gobierno
Procede
No
27
Solicita al Instituto Nacional de Salud que corresponde la corrección del proyecto de Acta.
Acta de Junta de Gobierno
C
5
6

Secretario de Salud	Comisionado	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
				

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Acuse de Convocatorias	1 año	Dirección de Coordinación	2C.15 Convocatorias de Entidades coordinadas
7.2 Carpetas de Junta de Gobierno	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.26 Informe de Gobierno
7.3 Copia de Acta de Junta de Gobierno	1 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 Comisario Público. Es órgano de Vigilancia de los organismos descentralizados, designados por la Secretaría de la Función Pública. Evalúan el desempeño general y por funciones del organismo, realizan estudios sobre la eficiencia con la que se ejerce el desembolso en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos.

8.4 INSalud. Instituto Nacional de Salud.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Listado de Acuerdos, ejemplo.
10.2 Acta de Junta de Gobierno, ejemplo.
10.3 Convocatoria, ejemplo.

ANEXO 10.1 LISTADO DE ACUERDOS

Of. CCINSHAE-DGCINS-[redacted] -2015
México D.F. a 10 de abril de 2015
Asunto: Listado de Acuerdos
Tercera Reunión Extraordinaria.

DR. LUIS MIGUEL GUTIÉRREZ ROBLEDO
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA
P R E S E N T E

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Tercera Sesión Extraordinaria 2014, de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día de hoy, le informó que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó el siguiente acuerdo:

E/03-2014-1. Se autoriza el Programa Quinquenal de Trabajo del Instituto Nacional de Geriatría modificado, conforme a la normatividad vigente.

Por lo anterior, le solicito atentamente, girar sus apreciables instrucciones para que en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de su recepción, el Proyecto de Acta de la referida sesión de la Junta de Gobierno se remita a esta Dirección General con el propósito de verificar que se encuentre debidamente elaborada y que se integre oportunamente en la carpeta de la siguiente Sesión de Junta de Gobierno.

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

ATENTAMENTE

Dr. Simón Kawa Karasik
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS
NACIONALES DE SALUD Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

C.c.p. Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos.-Titular dela Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

ANEXO 10.2 ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO [redacted]) DEL INSTITUTO NACIONAL [redacted]

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día quince de junio de dos mil doce, se reunió en Sesión Extraordinaria la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de [redacted] en la Sala "Bernardo Sepúlveda" de la Secretaría de Salud, sita en Lieja 7, primer piso, Colonia Juárez, a fin de desahogar el siguiente:…………………………………………………………..........

……

……………………………………ORDEN DEL DÍA………………………………………………………………

……

1. Lista de asistencia y declaración del quórum………………………………………………………………

……

Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del [redacted]………………………………………

……

2. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día……………………………………………………

……

Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del [redacted]………………………………………

……

3. Presentación de los candidatos para ocupar el cargo de Director General del Instituto Nacional [redacted]**:**……………………………………………………………………

……

3.1 Dr. ______________________________ ……………………………………………………………………

……

3.2 Dr. ______________________________ ……………………………………………………………………

……

4. Deliberación de la Junta de Gobierno………………………………………………………………………

……

5. Acuerdo de Designación del Director General del Instituto Nacional de [redacted] **para el periodo del** [redacted] **al** [redacted]………………………………………………………………

Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional [redacted]

……………………………………………………………………………………

……

1.Lista de asistencia y declaración del quórum………………………………………………………………

……

Asistieron a la reunión [redacted] [redacted]

[redacted]

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

El Presidente de la Junta de Gobierno dio la bienvenida a los miembros del Órgano de Gobierno enlistados en el párrafo anterior, con lo que verificó la existencia del quórum establecido en el artículo 17, segundo párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, para efectuar la reunión y sometió a consideración de los presentes el siguiente punto del Orden del Día……

……

2. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día…..

……

Se aprueba……

……

3. Presentación de los candidatos para ocupar el cargo de Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán……

……

El Presidente de la Junta de Gobierno explicó que conforme al procedimiento establecido para renovar la Dirección General de cada Instituto Nacional de Salud, se integró un Comité de Auscultación, el cual, como resultado de sus trabajos, valoró a los aspirantes y recomendó a los candidatos al cargo de Director General del Instituto Nacional de Ciencias [redacted]. Asimismo, indicó que no encontró motivos para modificar el orden que le fue propuesto por el Comité de Auscultación, por lo cual presenta ante los miembros de la Junta de Gobierno, como lo señala el artículo 18 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en estricto orden alfabético, a los CC. Dr., _____, Dr._____ y Dr. _____.....

……

Como anexo uno de la presente acta, se incluye la curricular de los candidatos y la documentación que demuestra el cumplimiento de los requisitos señalados en el ya citado artículo 18 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud…..

……

Acto seguido, el Presidente de la Junta de Gobierno propuso como mecanismo para esta Sesión Extraordinaria, que los miembros de la Junta de Gobierno escucharan las exposiciones de los Programas de Trabajo propuestos por cada uno de los candidatos, otorgando para ello un plazo de diez minutos y que acto seguido, se utilizara un lapso igual para intercambiar preguntas y respuestas con cada uno de ellos; una vez concluida la ronda de presentaciones se habría de proceder a la votación conforme a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a fin de tomar una decisión basada en lo previsto por el artículo 17, segundo párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud…….....

……

Los miembros de la Junta de Gobierno emitieron opiniones al mecanismo propuesto por el Presidente, llegando al acuerdo unánime sobre la conveniencia de intercambiar entre ellos sus opiniones en pro y contra de cada candidato, así como sobre sus Programas de Trabajo y emitir votos secretos. Asimismo, acordaron que para la designación del nuevo Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, en caso de empate, tal como lo prevé la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Presidente de la Junta de Gobierno tendría voto de calidad……

……

Acto seguido, se procedió a la exposición de los Programas de Trabajo de cada uno de los candidatos, según las reglas establecidas ya descritas. En primer lugar compareció el **Dr.**[redacted] en segundo lugar, el **Dr**[redacted].....

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

y en tercer lugar, el Dr [redacted]. Las propuestas de los candidatos se incluyen como anexo dos de esta acta. Con lo anterior, se desahogaron los puntos:……..
……..
3.1 Dr. _____ **.** Presentación del Programa de Trabajo y Ronda de Preguntas
……..
3.2 Dr. _____ **.** Presentación del Programa de Trabajo y Ronda de Preguntas
.....
3.3 Dr. _____ **.** Presentación del Programa de Trabajo y Ronda de Preguntas
.....
Los miembros de la Junta de Gobierno hicieron comentarios y cuestionamientos a los tres candidatos, escuchando sus respuestas……
……..
4. Deliberación de la Junta de Gobierno……..
……..
El Presidente del Órgano de Gobierno volvió a explicar el mecanismo acordado previamente para designar al Director General del Instituto Nacional de [redacted]
……..
……..
En cumplimiento a lo acordado por los integrantes de la Junta, primero se emitieron los juicios en pro y en contra de cada candidato y respecto de la viabilidad de los Programas de Trabajo propuestos y, finalmente, se procedió al voto. En el acto de la votación, el **Dr.** _____ , en su carácter de Secretario de la Junta, tuvo a cargo el recuento de los votos. La verificación, supervisión y certificación del conteo estuvo a cargo del
Lic. _____ , en su carácter de Comisario Público. Ambos asistentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, tienen voz pero carecen de voto……..
……
Acto seguido, el Presidente de la Junta de Gobierno señaló que por decisión unánime de la Junta de Gobierno, el Director General del Instituto [redacted] el **Dr** _____ **.**pidió comentarios finales.

Los integrantes de la Junta se pronunciaron por reconocer la transparencia del proceso de designación del nuevo Director General del Instituto y la atingencia con que fue dirigido por el Presidente de este cuerpo colegiado. El Presidente de la Junta de Gobierno solicitó la constancia en esta Acta de:……..
……..
Primero: El reconocimiento de la buena disposición, institucionalidad e interés por el bien superior del Instituto, que en todo momento y repetidamente expresaron los tres aspirantes al puesto de Director General originalmente registrados...……
……
Segundo: El reconocimiento a las personas que conformaron el Comité de Auscultación por el tiempo dedicado, la manera transparente en que actuaron y utilizaron los mecanismos para conocer la opinión de los miembros de la comunidad del Instituto Nacional de [redacted]

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Los integrantes del Comité fueron: el **Dr.**_____, el Dr. _____, el Dr. _____, el Dr. _____ y el Dr. _____.

5. Acuerdo de Designación del Director General del Instituto Nacional de [redacted] para el periodo [redacted]……..

……

El Presidente de la Junta de Gobierno pidió al Secretario de la misma, diese lectura a la propuesta de Acuerdo del Órgano de Gobierno, el cual fue aprobado en los términossiguientes……...

……

"Se designa como Director General del Instituto Nacional de [redacted] para el periodo del [redacted] al [redacted], al Dr. _____.....……..

……

Asimismo el Presidente de la Junta de Gobierno solicitó dos acuerdos adicionales:…….

1. Que se otorgue un reconocimiento al Dr. _____ , por los diez años de labor al frente del Instituto Nacional de [redacted]……

2. Que se otorgue al Director General un Resumen Ejecutivo de las opiniones recibidas durante el Proceso de Auscultación……

Dichos acuerdos fueron aprobados por unanimidad en sus términos……

……

No habiendo más asuntos que tratar, el Presidente de la Junta de Gobierno, , dio por concluida la reunión a las trece treinta horas del día en que se realizó, firmando al calce y al margen los asistentes a la Junta de Gobierno……FIN.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de [redacted]	**Miembro Permanente y Titular de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad**
_____	_____

Vocal propietario

Vocal propietario

Representante suplente del Sector Educativo

Presidente del Patronato

Comisario Público Propietario en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de [redacted]

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.3 CONVOCATORIA

CCINSHAE-[redacted] -2015
México, D.F. a de de 201_.

Dr. [redacted]
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE [redacted]
P R E S E N T E

En mi carácter de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____, me permito invitarlo a la Primera Sesión Extraordinaria de 201_ de este Instituto Nacional de Salud, la cual se llevará a cabo el próximo ____de ___ de 201__, a las 16:00 hrs, en la Sala de Juntas Bernardo Sepúlveda, sita en Liéja número 7, Primer piso, Col. Juárez, C.P. 06696.

Para tal propósito, adjunto a la presente **C O N V O C A T O R I A** la carpeta que contiene la documentación de la sesión y el Orden del Día.

Es conveniente resaltar que su presencia es indispensable para el buen fin de esta sesión, por lo que agradeceré nos confirme su asistencia al teléfono 54 81 11 78 extensiones 8170008#, 8170009# y 8170010#.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos
TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SIN VALIDEZ OFICIAL

3. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTORES GENERALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Coordinar la logística en la designación de Directores Generales, para garantizar la legalidad, transparencia y legitimidad con apego a la normatividad institucional en beneficio del buen funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento será aplicable al Comisionado, quien es responsable del proceso, así como de acordar con el Secretario de Salud, los términos en los que se celebrará el Procedimiento de Designación; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, quien coadyuva con el Comisionado en la ejecución del Proceso; y a la Dirección de Coordinación, quien supervisa la operación, logística y funcionamiento del Proceso.

2.2 A nivel externo: El procedimiento será aplicable al Secretario de Salud, al ser Presidente de la Junta de Gobierno, quien instruye el procedimiento; a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, valida el nombramiento del Director General; a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, la cual es responsable de las publicaciones del Proceso (imagen pública); al Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud, quien es el órgano colegiado que ejecuta un filtro de selección de los candidatos a la Dirección General, a fin de presentar ante la Junta de Gobierno los candidatos más viables al puesto de Director General; y al Instituto Nacional de Salud correspondiente, sobre quien recae directamente este Procedimiento, ya que la selección del Director General impacta en el funcionamiento del Instituto.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, a través de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, será la única institución facultada para adecuar los Lineamientos para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud, conforme a la normatividad vigente.

3.2 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, será la responsable de emitir y mantener actualizados los Lineamientos para la Designación de Directores Generales.

3.3 La Dirección de Coordinación será quien supervise el Proceso de Designación de Selección de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud.

3.4 Cuando la designación de un Director General deba hacerse en un Instituto Nacional de Salud de nueva creación, ésta se realizará sin necesidad de llevar a cabo el presente procedimiento, teniendo la facultad el Secretario de Salud, de presentar directamente ante el Órgano de Gobierno, una terna de candidatos, o el llamado a la Consulta que se dirigirá a las comunidades médicas y académicas nacionales.

3.5 Este procedimiento aplicará al término de cada periodo de gestión de cinco años del Director General del Instituto Nacional de Salud de que se trate, o por ausencia definitiva en la Dirección General por renuncia, remoción, muerte o cualquier otra circunstancia.

El procedimiento al que se refiere el párrafo anterior, podrá no ser aplicado en los siguientes casos:

3.5.1. Tratándose de la ratificación del Director General del Instituto respectivo, o

3.5.2 Cuando iniciado el procedimiento de consulta sólo se presente como candidato el Director General en funciones, en cuyo caso, el Presidente de la Junta de Gobierno podrá convocar directamente a Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, para proponer la ratificación de dicho Director para su segundo periodo de 5 años, en una sola ocasión, de acuerdo a lo señalado en el artículo 20, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

3.6 El proceso de Designación por Consulta para el puesto de Dirección General de un Instituto Nacional de Salud, se basará en el llamado del Secretario de Salud y presidente de la Junta de Gobierno, a la comunidad médica y académica del mismo Instituto para la detección de los aspirantes más calificados.

3.7 El Secretario de Salud, y Presidente de la Junta de Gobierno, integrará un Comité de Auscultación para evaluar a los aspirantes al puesto de Director General y para conocer la opinión de la comunidad médica y académica del Instituto Nacional de Salud de que se trate.

3.8 El Comité de Auscultación estará integrado por miembros reconocidos en la especialidad del Instituto Nacional de Salud de que se trate o por los cuatro Vocales de la Junta de Gobierno; entre ellos designarán, por mayoría de votos, a quien fungirá como su Presidente.

3.9 El llamado a la Consulta se publicará, cuando menos, un día en un periódico de circulación nacional y en las páginas electrónicas de la Secretaría de Salud y de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

3.10 El Comité de Auscultación, con apoyo de la infraestructura de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, informará a la comunidad médica y académica del Instituto Nacional de Salud, los nombres de los aspirantes registrados, los medios y tiempos mediante los cuales recibirá opiniones sobre los aspirantes.

3.11 El aspirante al puesto de Director General de un Instituto Nacional de Salud, que haga uso de recursos humanos, materiales y/o financieros del mismo Instituto o cualquier otro, que presione al personal para lograr adhesiones, firmas de apoyo, o bien que utilice apoyos de otras instancias de los sectores que a continuación se mencionan de forma enunciativa mas no limitativa: Salud, Educación o Investigación Científica, para obtener una ventaja en el proceso de Designación, quedará eliminado.

3.12 Las opiniones de los miembros de la comunidad médica y académica que se envíen al Comité de Auscultación, sólo podrán ser tomadas en cuenta cuando sean opiniones individuales, NO COLEGIADAS; se desecharán las que contengan criterios distintos a los académicos, las que no contengan ningún tipo de apoyo a favor de alguno de los candidatos y las que se expresen de manera anónima y/o injuriosa.

3.13 El Comité de Auscultación entregará al Secretario de Salud su valoración sobre los aspirantes al puesto de Director General, mediante comunicado confidencial.

3.14 El Secretario de Salud, en su calidad de Presidente de la Junta de Gobierno, integrará la Terna que presentará a dicho órgano colegiado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 18, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, salvo cuando se trate de una propuesta de ratificación prevista en el artículo 20, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, de acuerdo con las hipótesis establecidas en el numeral 3.4 del presente procedimiento.

3.15 La designación del Director General de un Instituto Nacional de Salud se realizará en la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno convocada por el Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno.

3.16 De conformidad con lo establecido en Artículo 19, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno no asistirán el Prosecretario de ese cuerpo colegiado; tampoco el Director General en funciones o saliente, ya que no forma parte del Órgano de Gobierno.

3.17 La organización de los trabajos para el desarrollo de la Sesión Extraordinaria para designar Director General de un Instituto Nacional de Salud, estará a cargo del Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno y del Secretario de ese cuerpo colegiado, con el apoyo logístico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

3.18 La designación del Director General de un Instituto Nacional de Salud, se hará mediante voto de los miembros de la Junta de Gobierno. El conteo de los votos estará a cargo del Secretario de ese cuerpo colegiado y como escrutador fungirá el Comisario Público de la Secretaría de la Función Pública, ya que ambos servidores públicos carecen de voto.

3.19 El secretario de la Junta de Gobierno, invariablemente, realizará el Acta de la Sesión Extraordinaria.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	1	Recibe instrucciones del Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud redacta la propuesta del texto de la consulta.	Propuestas de texto para consulta.
	2	Elabora la propuesta del cronograma de actividades a la conclusión de la gestión, renuncia, remoción, muerte o cualquier otra circunstancia de un Director General y turna.	Cronograma de actividades
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	3	Recibe y acuerda la propuesta de texto de la consulta y el cronograma de actividades propuesto.	Propuesta del texto de consulta y Cronograma de actividades.
	4	Elabora y envía la propuesta de los integrantes del Comité de Auscultación (sólo en el caso de que no sean los Vocales de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud).	Propuesta de integración del Comité de Auscultación.
Comisionado	5	Recibe y acuerda con el Secretario de Salud, de forma verbal y con documentos impresos, las propuestas del texto de la consulta y el cronograma de actividades, así como los integrantes del Comité de Auscultación y turna.	Texto de consulta. Cronograma de actividades. Comité de Auscultación integrado.
Secretario de Salud	6	Analiza el texto de la consulta, el cronograma de actividades y el Comité de Auscultación. Procede:	Cronograma de Actividades. Texto de consulta.
	7	No: Solicita modificaciones, regresa a actividad 1.	Comité de Auscultación integrado.
	8	Si: Autoriza de manera verbal, firma y envía los documentos presentados.	

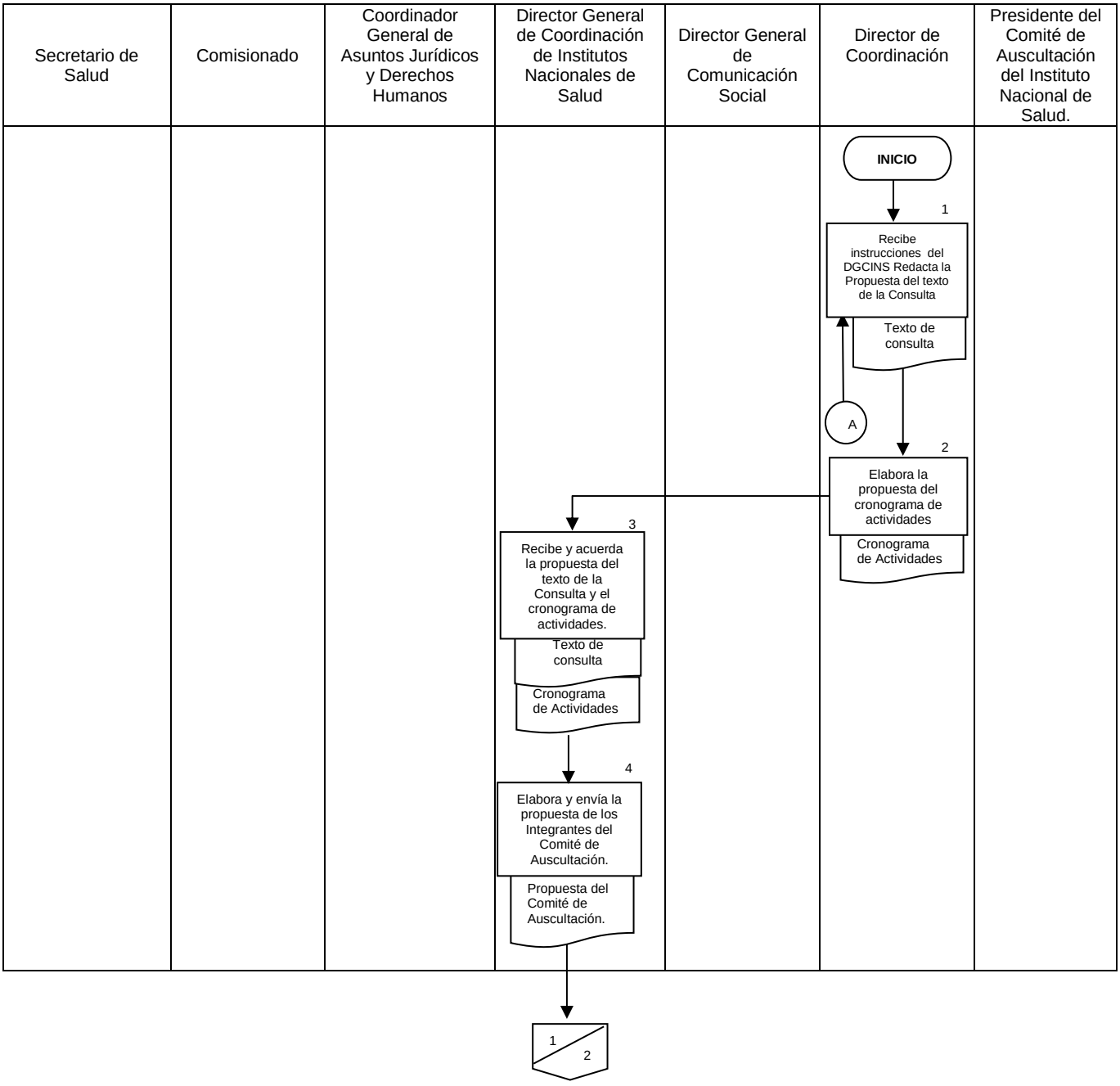
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	9	Recibe la documentación impresa y firmada por el Secretario de Salud; difunde el texto de la consulta a la comunidad científica y solicita su publicación en la prensa nacional y medios electrónicos y archiva.	Cartel de consulta
Director General de Comunicación Social	10	Recibe y publica la consulta para la Designación de Director General del Instituto Nacional de Salud en un periódico de circulación nacional y en la página electrónica de la Secretaría de Salud y turna.	Cartel de consulta
Director de Coordinación	11	Recibe, revisa, archiva y envía al Comisionado la documentación entregada por los Aspirantes a la Dirección General descrita en la Consulta Pública.	Documentación solicitada a los aspirantes
Comisionado	12	Recibe documentación, elabora y envía el oficio invitación a los integrantes del Comité de Auscultación y la documentación solicitada en la consulta de los aspirantes a la Dirección General.	Documentación solicitada a los aspirantes
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud	13 Procede: 14 15	Recibe invitación para participar en el Comité de Auscultación para la designación del Director General del Instituto Nacional de Salud, se archiva acuse de recibido. No: No acepta participar en el Comité de Auscultación, se invita a otra persona prestigiada en medicina y regresa a la actividad 12. Si: Acepta y confirma su participación por correo electrónico o por teléfono al Comité de Auscultación.	Oficio invitación del Comité de Auscultación.

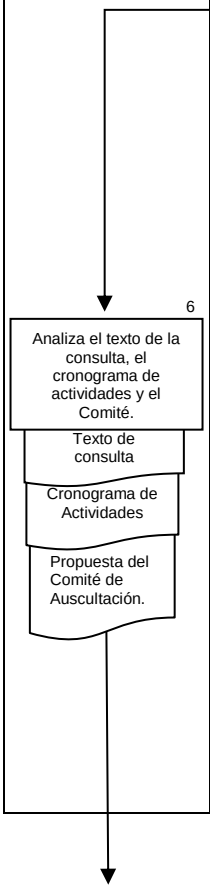
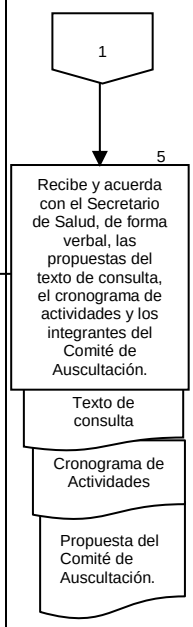
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	16	Envía la documentación de los aspirantes a la Dirección General y las opiniones de la comunidad médica y científica del Instituto Nacional de Salud al Comité de Auscultación y turna la documentación antes referida.	Documentación solicitada a los aspirantes
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud	17 18 19	Recibe documentación y opiniones de la comunidad médica y científica del Instituto Nacional de Salud. Entrevista a los aspirantes a la Dirección General para conocer su Programa de Trabajo, evaluarlos y formar la Terna de Aspirantes a través de oficio. Envía, el Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud, la Terna a través de oficio confidencial y turna.	Documentación solicitada a los aspirantes. Opiniones. Oficio de Terna de Aspirantes.
Comisionado	20	Recibe oficio de Terna de Aspirantes y elabora un oficio de envío en sobre cerrado URGENTE Y CONFIDENCIAL dirigido al Secretario de Salud. (Al término del proceso de Designación el Secretario de Salud envía el oficio de terna original a la CCINSHAE para su archivo).	Oficio de Terna de Aspirantes. Oficio al Secretario de Salud.
Secretario de Salud	21	Recibe el Oficio con la Terna de Aspirantes y Gira instrucciones verbales para convocar a Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno, para presentar la Terna y se elija un aspirante como Director General, turna.	Oficio de Terna de Aspirantes. Oficio al Secretario de Salud.
Director de Coordinación	22 23	Recibe instrucciones verbales de elaborar la Carpeta para la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno. Coordina la logística y envía la Carpeta de la Junta de Gobierno al Secretario de Salud.	Carpeta de Junta de Gobierno

Secretario de Salud	24	Recibe Carpeta y Preside la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno en la fecha y hora previamente establecida en la convocatoria, se elige al nuevo Director General, gira instrucciones de elaborar el nombramiento y turna .	Carpeta de Junta de Gobierno

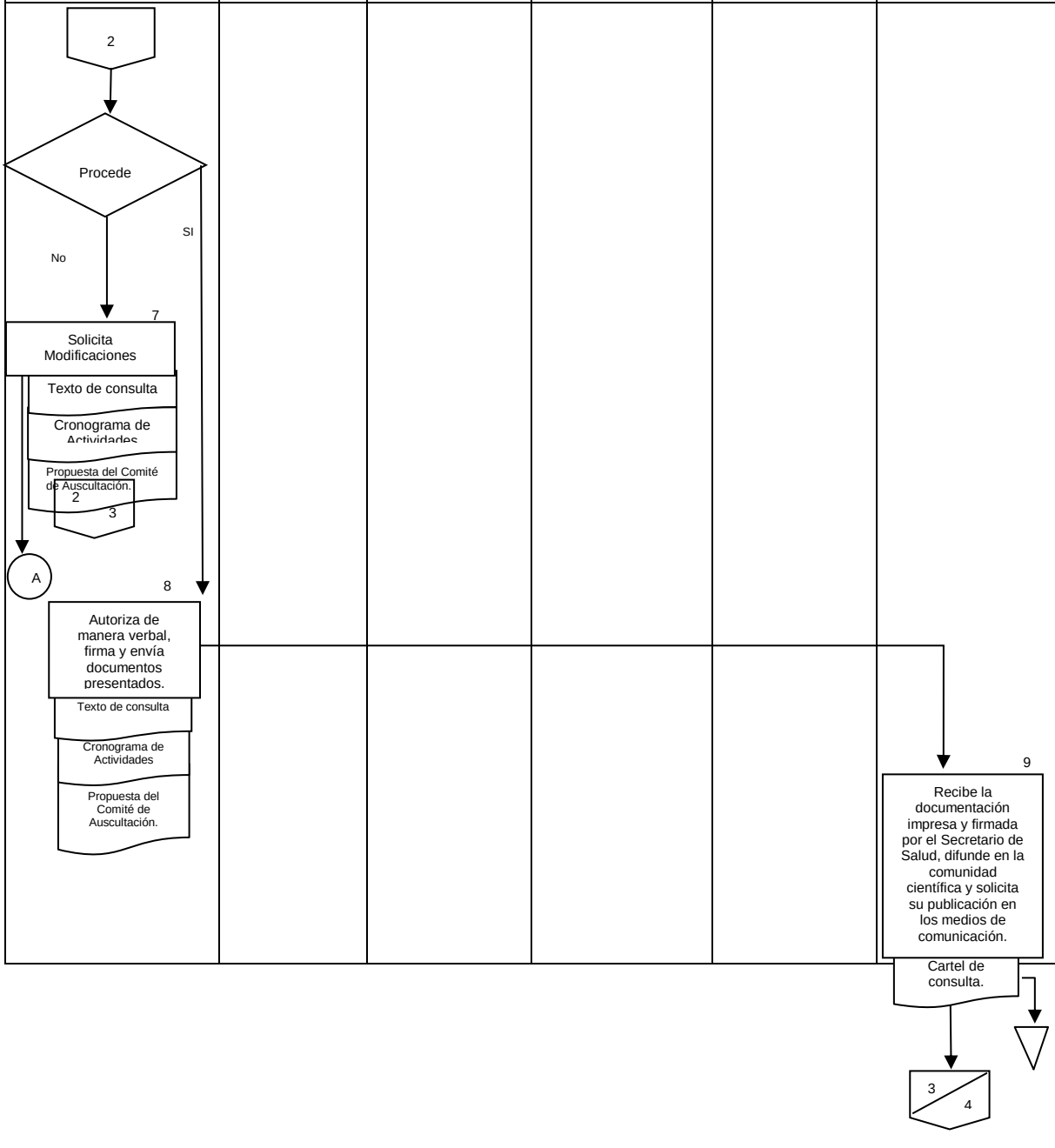
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	25	Elabora el Nombramiento del Director General del Instituto Nacional de Salud, y se archiva el acuse.	Nombramiento del nuevo Director General.
	26	Envía y solicita el registro del nombramiento al Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. (archiva copia de ambos documentos para el expediente)	Oficio de solicitud de registro de Nombramiento.
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	27	Recibe, registra y reenvía el Nombramiento del nuevo Director General, turna Nombramiento.	Nombramiento del nuevo Director General
Secretario de Salud	28	Recibe y entrega el Nombramiento del nuevo Director General.	Nombramiento original registrado
	29	Envía oficio de la Terna de Aspirantes que suscribió el Comité de Auscultación a la CCINSHAE para su archivo en el expediente correspondiente.	Oficio de Terna de Aspirantes.
Comisionado	30	Recibe Oficio de Terna de Aspirantes y turna para su archivo en el expediente del Proceso de Designación de Director General correspondiente.	Oficio de Terna de Aspirantes.
Director de Coordinación	31	Recibe Oficio de Terna de Aspirantes del Proceso de Designación de Director General y archiva en su expediente. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Oficio de Terna de Aspirantes.

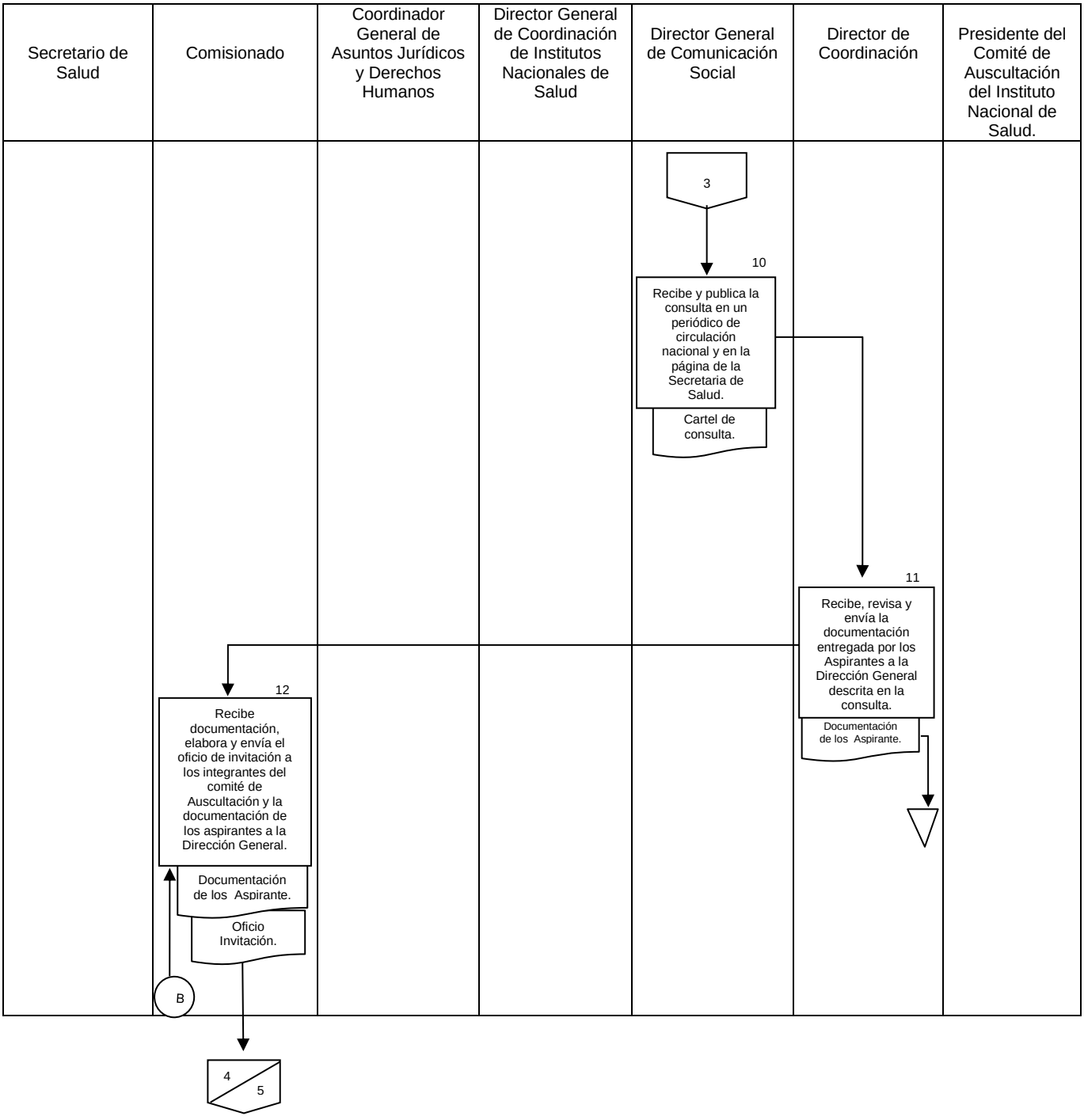
5. DIAGRAMA DE FLUJO

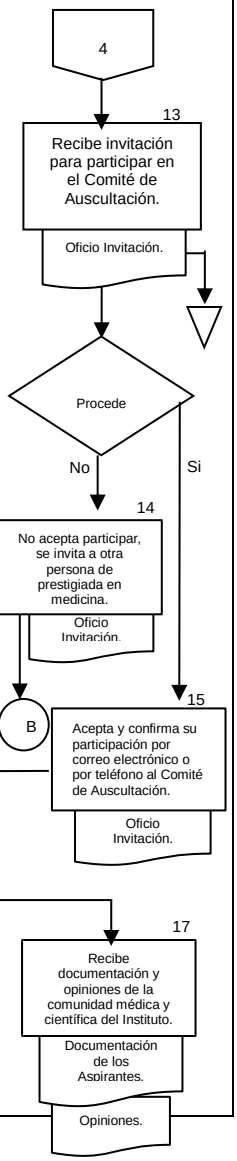


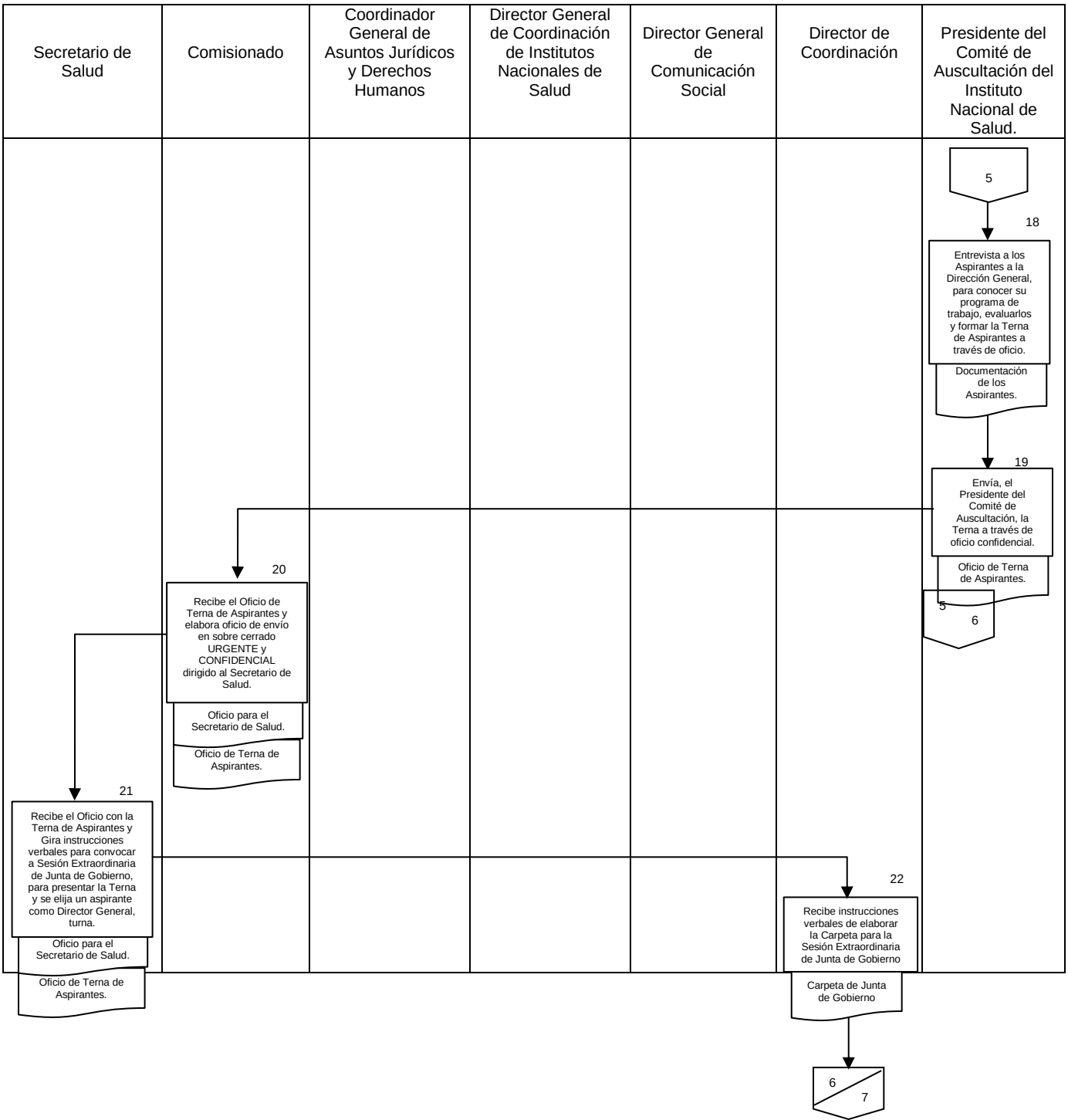
Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General de Comunicación Social	Director de Coordinación	Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
						

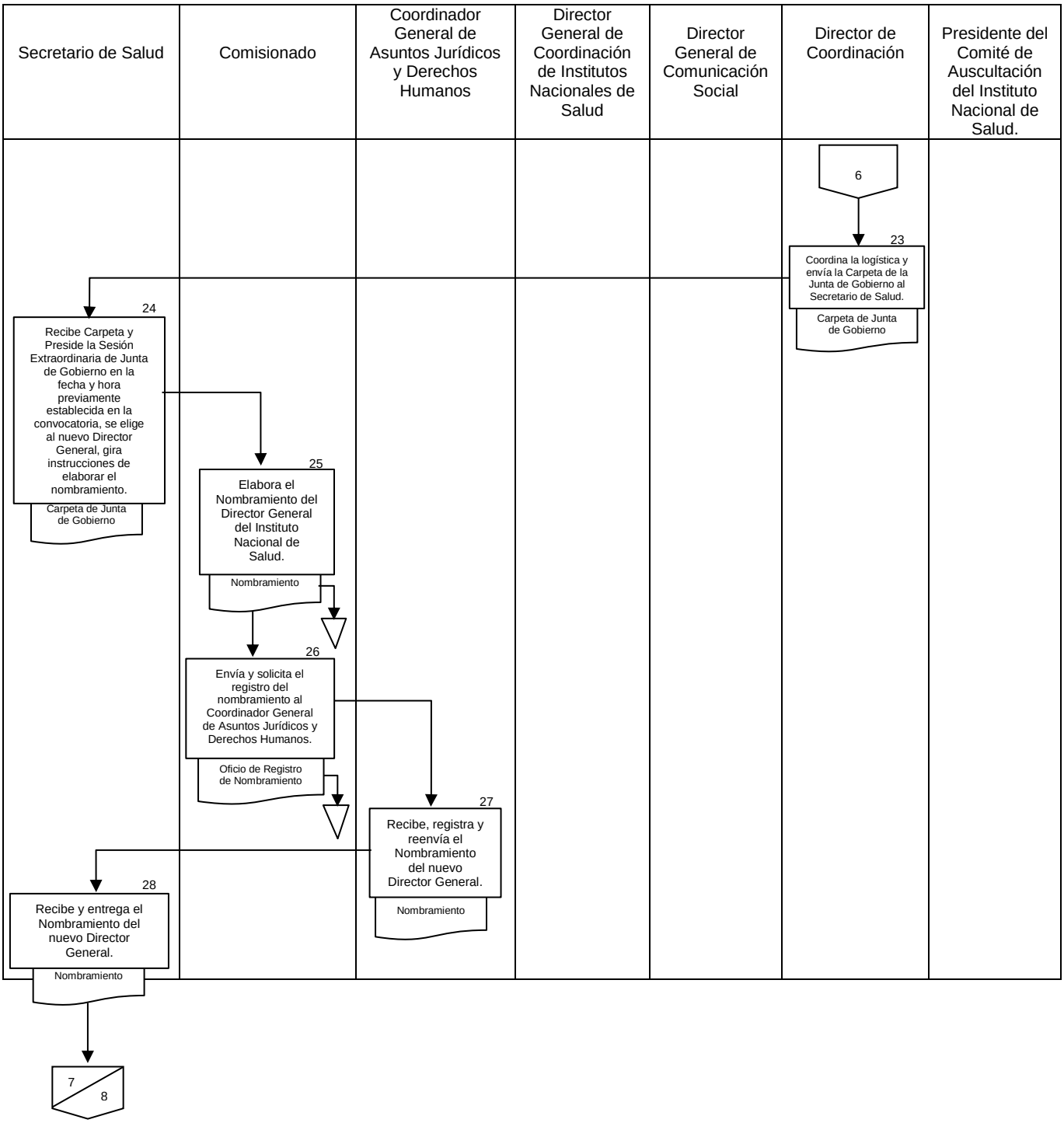
Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General de Comunicación Social	Director de Coordinación	Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.

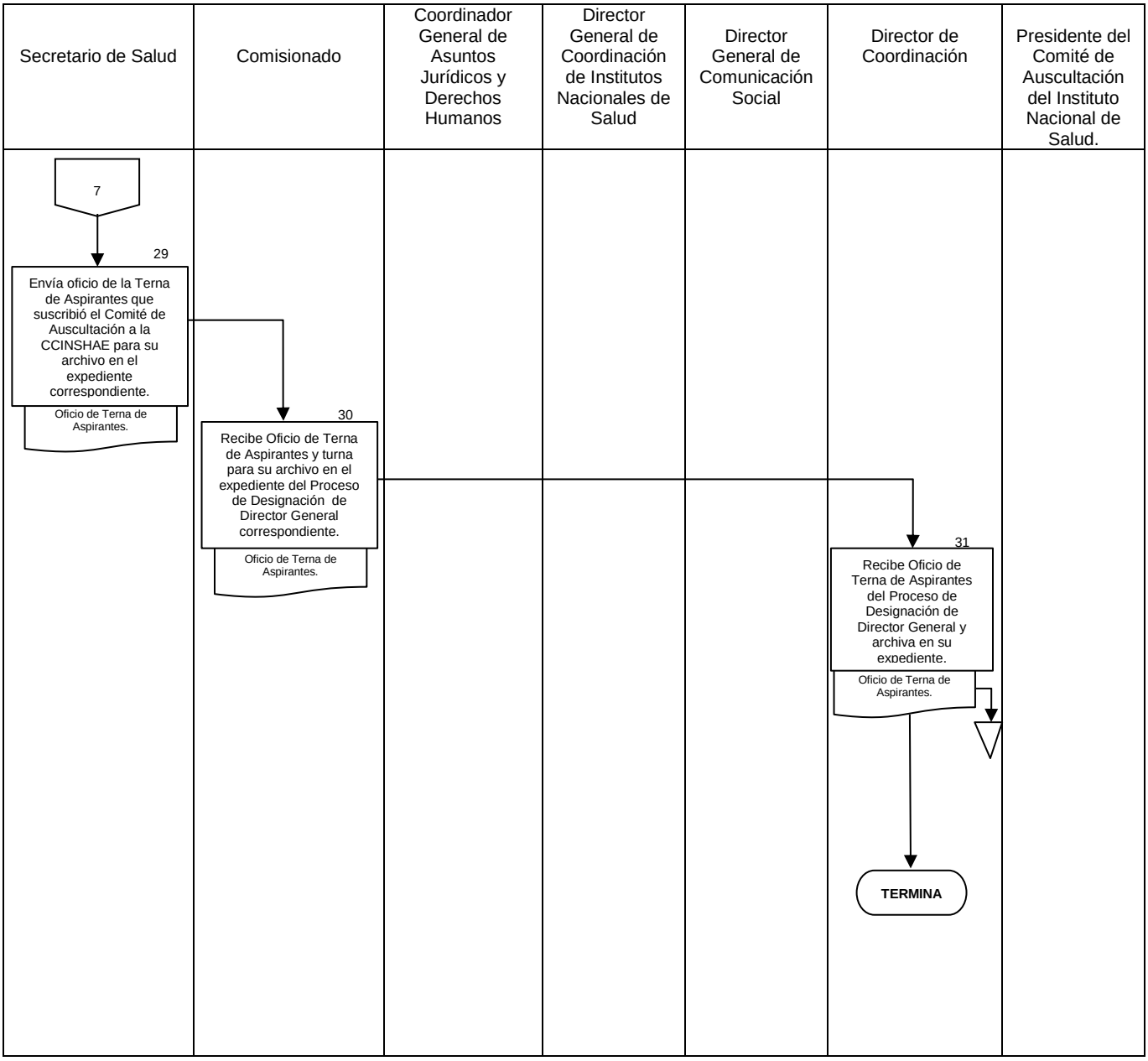



Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General de Comunicación Social
Director de Coordinación
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
3
10
Recibe y publica la consulta en un periódico de circulación nacional y en la página de la Secretaria de Salud.
Cartel de consulta.
11
Recibe, revisa y envía la documentación entregada por los Aspirantes a la Dirección General descrita en la consulta.
Documentación de los Aspirante.
12
Recibe documentación, elabora y envía el oficio de invitación a los integrantes del comité de Auscultación y la documentación de los aspirantes a la Dirección General.
Documentación de los Aspirante.
Oficio Invitación.
B
4
5

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General de Comunicación Social	Director de Coordinación	Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
						


Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General de Comunicación Social
Director de Coordinación
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
5
18
Entrevista a los Aspirantes a la Dirección General, para conocer su programa de trabajo, evaluarlos y formar la Terna de Aspirantes a través de oficio.
Documentación de los Aspirantes.
19
Envía, el Presidente del Comité de Auscultación, la Terna a través de oficio confidencial.
Oficio de Terna de Aspirantes.
5
6
20
Recibe el Oficio de Terna de Aspirantes y elabora oficio de envío en sobre cerrado URGENTE y CONFIDENCIAL dirigido al Secretario de Salud.
Oficio para el Secretario de Salud.
Oficio de Terna de Aspirantes.
21
Recibe el Oficio con la Terna de Aspirantes y Gira instrucciones verbales para convocar a Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno, para presentar la Terna y se elija un aspirante como Director General, turna.
Oficio para el Secretario de Salud.
Oficio de Terna de Aspirantes.
22
Recibe instrucciones verbales de elaborar la Carpeta para la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno
Carpeta de Junta de Gobierno
6
7


Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General de Comunicación Social
Director de Coordinación
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
6
23
Coordina la logística y envía la Carpeta de la Junta de Gobierno al Secretario de Salud.
Carpeta de Junta de Gobierno
24
Recibe Carpeta y Preside la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno en la fecha y hora previamente establecida en la convocatoria, se elige al nuevo Director General, gira instrucciones de elaborar el nombramiento.
Carpeta de Junta de Gobierno
25
Elabora el Nombramiento del Director General del Instituto Nacional de Salud.
Nombramiento
26
Envía y solicita el registro del nombramiento al Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
Oficio de Registro de Nombramiento
27
Recibe, registra y reenvía el Nombramiento del nuevo Director General.
Nombramiento
28
Recibe y entrega el Nombramiento del nuevo Director General.
Nombramiento
7
8


Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General de Comunicación Social
Director de Coordinación
Presidente del Comité de Auscultación del Instituto Nacional de Salud.
7
29
Envía oficio de la Terna de Aspirantes que suscribió el Comité de Auscultación a la CCINSHAE para su archivo en el expediente correspondiente.
Oficio de Terna de Aspirantes.
30
Recibe Oficio de Terna de Aspirantes y turna para su archivo en el expediente del Proceso de Designación de Director General correspondiente.
Oficio de Terna de Aspirantes.
31
Recibe Oficio de Terna de Aspirantes del Proceso de Designación de Director General y archiva en su expediente.
Oficio de Terna de Aspirantes.
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015
6.3 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	D.O.F. 29-XI-2006 Última Reforma 10-I-2011

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Texto de consulta	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
7.2 Cronograma de actividades	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
7.3 Texto de integrantes del Comité de Auscultación	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
7.4 Copia de cartel	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
7.5 Acuses de recibo de oficios enviados a integrantes de Comité de Auscultación	3 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General

7.6 Acuses de recibo de convocatoria a los miembros de Junta de Gobierno	3 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
7.7 Copia del nombramiento de director general	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 Comité de Auscultación. Es aquel órgano que se constituye ad hoc a efecto de revisar entrevistar a la comunidad del Instituto y a los Candidatos así como validar los documentos presentados por los mismos y está integrado por Vocales de la Junta de Gobierno y miembros de elevado prestigio académico, con conocimiento de la misión, la operación y el funcionamiento del Instituto.

8.4 Terna de Aspirantes. Son aquellos aspirantes a candidatos (3) de Director General, que resultaron favorecidos por el Comité de Auscultación y que de ser ratificados por la C. Secretaria de Salud, se presentarán ante la Junta de Gobierno, para que entre ellos salga el próximo Director General.

8.5 Texto de la Consulta. Es el contenido de la Publicación (consulta) mediante el cual se le da a conocer a la comunidad que se encuentra vacante una dirección General para que puedan concursar por ella, en él se establece el mecanismo y se enlistan los requisitos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Texto de la consulta (Ejemplo).
10.2 Cronograma de Actividades (Ejemplo).

10.3 Cartel para la consulta a la comunidad (Ejemplo).
10.4 Convocatoria para Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno (Ejemplo).
10.5 Nombramiento (Ejemplo).
10.6 Oficio de Terna de Aspirantes (Ejemplo).

ANEXO 10.1 TEXTO DE LA CONSULTA

C O N S U L T A

En mi calidad de Presidente de la Junta de Gobierno del **Instituto Nacional de** [redacted], organismo descentralizado de la Administración Pública Federal y con fundamento en el artículo 3, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 y demás relativos de La Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5 fracción VI; 6, 14, 18, 20 y demás relativos de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; invito a la presentación de aspirantes al puesto de Director General de este Instituto Nacional de Salud para integrar la terna de la cual la Junta de Gobierno hará la designación hasta por un término de 5 años.

Los aspirantes a la Dirección General del Instituto deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
II. Ser profesional de la salud, con alguna de las especialidades del Instituto Nacional de Pediatría y haber publicado trabajos de investigación en el campo de la pediatría;
III. Tener una trayectoria reconocida en la Medicina y reconocidos méritos académicos;
IV. No encontrarse en alguno de los impedimentos que señala el artículo 19, fracciones II a V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, esto es:
- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno 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 los términos del artículo 62 Constitucional; y

V. Tener experiencia en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa.

Mecanismo para la recepción de propuestas de los aspirantes

1. La documentación para el registro de aspirantes deberá incluir el curriculum vitæ y los documentos que acrediten su contenido (copia simple) y en **copia certificada aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos** descritos en las fracciones I y II arriba mencionadas. Además, deberá presentarse una propuesta de programa de trabajo para dirigir el Instituto durante el periodo 2011 - 2016 (15 copias). La documentación habrá de remitirse a más tardar el día [redacted] a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, sita en **Periférico Sur N°4118, primer piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, Distrito Federal**.
2. El análisis de las propuestas de trabajo lo llevará a cabo un Comité de Auscultación integrado por vocales de la Junta de Gobierno y miembros de elevado prestigio académico, con conocimiento de la misión, la operación y el funcionamiento del Instituto.
3. El Comité de Auscultación, previa revisión del cumplimiento de los requisitos señalados, citará a entrevista a las personas cuyas postulaciones hayan sido admitidas.
4. El Comité de Auscultación adicionalmente revisará las opiniones emitidas por correo electrónico, de los miembros de la comunidad médica y académica del Instituto para reunir elementos de valoración de las propuestas recibidas.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

5. Los aspirantes presentarán oralmente su programa de trabajo ante el Comité de Auscultación, el [redacted], en las oficinas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
6. El Comité de Auscultación emitirá su opinión por escrito y la enviará al Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto, quien después de valorarla, propondrá a la Junta de Gobierno del Instituto la terna de candidatos a ocupar la Dirección General.
El Presidente de la Junta de Gobierno convocará a sesión extraordinaria para que, conforme a la legislación vigente, sea designado el próximo Director General del Instituto.

Secretario de Salud y
Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de [redacted]

ANEXO 10.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2011	J					AGOST			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
Envío al C. Secretario la integración del Comité de Auscultación y texto de la convocatoria	1								
Devolución del Cronograma y Texto de la Consulta autorizado por el C. Secretario		6							
Publicación de la Consulta			11						
Cierre de candidaturas			19						
Colocación del cartel con los avances de la Consulta y revisión de documentos de aspirantes				22					
Sesión de acuerdos del Comité de Auscultación y entrevistas con la comunidad médica y científica [1]					27-28				
Entrevistas del Comité de Auscultación con aspirantes [2]									
Comité de Auscultación entrega propuesta de terna al C. Secretario						1			
Convocatoria de sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno							8		
Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno [3]								11 16:00	
Ceremonia de toma de posesión [4]									**12** 10:00 HRS

[1] **En las oficinas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad,** Periférico sur 4118, Torre Zafiro 1 primer piso, Colonia Jardines del Pedregal Del. Álvaro Obregón.

[2] **Ídem.**

[3] **En las oficinas de la Secretaria de Salud, Lieja Número 7, sala Bernardo Sepúlveda,** Lieja No. 7 1er. Piso Col. Juárez Deleg. Cuauhtémoc D.F.

[4] **En el Instituto Nacional de** [redacted]

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.3 CARTEL PARA LA CONSULTA A LA COMUNIDAD

I. Como respuesta a la Consulta para identificar aspirantes a la Dirección General del Instituto Nacional de [redacted], las siguientes personas:

- **Dr.**
- **Dr.**
- **Dr.**
- **Dr.**

son los aspirantes a la Dirección General del Instituto Nacional de [redacted], mismos que consideraron haber entregado la documentación que acredita los requisitos solicitados en la Consulta publicada el pasado [redacted], así como un programa de trabajo para dirigir el Instituto.

II. Para la Consulta, el Presidente de la Junta de Gobierno integró un Comité de Auscultación que es responsable del análisis y validación de los documentos antes mencionados, integrado por las siguientes cinco personas de reconocido prestigio:

- **Dr.**
- **Dr.**
- **Dr.**
- **Dr.**
- **Dr.**

III. El plan de acción del Comité de Auscultación incluye, previa revisión de los documentos aportados por el aspirante a la Dirección General, una entrevista con los interesados para discutir sus proyectos; así como las necesidades del Instituto Nacional de [redacted] con las comunidades médica y académica que lo integran, para conocer sus puntos de vista sobre el proceso, así como los retos que deberá enfrentar el próximo Director General.

IV. El Comité de Auscultación emitirá por escrito, una opinión que se entregará al Secretario de Salud en un plazo no mayor de 12 días hábiles a partir de la publicación del presente cartel de avances; información necesaria para que el Secretario proponga a la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de [redacted], la terna de candidatos a ocupar la Dirección General de la entidad.

V. Se podrán enviar opiniones por escrito, ya sea por cartas, o por correo electrónico a los miembros del Comité de Auscultación, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, sita en Periférico Sur N° 4118, Primer piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, Distrito Federal, y/o al correo electrónico:

consulta_[redacted]@salud.gob.mx

La correspondencia y los comentarios se recibirán hasta el día [redacted] de [redacted] de [redacted], inclusive.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.4 CONVOCATORIA PARA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA DE GOBIERNO

México, D.F. a ____de ___de 201_.

Dr. [redacted]
P R E S E N T E

En mi carácter de Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Pediatría, me permito invitarlo a la Primera Sesión Extraordinaria de 201_ de este Instituto Nacional de Salud, la cual se llevará a cabo el próximo ____de ___ de 201__, a las __:00 hrs, en la Sala de Juntas Bernardo Sepúlveda, sita en Liéja número 7, Primer piso, Col. Juárez, C.P. 06696.

Para tal propósito, adjunto a la presente **C O N V O C A T O R I A** la carpeta que contiene la documentación de la sesión y el Orden del Día, cuyo único punto es la Designación del Director General del Instituto Nacional de Pediatría para el periodo 201_-201_.

Es conveniente resaltar que su presencia es indispensable para el buen fin de esta sesión, por lo que agradeceré nos confirme su asistencia al teléfono 54 81 11 78 extensiones 51028#, 8170009# y 8170010#.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo

A T E N T A M E N T E

Secretario de Salud y
Presidente de la Junta de Gobierno

c.c.p.- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SIN VALIDEZ OFICIAL EJEMPLO

ANEXO 10.5 NOMBRAMIENTO

México, D.F. a [redacted] de [redacted] de [redacted].

Dr. [redacted]
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5 fracción V; 14; 18 y 20, primer párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Junta de Gobierno de este Instituto, ha tenido a bien designarla **DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE** [redacted], a partir de esta fecha y hasta el [redacted], con las funciones, responsabilidades y percepciones que a dicho cargo corresponden.

Lo que comunico a Usted para todos los efectos legales conducentes.

A t e n t a m e n t e

El Secretario de Salud y
Presidente de la Junta de Gobierno del

SIN VALIDEZ OFICIAL

Instituto Nacional de [redacted]

4. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer las etapas para la integración y análisis de la información presentada en las Carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, para la oportuna toma de decisiones en beneficio del personal y usuarios de los Institutos Nacionales de Salud.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Aplicará a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; encargada de determinar los contenidos que se verán en las Sesiones de Junta de Gobierno; y a la Dirección de Coordinación, responsable de la logística, elaboración de guiones, citar a Juntas, atender las inquietudes de los Institutos Nacionales de Salud y revisar las versiones finales de las Carpetas.

2.2 A nivel externo: Aplicará al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o de Administración del Instituto Nacional de Salud), encargado de recabar el contenido (información) de la Carpeta de Junta de Gobierno, asistir a reuniones y revisar la Carpeta; al Departamento de Apoyo Técnico quien realizará el análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno con el fin de elaborar el Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno correspondiente, y al Presidente de la Junta de Gobierno (Secretario de Salud) que evalúa la situación del Instituto Nacional de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La integración y análisis de la información de las Carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, se realizará dos veces al año, conforme al calendario ordinario de las Juntas de Gobierno, autorizado por el Secretario de Salud, quien preside la sesión.

3.2 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud es quien supervisará el correcto desarrollo de la Integración de las Carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.

3.3 La Dirección de Coordinación será la responsable de realizar el Guion para la Integración de las Carpetas de Junta de Gobierno.

3.4 La Dirección de Coordinación supervisará que en las Carpetas de Junta de Gobierno se reporte adecuadamente los compromisos de los titulares de los Institutos Nacionales de Salud, dictados por sus Órganos de Gobierno, para verificar que se cumplan con lo establecido por la Ley Federal de la Entidades Paraestatales.

3.5 La elaboración, integración y oportuna entrega de la Carpeta de Junta de Gobierno será responsabilidad del Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o de Administración del Instituto Nacional de Salud).

3.6 La integración y análisis de la información de las Carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud estará disponible en el Departamento de Apoyo Técnico.

3.7 La elaboración del Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno corre a cargo del Departamento de Apoyo Técnico.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	1	Recibe instrucción de la DGCINS para elaborar el Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y propuesta del Orden del Día para la Junta de Gobierno.	Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno.
	2	Entrega Guion y propuesta del Orden del Día para la Junta de Gobierno a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud. .	Orden del Día.
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	3	Recibe y valida el Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y el Orden del Día para la Junta de Gobierno.	Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno.
	4	Gira instrucciones verbales a la Dirección de Coordinación para ejecutar reunión con el Prosecretario del Instituto Nacional de Salud.	Orden del Día.
Director de Coordinación	5	Recibe instrucciones verbales y convoca al Prosecretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud. Durante la reunión entrega el Guion de integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y el Orden del Día de la Sesión de Junta de Gobierno y archiva.	Guion para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno. Orden del Día
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	6	Asiste a la reunión, recibe el Guion de integración de la Carpeta y Orden del día; y elabora, bajo los términos aprobados en la reunión, la Carpeta para la Sesión de Junta de Gobierno.	Carpeta de Junta de Gobierno
	7	Agenda en la Dirección de Coordinación la cita para la revisión de la Carpeta.	

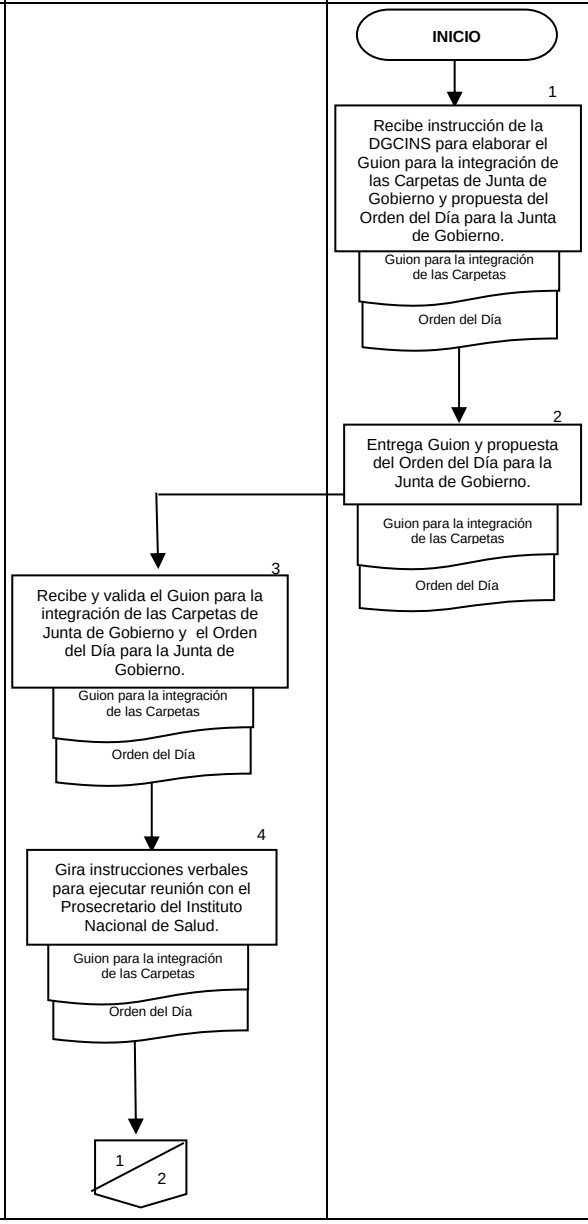
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	8 9 10	Recibe al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente y revisa la Carpeta de Junta de Gobierno para la Sesión. Procede: No: Solicita al Prosecretario las correcciones necesarias, regresa a actividad 6. Si: Aprueba la Carpeta de Junta de Gobierno y gira instrucciones al Prosecretario para que se reproduzca y entregue dicha Carpeta a los miembros de la Junta de Gobierno.	Carpeta de Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	11	Recibe instrucciones verbales, reproduce y entrega la Carpeta de la Sesión correspondiente a la DGCINS y a los miembros de la Junta de Gobierno.	Carpeta de Junta de Gobierno
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	12	Recibe la Carpeta de la Sesión de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud, previo a la Junta con los cambios establecidos.	Carpeta de Junta de Gobierno.
Presidente de la Junta de Gobierno (Secretario de Salud)	13	Sesiona la Junta de Gobierno, donde se evalúa la situación del Instituto Nacional de Salud y turna.	Carpeta de Junta de Gobierno. Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	14	Recibe y archiva carpeta de Junta de Gobierno, realiza el análisis de la información, elabora y entrega impreso el Listado de Acuerdos de la Sesión correspondiente y turna.	Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno.
Director de Coordinación	15 16	Recibe y valida el análisis de la Carpeta y el Listado de Acuerdos de la Sesión. Procede: No: Solicita correcciones, regresa a actividad 14.	Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. Listado de Acuerdos de

	17	Si: Da visto bueno y solicita firma del Listado de Acuerdos	Junta de Gobierno.

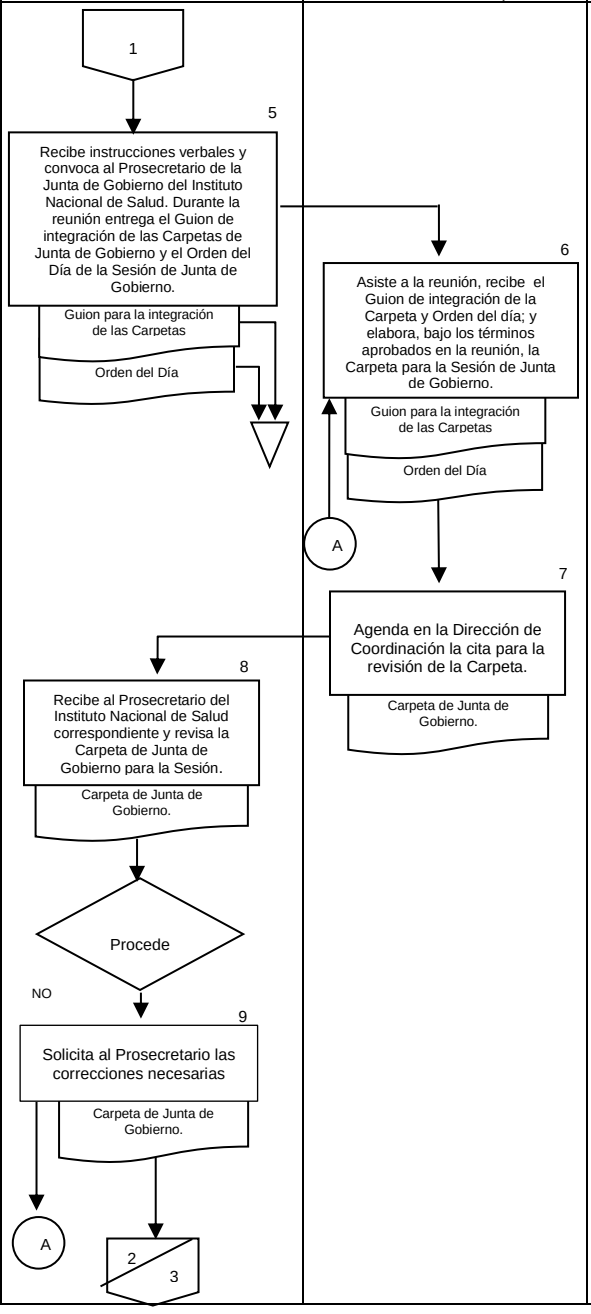
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	18	Firma y envía mediante oficio dirigido al Director General Instituto Nacional de Salud el Listado de Acuerdos con las decisiones críticas tomadas por la Junta de Gobierno que definirán el rumbo que tomará la entidad y turna.	Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	19	Recibe el Listado de Acuerdos tomados en la Junta de Gobierno.	Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	20	Archiva el acuse del Listado de Acuerdos y el Análisis de la Carpeta de la Junta de Gobierno. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno.

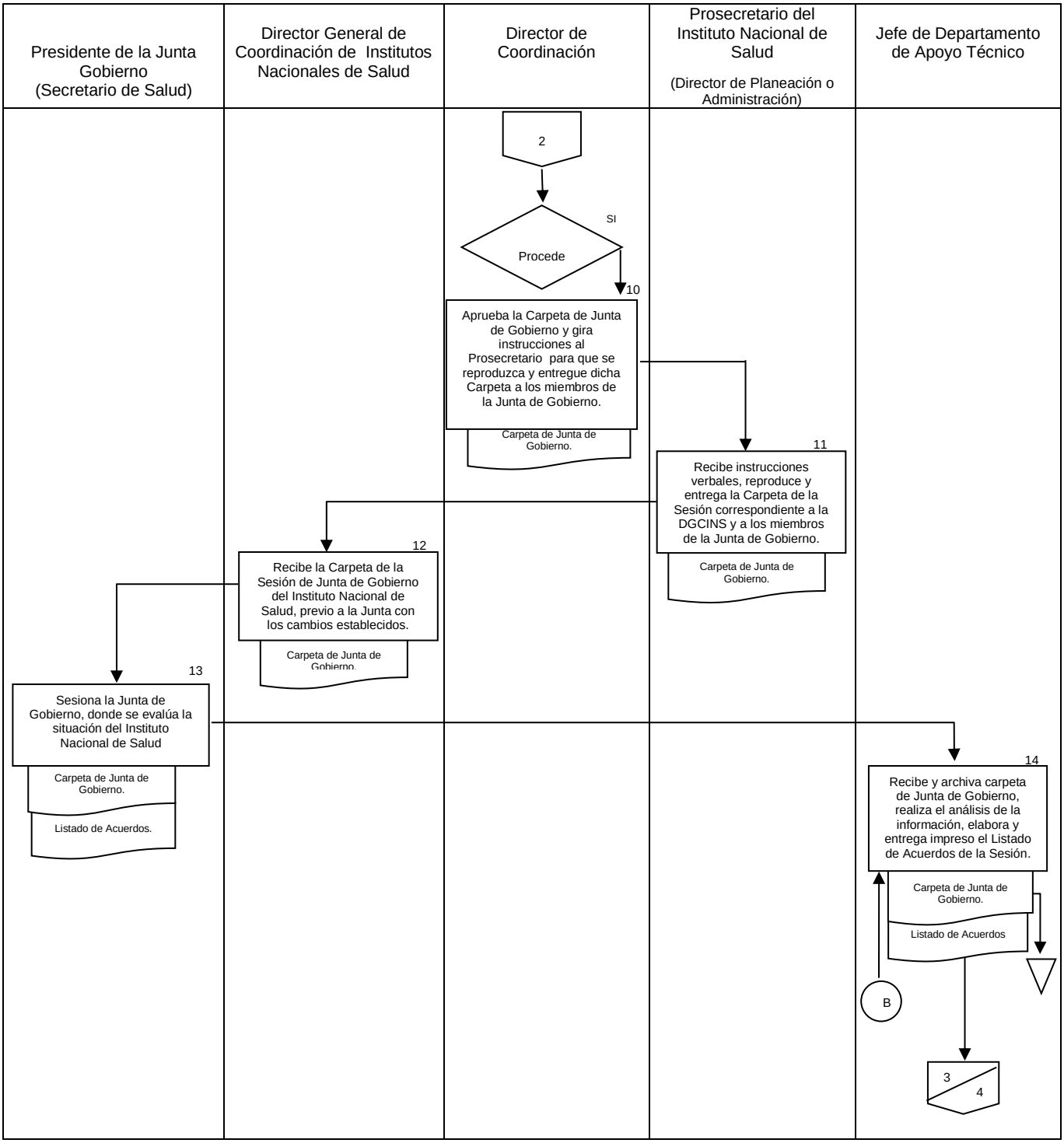
5. DIAGRAMA DE FLUJO

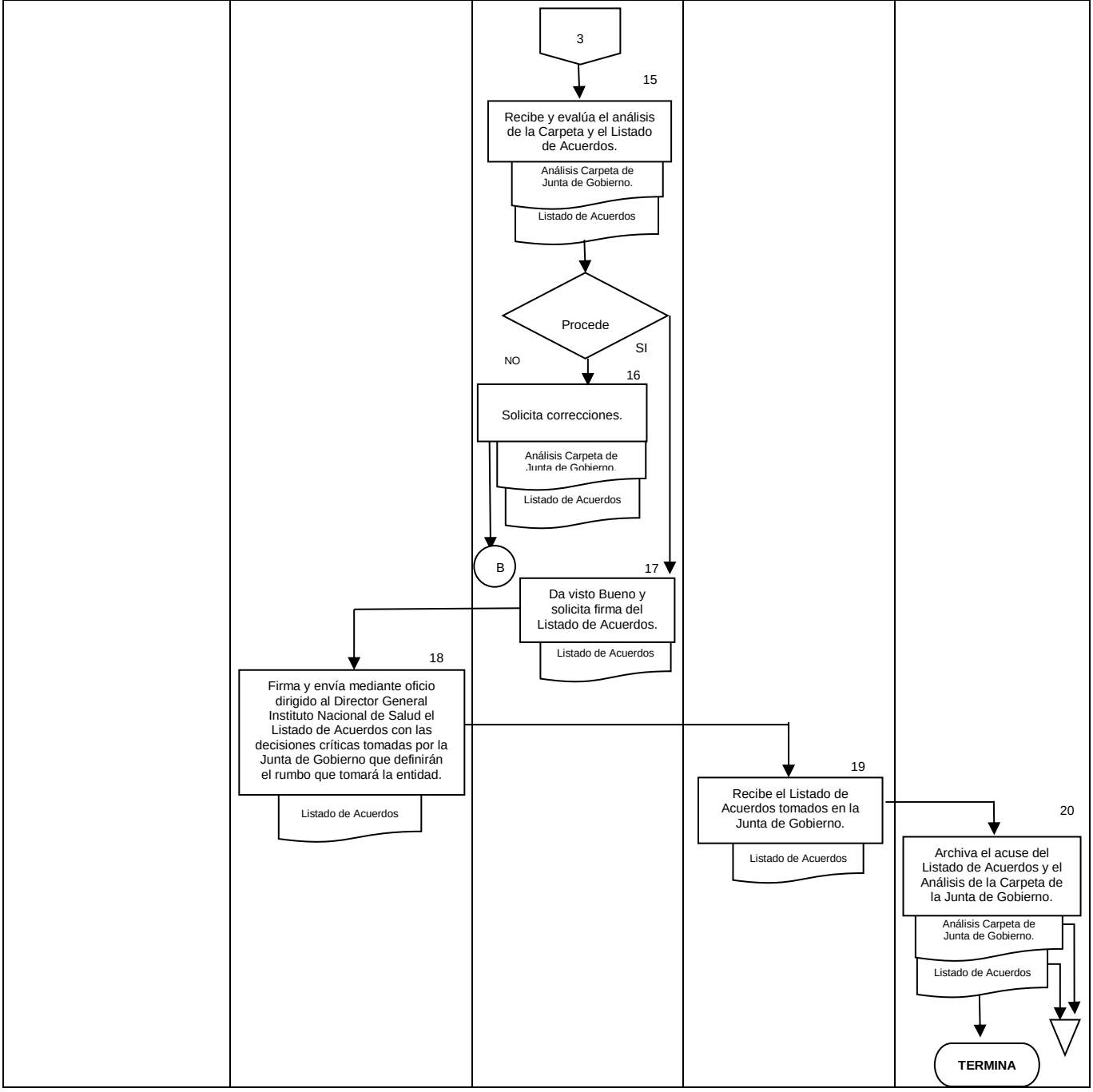
Presidente de la Junta Gobierno (Secretario de Salud)	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	Jefe de Departamento de Apoyo Técnico



Presidente de la Junta Gobierno (Secretario de Salud)	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director de Coordinación	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	Jefe de Departamento de Apoyo Técnico




Presidente de la Junta Gobierno (Secretario de Salud)
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico
2
Procede
SI
10
Aprueba la Carpeta de Junta de Gobierno y gira instrucciones al Prosecretario para que se reproduzca y entregue dicha Carpeta a los miembros de la Junta de Gobierno.
Carpeta de Junta de Gobierno.
11
Recibe instrucciones verbales, reproduce y entrega la Carpeta de la Sesión correspondiente a la DGCINS y a los miembros de la Junta de Gobierno.
Carpeta de Junta de Gobierno.
12
Recibe la Carpeta de la Sesión de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud, previo a la Junta con los cambios establecidos.
Carpeta de Junta de Gobierno.
13
Sesiona la Junta de Gobierno, donde se evalúa la situación del Instituto Nacional de Salud
Carpeta de Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos.
14
Recibe y archiva carpeta de Junta de Gobierno, realiza el análisis de la información, elabora y entrega impreso el Listado de Acuerdos de la Sesión.
Carpeta de Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos
B
3
4


Presidente de la Junta Gobierno (Secretario de Salud)
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico
3
15
Recibe y evalúa el análisis de la Carpeta y el Listado de Acuerdos.
Análisis Carpeta de Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos
Procede
SI
NO
16
Solicita correcciones.
Análisis Carpeta de Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos
B
17
Da visto Bueno y solicita firma del Listado de Acuerdos.
Listado de Acuerdos
18
Firma y envía mediante oficio dirigido al Director General Instituto Nacional de Salud el Listado de Acuerdos con las decisiones críticas tomadas por la Junta de Gobierno que definirán el rumbo que tomará la entidad.
Listado de Acuerdos
19
Recibe el Listado de Acuerdos tomados en la Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos
20
Archiva el acuse del Listado de Acuerdos y el Análisis de la Carpeta de la Junta de Gobierno.
Análisis Carpeta de Junta de Gobierno.
Listado de Acuerdos
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Numeralia	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	11C.10.01.A Numeralia de los Institutos Nacionales de Salud.
7.2 Análisis de Carpetas de Junta de Gobierno.	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	11C.06.04.A Análisis de Carpetas de Junta de Gobierno.
7.3 Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno.	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	1C.11.01.ABCD Listados de Acuerdos de los Institutos Nacionales de Salud.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Análisis de Carpeta de Junta de Gobierno, ejemplo.
10.2 Listado de Acuerdos, ejemplo.

ANEXO 10.1 ANÁLISIS DE CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Primera Sesión Ordinaria 2013
23 de marzo de 2013, 09:00 horas Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad

1. **Presentación del nuevo Vocal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.** Toma de Protesta del Dr. Andrés Palomar Lever.

2. **Lista de asistencia y declaración del quórum.** Sin comentarios.

3. **Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día.** Sin comentarios.

4. **Lectura y aprobación, en su caso, de Actas de sesiones anteriores**.

4.1. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2013 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.

5. **Modificación del formato para el Informe de Autoevaluación del Director General, así como su aplicación en Informes Semestrales.** No se presentan impresos los formatos, solo como archivos adjuntos en CD.
6. **Informe del seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores.** Informa 18 acuerdos de Sesiones Anteriores cuyo estatus es Atendidos (5 Recomendaciones, 12 de Sesiones Ordinarias y 1 de Sesión Extraordinaria). También presenta 8 en proceso de Atención (5 Recomendaciones y 3 de Sesiones Ordinarias).
7. **Informe de Autoevaluación del Director General del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2013|.**

En espera de los datos que aporte el Área Médica de la DGCINS.

8. **Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2011.** Se presentará durante la sesión.

9. **Informe del Patronato del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas por el periodo del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2013.** Se presentará durante la sesión.

10. **Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).**

- Acuerdos: Se determinaron un total de diez acuerdos, de los cuales al finalizar el año persistieron solamente cinco.
- Identificación de Situaciones Críticas. En el periodo se identificaron cuatro situaciones críticas, las cuales tomaron estatus de acuerdo del Comité.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

- Quejas y denuncias. Al término del ejercicio 2012 se tuvo un total de 165 quejas y denuncias, de las cuales 34 fueron improcedentes y 3 se turnaron a Responsabilidad, quedando 138 en proceso. Incidencia por área: 52% en las diversas áreas de la Dirección Médica, 32% en las diversas Subdirecciones que pertenecen a la Dirección de Administración, 10% a los Asuntos Laborales, 2% a la Dirección General, 2% a servidores públicos del Órgano Interno de Control, 1% perteneciente a la Dirección de Enseñanza y 1% por casos de Acoso Sexual.
- Inconformidades. Al cierre de 2013 ingreso 1 inconformidad de la que resultó infundada y se ordenó reponer el procedimiento licitatorio, toda vez que no informaron de las causas por los que los licitantes no resultaron ganadores.
- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades. Al cierre del 2013 se reportaron 17 asuntos, de los cuales 13 derivan de la falta de atención a las observaciones determinadas por el Área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control.

Observaciones pendientes de solventar: Al inicio del periodo se tenía un total de cuarenta y dos observaciones pendientes, de las cuales veintinueve se solventaron y once se transfirieron al área de Responsabilidades con Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. Al cierre del ejercicio se reportó un total de once observaciones pendientes y emitidas todas por Órgano Interno de Control.

11. **Informe resultante de las Auditorías, Exámenes y Evaluación realizados por el Órgano Interno de Control** del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2013. Sin comentarios.

12. **Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno**

13.1. Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2013 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.
13.2. Solicitud de autorización para ejercer el presupuesto para el ejercicio Fiscal 2013, incluyendo recursos fiscales e ingreso propios. Sin comentarios.
13.3. Solicitud de autorización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2013. Sin comentarios.
13.4. Solicitud de autorización del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2013. Sin comentarios.
13.5. Solicitud de autorización del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2013. Sin comentarios.
13.6. Solicitud de autorización para realizar los trámites necesarios durante el Ejercicio Fiscal 2012, a través de la Coordinadora Sectorial, para obtener la autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para realizar Licitaciones Públicas Anticipadas para la adquisición de bienes y servicios con cargo al presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013. Sin comentarios.
13.7 Solicitud de autorización para modificar el flujo de efectivo 2013 por la captación de ingresos propios excedentes durante el ejercicio fiscal. Sin comentarios.
13.8 .Solicitud de autorización para modificar el Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, su presentación ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud y su aplicación a partir de la fecha que se obtenga la validación de estas instancias. Sin comentarios.

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

13.9. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.
13.10. Solicitud de autorización del Calendario de Sesiones Ordinarias 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, para el Ejercicio Fiscal 2013. La fecha de la Primera Sesión Ordinaria es incorrecta, dice 14 de marzo y debe decir 23 de marzo.
13.11. Solicitud de autorización para la designación de Servidor Público del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Falta anexar currículum con firma bajo protesta de decir verdad.
13.12. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.13. Solicitud de autorización para la actualización, difusión y aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.14. Solicitud de autorización de las Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en Especie que reciba el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, así como su difusión y aplicación conforme a la normatividad vigente. Sin comentarios.
13.15. Solicitud de autorización para modificar la estructura para presentar ante las Globalizadoras la problemática del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Sin comentarios.

13. **Análisis y aprobación de los informes presentados.** Este punto se abordará durante la sesión.
14. **Asuntos Generales.**

15.1. Resultados del Programa Anual para la Desincorporación de Bienes Muebles por la delegación de atribuciones al Director General. Se anexa cuadro de las acciones llevadas a cabo para la enajenación de bienes de acuerdo al programa 2014.
15.2. Informe sobre las contrataciones plurianuales autorizadas por el Director General. Reportan contrataciones plurianuales por un total de $[redacted]
15.3. Cancelación de cuentas incobrables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Reportan un total de $[redacted] de cuentas incobrables del segundo semestre de 2007 al segundo semestre de 2011.
15.4. Donaciones recibidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012. Se anexa en el CD la relación de donativos del Ejercicio Fiscal 2012.
15.5. Cumplimiento al Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal. El Instituto implementó diferentes acciones orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Protocolo, la meta para el año 2012 en materia de ahorro de energía eléctrica en el INER fue ahorrar un mínimo de 5.0% del consumo anual respecto al año 2010; sin embargo, se alcanzó un ahorro del 3.7%.
15.6. Modificación del procedimiento de trabajo social (asignación de clasificación socioeconómica a los pacientes para efectos de pago de cuotas de recuperación). Se anexa procedimiento.
15.7. Creación de plazas para reforzar la platilla Institucional, así como la contratación de plazas eventuales a fin de atender la contingencia de influenza que se presenta cada año en la temporada invernal. Se solicita considerar y reconocer el periodo crítico de mayor demanda de servicios Institucionales y conceder la autorización para la contratación de 56 plazas eventuales en la temporada invernal (diciembre a marzo) de acuerdo a la distribución que se adjunta en la carpeta.

Observaciones:

- **No presentan el Plan de Trabajo del Patronato para el año 2014.**

EJEMPLAR SIN VALIDEZ OFICIAL

 No anexan Carpeta de Junta de Gobierno en el CD.

ANEXO 10.2 Listado de Acuerdos

México, Distrito Federal a 04 de Abril de 2013.
CCINSHAE-DGCINS-[redacted] -2013

DRA. TERESITA CORONA VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ
P R E S E N T E

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Primera Sesión Ordinaria 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día 27 de Marzo de 2013 le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

O/01-[redacted]-1. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez la modificación del formato para el informe anual de autoevaluación de la Directora General y sus anexos estadísticos; así como su aplicación en informes semestrales, conforme a la normatividad vigente.
O/01-[redacted]-2. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su Programa Anual de Trabajo 2012, conforme a la normatividad vigente.

Por otro lado, el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisariato al Informe de Autoevaluación Anual, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:

RO/01-[redacted]-1. Implementar los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los indicadores comprometidos en la Matriz de Indicadores de Resultados, particularmente en el de ocupación de cuidados intensivos, que no alcanzó la expectativa.

Le informo que los miembros de la Junta de Gobierno además:

Aprobaron el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2012 celebrada el día catorce de octubre de 2011 y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2013 celebrada el día quince de febrero de 2012.
1. Aprobaron el cumplimiento de los Acuerdos identificados con los números [redacted]
2. Consideraron que los Acuerdos de sesiones anteriores identificados con los números [redacted] y [redacted] se encuentran en proceso de atención.
3. Aprobaron el Informe de Autoevaluación de la Directora General de las actividades realizadas del 1°de enero al 31 de diciembre de 2012, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Por otra parte, le solicito atentamente, girar sus apreciables instrucciones para que en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de esta fecha, el proyecto de Acta de la referida Sesión de la Junta de Gobierno se remita a esta Dirección General con el propósito de verificar que se encuentre debidamente elaborada y que se integre oportunamente en la carpeta de la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

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

A T E N T A M E N T E

DR. SIMÓN KAWA KARASIK
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS
NACIONES DE SALUD Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

C.c.p. **Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos**.- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
[redacted].- Comisario Público Propietario del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

SIN VALIDEZ OFICIAL

[redacted] Director de Administración y Prosecretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

SSK/MZA

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

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer, coordinar y supervisar cada una de las etapas en la designación de los vocales que integran las Juntas de Gobierno, en términos de las disposiciones aplicables, para el buen funcionamiento y beneficio de los Institutos Nacionales de Salud

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Aplicará al Comisionado; quien acuerda con el Secretario de Salud las vocalías vacantes y valida los nombramientos; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; quien es el encargada de dar aviso sobre las conclusiones de las vocalías; y a la Dirección de Coordinación, quien elabora y ejecuta de manera operativa el Procedimiento.

2.2 A nivel externo: Aplicará al Secretario de Salud, el cual aprueba las designaciones y suscribe los nombramientos; a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; encargada de dar validez legal a los nombramientos; y a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud, quien propone la terna y a los vocales que reciben finalmente el nombramiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 De acuerdo con el Articulo 15, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, 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.

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 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 artículo 62 Constitucional.

3.3 La Dirección de Coordinación será el área responsable de desarrollar el Catálogo 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 catálogo 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 Catálogo Anual, cuando se presente cualquier circunstancia extraordinaria (renuncia o muerte de un vocal).

3.4 El Titular de la Comisión propondrá la terna de candidatos para ocupar la vocalía, salvo que el Secretario de Salud designe directamente al vocal.

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 que correspondan.

3.7 La Dirección General del Instituto Nacional de Salud solicitará la inscripción del nombramiento original en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y será la 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	1	Recibe instrucciones verbales del Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud 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.	Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.
	2	Realiza y entrega el Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.	
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	3	Recibe, analiza y aprueba el Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales. Procede:	Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.
	4	No: Marca observaciones, regresa a actividad 2.	
	5	Si: Aprueba el Catálogo y lo presenta para su autorización final y turna.	
Comisionado	6	Recibe, examina y autoriza el Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales. Procede:	Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.
	7	No: Marca observaciones, regresa a actividad 2.	
	8	Si: Autoriza el Catálogo, gira instrucciones verbales para que se prosiga con el mismo y turna.	
Director de Coordinación	9	Recibe instrucciones de elaborar y entregar 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 con copia de conocimiento al Comisionado, con un mes de anticipación al vencimiento del vocal saliente o realiza la solicitud verbalmente.	Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	10	Recibe, revisa y aprueba el oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.	Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.
		Procede:	
	11	No: Marca correcciones y regresa a actividad 9.	
	12	Si: Autoriza, firma y turna el oficio solicitud de Terna de candidatos.	
Director de Coordinación	13	Recibe y envía el oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía del Instituto Nacional de Salud, archiva el acuse.	Oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía
Director General del Instituto Nacional de Salud	14	Recibe y archiva el oficio de solicitud de Terna.	Oficio de Terna de Candidatos
	15	Elabora oficio respuesta con la Terna de Candidatos y envía.	
Comisionado	16	Recibe el oficio respuesta con la Terna de candidatos para ocupar la vocalía.	Oficio de Terna de Candidatos.
	17	Turna y gira instrucciones verbales para elaborar el oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud.	
Director de Coordinación	18	Recibe instrucciones junto con el oficio de Terna de Candidatos y elabora el oficio de Terna de Candidatos para la toma de decisión del Secretario de Salud y archiva.	Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud
	19	Entrega oficio de Terna de Candidatos para firma y turna.	

Comisionado	20 21 22	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 18. Si: Aprueba y firma el oficio de Terna de candidatos dirigido al Secretario de Salud, y turna para su envío.	Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud.

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director de Coordinación	23	Recibe y envía el oficio de Terna de Candidatos al Secretario de Salud para su elección.	Oficio de Terna de Candidatos para la decisión del Secretario de Salud.
Secretario de Salud	24 25 26	Recibe el oficio de Terna de candidatos para la vocalía; elige a uno de los candidatos presentados. Procede: No: Fundamentado en la Ley de Institutos Nacionales de Salud, tiene la facultad de Elegir un candidato distinto al de la Terna propuesta para la vocalía, pasa actividad 27. Si: Elige candidato de la Terna y envía la respuesta.	Oficio de Terna de Candidatos con la decisión del Secretario de Salud.
Comisionado	27	Recibe el oficio con la elección del candidato a la vocalía; delega y gira instrucciones para solicitar la documentación necesaria del vocal elegido para su archivo.	Oficio de Terna de Candidatos con la decisión del Secretario de Salud.

Director de Coordinación	28 29 30	Recibe instrucciones y el oficio con la decisión y archiva. Elabora el nombramiento del nuevo vocal, así como el oficio dirigido a la C.G.A.J.D.H 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.	Nombramiento original correspondiente. Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de

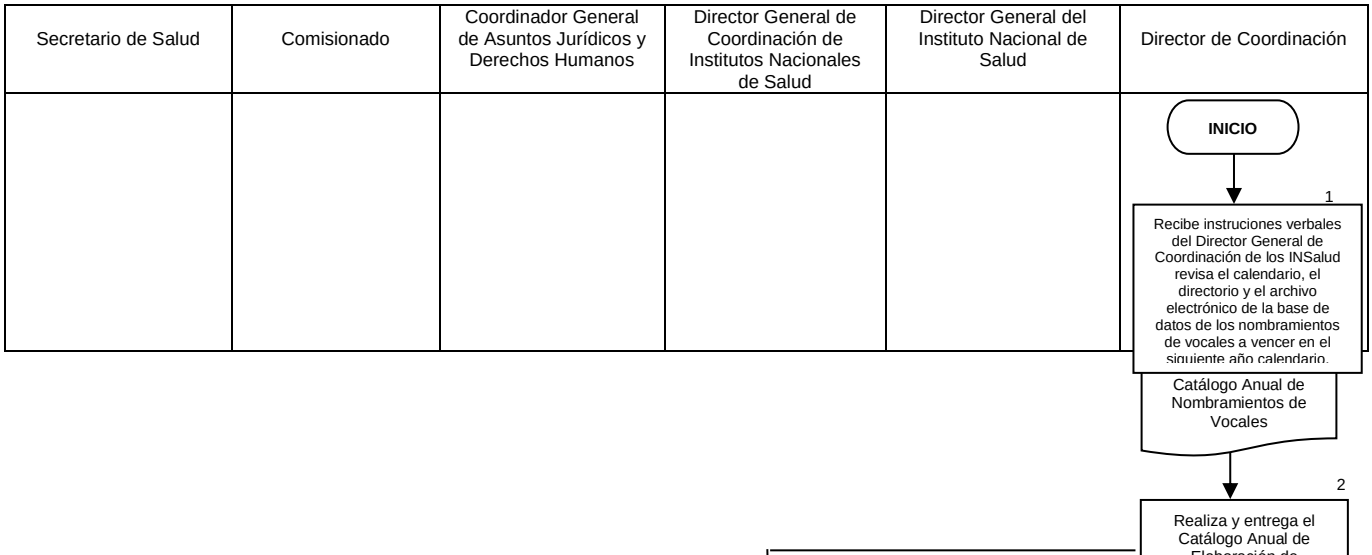
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	31 32 33	Recibe, revisa y aprueba oficio y nombramiento. Procede: No: Marca las correcciones necesarias, regresa a actividad 29. Si: Aprueba, rubrica el nombramiento y firma el oficio para solicitud de firma y registro del nombramiento. Reenvía la documentación y gira instrucciones verbales para su envío.	Nombramiento original correspondiente. Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

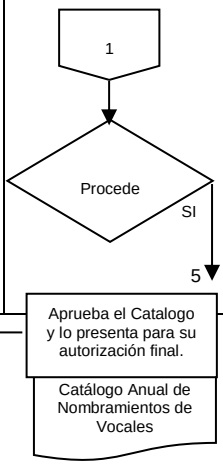
Director de Coordinación	34 35 36	Recibe instrucciones, el oficio y el nombramiento. Envía el nombramiento original, junto con el oficio dirigido a la C.G.A.J.D.H para recabar la firma del Secretario y registro del nombramiento, archiva acuse. Informa al candidato sobre la designación a su favor y solicita, a través de oficio o verbalmente, la documentación necesaria y turna.	Nombramiento original correspondiente. Oficio de solicitud de firma del Secretario de Salud y registro, dirigido al Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	37 38 39	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 que correspondan. Reenvía al Comisionado el nombramiento original firmado por el Secretario de Salud debidamente registrado.	Oficio de envío del nombramiento. Nombramiento oficial firmado y registrado.

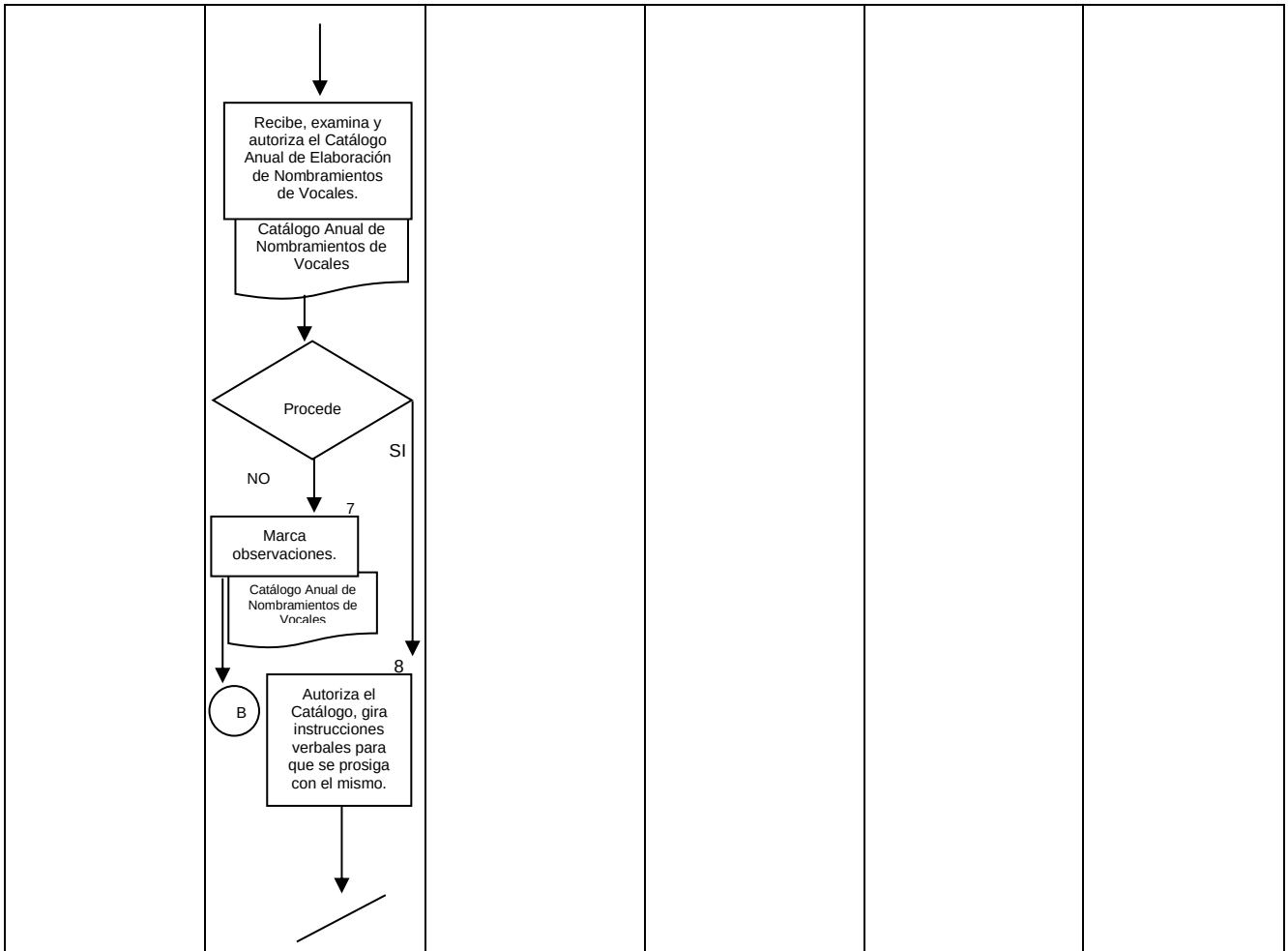
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	40	Recibe el oficio con el nombramiento original e instruye hacer envío oficial dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud.	Nombramiento oficial firmado y registrado
Director de Coordinación	41	Recibe el nombramiento oficial y elabora el oficio-envío del nombramiento solicitando su inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, para entrega del nuevo vocal designado y archiva acuse.	Nombramiento original firmado y registrado. Oficio de entrega del nombramiento firmado.

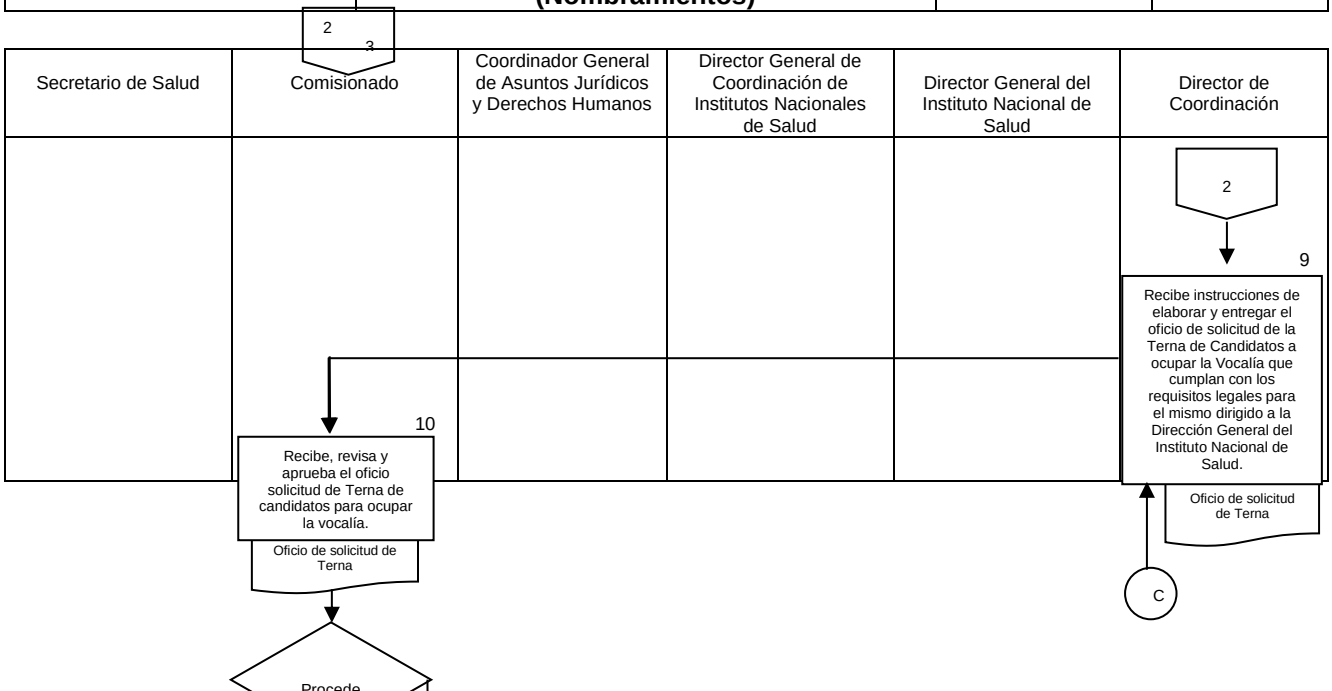
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Comisionado	42 43 44	Recibe y revisa el oficio-envío del nombramiento. Procede: No: Marca las correcciones necesarias, regresa a actividad 41. Si: Aprueba y firma el oficio-envío del nombramiento. Regresa el oficio para su envío correspondiente.	Oficio de entrega del nombramiento firmado. Nombramiento original firmado y registrado.
Director de Coordinación	45 46 47 48	Recibe el oficio firmado, archiva acuse. Envía a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud, archiva acuse. 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, turna y archiva el acuse.	Oficio de entrega del nombramiento firmado. Nombramiento original firmado y registrado. Carta de agradecimiento de labores.
Director General del Instituto Nacional de Salud	49 50	Recibe el nombramiento del vocal y solicita, ante la SHCP, la inscripción del nombramiento en el Registro Público de Organismos Descentralizados, y archiva. Entrega el nombramiento original al nuevo vocal. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Nombramiento firmado por el Secretario de Salud.

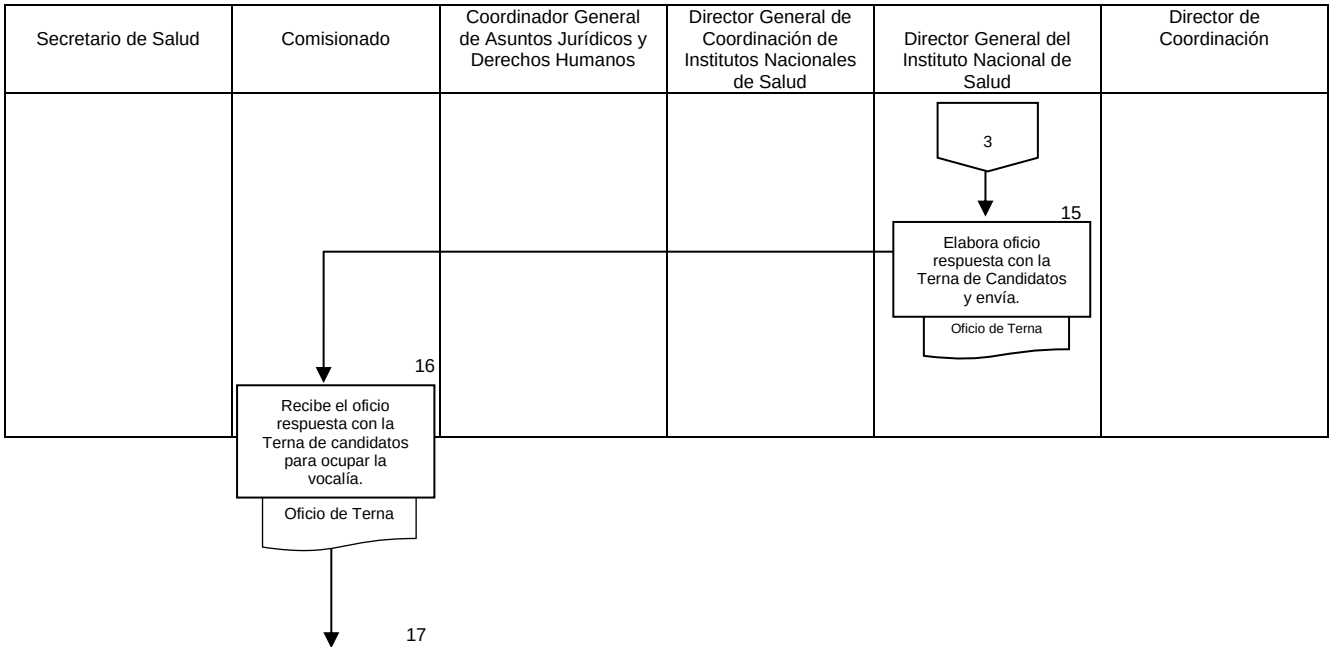
5. DIAGRAMA DE FLUJO



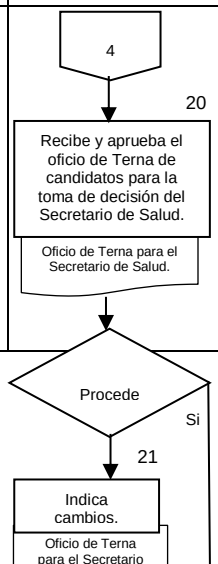
Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
					


Recibe, examina y autoriza el Catálogo Anual de Elaboración de Nombramientos de Vocales.
Catálogo Anual de Nombramientos de Vocales
Procede
SI
NO
7
Marca observaciones.
Catálogo Anual de Nombramientos de Vocales
8
B
Autoriza el Catálogo, gira instrucciones verbales para que se prosiga con el mismo.


2
3
Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General del Instituto Nacional de Salud
Director de Coordinación
2
9
Recibe instrucciones de elaborar y entregar 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.
Oficio de solicitud de Terna
C
10
Recibe, revisa y aprueba el oficio solicitud de Terna de candidatos para ocupar la vocalía.
Oficio de solicitud de Terna
Procede


Secretario de Salud
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General del Instituto Nacional de Salud
Director de Coordinación
3
15
Elabora oficio respuesta con la Terna de Candidatos y envía.
Oficio de Terna
16
Recibe el oficio respuesta con la Terna de candidatos para ocupar la vocalía.
Oficio de Terna
17

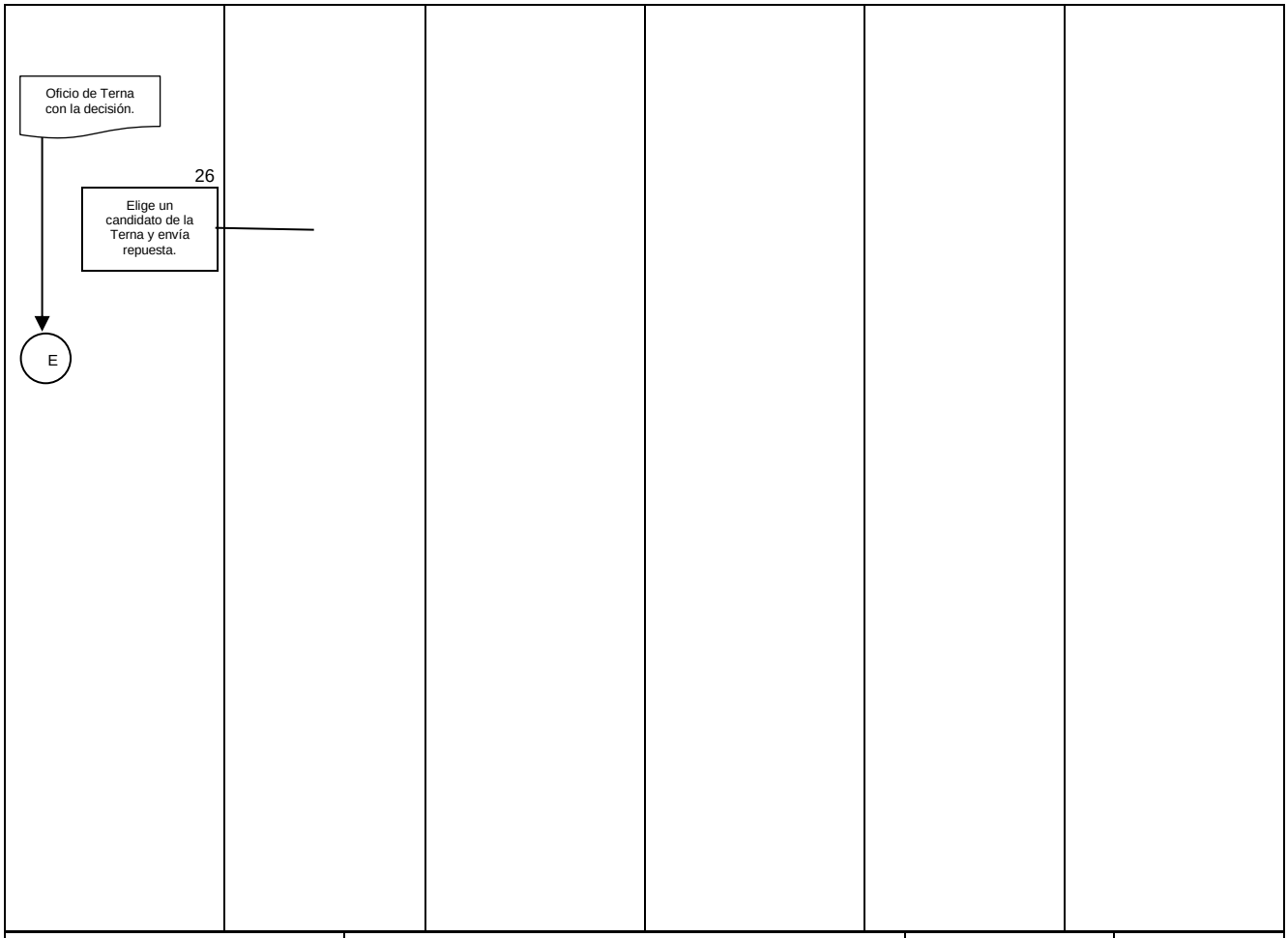
Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación



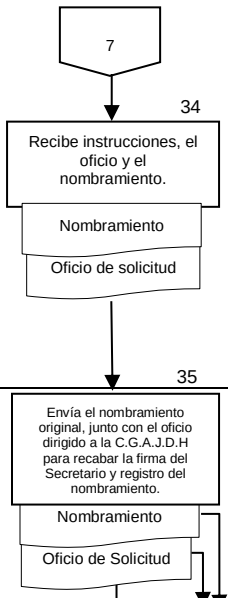
	No				
Recibe el oficio de Terna de candidatos para la vocalía; elige a uno de los candidatos presentados. Oficio de Terna para el Secretario de Salud.					

5
6

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
5 Procede Si No 25 Elige otro candidato distinto a la Terna propuesta.					

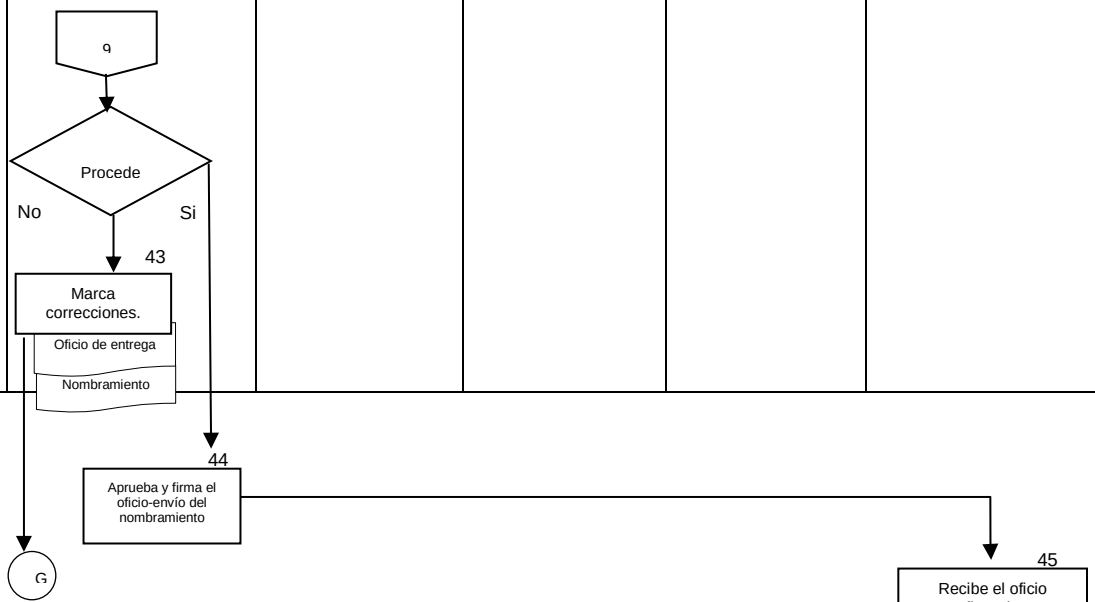


Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
					

		37			

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
		8 38 Recaba la firma del Secretario de Salud en el nombramiento original y registra dicho nombramiento en los Libros que correspondan Nombramiento Oficio de Solicitud 39 Reenvía al Comisionado el nombramiento original firmado por el Secretario de Salud debidamente registrado. Nombramiento Oficio de Solicitud			
	40 Recibe el oficio con el nombramiento original e instruye hacer envío oficial				

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
					

Secretario de Salud	Comisionado	Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Director General del Instituto Nacional de Salud	Director de Coordinación
					10 48 Envía la carta y actualiza la base de datos de nombramientos y directorio. Carta de agradecimiento Nombramiento
				49 Recibe el nombramiento del vocal y solicita, ante la SHCP, la inscripción del nombramiento en el Registro Público de Organismos Descentralizados.	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1Calendario, 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
7.2Plan 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
7.3Copia de Nombramientos	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C.7.01.ABCDEFG Nombramientos de Junta de Gobierno
7.4Copia de los documentos del vocal	4 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	4C7.02.ABCDEF Documentos Vocales y Patronato

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 Comisionado. Titular de la CCINSHAE**.**
8.3 INSalud. Instituto Nacional de Salud**.**
8.4 Vocal. Personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en su campo de especialidad, que tienen como finalidad la toma de decisiones dentro de la Junta de Gobierno.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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).

ANEXO 10.1 BASE DE DATOS DE NOMBRAMIENTOS Y DIRECTORIO

VOCALES VIGENTES

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

NOMBRE	PERIODO	INICIO	CONCLUSIÓN	OBSERVACIONES
Dr. José Sifuentes Osornio	1	13 diciembre 2008	12 diciembre 2012	
	2	13 diciembre 2012	12 diciembre 2016	
Dr. Guillermo Solomon Santibañez	1	02 octubre 2009	01 octubre 2013	
	2	02 octubre 2013	01 octubre 2017	
Dr. Alejandro Mohar Betancourt	1	05 abril 2013	04 abril 2017	
	2			
Dr. Marco Antonio Martinez Rios	1	01 marzo 2015	28 febrero 2019	
	2			

SIN VALIDEZ OFICIAL

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

NOMBRE	PERIODO	INICIO	CONCLUSIÓN	OBSERVACIONES
Dr. Roberto Rivera Luna	1	11 marzo 2009	10 marzo 2013	
	2	11 marzo 2013	10 marzo 2017	
Dra. Raquel Gerson Cwilich	1	12 julio 2009	11 julio 2013	
	2	12 julio 2013	11 julio 2017	
Dr. José Rogelio Pérez Padilla	1	02 octubre 2010	01 octubre 2014	
	2	02 octubre 2014	01 octubre 2018	
Dr. Fernando Gabilondo Navarro	1	15 septiembre 2011	14 septiembre 2015	PENDIENTE
	2			

ANEXO 10.2 OFICIO SOLICITUD DE TERNA DE CANDIDATOS PARA NOMBRAMIENTO DE VOCAL, DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD CORRESPONDIENTE

CCINSHAE-___-201_
México D.F., a 24 de Enero de 201_

Dr. _____
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE _____
PRESENTE

Hago referencia a la conclusión del primer periodo del nombramiento del Dr. __, como vocal de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____.

Al respecto, le solicito atentamente remitir a esta Comisión Coordinadora una terna de candidatos a ocupar la Vocalía que estará vacante, debiendo los candidatos de la citada terna cumplir con los requisitos estipulados en los artículos 15 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, que a la letra señalan:

*"**ARTÍCULO 15. 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**. Estos últimos durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión... "*

*"**ARTICULO 19.- En ningún caso podrán ser miembros del Órgano de Gobierno: I.** …*
***II.** Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno o con el Director General;*
***III.** Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trate;*
***IV.** 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*
***V.** Los diputados y senadores al H. Congreso de la Unión en los términos del artículo 62 Constitucional."*

Con el propósito de que el _____, Secretario de Salud, cuente con los elementos necesarios para analizar las propuestas, es necesario que adjunto a la terna nos envíe una síntesis curricular de los candidatos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Titular de la Comisión Coordinadora de
Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

_____

c.c.p.- Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.- Presente

ANEXO 10.3 OFICIO DE TERNA DE CANDIDATOS DIRIGIDO AL SECRETARIO DE SALUD

OF. CCINSHAE-000-2015
México D.F., a 07 de Febrero de 2015
Asunto: Vocalía del Instituto Nacional de [redacted]

Secretario de Salud
R E S E N T E

Por medio del presente me permito remitir para su opinión, la propuesta para sustituir al Dr. como Vocal de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de ____.

Lo anterior, en virtud de que el mencionado vocal concluirá su primer periodo en dicho encargo el día _____de ____ del presente año. Por tal motivo, pongo a su consideración la propuesta designación (anexo currículas):

NOMBRE	ENTIDAD	MOTIVO DE CONCLUSIÓN	POSIBLES CANDIDATOS
Dr. _____	INSalud	CONCLUSIÓN 1ER. PERIODO	☐ Dr. _____ ☐ Dr. _____ ☐ Dr. _____

Por último le comento, que actualmente los Vocales de la Junta de Gobierno son:

Dr.
Dr.
Dr.

Quedo en espera de sus instrucciones.

Atentamente
Titular de la Comisión Coordinadora de
Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

_____

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

c.c.p.- Director General del Instituto Nacional de _____.- Presente.
Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.- Presente

ANEXO 10.4 Nombramiento original correspondiente para firma del Secretario de Salud

CCINSHAE-___-201_
México, D.F. a __ de _de 201_

Dr._____
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5°, fracción V Bis y 15 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, he tenido a bien ratificarla como **VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE _____**, a partir de esta fecha y hasta el __ de _____de ____, con las funciones y responsabilidades que a dicho cargo corresponden.

Lo que comunico a Usted para todos los efectos legales conducentes.

A T E N T A M E N T E

El Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica

_____

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EJEMPLAR SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 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

CCINSHAE-___-201_
México, D.F. a __ de _____de 201_

Lic._____
_
TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS
HUMANOS
P R E S E N T E

Hago referencia a la conclusión del primer periodo del C. Dr. _____ como vocal de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____.

Al respecto, le comento que mediante acuerdo del suscrito con el C. Secretario de Salud, el vocal anteriormente citado, será ratificado por un segundo periodo.

Por lo anterior, y en cumplimiento a los dispuesto en los Artículos 11 Bis, fracción XXII y 12, fracción I Bis del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud en vigor, adjunto al presente el nombramiento del vocal que nos ocupa, para que por su conducto se recabe la firma del C. Secretario de Salud y se registre el citado nombramiento.

Agradezco de antemano su atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.6 OFICIO DE ENTREGA Y DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO FIRMADO

CCINSHAE-___-2014
México D.F., a 25 de junio de 2014

Dr. _____
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA
P R E S E N T E

Hago referencia a las designaciones de los CC. Dres. _____; _____; _____y del Lic. _____como Vocales de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo.

Al respecto, adjunto al presente encontrará los nombramientos originales, para que por su conducto sean remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de acuerdo a lo estipulado por los artículos 23 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Lo anterior, a efecto de que posterior al registro mencionado, los nombramientos sean entregados a los vocales de la H. Junta de Gobierno.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

c.c.p.- Secretario de Salud.- Presente.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.- Presente.

Anexo.- Nombramientos Originales

ANEXO 10.7 DOCUMENTACIÓN SOLICITADA AL NUEVO VOCAL: SÍNTESIS CURRICULAR, CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y CARTA BAJO PROTESTA

CCINSHAE-DGCINS-___-2014
México D.F., a 31 de Agosto de 2014

Dr._____
P R E S E N T E

Por instrucciones del Dr. _____, Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, hago referencia a la conclusión del segundo periodo de la Dra. _____ como vocal de la H. Junta de Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, mismo que expiró el día 26 de Agosto de 2013.

Al respecto le comento, que él _____, C. Secretario de Salud, tuvo a bien designarlo como vocal de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Por lo anterior, es necesario contar con su aprobación para participar como vocal del Instituto referido, y en el caso de aceptar este cargo, es necesario nos remita a esta Dirección General a mi cargo, para efectos de poder contar con los documentos que acrediten el cumplimiento del artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales:

1. Síntesis curricular;
2. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública, y
3. Copia simple de su acta de nacimiento.

Asimismo, en caso de aceptar el cargo de vocal de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, deberá firmar la Carta de Protesta, que se adjunta al presente oficio, y remitirla a esta Comisión Coordinadora.

Lo felicito de antemano y le reitero la seguridad de mi más atenta consideración,

ATENTAMENTE

_____
Director General de Coordinación
De Institutos Nacionales de Salud

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

c.c.p.- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad- Presente

6. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Coordinar la elaboración de las actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, verificando que contengan las posturas de sus integrantes, los informes correspondientes y los acuerdos adoptados durante la sesión, a fin de que el acta quede bien elaborada, sea validada y finalmente firmada por todos los miembros de la Junta de Gobierno correspondiente.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Aplicará al Comisionado; al ser Presidente suplente de las Juntas de Gobierno y quien firma y rubrica las actas y sus anexos; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, que funge como Secretario de la Junta de Gobierno, y valida el contenido del acta y sus anexos; y a la Subdirección Técnico Normativa, que es responsable de revisar el proyecto del acta de cada Instituto y verificar el contenido de la misma.

2.2 A nivel externo: Aplicará al Secretario de Salud; al ser el Presidente de la Junta de Gobierno y quien firma el acta, y al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración), quien habrá de elaborar el proyecto del acta, atender los comentarios que le realicen a la misma, y solicitará la firma de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de darle validez al contenido de la misma.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario (Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud) y un Prosecretario (Director de Planeación o Administración del INSalud), de acuerdo al Artículo 15, último párrafo, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

3.2 De acuerdo al Artículo 58, fracción XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; es una atribución indelegable del Órgano de Gobierno de las Entidades Paraestatales, nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la entidad, al Secretario, quien podrá ser miembro o no del mismo; así como designar o remover, a propuesta del Director General de la entidad, al Prosecretario del citado Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de dicho órgano o de la entidad.

3.3 Todos los miembros del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

3.4 El Prosecretario de cada uno de las entidades coordinadas elaborará las Actas de las sesiones, asimismo será el responsable de su resguardo, de conformidad con lo señalado en los Estatutos Orgánicos correspondientes. En el caso de sesiones extraordinarias de designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud o ante la falta de Prosecretario de las Juntas, el Secretario Técnico elaborará el proyecto de Acta de la Sesión.

3.5 Las funciones del Secretario de la Junta de Gobierno se encuentran delimitadas dentro de los Estatutos Orgánicos de los Institutos Nacionales de Salud.

3.6 De acuerdo al Artículo 21, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; corresponderá a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud. Proponer los lineamientos de los Órganos de Gobierno para el seguimiento y cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por los titulares de los Institutos Nacionales de Salud en sus respectivos cuerpos colegiados, motivo por el cual es indispensable que las Actas de Junta de Gobierno estén correctamente elaboradas.

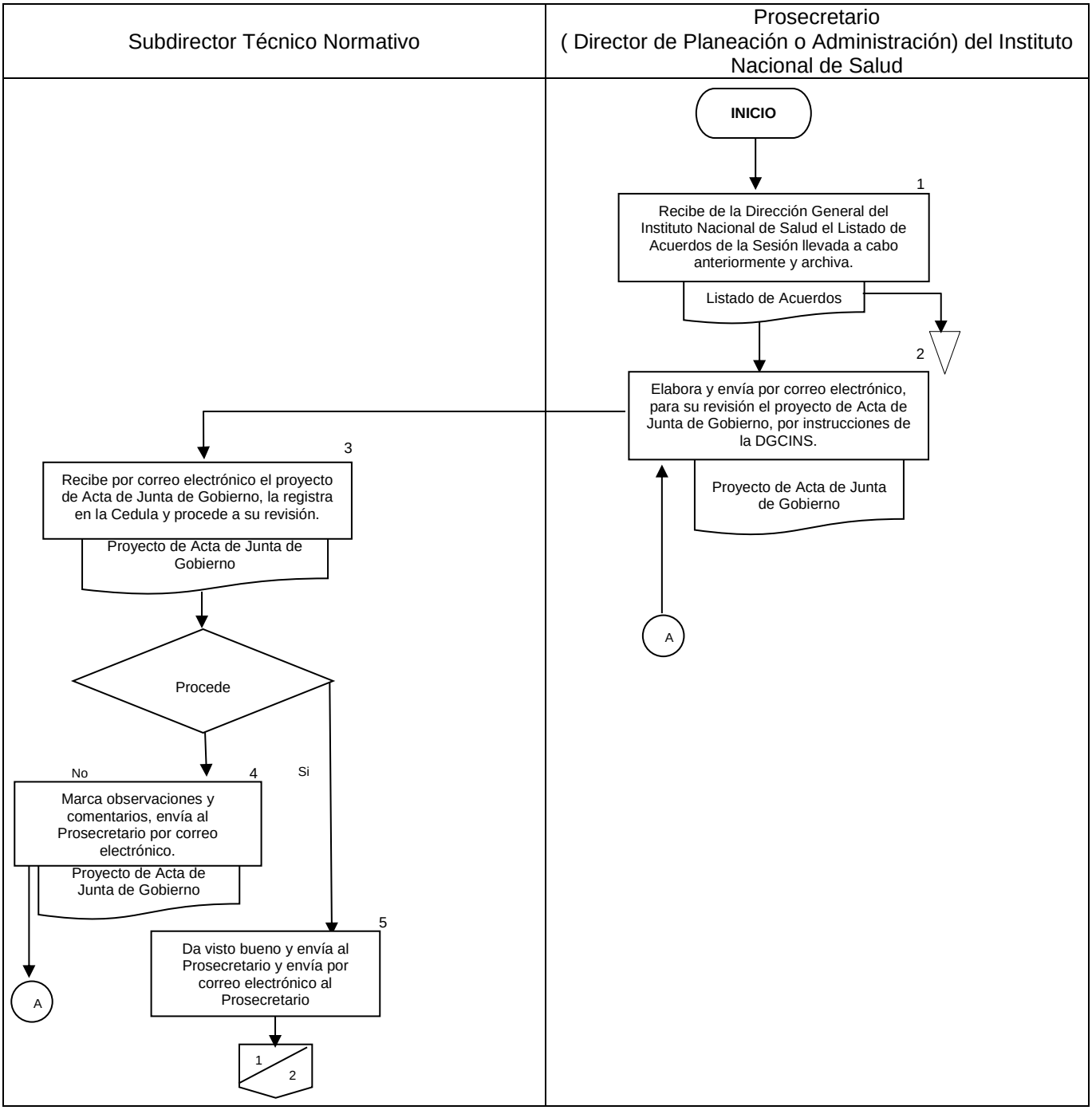
3.7 La Subdirección Técnico Normativa verificará que las Actas de las sesiones de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, reflejen los aspectos presentados en la Junta de Gobierno, así como el control de las firmas de los miembros de Junta de Gobierno en dichas actas.

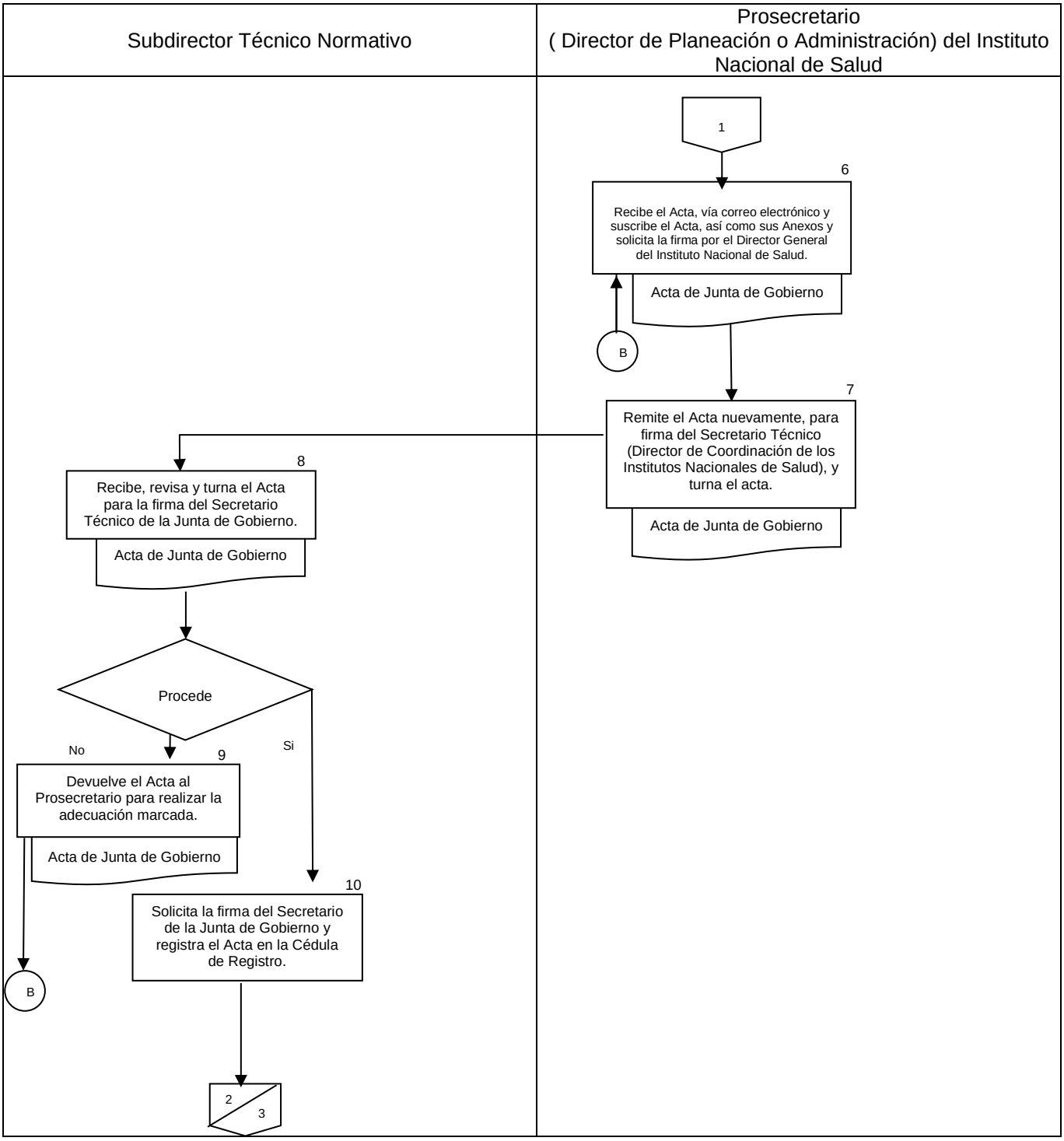
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

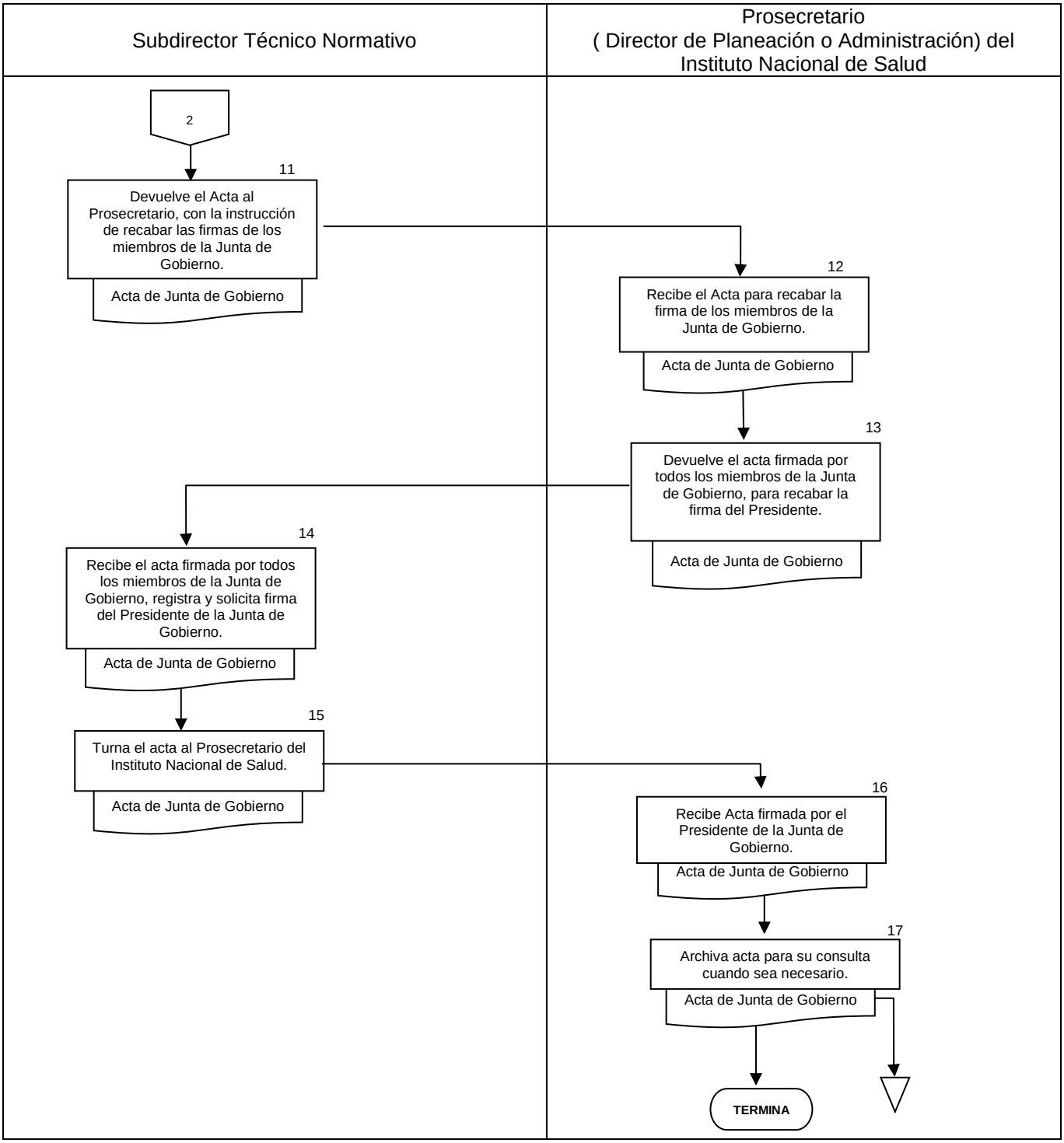
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración	1	Recibe de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud el Listado de Acuerdos de la Sesión llevada a cabo anteriormente y archiva.	Listado de Acuerdos
	2	Elabora y envía, por correo electrónico para su revisión, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno, por instrucciones de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud.	Proyecto de Acta de Junta de Gobierno Correo electrónico
Subdirector Técnico Normativo	3	Recibe por correo electrónico el proyecto de Acta de Junta de Gobierno, la registra en la Cédula Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno y procede a su revisión.	Proyecto de Acta de Junta de Gobierno. Cédula de Registro.
		Procede:	
	4	No: Marca observaciones y comentarios, envía al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud, vía correo electrónico. Regresa a actividad 2.	
	5	Si: Da visto bueno, envía por correo electrónico, al Prosecretario del Instituto para la suscripción del Acta.	
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	6	Recibe el Acta, vía correo electrónico y suscribe el Acta, así como sus Anexos y solicita la firma por el Director General del Instituto Nacional de Salud.	Acta de Junta de Gobierno
	7	Remite el Acta, para firma del Secretario (Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud), y turna el acta.	
Subdirector Técnico Normativo	8	Recibe, revisa el Acta y turna para firma del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.	Acta de Junta de Gobierno
		Procede:	
	9	No: Devuelve al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud para realizar la adecuación marcada, regresa a actividad 6.	Cédula de Registro.
	10	Sí: Solicita la firma del Secretario de la Junta de Gobierno y registra el Acta en la Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno.	

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Subdirector Técnico Normativo	11	Devuelve el Acta al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud, con la instrucción de recabarlas firmas de los demás miembros de la Junta de Gobierno (excepto el Presidente).	Acta de Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	12 13	Recibe el Acta, para recabar la firma de los demás miembros de la Junta de Gobierno, excepto del Presidente. Devuelve el acta firmada por todos los miembros de la Junta de Gobierno, para recabar la firma del Presidente.	Acta de Junta de Gobierno
Subdirector Técnico Normativo	14 15	Recibe el Acta firmada por los miembros de la Junta de Gobierno, registra el Acta y solicita a la oficina del Secretario Particular del Comisionado la firma del Presidente de la Junta de Gobierno (el Secretario de Salud o el Presidente Suplente el Comisionado). Turna el acta al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud.	Cédula de Registro. Acta de Junta de Gobierno
Prosecretario del Instituto Nacional de Salud (Director de Planeación o Administración)	16 17	Recibe el Acta firmada por el Presidente de la Junta de Gobierno. Archiva el Acta para su consulta cuando sea necesario. **TERMINA EL PROCEDIMIENTO**	Acta de Junta de Gobierno

5. DIAGRAMA DE FLUJO




Subdirector Técnico Normativo
Prosecretario (Director de Planeación o Administración) del Instituto Nacional de Salud
1
6
Recibe el Acta, vía correo electrónico y suscribe el Acta, así como sus Anexos y solicita la firma por el Director General del Instituto Nacional de Salud.
Acta de Junta de Gobierno
B
7
Remite el Acta nuevamente, para firma del Secretario Técnico (Director de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud), y turna el acta.
Acta de Junta de Gobierno
8
Recibe, revisa y turna el Acta para la firma del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
Acta de Junta de Gobierno
Procede
No
Si
9
Devuelve el Acta al Prosecretario para realizar la adecuación marcada.
Acta de Junta de Gobierno
10
Solicita la firma del Secretario de la Junta de Gobierno y registra el Acta en la Cédula de Registro.
B
2
3


Subdirector Técnico Normativo
Prosecretario (Director de Planeación o Administración) del Instituto Nacional de Salud
2
11
Devuelve el Acta al Prosecretario, con la instrucción de recabar las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno.
Acta de Junta de Gobierno
12
Recibe el Acta para recabar la firma de los miembros de la Junta de Gobierno.
Acta de Junta de Gobierno
13
Devuelve el acta firmada por todos los miembros de la Junta de Gobierno, para recabar la firma del Presidente.
Acta de Junta de Gobierno
14
Recibe el acta firmada por todos los miembros de la Junta de Gobierno, registra y solicita firma del Presidente de la Junta de Gobierno.
Acta de Junta de Gobierno
15
Turna el acta al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud.
Acta de Junta de Gobierno
16
Recibe Acta firmada por el Presidente de la Junta de Gobierno.
Acta de Junta de Gobierno
17
Archiva acta para su consulta cuando sea necesario.
Acta de Junta de Gobierno
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 27-I-2015
6.2 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 18-XII-2015
6.3 Estatutos Orgánicos de los Institutos Nacionales de Salud	Compendio de la Dirección de Coordinación

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Archivo electrónico de los Proyectos de Actas de Junta de Gobierno con las sugerencias de corrección.	1 año	Subdirección Técnico Normativa	Carpeta Electrónica de Revisión de Actas
7.2 Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno	5 años	Subdirección Técnico Normativa	1C.8.9

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 INSalud. Instituto Nacional de Salud.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Acta de Junta de Gobierno (Ejemplo).

10.2 Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno

ANEXO 10.1 ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO

Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría celebrada el 23 de marzo de 2015

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día veintitrés del mes de marzo del año dos mil quince, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2015 de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, en la Sala de Juntas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), sita en Periférico Sur No. 4118, 1er. Piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., bajo el siguiente:

----------ORDEN DEL DÍA----------

---

1. Presentación y toma de protesta de nueva vocal del Instituto Nacional de Geriatría.----------

2. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.----------

3. Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día.----------

4. Lectura y Aprobación del Acta de la Sesión Anterior.----------

5. Informe del Seguimiento de Acuerdos adoptados por la H. Junta de Gobierno en las Sesiones Anteriores.----------

6. Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------

7. Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------

-

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

8. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).----------

9. Solicitud de Acuerdos.----------

9.1 Solicitud de aprobación del Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.2 Solicitud de Aprobación para ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, incluyendo recursos fiscales e ingresos propios.----------

9.3 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.4 Solicitud de Aprobación del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.5 Solicitud de Aprobación del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

9.6 Solicitud de aprobación para la Remoción de quien actualmente funge como Prosecretaria y la designación de una nueva persona como Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.7 Solicitud de Aprobación de la Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.8 Solicitud de Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.9 Solicitud para la Designación de Miembros para la Integración del Patronato del Instituto Nacional de Geriatría.----------

9.10 Solicitud de Aprobación de la Modificación y Difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

de Geriatría.----------

-

10. Asuntos Generales.----------

10.1 Informe sobre la Situación del Predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------
---

1. PRESENTACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE NUEVA VOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.----------
---
-

En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, tomó protesta a la Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet y llevó a cabo el acto protocolario correspondiente; agradeció a la Dra. Ostrosky y continuó con el siguiente punto del orden del día.---
---
-

2. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM----------

El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos en su calidad de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, constató la existencia de quórum requerido para sesionar, al encontrarse presentes las siguientes personas: en su calidad de Secretario de la Junta de Gobierno, el Dr. Simón Kawa Karasik, Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; los Vocales Propietarios, Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg, Secretario de Enseñanza Clínica, Internado y Servicio Social de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México; Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet, Directora del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México; como Representante del Sector Educativo, el Dr. Carlos D´Hyver de las Deses de Juillac y Wiechers, Secretario del Subcomité Académico de Especialización en Geriatría de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México; como Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Lic. Blanca Estela Ríos Castellanos, Directora de Programación y Presupuesto de Salud Sector Central; el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente en el Instituto Nacional de Geriatría; como Prosecretaria de la Junta de Gobierno, la Dra. Flor María de Guadalupe Ávila

Fematt, Directora de Enseñanza y Divulgación del Instituto Nacional de Geriatría; También asistieron como invitados: el Mtro. Alfonso González Coronado, Director General Adjunto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; el Dr. Juan José Hicks Gómez, Director General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE; la Lic. Mónica Zendejas Ángeles, Directora de Coordinación de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; y el Dr. Luis Miguel Francisco----------

Gutiérrez Robledo, Director General del Instituto Nacional de Geriatría. Derivado de lo anterior, el Dr. Ruiz Palacios y Santos dio la bienvenida a todos los presentes.----------

Acto seguido, procedió a dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria del año 2015 y sometió a consideración de los presentes el siguiente punto del orden del día denominado lectura y aprobación del orden del día, y al no haber ningún punto por agregarse, quedó aprobado.----------

3. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.----------

SE APRUEBA----------

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente en el Instituto Nacional de Geriatría, en virtud de la incorporación en anexo de unas precisiones en solicitudes de acuerdo, sugirió que una vez desahogado cada uno de los puntos se respondiera a qué se refieren los cambios del documento anexo.----------

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR----------

El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos puso a consideración de los presentes el acta de la sesión anterior y preguntó si existía algún comentario respecto a la misma. Al no haber comentarios, se dio por aprobada.----------

5. INFORME DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ADOPTADOS POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO------El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra hizo mención del informe de Seguimiento de Acuerdos y señaló que de no haber comentarios al respecto se pasaría al siguiente punto del Orden del Día (El texto completo de todos los acuerdos y su seguimiento, se incorpora en la

presente acta como Anexo No. 1).----------

---

6. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014----------
---------- El Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos concedió el uso de la palabra al Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo, quien expuso una presentación en la cual destacó los aspectos más significativos de la gestión en relación con las áreas de Investigación, Enseñanza y Administración (El texto completo de la presentación se incorpora en la presente acta como Anexo No. 2).----------
---

A continuación el Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos, señaló que conforme a la presentación que efectuó el Dr. Gutiérrez Robledo y al documento entregado, la situación del Instituto es extremadamente compleja y va a requerir de todo el apoyo y la sabiduría de su Junta de Gobierno para ayudar a resolver todos los problemas que se han venido suscitando, quizá de las más importantes es la cuestión del predio y del presupuesto que tiene actualmente el Instituto. A continuación agradeció la participación del Dr. Gutiérrez Robledo y abrió la discusión por parte de los miembros de la Junta de Gobierno.------ ----------
---

El Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg, manifestó su admiración por la gran cantidad de cosas que se han hecho en el INGER, a pesar de las circunstancias y obstáculos para el mismo. Destacó que tiene muy claras las dificultades respecto del predio, sin embargo, hay que resolverlas; asimismo, sugirió disminuir expectativas al interior del Instituto.----------
---

En uso de la palabra el Dr. Carlos D'Hyver, Representante del Sector Educativo, comentó que se unía a la felicitación para el INGER, porque con poco se hace mucho. Señaló que él promovería adicionalmente que sí se debe disminuir expectativa, pues mientras no se tenga la certeza jurídica del predio, no se puede construir, no se pueden pedir autorizaciones presupuestarias; propuso reorientar el dinero a investigaciones que no representen una infraestructura dentro de un predio como tal.----------
---

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

Sobre el rubro de enseñanza apuntó que se pudieran impartir cursos en línea; celebrar un convenio con el área de difusión de la UNAM, que le permitiera al INGER seguir con lo que es la enseñanza.-
Se pronunció a favor de la ampliación del patronato y a la búsqueda de una inversión externa a áreas específicas, como la clínica de evaluación.----------
---

En uso de la palabra la Dra. Patricia Ostrosky Shejet, Directora del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México externó su preocupación por la situación que atraviesa el Instituto, en la que no sólo no alcanza el dinero, sino que hay deudas; consideró necesario buscar ayuda al respecto. Por otro lado, señaló que es cierto que se ha hecho investigación, sin embargo, no hay dónde trabajar, se pudiesen hacer colaboraciones. Manifestó que está segura de que la Facultad de Medicina y el Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México seguirán aceptando a los investigadores del Instituto, pero hay que poner las cosas claras. Sugiere redactar documentos que exijan los espacios, que exijan las definiciones. Por otro lado señaló que es muy importante lo del patronato y lo de la consulta externa------

El Dr. Juan José Hicks Gómez en uso de la palabra comentó que el Instituto puede hacer una reingeniería con lo que tiene. Lo primero, es que tiene investigadores de los cuales prácticamente todos son nivel B, C, D, intermedios, sin embargo, todos los mandos que tiene el Instituto son C. También tiene una plaza D vacante que debe ocuparla de alguna manera con un investigador nivel II o III. Asimismo, sugirió que si los mandos son investigadores aumentará la plantilla. Sugirió se celebren convenios con instituciones como Biomédicas, con la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México que tienen recursos, investigadores y se puede realmente subir el nivel; también sería importante tener convenios de investigación con casi todos los institutos. Consideró que la investigación en Geriatría tiene investigadores en las categorías muy intermedias y no tienen líderes, sólo uno, Michan. Comentó que está pidiendo ser directora de investigación la Dra. García Peña que es geriatra.----------
---

Por su parte, en uso de la palabra el Dr. Simón Kawa Karasik, se unió al comentario del Dr. Hicks Gómez relativo a la investigación con los Institutos y quizás también con los hospitales, a la parte de los campos clínicos, quizá viendo la posibilidad de tener convenios de colaboración para que pudiera haber y utilizar la infraestructura ya montada para la consulta y atención de pacientes que se tienen en los institutos y en los hospitales, muchos de ellos en los cuales existe una gran población geriátrica para generar ahí campos clínicos e implementar

COPIA CONTROLADA VALIDEZ OFICIAL

programas en conjunto de atención geriátrica en coordinación con los institutos, quizás también implementando capacitación del Instituto, sin que hubiera reemplazos para tener personal del Instituto en estos campos clínicos, que hubiera presencia del Instituto de Geriatría en el asesoramiento de los mismos.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra, solicitó se le explicara la parte de los ingresos del informe de autoevaluación, pues se pusieron ingresos propios y de investigación y se anotaron [redacted].----------
---
--

El Lic. Carlos Ruiz de Esparza en uso de la palabra sugirió verificar dicha cantidad con un catálogo.----------
---

El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra comentó que era $------ y es de CONACYT.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos en uso de la palabra aprovechó la oportunidad y comentó que consideraba es un momento de oportunidades para el Instituto, en virtud

de que el predio no se va a utilizar ya por el DIF, habría que agilizar los trámites para que, primero se retome la posesión como comodato del predio en lo que se hace el proceso de cesión, pues incluso ya estaba casi a punto de resolverse.------
---
-

El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra señaló que ya se había presentado en el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y ya se había ordenado su resolución favorable.----------
---------- ----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos afirmó que habría que retomarse, y la meta debería de ser que este año se resuelva, sugirió que sea el predio la prioridad para el Instituto; también sugirió que se reduzcan planes en el mismo, Por lo que hace a la cuestión de la deuda que el Instituto tiene, opinó que hay que trabajar simultáneamente con ella, es cuestión de negociación. ----------
---
-

EJEMPLO VALIDEZ OFICIAL

El Dr. Gutiérrez Robledo en uso de la palabra, respondió a los comentarios antes descritos de los miembros de la Junta de Gobierno, de la siguiente manera: ---------
---

Por lo que hace a la sugerencia de bajar el riesgo y enfocar, señaló que tan está de acuerdo el Instituto, que este año se redujo significativamente en cuanto a las expectativas que tenía y se enfocó a aquello que puede tener con menos recursos más impacto, en particular hay una coyuntura muy importante, por primera vez en la historia la Organización Mundial de la Salud se compromete al más alto nivel con el tema del envejecimiento, y el 1º de octubre se presentará el informe mundial sobre envejecimiento y salud, por lo cual es una oportunidad para dar total visibilidad al tema y para impulsar la toma de decisiones. Confió en que pueda ser un apalancamiento, por lo cual se tendría que hacer un lanzamiento aquí en México de ese plan. En cuanto al apoyo de la UNAM para la educación en particular, definitivamente se ha tratado de hacer con el Instituto Nacional de Salud Pública, pero no ha sido posible llegar a un acuerdo financieramente conveniente para el INGER. En cuanto a la reingeniería de los mandos expresó no tener ninguna duda. En cuanto al trabajo con la Dra. Carmen García Peña, comentó que durante las conversaciones que ha sostenido con ella, le solicitó seis meses que por distintas razones están transcurriendo. Asimismo, afirmó que la razón por la cual el Instituto no tiene investigadores de alto nivel ocupando las plazas administrativas es compleja, pero intentó dar las razones principales: el personal del Instituto no ha tenido tiempo de hacer carrera al interior del mismo, es gente muy joven y no cuenta con apoyos administrativos para esas áreas, no obstante ello consideró que el personal está consciente de la necesidad de esa reingeniería. Respecto a los campos clínicos, apuntó que definitivamente se tienen que desarrollar, con quienes se está más avanzado en pláticas de ese ámbito en el nivel hospitalario, es con el Gea González en donde hay una muy buena disposición para la creación de -------

un departamento universitario. También precisó que está el acuerdo con el Gobierno del Distrito Federal, sin embargo, no han logrado abrir el centro. Señaló que actualmente el Instituto se encuentra explorando los siete centros que creó el Estado de México, se está avanzando en esa dirección. ----------
---

En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, señaló que al no haber más comentarios escucharían la opinión del Comisario.----------

7. OPINIÓN DEL COMISARIO PÚBLICO SOBRE EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, cedió la palabra al Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, quien en cumplimiento a los artículos 58 fracción XV, 59 fracción XI y 60

EJEMPLO OFICIAL

de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30 fracción VI del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 78 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, presentó ante la H. Junta de Gobierno la Opinión de los Comisarios sobre el Informe anual de Autoevaluación de la Entidad correspondiente al ejercicio 2014, destacando los siguientes aspectos: (El texto completo de la opinión se anexa a la presente acta como Anexo No. 3).----------

ASUNTOS RELEVANTES----------

Con base en el Programa Anual de Trabajo 2014 del Director General, aprobado por la Junta de Gobierno no se informa sobre los avances y resultados alcanzados respecto de la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores.----------

En el periodo de evaluación, se programó la realización de 500 evaluaciones sobre la operación del laboratorio de investigación del adulto mayor; 250 pruebas de desempeño físico y composición corporal de mujeres mayores de 60 años sobre el riesgo de caídas; y 150 entrevistas para la detección de casos de abuso y maltrato, alcanzando el 40%, 48% y 35%, respectivamente.----------

En el mes de diciembre de 2014 se redujo el presupuesto por $[redacted], monto que ya estaba comprometido por lo que fue cubierto con recursos del ejercicio 2015.----------

En noviembre de 2014, el INGER concluyó el contrato de comodato previsto por 15 años con la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (APBP) del predio ubicado en Avenida Contreras 428. La institución procedió a mudarse al Instituto Nacional de Medicina Genómica de manera temporal. No obstante, el 22 de diciembre se suspendió la mudanza al INMEGEN, por lo que hubo la necesidad de retornar a sus instalaciones. El Instituto no cuenta con la formalización legal, jurídica, normativa y administrativa para ocupar el citado inmueble.----------

En la primera sesión ordinaria 2015 del Comité de Control y Desempeño Institucional, el auditor externo manifestó su preocupación sobre las debilidades

EJEMPLO OFICIAL

en la situación financiera de la Institución, lo que podrá generar señalamientos importantes en la dictaminación de los estados financieros (del 31 de mayo a diciembre de 2012 y los ejercicios 2013 y 2014), destacando para el ejercicio 2012, la falta de evidencia documental del inventario físico de los bienes muebles; registros en las cuentas de orden presupuestales; y documentos sobre el traspaso de $[redacted] cuando el Instituto de Geriatría operaba como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.----------

Derivado de la revisión de la Cuenta Pública 2013 por parte de la Auditoría Superior de la Federación, se determinaron al Instituto diez recomendaciones al desempeño, relativas a implementar las acciones necesarias para prestar los servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en su área de especialización; incrementar la productividad por investigador; formar médicos especialistas en geriatría; cumplir con los estándares establecidos por el Consejo de Salubridad General para obtener la certificación correspondiente; y formular un programa de trabajo para fortalecer el sistema de control interno, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.----------

RECOMENDACIONES----------

1. Informar sobre los avances y logros alcanzados con relación a la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores, aspectos previstos en el Programa de Trabajo 2014 del Director General.----------
2. Presentar al Órgano de Gobierno las estrategias y acciones que realizará el Instituto para disminuir el impacto del recorte presupuestal al cierre del ejercicio 2014 por $4.4 millones y el correspondiente al 2015 por $[redacted]

[redacted] y el efecto que podría ocasionar en sus metas, indicadores y objetivos, así como realizar las gestiones con el apoyo de la Coordinadora Sectorial ante las instancias globalizadoras para evaluar la posibilidad de reducir el impacto presupuestario proyectado para el presente año.----------

3. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre las gestiones y avances que se tengan hasta su definición sobre el predio ubicado en Avenida

Contreras 428, cuidando los aspectos legales, normativos, financieros, administrativos y presupuestales.----------

4. Incorporar en los subsecuentes informes de autoevaluación, la información desagregada sobre los resultados alcanzados en las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.----------

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera destacó la parte de las recomendaciones que sometió a la H. Junta de Gobierno y expresó que en términos generales el Comisariato consideró factible de ser aprobado por dicho órgano de gobierno el informe de autoevaluación presentado por el Director General de la Entidad, solicitando se tomen las recomendaciones expuestas como acuerdos y se instruya a la Entidad para su debido seguimiento hasta su desahogo oportuno y completo.----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, sometió a la consideración de la Junta de Gobierno las recomendaciones citadas, a efecto de ser aprobadas como acuerdos, a lo que los miembros de dicho órgano de gobierno se manifestaron de acuerdo.----------

----------SE APRUEBA----------

8. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos solicitó al Dr. Luis Miguel Gutiérrez Robledo proceder con este punto (El texto completo del informe se incorpora en la presente Acta como Anexo No. 4).----------

Al no haber comentarios, los miembros de la Junta de Gobierno se dieron por enterados y se abordó el siguiente punto del Orden del Día.----------

9. SOLICITUD DE ACUERDOS. ----------

El Dr. Ruiz Palacios y Santos comentó que el Director General presentó 10 acuerdos y le solicitó que los describiera de una manera muy breve (El texto completo de los acuerdos se anexa a la presente acta como Anexo No. 5).----------
---

9.1
9.2
9.3
9.4
9.5
9.6
9.7
9.8
9.9
9.10
9.11

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.2**, r[redacted]

Sobre el particular, el Dr. Gutiérrez Robledo expresó estar totalmente de acuerdo.-
---

En uso de la palabra el Mtro. Alfonso González Coronado, de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) comentó que esas adecuaciones se obtuvieron después de autorizado el presupuesto, por lo cual preguntó si tendría que aprobarse en esa primera sesión el presupuesto como fue aprobado por la Cámara de Diputados.----------
---
-

El Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera opinó que por principio de orden lo que se tendría que aprobar es el presupuesto anualizado que salió por parte de la Cámara de Diputados y posteriormente aprobar las adecuaciones presupuestarias para que los miembros de la Junta de Gobierno estén enterados.----------
---

El Dr. Ruiz Palacios y Santos, comentó que de esa manera es como han estado haciendo con todas las Juntas de Gobierno, parten de un presupuesto original y de ahí se van haciendo las adecuaciones durante el transcurso del año.----------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.3** relativa a la Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015, el Dr. Gutiérrez Robledo solicitó, con las reservas necesarias toda vez que los escenarios del Instituto pueden cambiar, se apruebe al Instituto el Programa Anual de Adquisiciones para este ejercicio fiscal por un monto de $[redacted].---------
---
--
El Lic. Carlos Ruiz de Esparza Cervera señaló que sobre ese punto iba a suceder exactamente lo mismo, porque como se aprueba la parte anualizada, se tendrá que ajustar el capítulo 2000 y 3000 para que haya congruencia y en función de las adecuaciones se va informando a la Junta de Gobierno.----------
---
Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.4** referente a la Aprobación del Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015, el Dr. Gutiérrez Robledo comentó que aunque no habrá inversión, en este caso sería lo mismo que en el acuerdo anterior.----------
---
El Lic. Carlos Ruiz de Esparza sugirió respecto de los últimos acuerdos que queden condicionados a que se informe a los miembros de la Junta de Gobierno para que si lo desean en un término de 5 días hábiles expresen comentarios, de lo contrario se aprueben.----------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.5** relativa a la Aprobación del Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------
---
Al respecto la Lic. Erika Plata Córdoba, Subdirectora de Administración del Instituto Nacional de Geriatría, comentó que sobre el aseguramiento del bien inmueble se había logrado el acuerdo de que la aseguradora mantuviera el precio, pues el año pasado fue por 9 meses y este año por 12 meses, incrementando además el número de bienes asegurados.----------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.6** referente a la Aprobación para la Remoción de quien actualmente funge como Prosecretaria y la designación de una nueva persona como Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría, en uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo agradeció a la Dra. Flor Ávila por su apoyo en la labor de Prosecretaria hasta ese día. Pero pensando también en la necesidad de que ella se enfoque en las tareas sustantivas, se dedique fundamentalmente al trabajo sustantivo y que la Mtra. Elizabeth Caro, Subdirectora de Planeación y Vinculación asuma esa responsabilidad como Prosecretaria de la Junta de Gobierno.----------
---

Lic. Carlos Ruiz de Esparza comentó que al respecto sólo la precisión de que a partir del día 24 de marzo de 2015 entra en funciones la nueva Prosecretaria.-------
---

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.7** relativa a la Aprobación de la Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría, en uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo precisó que dicha modificación se efectúa toda vez que se encuentra pendiente la aprobación de la estructura orgánica del Instituto.----------
---

9.8 Solicitud de Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------
----------SE APRUEBA----------

Respecto a la **solicitud de acuerdo 9.9** relativa a la Designación de Miembros para la Integración del Patronato del Instituto Nacional de Geriatría, el Dr. Gutiérrez Robledo señaló que no se iba a someter todavía la candidatura del Presidente del Patronato a la Junta de Gobierno, en virtud de que el Instituto se encontraba en el proceso y convocatoria a una sesión extraordinaria para darle todo el realce a la introducción del Patronato.----------
---

Sobre ese punto el Lic. Carlos Ruiz de Esparza, comentó que, en virtud de que ese acuerdo se retiraría de la presente sesión, sugirió que se presenten las reglas de operación del patronato, aunque no se vayan a someter, para que se tenga claro el mecanismo de operación de dicho órgano.----------
---

9.10 Solicitud de Aprobación de la Modificación y Difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría----------SE APRUEBA----------
---

10. ASUNTOS GENERALES.----------

10.1 Informe sobre la situación del predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------
---

En este punto el Dr. Gutiérrez Robledo presentó un informe cronológico sobre la situación que guarda el predio y se puso a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno.----------
---

Al respecto el Dr. Carlos D´hyver sugirió que entonces la Junta de Gobierno elaborara un oficio solicitando se haga la precisión de cuál es la decisión de la señora Secretaria respecto al predio.----------

En uso de la palabra el Dr. Gutiérrez Robledo señaló que en noviembre de 2013 el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública aprobó se iniciara el proceso para ceder el predio al Instituto.----------

En uso de la palabra el Dr. Ruiz Palacios y Santos, consideró conveniente que se efectuara una carta por parte de la Junta de Gobierno para que se defina la cesión del predio.----------

El Dr. Gutiérrez Robledo dio contestación breve a lo cuestionado por los miembros de la Junta de Gobierno de la siguiente manera: respecto a la Auditoría Superior de la Federación, en el fondo el problema básicamente es que el Instituto no cuenta con infraestructura, no se tiene personal suficiente. Refirió que el personal del Instituto se encuentra consciente de ello y en la respuesta conjunta que se está preparando se detallarán cuáles son las situaciones que han llevado al Instituto a la imposibilidad para cumplir con la prestación de los servicios de atención médica; se avanzó en la ocupación, porque en la inversión promedio, dirigiéndose al Dr. Hicks, aquí el punto es que el costo de esos montos no corresponde a recurso dado a los investigadores, sino a todo el gasto de operación, y el cumplimiento del objetivo de formación de recursos humanos especializados deriva también de la carencia de la infraestructura, es decir, todo lleva al predio.----------

En uso de la palabra el Lic. Carlos Ruiz de Esparza sugirió dar atención a las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, pues de lo contrario se pueden convertir en un pliego de observaciones.----------

El Dr. Gutiérrez Robledo comentó que durante todos esos meses de difícil transición, además de todo, el Instituto tuvo que dar respuesta a los dos grupos de auditores.----------

Derivado de lo anterior, los miembros de la Junta de Gobierno tomaron los siguientes acuerdos:

O-01/2015-1. Con fundamento en el artículo 58, fracción I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 2, 3, 17, 24 y 27 de la Ley de Planeación, se aprueba el Programa Anual de Trabajo 2015 del Instituto Nacional de Geriatría.----------

O-01/2015-2. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23 de su Reglamento; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; y 5, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, por un monto de hasta $[redacted] incluyendo recursos fiscales e ingresos propios.----------

O-01/2015-3. Con fundamento en los artículos 58, fracciones II y VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2015 [redacted].----------

O-01/2015-4. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; y 21 de la Ley de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa Anual de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2015 hasta por un monto de $[redacted].----------

O-01/2015-5. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría el Programa de Fomento al Ahorro para el Ejercicio Fiscal 2015.----------

SIN VALIDEZ OFICIAL

O-01/2015-6. Con fundamento en los artículos 15, último párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 58, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 6, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Geriatría, se remueve a la actual Prosecretaria, Dra. Flor María de Guadalupe Ávila Fematt, Directora de Enseñanza y Divulgación y se designa a la Maestra Elizabeth Caro López, Subdirectora de Planeación y Vinculación del Instituto Nacional de Geriatría, como Prosecretaria de la Junta de Gobierno, comenzando con el desempeño de sus funciones a partir del 24 de marzo de 2015.----------

---

O-01/2015-7 Con fundamento en los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 5, fracción IV bis de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, se aprueba al Instituto Nacional de Geriatría la adición de un ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO a su Estatuto Orgánico y su registro en el Registro Público de Organismos Descentralizados.----------

---

O-01/2015-8 Con fundamento en los artículos 17, primer párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 18, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales se aprueba el calendario de sesiones ordinarias 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriatría.----------

---

O-01/2015-9 Con fundamento en los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 28 de su Reglamento; 1, penúltimo párrafo, y 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 3 de su Reglamento se aprueba la modificación y difusión de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Geriatría.----------

---

Por otro lado, el Instituto Nacional de Geriatría, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisario Público al Informe de Autoevaluación del Director General, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:----------

---

RO-01/2015-1. Informar sobre los avances y logros alcanzados con relación a la validación de la escala para adultos mayores de 60 años atendidos en consulta interna y geriátrica; la implementación del software para la detección de interacciones fármaco-fármaco; la realización de la primera etapa de 150 usuarios en el laboratorio de envejecimiento y salud; y la validación del cuestionario sobre la frecuencia de consumo de alimentos en adultos mayores, aspectos previstos en el Programa de Trabajo 2014 del Director General.----------

RO-01/2015-2. Presentar al Órgano de Gobierno las estrategias y acciones que realizará el Instituto para disminuir el impacto al recorte presupuestal al cierre del ejercicio 2014 por [redacted] y el correspondiente al 2015 por [redacted] y el efecto que podría ocasionar en sus metas, indicadores y objetivos, así como realizar las gestiones con el apoyo de la Coordinadora Sectorial ante las instancias globalizadoras para evaluar la posibilidad de reducir el impacto presupuestario proyectado para el presente año.----------

RO-01/2015-3. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre las gestiones y avances que se tengan hasta su definición sobre el predio ubicado en Avenida Contreras 428, cuidando los aspectos legales, normativos, financieros, administrativos y presupuestales.----------

RO-01/2015-4. Atender en tiempo y forma las 10 recomendaciones al desempeño determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en su revisión a la Cuenta Pública 2013, manteniendo informado a este cuerpo colegiado sobre los avances hasta su solventación.----------

RO-01/2015-5.Incorporar en los subsecuentes informes de autoevaluación, la información desagregada sobre los resultados alcanzados en las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.----------

Los miembros de la Junta de Gobierno además:----------

1. Tomaron conocimiento del nombramiento de la Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet como Vocal Propietaria de la Junta de Gobierno a partir del

EJEMPLAR VALIDEZ OFICIAL

26 de junio de 2014 y hasta el 25 de junio de 2018.----------

2. Ratificaron el acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 29 de octubre de 2014.----------
3. Aprobaron el cumplimiento de los acuerdos identificados con los números O-02/2013-4; O-02/2014-1; O-02/2014-5; O-02/2014-2; RO-01/2014-2; RO-02/2014-1 y RO-02/2014-2.----------
4. Consideraron que los acuerdos identificados con los números O-02/2014-3 y O-02/2014-4, se encuentran en proceso de atención.----------

1. Aprobaron el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de la Junta de Gobierno.----------
2. Tomaron conocimiento del Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.----------
3. Tomaron conocimiento del informe sobre la situación del predio que ocupa el Instituto Nacional de Geriatría.----------

No habiendo más puntos que tratar, el Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos, en su carácter de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno, agradeció a nombre de la Secretaria de Salud la presencia de todos los miembros de dicho Órgano de Gobierno, y dio por concluida la sesión, siendo las doce horas del día veintitrés de marzo del año dos mil quince, y firman la presente, para su debida constancia, al margen y al calce, quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo.----------

Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos
Presidente suplente de la Junta de Gobierno y Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

EJEMPLAR CON VALIDEZ OFICIAL

Dra. Martha Patricia Ostrosky Shejet
Vocal propietaria

Lic. Blanca Estela Ríos Castellanos
Representante suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Directora de Programación y Presupuesto de Salud Sector Central

Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg
Vocal propietario

Dr. Carlos D'hyver de las Deses de Juillac y Wiechers
Representante del Sector Educativo y Secretario del Subcomité Académico de Especialización en Geriatría de la Facultad de Medicina de la UNAM

Dr. Simón Kawa Karasik
Secretario de la Junta de Gobierno y Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

Dra. Flor María de Guadalupe Ávila Fematt
Prosecretaria de la Junta de Gobierno y Directora de Enseñanza y Divulgación en el Instituto Nacional de Geriatría

Mtro. Alfonso González Coronado
Invitado y Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Invitado

Dr. Juan José Hicks Gómez
Invitado y Director General de Políticas de Investigación en Salud de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Dr. Luis Miguel Gutiérrez Robledo
Invitado y Director General del Instituto Nacional de Geriatría

Lic. Mónica Zendejas Ángeles
Invitada y Directora de Coordinación en la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

EJEMPLAR SIN VALIDEZ OFICIAL

ANEXO 10.2 CÉDULA DE REGISTRO DE REVISIÓN DE PROYECTOS Y FIRMA DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO

CÉDULA DE REGISTRO 2013

INSTITUUCIÓN	REVISIÓN	FIRMA SECRETARIO	FIRMA VICEPRESIDENTE	FECHA y No. OF. RECEPCIÓN	FECHA y No. OF. DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
INSP	X	-	-	13-diciembre -14 vía electrónica	10-enero-14 vía electrónica	Acta 2ª JUGO 2011
HGG	X	-	-	11-enero-14 vía electrónica	23-enero-15 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTR 2011
HJM	X	-	-	15-enero-14 vía electrónica	30-enero-15 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTR 2011
INCAN	X	-	-	16-enero-14 vía electrónica	6-febreo-15 vía electrónica	Acta 2ª JUGO 2011
INCAR	X	-	-	17-febreo-15 vía electrónica	24-febrero-15 vía electrónica	Acta 1ª JUGO EXTR 2011
INCAR	X	-	-	02-marzo-15 vía electrónica	16-marzo-15 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTR 2011

EJEMPLO SIN VALIDEZ OFICIAL

7. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY O REFORMAS DE LEYES EN MATERIA DE SALUD O CUYO IMPACTO PERMEA AL SECTOR SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Emitir opiniones técnicas claras, precisas y objetivas a los proyectos de iniciativas de ley o reformas, cuyo impacto permea al sector salud, para brindar el apoyo que requieran las unidades correspondientes de la Secretaría de Salud, con el fin de contribuir a la postura institucional de esta dependencia frente al H. Congreso de la Unión.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Aplicará al Comisionado, a quien solicitan directamente la Opinión de Iniciativa o Reforma en materia de salud; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, quien analiza la solicitud de opinión, y a la Subdirección Técnico Normativa, encargada de dar respuesta a la Solicitud de Opinión.

2.2 A nivel externo: Aplicará a los Legisladores del H. Congreso de la Unión, quienes emiten los proyectos de Iniciativas o Reformas; a los Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud, quienes son los especialistas en la materia; a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, quien gestiona que las opiniones a los proyectos de Iniciativas o Reformas y a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, quien revisa los aspectos jurídicos de los proyectos de iniciativas, estos dos últimos adscritos a la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 De acuerdo con el Articulo 45, Numeral 1, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el H. Congreso de la Unión, a través de los presidentes de las comisiones ordinarias, con el acuerdo de éstas, podrán solicitar información o documentación a las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal cuando se trate de un asunto sobre su ramo o se discuta una iniciativa relativa a las materias que les corresponda atender de acuerdo con los ordenamientos aplicables.

3.2 El Comisionado, a través de sus Direcciones Generales, servirá como órgano de consulta del Gobierno Federal y, en su caso, identificará las oportunidades que el país ofrezca en materia de investigación en salud, educación de postgrado y calidad en la asistencia médica de alta especialidad, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 12, Fracción VII.

3.3 El Comisionado, a través de sus Direcciones Generales, expedirá las políticas, criterios, opiniones, lineamientos, procedimientos y, en general, los actos de carácter técnico y administrativo en las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 12, Fracción XXV.

3.4 Corresponderá a las Direcciones Generales realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 16, Fracción III.

3.5 Será la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud quien solicite a las entidades coordinadas la opinión técnica respecto de las iniciativas de leyes o iniciativas de reformas de leyes que reciba, y que impacten las atribuciones, razón de ser e intereses de los Institutos Nacionales de Salud o del Sector Salud.

3.6 La Subdirección Técnico Normativa analizará las respuestas de opiniones técnicas emitidas por los Institutos Nacionales de Salud a las iniciativas de leyes o iniciativas de reformas de leyes que reciba, y enviará en el tiempo establecido, la opinión técnica a la Instancia correspondiente.

3.7 Las Direcciones Generales formularán, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente; de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 16, Fracción VIII.

3.8 La Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos actuará conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y áreas técnicas competentes de la Secretaría de Salud, para la revisión de las iniciativas que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, en coordinación con las instancias competentes del Gobierno Federal; de acuerdo con el Artículo 11 Bis, Fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3.9 La Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, revisará los aspectos jurídicos y, en su caso, formulará contrapropuestas a la normatividad interna que propongan las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en los asuntos de su competencia; de acuerdo con el Artículo 11 Bis, Fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3.10 La Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social actuará conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para la revisión y seguimiento de las iniciativas y procesos legislativos que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, en coordinación con las instancias competentes del Gobierno Federal; de conformidad con el Artículo 13, Fracción II Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3.11 Será responsabilidad del Director General del Instituto Nacional de Salud, dar respuesta en tiempo y forma a la solicitud de Opinión Técnica emitida por cualquiera de las áreas de la Comisión Coordinadora.

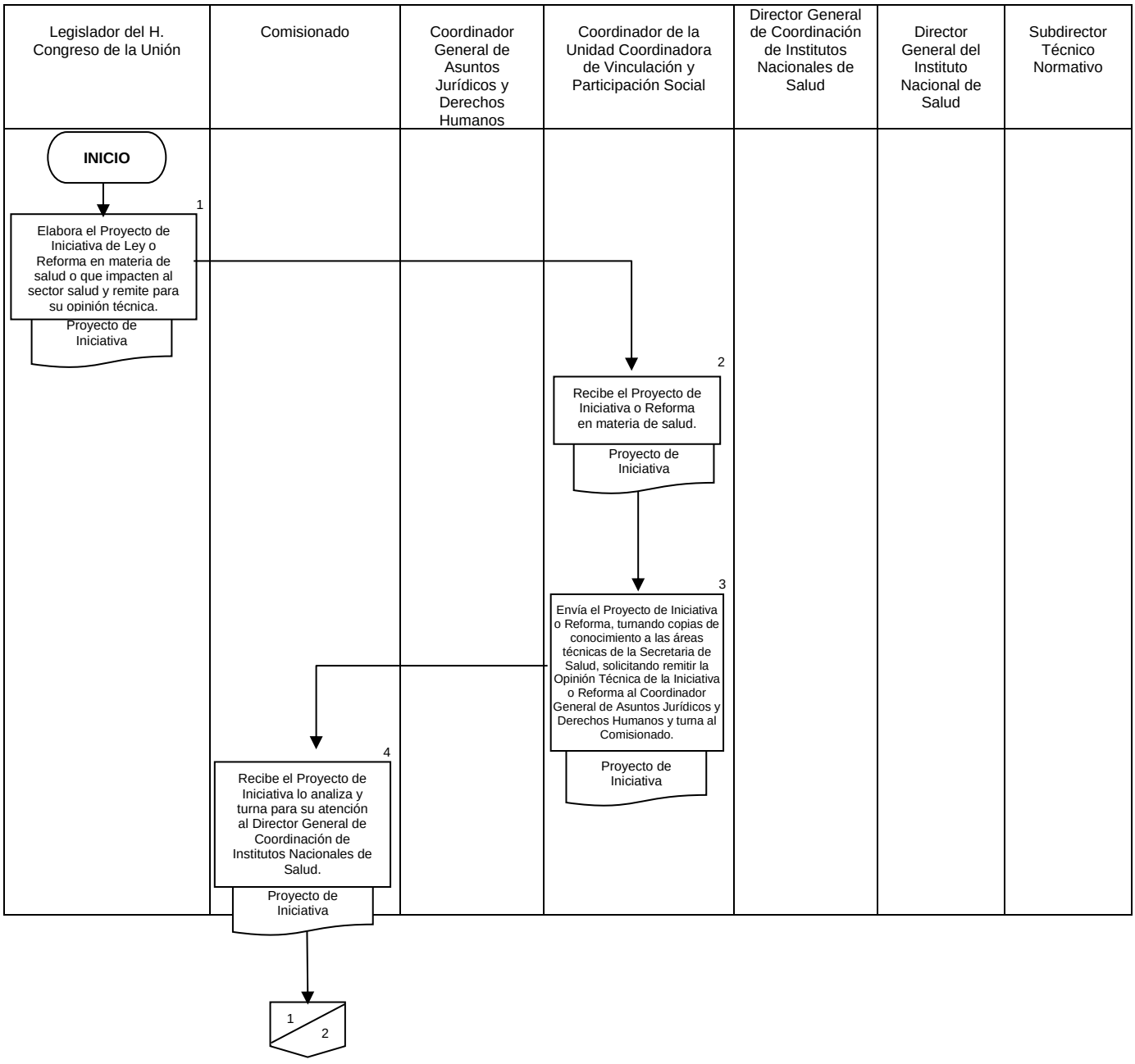
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

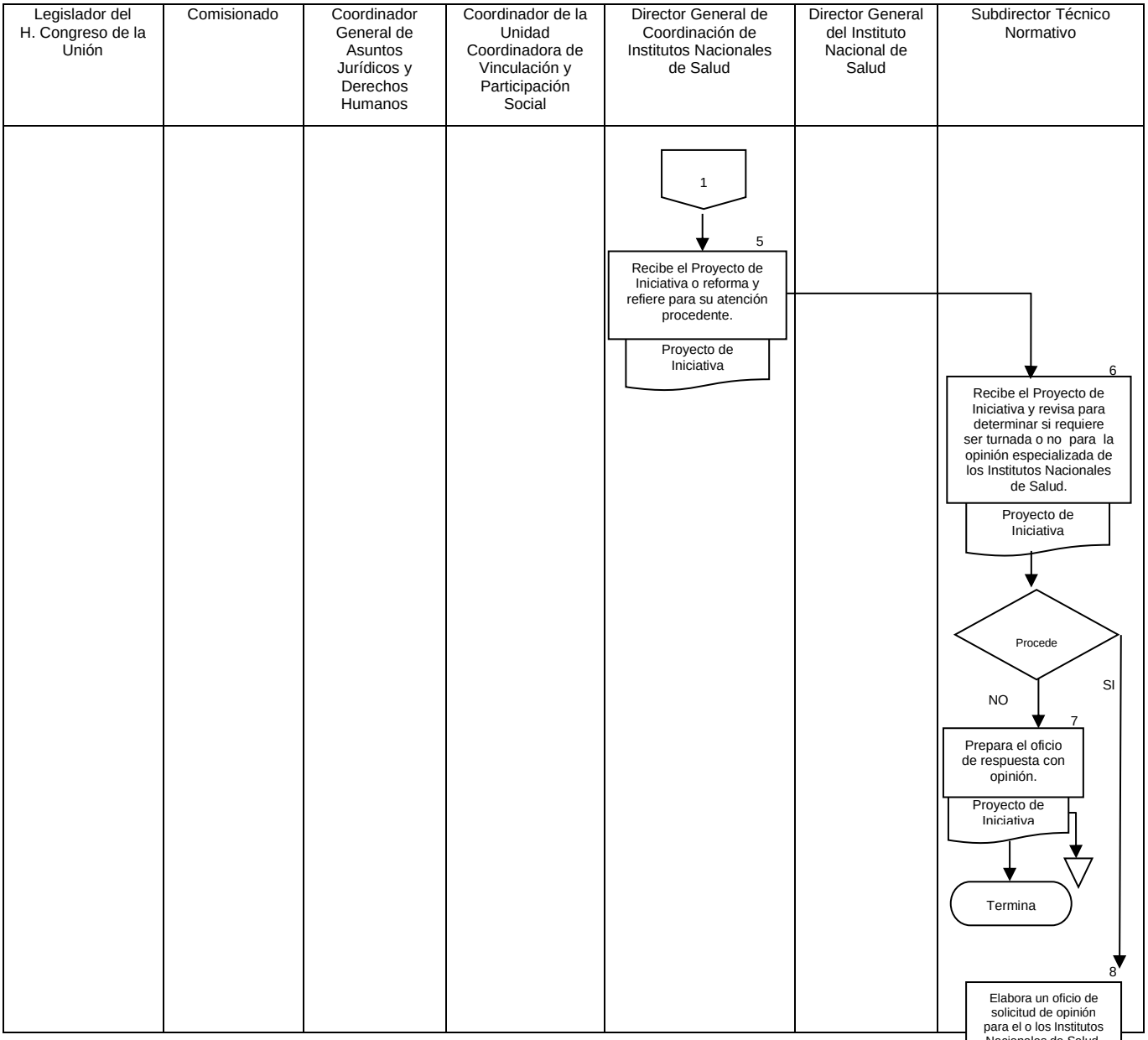
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Legislador del H. Congreso de la Unión	1	Elabora el Proyecto de Iniciativa de Ley o Reforma en materia de salud o que impacten al sector salud y remite para su opinión técnica, lo anterior de acuerdo con las Atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.	Proyecto de Iniciativa de Ley o de reforma en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.
Coordinador de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	2 3	Recibe el Proyecto de Iniciativa o Reforma en materia de salud. Envía el Proyecto de Iniciativa o Reforma, turnando copias de conocimiento a las áreas técnicas de la Secretaria de Salud, solicitando remitir la Opinión Técnica de la Iniciativa o Reforma al Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y turna al Comisionado.	Proyecto de Iniciativa de Ley o de reforma en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.
Comisionado	4	Recibe el Proyecto de Iniciativa lo analiza y turna para su atención al Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.	Proyecto de Iniciativa de Ley o de reforma en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	5	Recibe el Proyecto de Iniciativa o reforma y refiere para su atención procedente.	Proyecto de Iniciativa de Ley o de reformas a leyes en materia de salud o cuyo impacto permea en el sector salud.
Subdirector Técnico Normativo	6 7 8	Recibe el Proyecto de Iniciativa y revisa para determinar si requiere ser turnada o no para la opinión especializada de los Institutos Nacionales de Salud. Procede: **No**: Prepara el oficio de respuesta con opinión, suscrito por el Director de Coordinación, el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud o por el Comisionado, según sea el caso. **TERMINA PROCEDIMIENTO,** archiva acuse. **Si:** Elabora un oficio de solicitud de opinión para el o los Institutos Nacionales de Salud, que tengan injerencia en el tema y archiva el	Proyecto de Iniciativa de Ley o de reformas a leyes en materia de salud o cuyo impacto permea en el sector salud.

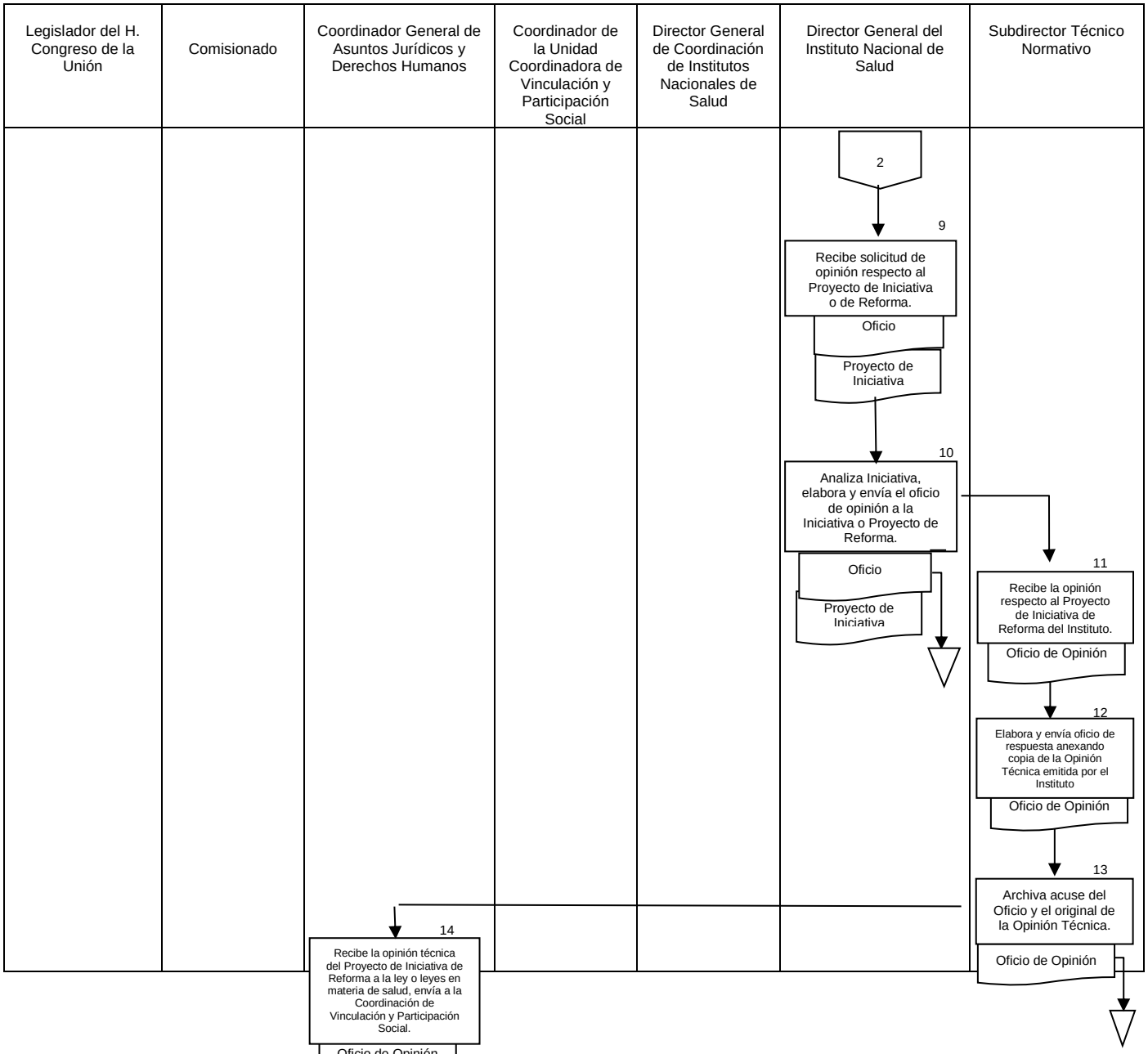
Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
		acuse.	

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Director General del Instituto Nacional de Salud	9	Recibe solicitud de opinión respecto al Proyecto de Iniciativa o de Reforma.	Oficio de Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma
	10	Analiza Iniciativa, elabora y envía el oficio de opinión a la Iniciativa o Proyecto de Reforma, archiva y turna.	
Subdirector Técnico Normativo	11	Recibe la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma del Instituto Nacional de Salud.	Oficio de Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma
	12	Elabora y envía oficio de respuesta anexando copia de la Opinión Técnica emitida por el Instituto Nacional de Salud, suscrito por el Director de Coordinación, el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud o por el Comisionado, según sea el caso.	
	13	Archiva acuse del Oficio y el original de la Opinión Técnica.	
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	14	Recibe la opinión técnica del Proyecto de Iniciativa de Reforma a la ley o leyes en materia de salud, y envía a la Coordinadora de Vinculación y Participación Social. **TERMINA EL PROCEDIMIENTO**	Oficio de Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma

5. DIAGRAMA DE FLUJO




Legislador del H. Congreso de la Unión
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Coordinador de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General del Instituto Nacional de Salud
Subdirector Técnico Normativo
1
5
Recibe el Proyecto de Iniciativa o reforma y refiere para su atención procedente.
Proyecto de Iniciativa
6
Recibe el Proyecto de Iniciativa y revisa para determinar si requiere ser turnada o no para la opinión especializada de los Institutos Nacionales de Salud.
Proyecto de Iniciativa
Procede
SI
NO
7
Prepara el oficio de respuesta con opinión.
Proyecto de Iniciativa
Termina
8
Elabora un oficio de solicitud de opinión para el o los Institutos Nacionales de Salud, que tengan injerencia en el tema
Oficio
2
3


Legislador del H. Congreso de la Unión
Comisionado
Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Coordinador de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Director General del Instituto Nacional de Salud
Subdirector Técnico Normativo
2
9
Recibe solicitud de opinión respecto al Proyecto de Iniciativa o de Reforma.
Oficio
Proyecto de Iniciativa
10
Analiza Iniciativa, elabora y envía el oficio de opinión a la Iniciativa o Proyecto de Reforma.
Oficio
Proyecto de Iniciativa
11
Recibe la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma del Instituto.
Oficio de Opinión
12
Elabora y envía oficio de respuesta anexando copia de la Opinión Técnica emitida por el Instituto
Oficio de Opinión
13
Archiva acuse del Oficio y el original de la Opinión Técnica.
Oficio de Opinión
14
Recibe la opinión técnica del Proyecto de Iniciativa de Reforma a la ley o leyes en materia de salud, envía a la Coordinación de Vinculación y Participación Social.
Oficio de Opinión
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	D.O.F. 19-I-2004. Última versión 10-I-2011
6.2 Manual de Organización Específico de la CCINSHAE	Clave MOE-160-021-2012 Fecha de autorización 5 de octubre de 2012

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1Proyecto de Iniciativas de Reforma a la Legislación, Opiniones de diversos Institutos Nacionales de Salud	5 años	Dirección de Coordinación	1300-1C2.20

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 COMISIONADO. Titular de la CCINSHAE.

8.3 INICIATIVA DE LEY O DECRETO. Documento formal que los órganos o actores facultados legalmente presentan ante cualquiera de las cámaras del Congreso para su estudio, discusión y, en su

caso, aprobación. Tiene como propósito crear, reformar, adicionar, derogar o abrogar disposiciones constitucionales o legales. Representa el acto jurídico con el que da inicio el proceso legislativo.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Proyecto de Iniciativa de Reforma en materia de salud (Ejemplo).
10.2 Oficio de respuesta con opinión por parte de la CCINSHAE (Ejemplo).
10.3 Oficio de solicitud de opinión al Instituto Nacional de Salud (Ejemplo).
10.4 Oficio de respuesta con opinión del Instituto Nacional de Salud (Ejemplo).

ANEXO 10.1 PROYECTO DE INICIATIVA DE REFORMA EN MATERIA DE SALUD

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

"2014, Año de Octavio Paz"

UCVPS-1106-2014

México, D.F. a 24 de julio de 2014.

LIC. FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DERECHOS HUMANOS
P R E S E N T E

Me permito hacer de su conocimiento que en la Sesión de la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, del día 23 de julio del 2014, el Diputado Abel Octavio Salgado Peña, del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, presentó Iniciativa con Proyecto de decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Salud, de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en materia de atención obstétrica y prevención de violencia obstétrica.

Con base en lo anterior, he de agradecer su valiosa intervención a fin de contar con la opinión de esa Coordinación General respecto de la Iniciativa en cuestión, de no existir inconveniente, **en un término de 10 días.**

Asimismo, informo a Usted que de forma simultánea se solicitó a las áreas técnicas relacionadas, la opinión que les competa, para que la hagan llegar a esa área a su digno cargo, con copia a esta Unidad, **en un término de 10 días**, a efecto de contar con la postura institucional.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. RODRIGO REINA LICEAGA

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Recepción
30 JUL 2014
11:15
RECIBIDO
Nombre y Firma.

C.C.P. **Dra. Mercedes Juan López.**- Secretaria de Salud. Para su Superior conocimiento. Presente
Dr. Pablo Kuri Morales. Subsecretaría de Prevención y Promoción a la Salud. Presente
Dr. Eduardo González Pier.- Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud.- Presente
Dr. Guillermo Ruiz Palacios y Santos. Titular de la Unidad Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. (Anexo para opinión)
Dr. Miguel Ángel Lutzow Steiner. Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (Anexo para opinión)
Act. Sandra Orci Gutiérrez. Encargada de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.- (Anexo para opinión)

ANEXO 10.2 OFICIO DE RESPUESTA CON OPINIÓN POR PARTE DE LA CCINSHAE

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Dirección General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud

Of. CCINSHAE-DGCINS-510-2014
México D.F. a 30 de julio de 2014
Asunto: Opinión a Iniciativa con Proyecto de Decreto.

LIC. RODRIGO REINA LICEAGA
TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
LIEJA NO. 7, COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTÉMOC,
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 06000.
PRESENTE

Por instrucciones del Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos, Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, hago referencia al oficio UCVPS/1111/2014, mediante el cual solicitó opinión al Punto de Acuerdo que fue aprobado en el H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la sesión celebrada el 8 de julio de 2014, en materia de donación voluntaria de sangre.

Al respecto, le comento que derivado de su solicitud, se examinó el antecedente de la respuesta emitida por parte del Centro Nacional de Transfusión Sanguínea al Punto de Acuerdo con oficio no. 170/UCVPS/DGVS/986/2013 de fecha 9 de diciembre de 2013, postura que es aplicable al Punto de Acuerdo que nos ocupa, y la cual se transcribe:

"...En lo referente a donación voluntaria y altruista de sangre, es de gran importancia para el apoyo en transparentes y eventos quirúrgicos, así como de apoyo en terapias de paciente oncológicos entre otros; el CNTS y los Centros Estatales de la Transfusión Sanguínea llevan a cabo campañas de promoción para incrementar la donación voluntaria, altruista y de repetición de sangre y sus componentes, y a través de colectas externas se ha logrado incrementar la donación voluntaria hasta en un 29% como es el caso de Chihuahua. Sin embargo, el reto consiste en revertir el sistema de reposición de sangre, que persiste en la mayoría de las instituciones de salud (IMSS, ISSSTE y Hospitales privados).

En él año2009 se firmó la Declaración de Melbourne, que solicita a los países miembros que alcancen el 100% de donaciones de sangre voluntaria y altruista para el 2020, para lo cual el CNTS contempló diversas acciones en el Plan de Acción Específico del CNTS 2018, que entre otras incluye:

- ***Exhortar a los servicios de sangre, a generar programas para los donadores que faciliten la atención expedita, de calidad y calidez.***
- ***Exhorta a las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud al desarrollo de campañas informativas al respecto.***
- ***Integrar e impulsar la conformación de grupos de cohesión social, que fomente la participación ciudadana de todos los sectores, que desarrollen programas y líneas de acción que permitan fortalecer la donación de sangre voluntaria, altruista y de repetición, incluyendo a las células troncales y progenitoras.***

Es de vital importancia realizar acciones en el ámbito nacional para educar, motivar y atraer a nuevos donantes, así como, movilizar a los jóvenes para desarrollar una nueva generación de donantes voluntarios de sangre, a través de campañas permanentes en medios masivos de la comunicación, para lo cual es indispensable se destinen mayores recursos tanto humanos como económicos para poder incrementar aún más los logros hasta el momento obtenidos".

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. SIMÓN KAWA KARASIK
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS
INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

ANEXO 10.3 OFICIO DE SOLICITUD DE OPINIÓN AL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

Of. CCINSHAE-DGCINS-512-2014
México D.F. a 31 de julio de 2014
Asunto: Solicitud de opinión a iniciativa con Proyecto de Decreto en materia de violencia y atención obstétrica.

DR. JORGE ARTURO CARDONA PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA "ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES"
PRADO SUR NO. 800, LOMAS DE CHAPULTEPEC, DEL. MIGUEL HIDALGO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 11000
PRESENTE

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
RECIBIDO
05 AGO 2014
CONTROL DE GESTIÓN

Hago referencia al oficio UCVPS-1106-2014, suscrito por el Lic. Rodrigo Reina Liceaga, Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, mediante el cual envía la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; de la Ley General de Salud; de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en materia de atención obstétrica y prevención de violencia obstétrica, emitida por el Diputado Abel Octavio Salgado Peña perteneciente al Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

Al respecto, le solicito atentamente gire sus amables instrucciones a fin de que a más tardar el día 08 de agosto de 2014, nos remita su opinión, respecto al tema de violencia obstétrica, no omito señalar que contamos con diversos comentarios, mismos que fueron emitidos por el Instituto en el oficio 1000.2014.000334 de fecha 15 de mayo, por lo cual solicitamos atentamente emita comentarios al resto del tema que aborda la citada iniciativa.

Lo anterior para estar en condiciones de poder solventar el citado Proyecto de Decreto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. SIMÓN KAWA KARASIK
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Recepción
06 AGO 2014
10:39
RECIBIDO
Nombre y Firma.

DIRECCIÓN GENERAL
04 AGO 2014
1032
RECIBIDO

c.c.p. **Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos.**- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad - Presente
Lic. Rodrigo Reina Liceaga.- Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social - Presente
Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez - Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.- Presente
Sección/Serie: 1C.2

SALUD SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALÍA DE PARTES
05 AGO 2014

ANEXO 10.4 OFICIO DE RESPUESTA CON OPINIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

Of. CCINSHAE-DGCINS-539-2014
México D.F. a 12 de agosto de 2014
Asunto: Opinión a iniciativa con Proyecto de Decreto en materia de violencia y atención obstétrica.

ACOSE

LIC. FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
GUADALAJARA NO. 46, COL. PISO 7, ROMA NORTE, DEL. CUAUHTÉMOC, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 06700
PRESENTE

Hago referencia al oficio UCVPS-1106-2014, suscrito por el Lic. Rodrigo Reina Liceaga, Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, mediante el cual envía la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Salud, de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en materia de atención obstétrica y prevención de violencia obstétrica, emitida por el Diputado Abel Octavio Salgado Peña perteneciente al Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

Al respecto, anexo al presente el oficio no. 2000.2014.473 suscrito por el Dr. Rodrigo Zamora Escudero, Director Médico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, en el que dicho Instituto fija su postura respecto al tema que nos ocupa. No obstante lo anterior, le comento que derivado de su solicitud, fue examinado el antecedente de respuesta con número de oficio 1000.2014.000334 emitida por el mismo Instituto, en fecha 12 de mayo de 2014 en materia de violencia obstétrica, postura que se anexa y que es aplicable a la Iniciativa que nos ocupa. Lo anterior para estar en condiciones de poder solventar el citado Proyecto de Decreto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | OFICIALÍA DE PARTES
13 AGO. 2014
RECIBIDO
14 AGO 13 54

DR. SIMÓN KAWA KALASIK
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Actualizar la base de datos de la normatividad vigente incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas (NOMs), y difundir periódicamente para dar cumplimiento a las mismas en beneficio del buen funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Aplicará a la Dirección de Coordinación; la cual es responsable de difundir a las entidades coordinadas, las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación; al Departamento de Apoyo Técnico: área que tiene la obligación de revisar y en su caso, analizar la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación a efecto de determinar que disposiciones le son aplicables a las entidades coordinadas y posteriormente informarle a las mismas, respecto a la utilidad u obligatoriedad de la observancia y aplicación de la legislación, así como la actualización de la Base de Datos.

2.2 A nivel externo: Aplicará a la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Salud; es el área encargada de dar seguimiento y evaluar el impacto de la normatividad vigente y aplicable, asimismo, al Instituto le impacta directamente en su funcionamiento y toma de decisiones.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Apoyo Técnico será el responsable de realizar la revisión del Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), a través de la página electrónica y el servicio contratado para el mismo.

3.2 La Dirección de Coordinación y el Departamento de Apoyo Técnico, serán las áreas encargadas de identificar la normatividad que resulte aplicable a los Institutos Nacionales de Salud.

3.3 La Dirección de Coordinación dirigirá y supervisara el correcto análisis de la normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud.

3.4 El Departamento de Apoyo Técnico será el área responsable de elaborar el análisis, la base de datos mensual y el reporte de la normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud, en archivos electrónicos.

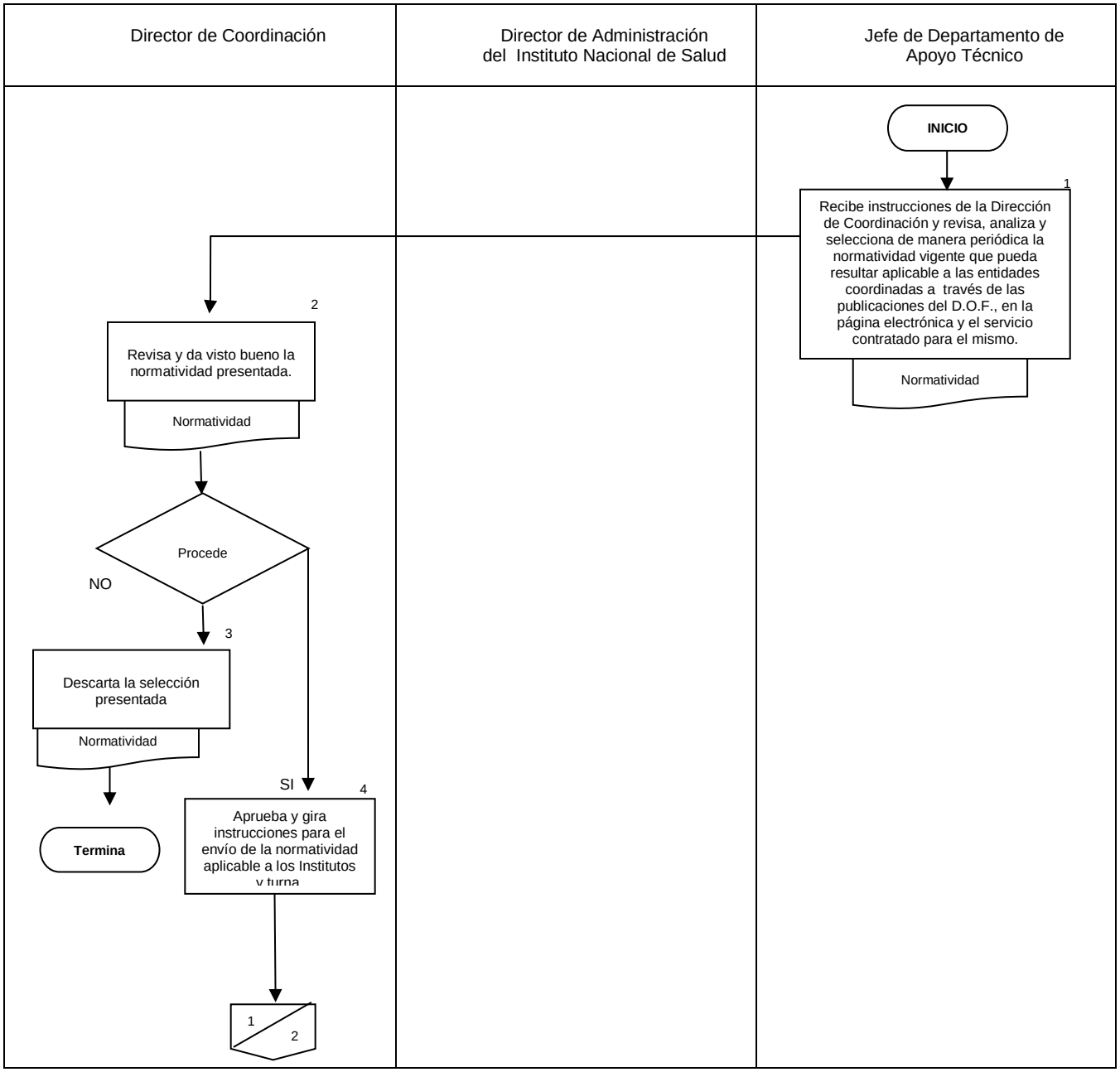
3.5 Será responsabilidad del Departamento de Apoyo Técnico el envío de la normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud para su conocimiento y aplicación en el ámbito de sus competencias.

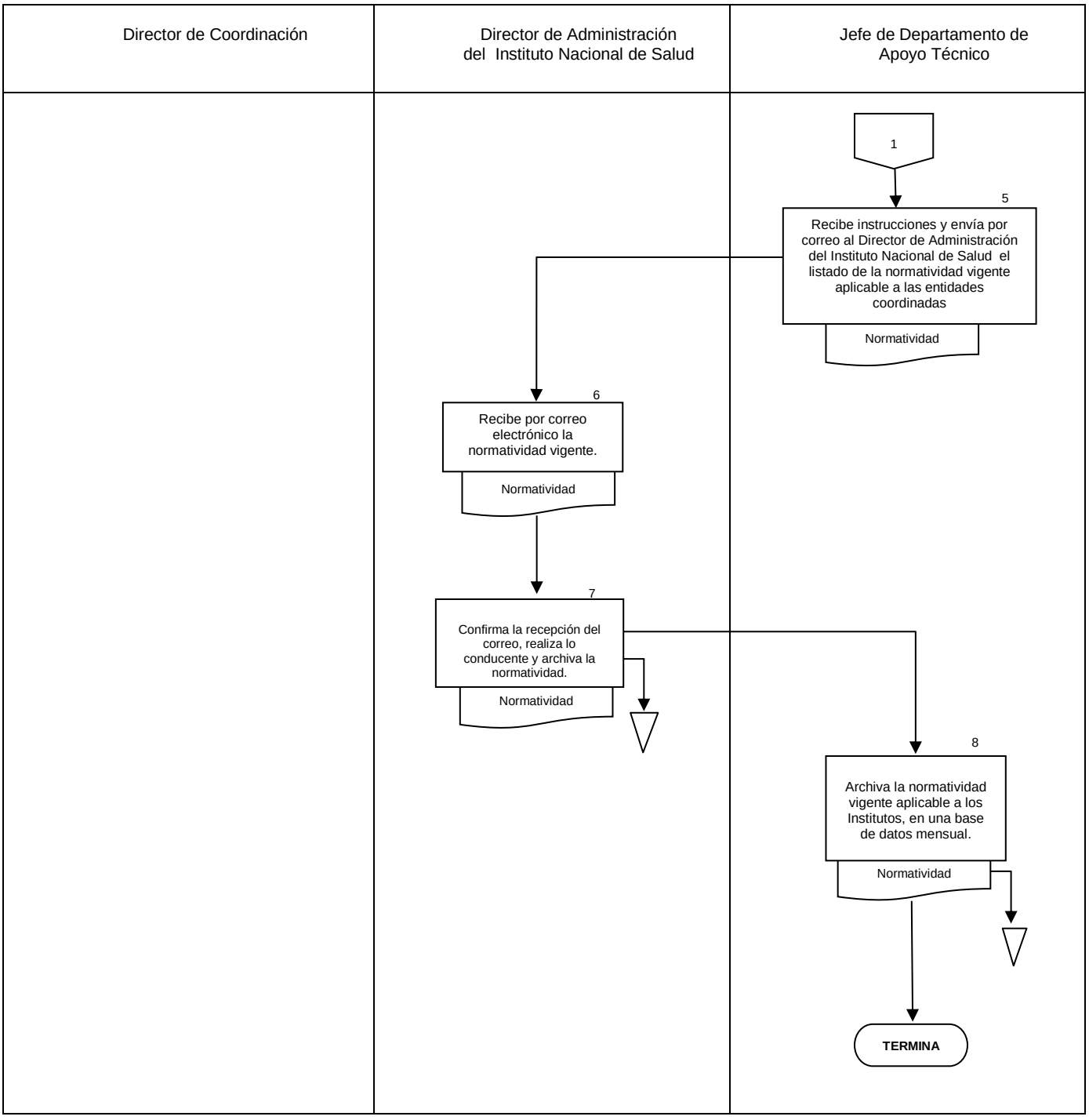
3.6 El Director de Administración del Instituto Nacional de Salud será el responsable de revisar la normatividad enviada por el Departamento de Apoyo Técnico, con el propósito de ajustar sus procedimientos y decisiones a la misma.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de las actividades	Documento o anexo
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	1	Recibe instrucciones de la Dirección de Coordinación y revisa, analiza y selecciona de manera periódica la normatividad vigente que pueda resultar aplicable a las entidades coordinadas a través de las publicaciones del D.O.F., en la página electrónica y el servicio contratado para el mismo.	Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud
Director de Coordinación	2 Procede: 3 4	Revisa y da visto bueno la normatividad presentada. No: Descarta la selección presentada. **Termina Procedimiento** Si: Aprueba y gira instrucciones para el envío de la normatividad aplicable a los Institutos y turna.	Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	5	Recibe instrucciones y envía, por correo electrónico, a los Directores de Administración de los Institutos Nacionales de Salud, el listado de la Normatividad vigente aplicable a las entidades coordinadas.	Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud
Director de Administración del Instituto Nacional de Salud	6 7	Recibe por correo electrónico la normatividad vigente. Confirma la recepción del correo, realiza lo conducente y archiva la normatividad.	Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	8	Archiva la normatividad vigente aplicable a las entidades coordinadas en una base de datos clasificada por mes. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud

5. DIAGRAMA DE FLUJO




Director de Coordinación
Director de Administración del Instituto Nacional de Salud
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico
1
5
Recibe instrucciones y envía por correo al Director de Administración del Instituto Nacional de Salud el listado de la normatividad vigente aplicable a las entidades coordinadas
Normatividad
6
Recibe por correo electrónico la normatividad vigente.
Normatividad
7
Confirma la recepción del correo, realiza lo conducente y archiva la normatividad.
Normatividad
8
Archiva la normatividad vigente aplicable a los Institutos, en una base de datos mensual.
Normatividad
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Manual de Organización Especifico de la CCINSHAE	Clave MOE-160-021-2012 Fecha de autorización 5 de octubre de 2012

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1 Correos electrónicos	1 año	Departamento de Apoyo Técnico	Carpeta Electrónica
7.2 Base de Datos	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	Carpeta Electrónica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 D.O.F. Diario Oficial de la Federación.

8.3 NOMs. Normas Oficiales Mexicanas, son disposiciones generales de tipo técnico expedidas por dependencias de la administración pública federal. Su objetivo es establecer reglas, especificaciones, directrices y características aplicables a un producto, proceso o servicio.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 No aplica.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

1. PROPÓSITO

1.1 Realizar el seguimiento y evaluación, semestral y anual del desempeño en las actividades de los Institutos Nacionales de Salud, para la identificación y reorientación de las acciones implementadas en los Institutos Nacionales de Salud para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales, en beneficio del funcionamiento de cada Instituto Nacional de Salud.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable: al Comisionado, quien revisará el cumplimiento de las metas programadas y alcanzadas en los indicadores para resultados en materia de investigación, atención médica y formación de recursos humanos de alta especialidad de cada Instituto Nacional de Salud; a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, la cual emitirá sus recomendaciones a los INSALUD sobre aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales; a la Coordinación de Proyectos Estratégicos, la cual es responsable de reportar la Matriz de Indicadores para Resultados emitidos por los Institutos Nacionales de Salud a la instancia superior correspondiente, y a la Subdirección Técnico Normativa, quien se encargará de realizar al análisis sobre la autoevaluación del desempeño a través del cumplimiento de metas programadas y alcanzadas en sus indicadores para resultados.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable: a las Direcciones de Área (Dirección Médica, Enseñanza, Investigación y de Planeación de los Institutos Nacionales de Salud), quienes deberán dar cumplimiento en su aplicación en forma coordinada, con objeto de atender las recomendaciones y/o la asesoría que reciban de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, para coadyuvar en el cumplimiento de las metas programadas de las actividades sustantivas que impacten en la calidad de los servicios y el mejoramiento en la gestión.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Comisionado es el responsable de supervisar el contenido y actividades relacionadas con la presentación del Reporte de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitido por cada Instituto Nacional de Salud, para dar seguimiento a los programas presupuestarios de Atención Médica, Enseñanza, Investigación y Planeación de los Institutos Nacionales de Salud en el siguiente ejercicio fiscal.

3.2 El Director General del Instituto Nacional de Salud, deberá elaborar su informe de autoevaluación, apegado al formato aprobado por la Junta de Gobierno, con datos de acuerdo a la periodicidad que deba reportar, semestral o anual, en forma comparativa con el mismo período, de acuerdo al período a reportar.

3.3 La Coordinación de Proyectos Estratégicos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, entregará a la Dirección General de Institutos Nacionales de Salud, el reporte programático de cumplimiento de metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados anuales, calendarizadas; así como de los avances trimestrales de los programas presupuestarios de Atención Médica, Enseñanza, Investigación y Planeación de los Institutos Nacionales de Salud, quien turnará para su análisis y atención, a los Supervisores Médicos en Área Normativa a su adscripción.

3.4 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud convocará a reunión de trabajo a los Directores Médicos, de Enseñanza, Investigación y Planeación de los Institutos Nacionales de Salud, para conjuntamente realizar el análisis de autoevaluación sobre el reporte de los avances en sus metas programadas, en apoyo a su gestión, con el fin de que se tomen las medidas necesarias, tendientes a alcanzar los resultados programados en sus actividades sustantivas.

3.5 La Subdirección Técnico Normativa será quien analice los resultados y establecerá los compromisos para la implementación de medidas preventivas que favorezcan el cumplimiento de sus indicadores de resultados.

3.6 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y los Supervisores Médicos en Área Normativa, propondrán apoyos metodológicos o alternativas de mejores prácticas que fortalezcan la gestión en las áreas sustantivas.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

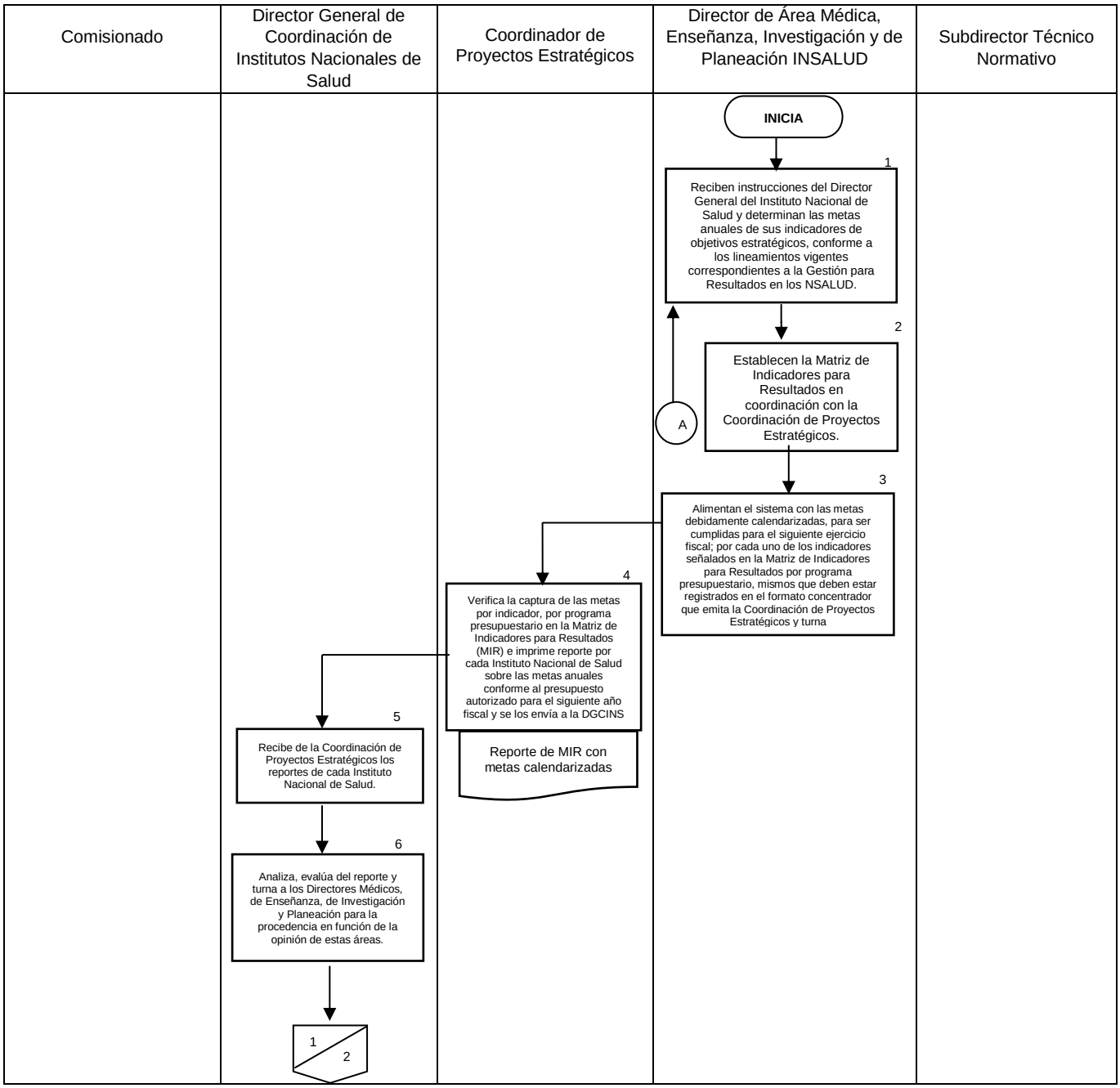
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Director de Área Médica, de Enseñanza, Investigación y Planeación del Instituto Nacional de Salud.	1	Reciben instrucciones del Director General del Instituto Nacional de Salud y determinan las metas anuales de sus indicadores de objetivos estratégicos, conforme a los lineamientos vigentes correspondientes a la Gestión para Resultados en los Institutos Nacionales de Salud.	
	2	Establecen la Matriz de Indicadores para Resultados en coordinación con la Coordinación de Proyectos Estratégicos.	
	3	Alimentan el sistema con las metas debidamente calendarizadas, para ser cumplidas para el siguiente ejercicio fiscal; por cada uno de los indicadores señalados en la Matriz de Indicadores para Resultados por programa presupuestario, mismos que deben estar registrados en el formato concentrador que emita la Coordinación de Proyectos Estratégicos y turna	
Coordinador de Proyectos Estratégicos	4	Verifica la captura de las metas por indicador, por programa presupuestario en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) e imprime reporte por cada Instituto Nacional de Salud sobre las metas anuales conforme al presupuesto autorizado para el siguiente año fiscal y se los envía a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.	Reporte de metas calendarizadas
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	5	Recibe de la Coordinación de Proyectos Estratégicos los reportes de cada Instituto Nacional de Salud.	Cédula y/o Nota con comentarios
	6	Analiza, evalúa cada reporte y turna a los Directores Médicos, de Enseñanza, de Investigación y Planeación para la procedencia en función de la opinión de estas áreas.	

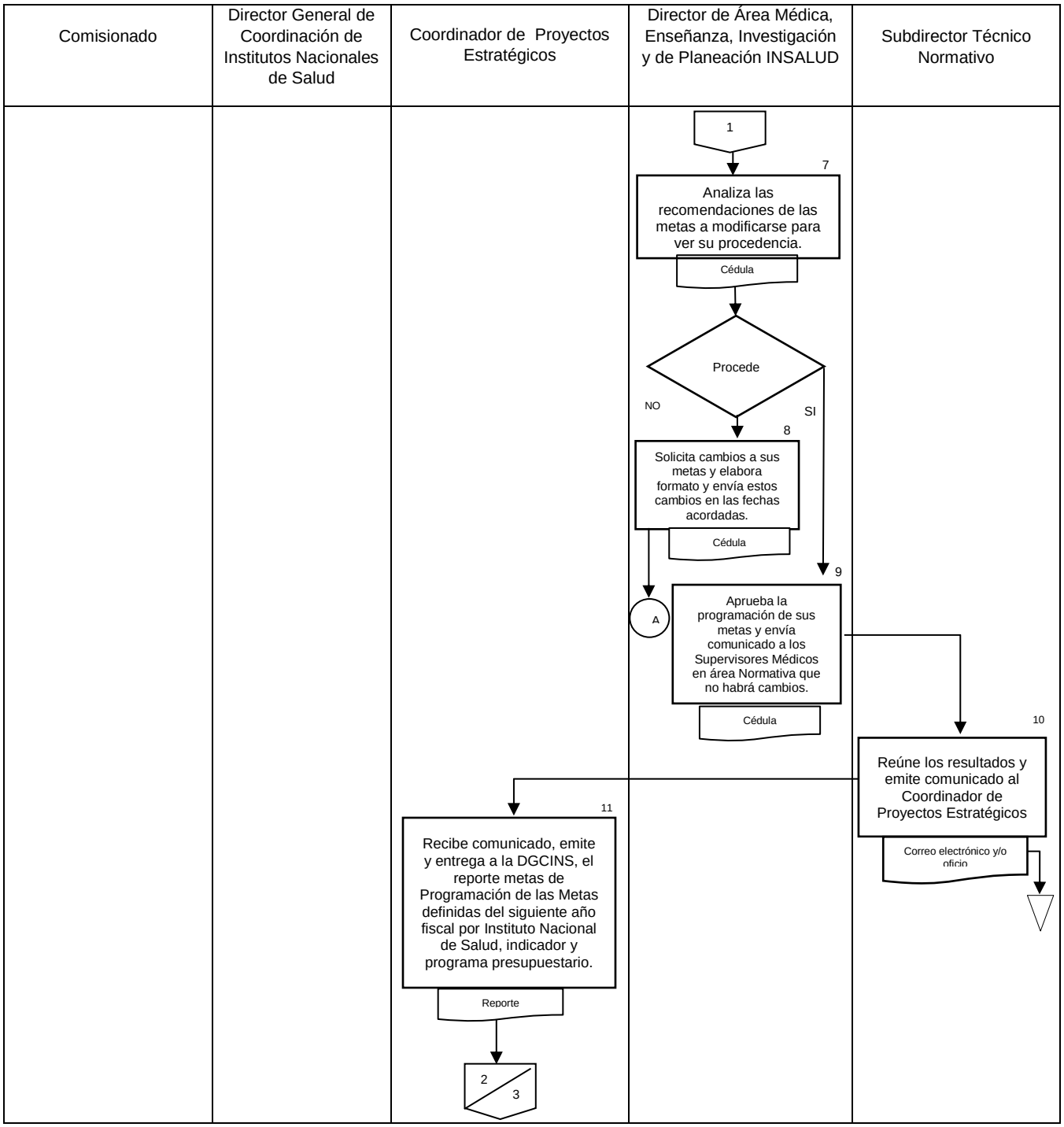
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Director de Área Médica, de Enseñanza, Investigación y Planeación del Instituto Nacional de Salud.	7 8 9	Analizan las recomendaciones de las metas sujetas a modificarse para ver su procedencia. No: Solicita cambios a sus metas, elabora el formato y envía estos cambios en las fechas que haya acordado con el Coordinador de Proyectos Estratégicos, con copia a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; regresa a la actividad 1. Si: Aprueba la programación de sus metas; envían comunicación vía electrónica al Subdirector Técnico Normativo de que no harán cambios con la debida justificación, programa y turna.	Cédula
Subdirector Técnico Normativo	10	Reúne los resultados y emite comunicado al Coordinador de Proyectos Estratégicos, archiva oficio y turna.	Correo electrónico y/o Oficio
Coordinador de Proyectos Estratégicos	11	Recibe comunicado, emite y entrega a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud el reporte de la Programación de las metas definitivas del siguiente año fiscal, del Instituto Nacional de Salud por indicador y programa presupuestario; Atención Médica, Enseñanza, Investigación y Planeación, calendarizado y vinculado al presupuesto autorizado.	Reporte
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	12	Recibe el reporte de Programación de las metas definitivas del siguiente año fiscal, por Instituto Nacional de Salud, por programa e indicador con sus respectivas variables y calendarizado.	Reporte

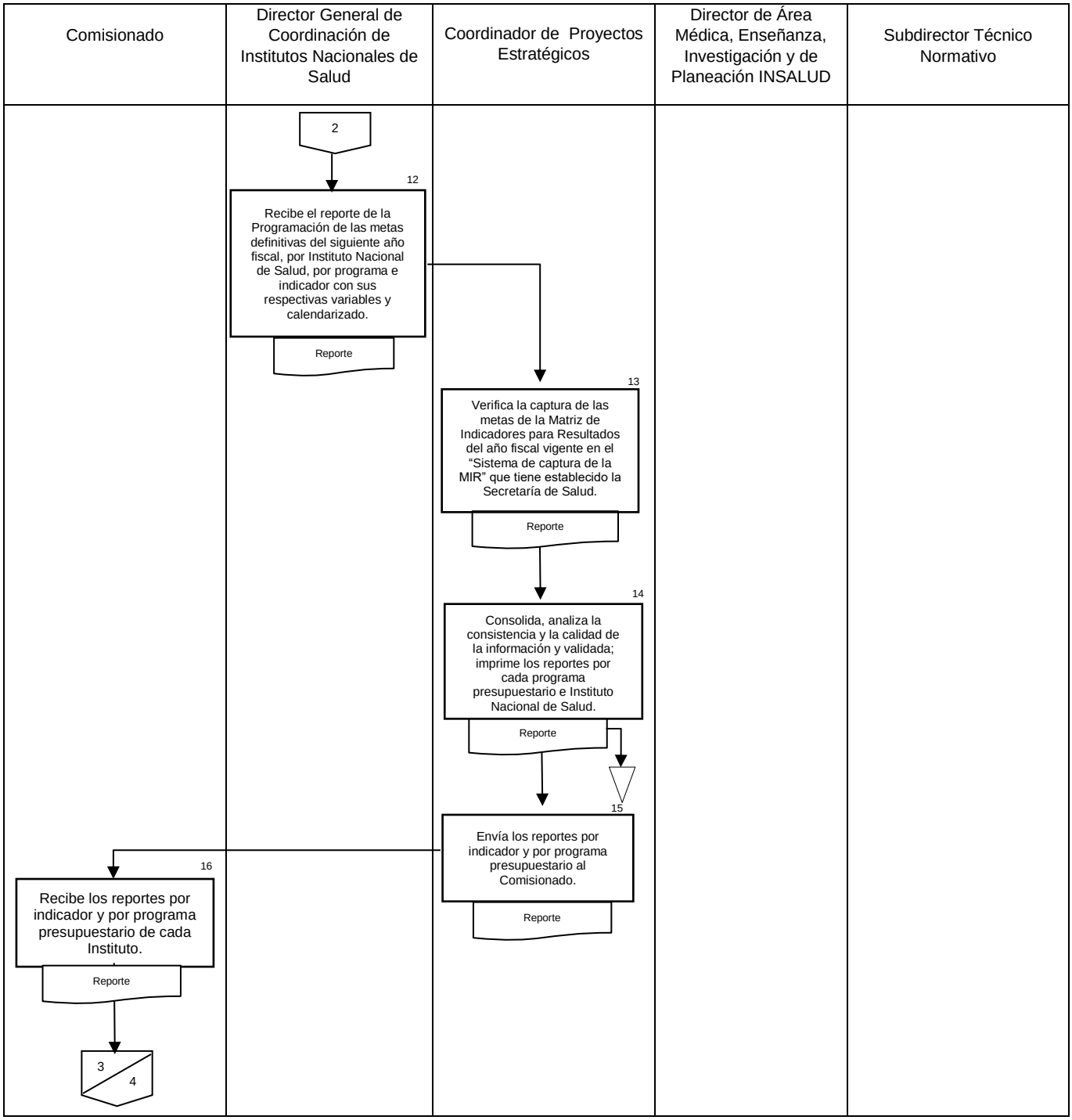
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Coordinador de Proyectos Estratégicos	13	Verifica la captura de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados del año fiscal vigente en el "Sistema de captura de la MIR" que tiene establecido la Secretaría de Salud.	Reporte Matriz de Indicadores para Resultados del avance de la Cuenta Pública
	14	Consolida, analiza la consistencia y la calidad de la información y validada; imprime los reportes por cada programa presupuestario e Instituto Nacional de Salud y archiva.	
	15	Envía los reportes por indicador y por programa presupuestario al Comisionado.	
Comisionado	16	Recibe los reportes por indicador y por programa presupuestario de cada Instituto Nacional de Salud.	Reporte Matriz de Indicadores para Resultados del avance de la Cuenta Pública
	17	Instruye mediante oficio al Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud para realizar lo aplicable.	
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	18	Recibe del Comisionado los reportes por indicador y por programa Presupuestario de cada Instituto Nacional de Salud.	Reporte Matriz de Indicadores para Resultados del avance de la Cuenta Pública
	19	Instruye al Subdirector Técnico Normativo a analizar los reportes y calendarizar reuniones con Directores Médicos, de Enseñanza, de Investigación y Planeación de los Institutos Nacionales de Salud para revisar conjuntamente resultados y turna.	
Subdirector Técnico Normativo	20	Recibe el reporte de cada Instituto Nacional de Salud por parte del Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud, hace análisis cualitativo de las explicaciones de las causas, efectos y motivos de las variaciones de las metas y convoca a reuniones mediante correo electrónico y archiva.	Reporte Matriz de Indicadores para Resultados del avance de la Cuenta Pública

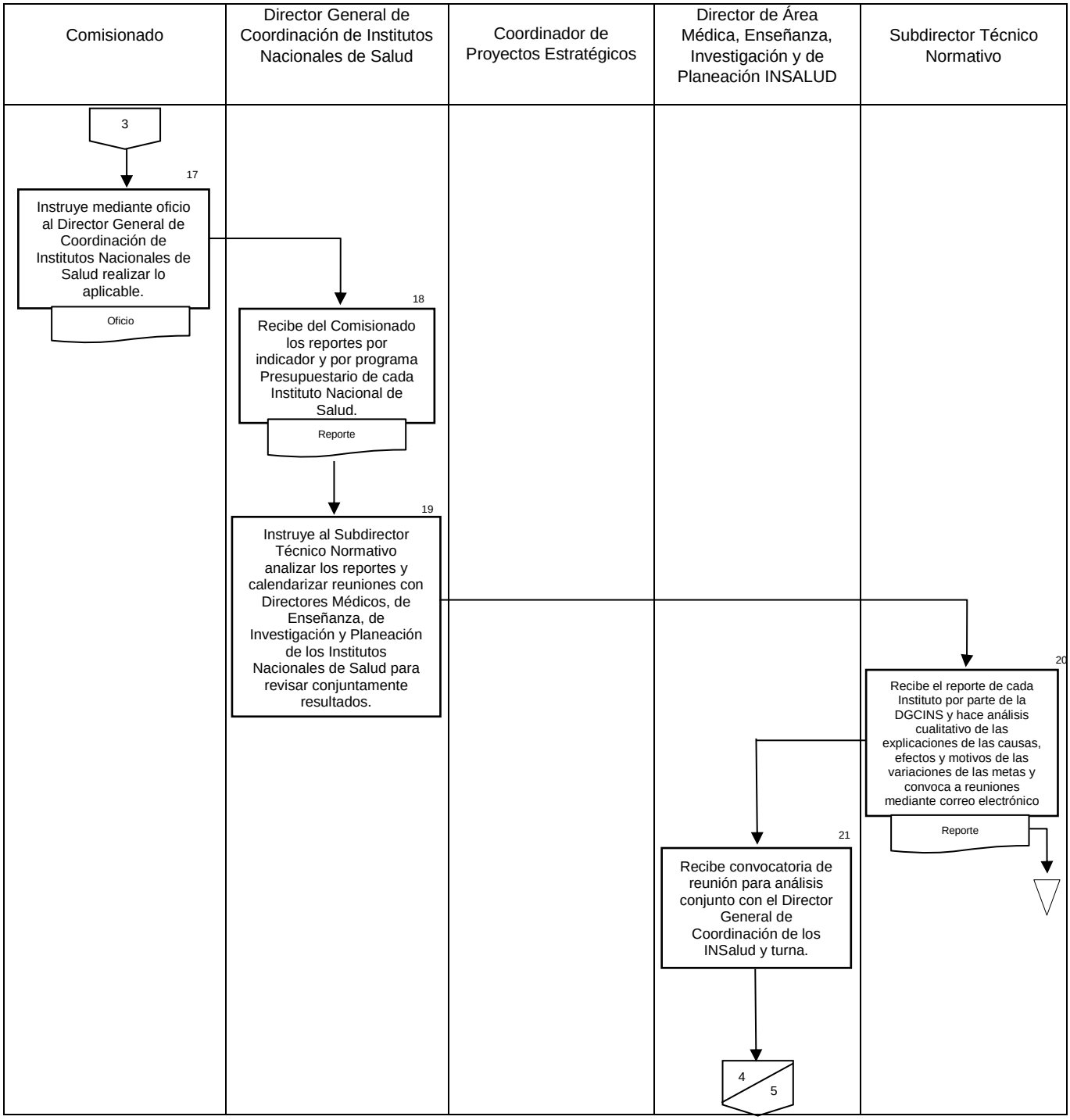
Responsable	No. Act.	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Director de Área Médica, de Enseñanza, Investigación y Planeación del Instituto Nacional de Salud.	21	Recibe convocatoria por correo electrónico de reunión para análisis en conjunto con el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y turna.	
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	22 23	Informa en reunión de trabajo con cada Instituto Nacional de Salud sobre el seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, con el propósito de que se tomen las acciones correctivas y preventivas necesarias y turna. Establece acciones concretas para las áreas de oportunidad que se hayan detectado en la operación de los INSALUD y turna.	
Director de Área Médica, de Enseñanza, Investigación y Planeación del Instituto Nacional de Salud.	24	Realizan ajustes a su Desempeño Institucional y reflejan resultados en el informe de autoevaluación para la Junta de Gobierno y acciones de mejora para la Matriz de Indicadores para Resultados, establecidas en la reunión de trabajo y turna.	
Subdirector Técnico Normativo	25	Da seguimiento a las acciones de mejora y turna.	
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	26	Emite el reporte de avance a la Coordinación de Proyectos Estratégicos y archiva. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

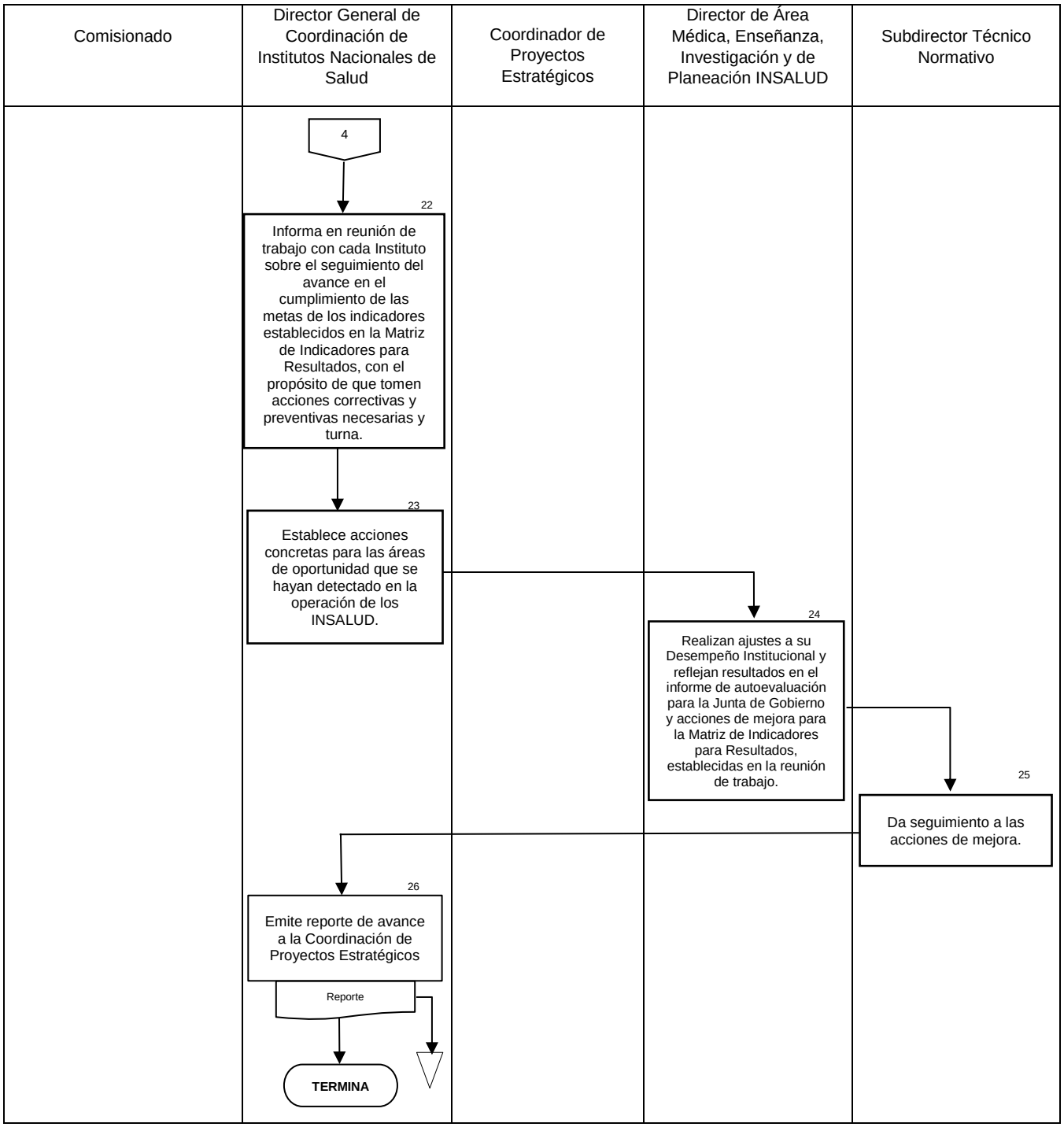
5. DIAGRAMA DE FLUJO




Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Coordinador de Proyectos Estratégicos
Director de Área Médica, Enseñanza, Investigación y de Planeación INSALUD
Subdirector Técnico Normativo
1
7
Analiza las recomendaciones de las metas a modificarse para ver su procedencia.
Cédula
Procede
NO
SI
8
Solicita cambios a sus metas y elabora formato y envía estos cambios en las fechas acordadas.
Cédula
9
A
Aprueba la programación de sus metas y envía comunicado a los Supervisores Médicos en área Normativa que no habrá cambios.
Cédula
10
Reúne los resultados y emite comunicado al Coordinador de Proyectos Estratégicos
Correo electrónico y/o oficio
11
Recibe comunicado, emite y entrega a la DGCINS, el reporte metas de Programación de las Metas definidas del siguiente año fiscal por Instituto Nacional de Salud, indicador y programa presupuestario.
Reporte
2
3


Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Coordinador de Proyectos Estratégicos
Director de Área Médica, Enseñanza, Investigación y de Planeación INSALUD
Subdirector Técnico Normativo
2
12
Recibe el reporte de la Programación de las metas definitivas del siguiente año fiscal, por Instituto Nacional de Salud, por programa e indicador con sus respectivas variables y calendarizado.
Reporte
13
Verifica la captura de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados del año fiscal vigente en el "Sistema de captura de la MIR" que tiene establecido la Secretaría de Salud.
Reporte
14
Consolida, analiza la consistencia y la calidad de la información y validada; imprime los reportes por cada programa presupuestario e Instituto Nacional de Salud.
Reporte
15
Envía los reportes por indicador y por programa presupuestario al Comisionado.
Reporte
16
Recibe los reportes por indicador y por programa presupuestario de cada Instituto.
Reporte
3
4


Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Coordinador de Proyectos Estratégicos
Director de Área Médica, Enseñanza, Investigación y de Planeación INSALUD
Subdirector Técnico Normativo
3
17
Instruye mediante oficio al Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud realizar lo aplicable.
Oficio
18
Recibe del Comisionado los reportes por indicador y por programa Presupuestario de cada Instituto Nacional de Salud.
Reporte
19
Instruye al Subdirector Técnico Normativo analizar los reportes y calendarizar reuniones con Directores Médicos, de Enseñanza, de Investigación y Planeación de los Institutos Nacionales de Salud para revisar conjuntamente resultados.
20
Recibe el reporte de cada Instituto por parte de la DGCINS y hace análisis cualitativo de las explicaciones de las causas, efectos y motivos de las variaciones de las metas y convoca a reuniones mediante correo electrónico
Reporte
21
Recibe convocatoria de reunión para análisis conjunto con el Director General de Coordinación de los INSalud y turna.
4
5


Comisionado
Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
Coordinador de Proyectos Estratégicos
Director de Área Médica, Enseñanza, Investigación y de Planeación INSALUD
Subdirector Técnico Normativo
4
22
Informa en reunión de trabajo con cada Instituto sobre el seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, con el propósito de que tomen acciones correctivas y preventivas necesarias y turna.
23
Establece acciones concretas para las áreas de oportunidad que se hayan detectado en la operación de los INSALUD.
24
Realizan ajustes a su Desempeño Institucional y reflejan resultados en el informe de autoevaluación para la Junta de Gobierno y acciones de mejora para la Matriz de Indicadores para Resultados, establecidas en la reunión de trabajo.
25
Da seguimiento a las acciones de mejora.
26
Emite reporte de avance a la Coordinación de Proyectos Estratégicos
Reporte
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas correspondientes, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	N/A
6.2 Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, DOF, lunes 31 de marzo de 2008.	N/A
6.3 Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios	N/A
6.4 Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y el Consejo publicada en sus direcciones de páginas de internet.	N/A
6.5 Lineamientos para la vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	N/A
6.6 Lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio, elaboración y autorización de sus calendarios de presupuesto y Modificaciones de sus Metas	N/A
6.7 Criterios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Dirección rectora de la Secretaría de Salud, en cuanto al establecimiento de parámetros de cumplimiento de las metas programadas.	N/A

7. REGISTROS

7.1 No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 DGCINS: Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud**.**

8.3 MIR. Matriz de Indicadores para Resultados.

8.4 GpR.- Gestión para Resultados.

8.5 INSalud: Instituto Nacional de Salud.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 No aplica

Ciudad de México, a 18 de junio de 2018.
OFICIO No. DGRHO/4385/2018

DR. SIMON KAWA KARASIK
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
P R E S E N T E

Como resultado del Programa para la Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos que se ha venido realizando desde 2016, comunico a usted que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional bajo mi adscripción, con la clave MP-160-006-2016 con fecha de autorización del 25 de mayo de 2018, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa. Se remiten en original para los efectos pertinentes el manual y la cédula.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia de los mismos, es responsabilidad de dicha Unidad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. GRACIELA ROMERO MONROY
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

C.c.p.- MTRO. MIGUEL ROBLES BÁRCENA.- Subsecretario de Administración y Finanzas.- Presente. Lieja 7 P.B., Col. Juárez

Sección y Serie: 3C.11

GRM/MHS/FBN

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
DR. SIMÓN KAWA KARASIK **DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**	

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 211 fojas útiles. El 19 de octubre de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad con vigencia organizacional al 31 de mayo de 2016.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**	**ESTRUCTURA: MAYO 2016** **FOJAS: 211**

CLAVE DE REGISTRO:

MP-160-006-2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

25 de Mayo de 2018

REGISTRÓ

LIC. MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

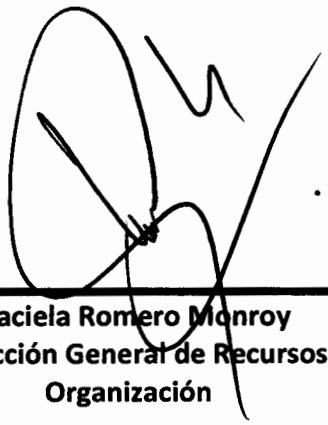
DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

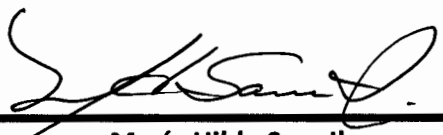
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

VALIDÓ



Graciela Romero Monroy
Titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización

REVISÓ



María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación: 25 MAY 2018	**Este documento se integra con 211 fojas útiles Elaborado con base en estructura 31 de mayo de 2016**