

3C.12.03-2350

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

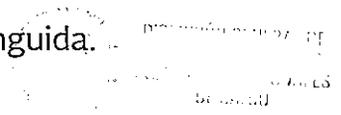
México, D.F. a 18 de marzo de 2014
DGPOP/07/984/14

DR. ARMANDO MANSILLA OLIVARES
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS
INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
P R E S E N T E

Hago referencia al oficio 1639/14 del 13 de marzo de 2014, mediante el cual el Comité de Mejora Regulatoria Interna notifica que el Manual de Procedimientos de esa Dirección General a sido publicado como norma interna en su portal, por lo que comunico a usted que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud, ha quedado registrado por esta Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la clave MP-160-004-2013 y fecha de autorización del 27 de febrero de 2014, como se establece en la cedula de registro de manuales administrativos que se anexa al Manual de Procedimientos.

Se remite el manual en original para los efectos pertinentes y esta Dirección General conservará un tanto en original para su inclusión en el acervo normativo de la dependencia.

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



A T E N T A M E N T E

BOGART MONTIEL REYNA
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

11:36
RECIBIDO
marla

C.c.p. Lic. Marcela Velasco González.- Subsecretaria de Administración y Finanzas.- Presente

Sección/serie: 3C.12

C-1489-2014

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Recepción

SECRETARÍA DE SALUD

11:36
RECIBIDO
marla

Nombre y Firma.

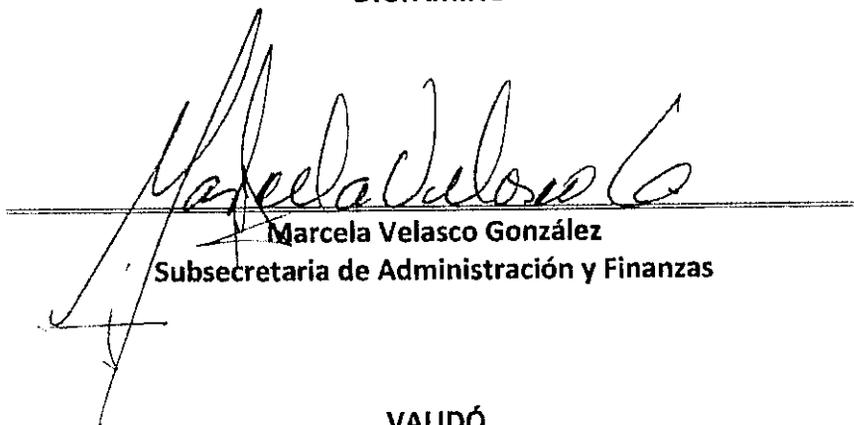
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS
NACIONALES DE SALUD**

APROBÓ

María de las Mercedes Martha Juan López
Secretaria de Salud

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

DICTAMINÓ



Marcela Velasco González
Subsecretaria de Administración y Finanzas

VALIDÓ



Bogart Montiel Reyna
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

REVISÓ



María Hilda Sam Ibarra
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización:

27 FEB 2014

Este documento se integra con 135 fojas útiles
Elaborado con base en estructura enero 2013.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
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:
ENERO 2013

FOJAS:135

CLAVE DE REGISTRO:

MP-160-004-2013

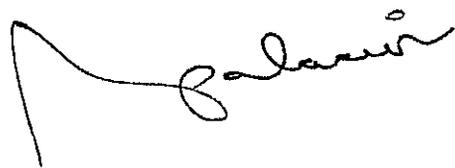
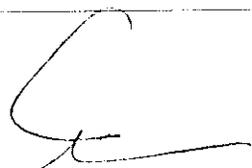
FECHA DE AUTORIZACIÓN:

27 de febrero de 2014

REGISTRÓ


MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE
INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>Dr. Guillermo Ruíz Palacios y Santos Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</p>	
<p>Dr. Armando Mansilla Olivares Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud</p>	

Elaborado con base en estructura del 01 de enero de 2013.

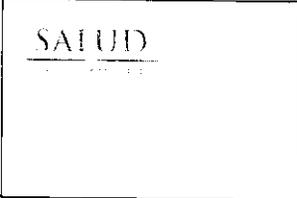
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE SALUD

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

OCTUBRE, 2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
		Versión A
		Hoja 2 de 6

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1.- REALIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	
2.- REALIZACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	
3.- DESIGNACIÓN DE DIRECTORES GENERALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	
4.- INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	
5.- DESIGNACIÓN DE LOS VOCALES QUE INTEGRAN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD (NOMBRAMIENTOS).	
6.- APROBACIÓN DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	
7.- DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY O REFORMAS DE LEYES EN MATERIA DE SALUD O CUYO IMPACTO PERMEA AL SECTOR SALUD.	
8.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.	

<u>SALUD</u>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
		Versión A
		Hoja 3 de 6

I. 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 ha elaborado el presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollar eficientemente las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Este Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo que define con claridad los procesos que se llevan a cabo dentro de la citada Dirección General, su propósito, alcance, políticas de operación, normas, lineamientos, diagramas de flujo, entre otros aspectos con la finalidad de informar y orientar principalmente al personal sobre los procedimientos y funcionamiento de la propia Dirección General.

El manual debe actualizarse conforme al apartado de Lineamientos para la Elaboración de Manuales Generales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, previstos en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013, establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, siendo el área responsable de dicha actualización el Departamento de Apoyo Técnico, adscrito a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud en colaboración con las diversas áreas que integran la misma Dirección General.

La difusión del manual se realizará por medio de los titulares de cada área quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito. De igual manera, el presente manual deberá publicarse la normateca interna del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Por otro lado, los servidores públicos de las áreas que integran la Dirección General serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

Las modificaciones o actualizaciones que se llevan acabo deben estar orientadas a la simplificación y utilización de la tecnología, para la mejora continua de los procedimientos administrativos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
		Versión A
		Hoja 4 de 6

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Reunir los procedimientos ejecutados dentro de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, a través del establecimiento de las políticas, normas, lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que la conforman y, con ello, lograr el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de ésta unidad administrativa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
		Versión A
		Hoja 5 de 6

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 08-X-2013
Leyes

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26-V-1945. Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 03-V-2006

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 02-IV-2013

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984. Última reforma D.O.F. 24-IV-2013

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000. Última reforma D.O.F. 30-V-2012

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002. Última reforma D.O.F. 15-VI-2012

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007 Última reforma D.O.F. 28-V-2012

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013.
D.O.F. 17-XII-2012 Última reforma 24-XII-2012.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002 Última Reforma 08-VI-2012

<p style="text-align: center;"><u>SALUD</u></p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: DGCINS</p>
		<p>Versión A</p>
		<p>Hoja 6 de 6</p>

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 07-IV-1995 Última Reforma 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004 Última Reforma 10-I-2011

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 05-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985 Última reforma 27-I-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 04-XII-2009

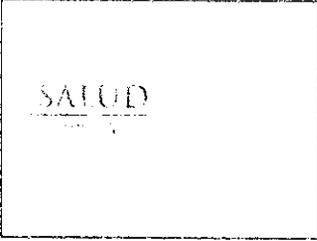
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004 Última reforma 08-VI-2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04-V-2000 Última reforma 19-I-2012

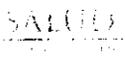
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985

Planes y Programas

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A
		Hoja 1 de 12

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 2 de 12

1.0 Propósito

1.1 Coordinar la logística de las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, a efecto de garantizar el pleno desarrollo de las reuniones donde los cuerpos colegiados agilicen la gestión de acuerdos y asuntos relacionados con la organización, los recursos financieros, materiales y humanos de las instituciones, con la finalidad de tomar decisiones que mejoren su administración en beneficio del personal y los usuarios.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comisionado; la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Dirección de Coordinación.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Secretario de Salud y los Institutos Nacionales de Salud.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 El Comisionado y la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud son los responsables de acordar la propuesta de calendario y agenda de trabajo de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.

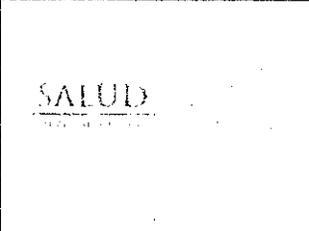
3.2 El Secretario de Salud es quien aprueba el calendario y el lugar de las Juntas de Gobierno.

3.3 La Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud es la responsable de elaborar el guión para la integración de la Carpeta de Junta de Gobierno.

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

3.5 El Secretario de Salud presidirá las Juntas de Gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud, y estarán integradas 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 por el 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, de acuerdo al Art. 15 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

3.6 El Secretario de Salud preside las Juntas de Gobierno, siendo su suplente el Comisionado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A
		Hoja 3 de 12

- 3.7 El Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente deberá remitir las carpetas de Junta de Gobierno 5 días hábiles previos a la celebración de la Junta a cada miembro de la misma.
- 3.8 Las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario y un Prosecretario, de acuerdo al Art. 15 de la Ley de los Institutos Nacionales 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 Las Juntas de Gobierno celebrarán Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces cada año, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.11 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.12 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.13 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.14 El Instituto Nacional de Salud deberá enviar el Proyecto de Acta de Junta de Gobierno durante 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 y posterior aprobación para firma.
- 3.15 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.
- 3.16 El Secretario de la Junta de Gobierno es el encargado de elaborar y entregar el Listado de Acuerdos, donde se dan a conocer los acuerdos tomados en la sesión.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 4 de 12

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de propuestas de calendario, agenda y acuerdos generales para Juntas de Gobierno	1.1 Recibe instrucción de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud de elaborar el calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 1.2 Elabora propuestas de calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 1.3 Entrega propuesta impresa para su validación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 	Dirección de Coordinación
2.0 Validación de calendario y agenda para Juntas de Gobierno	2.1 Recibe y revisa la propuesta de calendario y guión de para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. Procede: No: Marca observaciones para su adecuación, regresa a actividad 1.1 Si: Valida calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno y presenta esta propuesta para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
3.0 Aprobación de calendario para Juntas de Gobierno	3.1 Recibe y aprueba la propuesta de calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno 3.2 Define el lugar de las Juntas de Gobierno calendarizadas para su presentación al Secretario de Salud en Sesión de Gabinete. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 	Comisionado
4.0 Visto bueno al calendario para Juntas de Gobierno	4.1 Recibe y analiza, durante la Sesión de Gabinete, el calendario y lugar propuesto para la ejecución de Juntas de Gobierno. Procede: No: Corrige fechas y/o lugar propuestos. Regresa actividad 1.1 Si: Aprueba, durante la Sesión de Gabinete, el calendario y el lugar para las Juntas de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario para las Juntas de Gobierno. 	Secretario de Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 5 de 12

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Solicitud de notificación de fechas y lugar aprobados a los Institutos Nacionales de Salud	5.1 Recibe la aprobación durante la Sesión de Gabinete. 5.2 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 guión para la integración de la Carpeta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario y guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno. 	Comisionado
6.0 Notificación de fechas y lugar a los Institutos Nacionales de Salud	6.1 Recibe instrucciones e informa, por correo electrónico o en reunión, las fechas, el lugar y el guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno a los Directores Generales y/o Prosecretarios de los Institutos Nacionales de Salud. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico y/o reunión para dar a conocer el calendario, lugar y guión para la integración de las Carpetas para las Juntas de Gobierno. 	Dirección de Coordinación
7.0 Elaboración del proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno	7.1 Recibe indicaciones y elabora el proyecto de carpeta para la Junta de Gobierno de acuerdo al guión proporcionado. 7.2 Agenda cita para revisión de la Carpeta de Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno. 	Instituto Nacional de Salud correspondiente
8.0 Revisión de proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno	8.1 Atiende cita y recibe al personal del Instituto Nacional de Salud correspondiente en la fecha y hora asignada. 8.2 Revisa proyecto de Carpeta para Junta de Gobierno. Procede: No: Indica los cambios que se deben efectuar, regresa a actividad 7. Si: Aprueba la Carpeta para su posterior entrega a los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta de Junta de Gobierno. 	Dirección de Coordinación
9.0 Elaboración y envío de Carpeta para Junta de Gobierno	9.1 Recibe la aprobación de la Carpeta para la Junta de Gobierno, elabora y distribuye la misma a todos los miembros de la Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta para Junta de Gobierno. 	Instituto Nacional de Salud correspondiente
10.0 Exploración de Carpeta de Junta de	10.1 Recibe la Carpeta para la Junta de Gobierno. 10.2 Elaboración de un Análisis de Carpeta, incluyendo el Informe de Autoevaluación del Director General,	Dirección de Coordinación

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 6 de 12

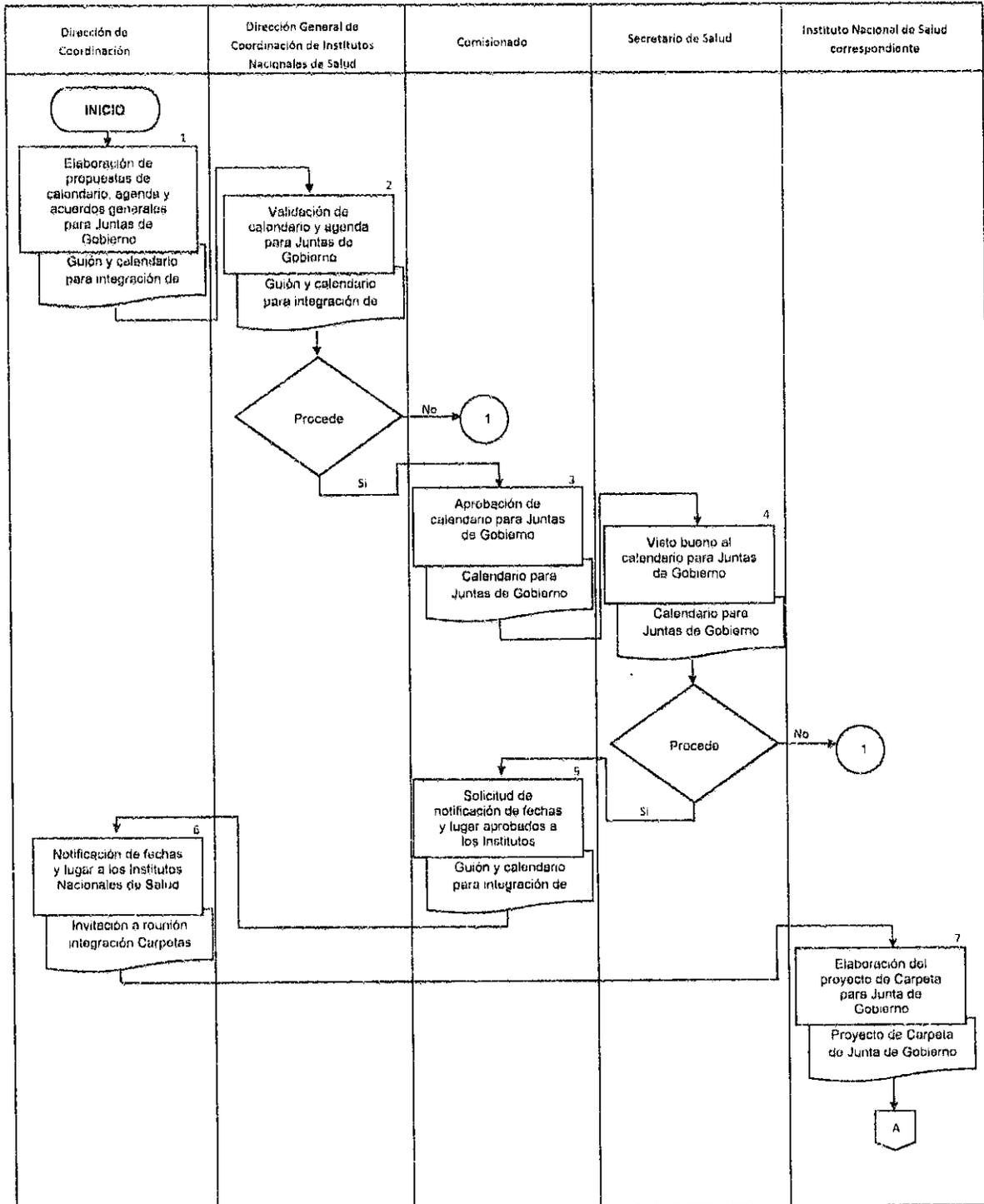
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Gobierno	<p>verificando que los anexos mencionados se encuentren en archivo electrónico o papel, según sea el caso.</p> <p>10.3 En caso de faltar información, se da aviso al Prosecretario, vía telefónica, para que el día de la Sesión Ordinaria distribuya la información requerida.</p> <p>10.4 Imprime y proporciona un ejemplar del Análisis para el Presidente y el Secretario de la Junta de Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de Carpeta de Junta de Gobierno. 	
11.0 Ejecución de la Junta de Gobierno	<p>11.1 Inicia la Sesión Ordinaria del Instituto Nacional de Salud al tener mayoría de quórum. 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, aprueban o rechazan los Acuerdos presentados al Órgano de Gobierno. Se dan por enterados de los Asuntos Generales presentados durante la Sesión. Presentan 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdos de la Junta de Gobierno. 	Secretario de Salud
12.0 Elaboración del Listado de Acuerdos de la Sesión	<p>12.1 Recibe instrucciones, elabora y presenta el Listado de Acuerdos que contiene los acuerdos, las recomendaciones del Comisario, el conocimiento de los Asuntos Generales y la aprobación de las Actas de Sesiones anteriores de la Junta de Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno 	Dirección de Coordinación
13.0 Aprobación y envío del Listado de Acuerdos de la Sesión	<p>13.1 Recibe, firma y envía el Listado de Acuerdos, dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud correspondiente, con las decisiones críticas que definirán el rumbo que tomará la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
14.0 Elaboración de proyecto de Acta de Junta de Gobierno	<p>14.1 Recibe el Listado de Acuerdos; elabora y envía para su aprobación, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno.</p>	Instituto Nacional de Salud correspondiente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 7 de 12

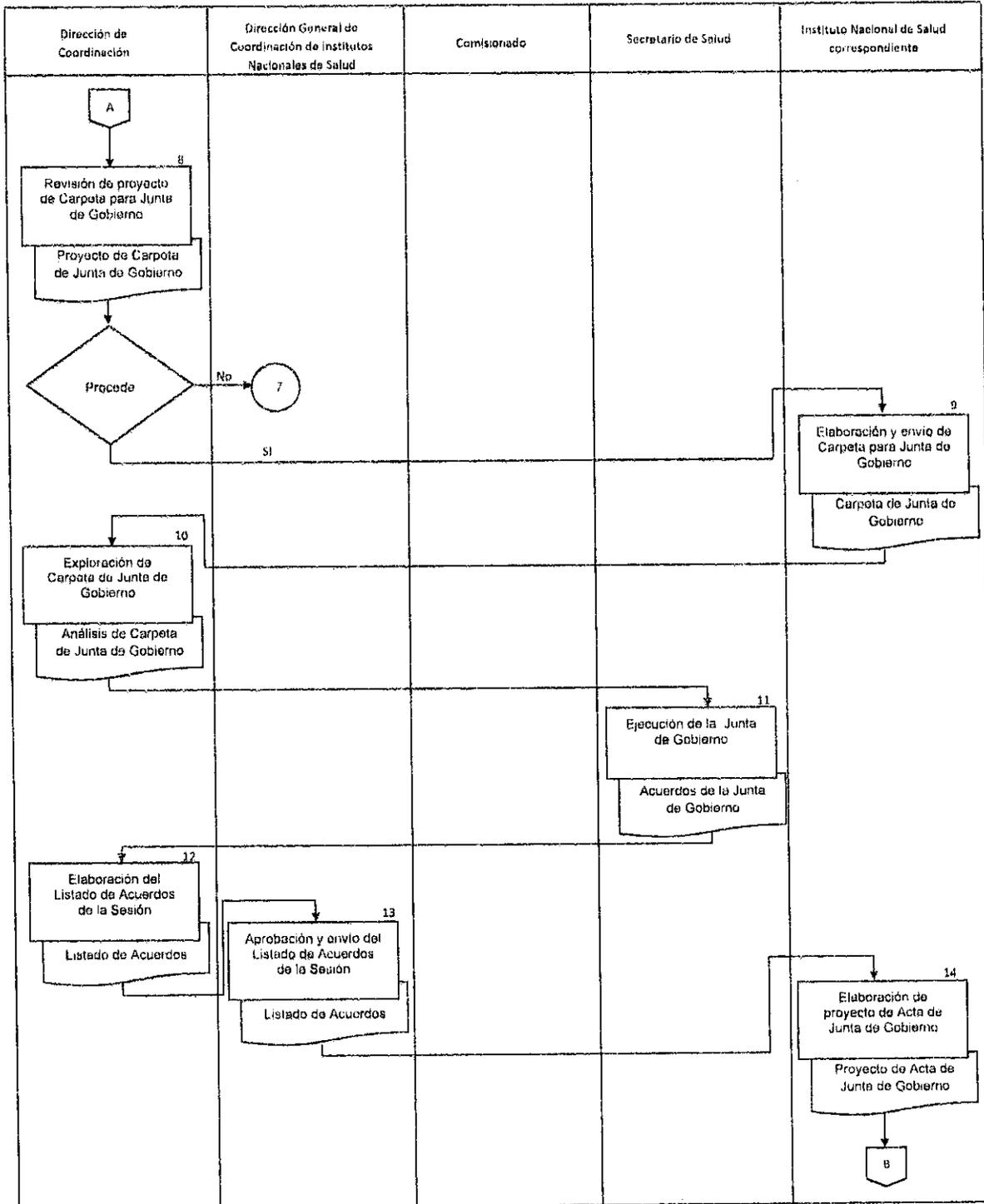
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Acta de Junta de Gobierno 	
15.0 Recepción del proyecto de Acta de Junta de Gobierno	15.1 Recibe, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno y gira instrucciones para validar el Acta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Acta de Junta de Gobierno 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
16.0 Validación de proyecto de Acta de Junta de Gobierno	16.1 Recibe instrucciones y analiza validación del proyecto de Acta de Junta de Gobierno. Procede: No: Solicita al Instituto Nacional de Salud que corresponde la corrección del proyecto de Acta, regresa a actividad 14.1 Si: Aprueba y envía, por correo electrónico o impresa, el Acta para que el Instituto Nacional de Salud correspondiente recabe las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno 	Dirección de Coordinación
17.0 Integración de firmas de los miembros de Junta de Gobierno	17.1 Recibe correo electrónico o Acta de Junta de Gobierno impresa autorizada; integra las firmas de los miembros de Junta de Gobierno y envía Acta para la firma del Secretario y el Titular de la Comisión Coordinadora. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno 	Instituto Nacional de Salud correspondiente
18.0 Recepción del Acta de la Sesión para firma	18.1 Recibe el Acta, solicita firma del Titular de la Comisión Coordinadora y el Secretario de la Junta de Gobierno y envía el Acta con las firmas requeridas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno firmada 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
19.0 Recepción Acta de Junta de Gobierno para su resguardo	19.1 Recibe y archiva el Acta de Junta de Gobierno firmada para su posterior presentación en la siguiente Sesión de Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno firmada 	Instituto Nacional de Salud correspondiente
TERMINA PROCEDIMIENTO		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 8 de 12

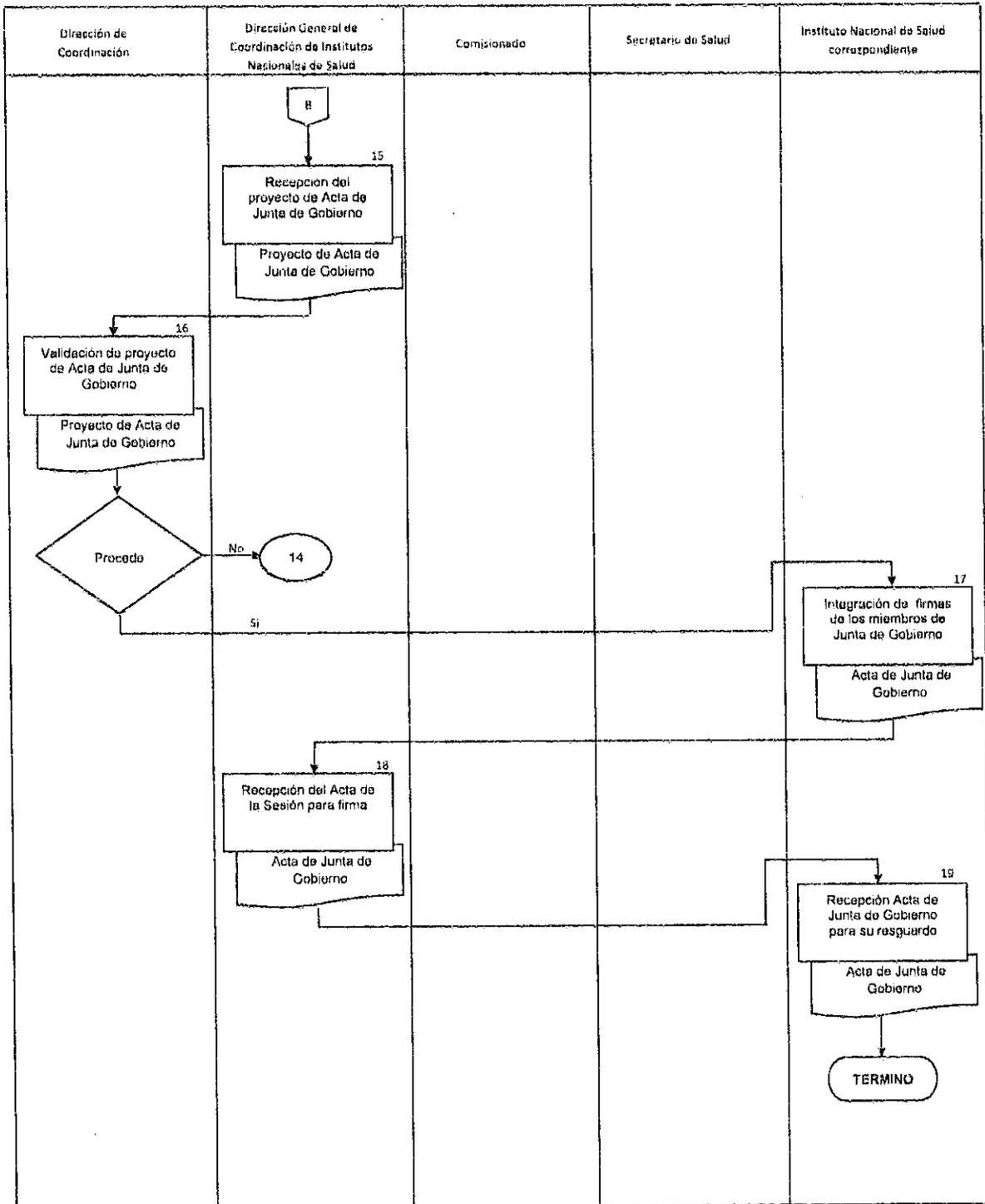
5.0 Diagrama de Flujo

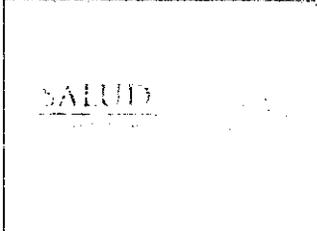


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 11 de 12

6.0 Documentos de Referencia

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

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
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
Correos electrónicos de envío de fechas y guiones y/o Listados de Asistencia y Minutas de reuniones	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.6 Programas y Proyectos de Información
Carpetas de Junta de Gobierno	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.26 Informe de Gobierno
Oficios Listados de Acuerdos	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	1C.11 Resoluciones
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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 12 de 12

8.0 Glosario

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

8.2 Comisionado. Titular de la CCINSHAE.

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

- 10.1 Calendario de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, ejemplo.
- 10.2 Guión 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.

CALENDARIO DE REUNIONES 2012

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVIEMBRE						
D	L</					

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 2012. 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.

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 al 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 2012 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)

INLCUIR metas programadas alineadas al PAEMAE y PAEIS.

METAS PMP; PIMG; Progr. Nal. de Red. Gasto Público 2012 a menos que hubiere tratamiento especial OJO DGPOP); Indicadores de matriz para resultados 2012.

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 2012)

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

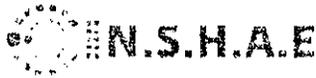
Políticas, Bases, Lineamientos y Criterios para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenar espacios físicos no hospitalarios en el Instituto Nacional _____ (en aquellos que lo tengan autorizado por la Junta de Gobierno y que hubiera sido mantenido como normas 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 currículum 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



**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas**



Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 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 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.**

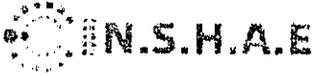
8. **Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2011. Se presentará durante la sesión.**
9. **Informe del Patronato del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas por el periodo del 1° de Enero 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.**
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.



Ministerio de Salud Pública

**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas**



Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00 horas

Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales Regionales de Alta Especialidad

- 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 Auditoría 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 Secretaría 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 Secretaría 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.
 - 13.11. Solicitud de autorización para la designación de Servidor Público del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Falta anexar curriculum 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 \$18,740,232.09
 - 15.3. 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.

México, Distrito Federal a 04 de Abril de 2012.

DGCINS / 76 / 2012

DRA. TERESITA CORONA VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ
Presente

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Primera Sesión Ordinaria 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día 27 de Marzo de 2012, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

- O/01-2012-1. 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/01-2012-2. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su Programa Institucional 2012-2017, conforme a la normatividad vigente.
- O/01-2012-3. 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/01-2012-1. 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/01-2012-2. 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 2011.

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

1. Aprobaron el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2011 celebrada el día catorce de octubre de 2011 y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2012 celebrada el día quince de febrero de 2012.

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 1º de enero al 31 de diciembre de 2011, 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. Armando Mansilla Olivares
Director General de Coordinación de los Institutos
Naciones de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno

C.c.p. Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez.- 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.

AMO/MZA/RMD*

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII. Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las nueve horas del día catorce de octubre del año dos mil once, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2011 de la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en la Sala de Juntas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, sita en Torre Zafiro 1, Periférico Sur N° 4118, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.
2. Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día.
3. Presentación de nuevo vocal del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y toma de protesta.
4. Lectura y Aprobación, en su caso, de las Actas de la sesión ordinaria y extraordinaria anteriores.
5. Informe de Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Anteriores.
6. Informe de Autoevaluación de la C. Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, del 1º de enero al 30 de junio de 2011.
7. Opinión del Comisario Público Propietario sobre el Informe de Autoevaluación de la C. Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, del 1º de enero al 30 de junio de 2011.
8. Presentación de los Estados Financieros dictaminados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010.
9. Informe del Comisario Público sobre los Estados Financieros dictaminados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010.
10. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) sobre las actividades realizadas por el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
11. Análisis y aprobación, en su caso, de los informes presentados.
12. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno.
 - 12.1. Solicitud de autorización del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, por un monto de \$657'473,992 (Seiscientos cincuenta y siete millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos noventa y dos pesos /00 M.N.).
 - 12.2. Solicitud de autorización para modificar el Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su aplicación en 2012 a partir de la fecha que se obtenga la autorización de dicha Secretaría.
 - 12.3. Solicitud de autorización del Tabulador de Tarifas Referenciales derivadas del Acuerdo General de colaboración para el intercambio de servicios con el IMSS, ISSSTE y Servicios de Salud Estatales.
 - 12.4. Solicitud de autorización para realizar adecuaciones presupuestarias internas y externas entre capítulos y partidas de gasto durante el Ejercicio Fiscal 2012.
 - 12.5. Solicitud para la actualización y registro del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
13. Asuntos Generales.
 - 13.1. Convenios Nacionales e Internacionales suscritos por el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
 - 13.2. Informe de las donaciones recibidas del período del 1º de enero al 30 de junio de 2011.
 - 13.3. Presiones de Gasto.

1.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez, Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, en su calidad de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, constató la existencia de Quórum requerido para sesionar, al encontrarse presentes, en su calidad de Vocales Propietarios el Dr. Julio Sotelo Morales, Dra. Alessandra Carnevale Cantoni, Dra. María Elena Medina Mora Icaza y como Vocal Suplente el Dr. Manuel Ramiro Hernández; como representante del sector educativo la Dra. Gloria Soberón Chávez; como Presidente del Patronato la Lic. Rosaura Longoria Andrade de Henkel; como Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Lic. Carlos Juan Aguilera Flores; como Comisario Público Suplente el L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera; como Prosecretario de la Junta de Gobierno el Dr. Marcos Hernández González; como invitado de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud el Mtro. Arturo Ordóñez Martínez; como invitadas de la Junta de Gobierno la Lic. Mónica Zendejas Ángeles, Directora de Coordinación de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Dra. Teresita Corona Vázquez, Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

El Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez señaló que al no encontrarse presente en ese momento el Secretario de la Junta de Gobierno Dr. Armando Mansilla Olivares, conforme a normatividad propuso la designación de la Lic. Mónica Zendejas Ángeles como Secretaria de la Junta de Gobierno para efectos de la presente sesión, con el propósito de poder regularizar y formalizar los acuerdos que se adopten, sometiendo a consideración esta propuesta que fue aprobada por la totalidad de los miembros de la Junta de Gobierno pasando al siguiente punto.--

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

Se aprueba.

3.- Presentación de nuevo vocal del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y toma de protesta.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez presentó al Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg, como nuevo Vocal de esta H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, mismo que fue designado el 12 de agosto de 2011 por el Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno Dr. José Ángel Córdova Villalobos, asistiendo a esta sesión en su representación como Vocal Suplente el Dr. Manuel Ramiro Hernández.

4.- Lectura y Aprobación, en su caso, de las Actas de las sesiones ordinaria y extraordinaria anteriores.

Al haber sido distribuidas y firmadas con anticipación por los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de la Primera Sesión Ordinaria y de la Primera Sesión Extraordinaria 2011, se dispensó su lectura y se dieron por aprobadas, pasando al siguiente punto del Orden del Día.

Se aprueba.

5.- Informe de Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Anteriores.

En uso de la palabra, la Dra. Teresita Corona Vázquez presentó los Acuerdos de la Honorable Junta de Gobierno y las Recomendaciones del Comisariato que adquirieron el carácter de acuerdos adoptados en sesiones anteriores, tanto concluidos como los que se encuentran en proceso, dando lectura a las acciones de seguimiento de éstos últimos. (El texto completo de todos los acuerdos y su seguimiento, se incorpora en la presente Acta como anexo No. 1).

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

En uso de la palabra, el L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera señaló que el acuerdo O-01/2011-08 que se está presentando como concluido, quede en proceso hasta que se informe la totalidad de los movimientos que se tienen que llevar a cabo durante el año 2011 y con relación a los acuerdos RO-01/2011-02, RO-01/2011-03, RO-01/2011-04, RO-01/2011-05 y E-01/2011-01 señalados en proceso se den por atendidos debido al avance que está presentando la Institución en esos acuerdos.

6.- Informe de Autoevaluación de la C. Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez del 1º de enero al 30 de junio de 2011.

En uso de la palabra la Dra. Teresita Corona Vázquez presentó el Informe de Autoevaluación de la Dirección General. (El texto completo del Informe se incorpora en la presente Acta como anexo N° 2).

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez agradeció a la Dra. Teresita Corona Vázquez la presentación de su informe, solicitando a los asistentes su participación con preguntas o comentarios sobre el Informe presentado.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez, al no haber más comentarios dio paso al siguiente punto del Orden del Día.

Se aprueba.

7.- Opinión del Comisario Público Propietario sobre el Informe de Autoevaluación de la C. Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, del 1º de enero al 30 de junio de 2011.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez solicitó al L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente, presentar la Opinión sobre el Informe de Autoevaluación. (El texto se incorpora en la presente acta como anexo No. 3).

El L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera señaló que conforme a las atribuciones que por ley corresponden presenta a la Honorable Junta de Gobierno la Opinión de los Comisarios Públicos sobre el Informe de Autoevaluación de la C. Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez del periodo del 1º de enero al 30 de junio del 2011, destacando las siguientes conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones:

Con base en el Informe presentado por la Directora General, se puede decir que al primer semestre del año, el Instituto llevó a cabo sus actividades en apego a los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas previstas en el Programa Anual de Trabajo 2011, logrando en varios aspectos mejorar lo alcanzado en el mismo periodo del año anterior y avanzar en el cumplimiento de las metas comprometidas para todo el año.

Por lo anteriormente mencionado se someten a la consideración de este Cuerpo Colegiado las siguientes recomendaciones:

1. Presentar en los informes de autoevaluación de manera separada, los proyectos y publicaciones que desarrollan los investigadores con plaza y el personal que apoya esa actividad (mandos medios y/o médicos).
2. Establecer las acciones específicas que permitan cumplir al cierre del ejercicio con los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, que al primer semestre no alcanzaron el compromiso establecido.

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Periodo de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII. Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rubrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

Por lo anterior, solicitó a esta Junta de Gobierno que se tomen como acuerdos las recomendaciones antes mencionadas.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez puso a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno las recomendaciones de los Comisarios Públicos para que se tomen como acuerdos, a lo que votaron a favor.

Se aprueba.

8.- Presentación de los Estados Financieros dictaminados del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2010.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez solicitó a la Dra. Teresita Corona Vázquez proceder con este punto. (El texto completo se incorpora en la presente Acta como anexo No. 4). Al no haber comentarios, a continuación pasó al siguiente punto del Orden del Día.

9.- Informe del Comisario Público sobre los estados financieros dictaminados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez solicitó al L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera, Comisario Público Suplente, presentar el Informe sobre los Estados Financieros Dictaminados. (El texto se incorpora en la presente Acta como anexo 5).

El L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera destacó lo siguiente:

Comentarios :
Escribir los comentarios...

Por lo expresado anteriormente, se someten a consideración de esta Junta de Gobierno las siguientes recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a la Norma para el Registro Contable de los Subsidios y Transferencias Corrientes y las Aportaciones de Capital en el Sector Paraestatal (NEIFGSP 003), con el objeto de presentar adecuadamente la información financiera del Instituto.
2. Verificar conjuntamente con el Órgano Interno de Control el cumplimiento normativo sobre:
 - Los compromisos pendientes de pago al cierre del ejercicio 2010 en apego a lo establecido en los artículos 122 y 123 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - La autorización de la modificación del flujo de efectivo 2011 por parte de la SHCP, de los recursos pendientes de ministrar por la Tesorería de la Federación al 31 de diciembre de 2010.

Conclusiones: Con base en el dictamen emitido por el auditor externo y tomando en consideración los comentarios vertidos en el Informe, no existe inconveniente para que esta Junta de Gobierno apruebe los estados financieros del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, con cifras al 31 de diciembre de 2010, solicitando que se adopten como acuerdos las recomendaciones emitidas.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez puso a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno el Informe respecto a los Estados Financieros presentado en el punto 8 del orden del Día. Al no haber comentarios, se aprobaron los estados financieros, con las recomendaciones vertidas por el Comisario Público, las cuales se adoptaron como Acuerdos, y se pasó al siguiente punto.

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículos 13,14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14, 16 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de declasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

10.- Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) sobre las actividades realizadas por el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez solicitó a la Dra. Teresita Corona Vázquez proceder con este punto. (El texto completo se incorpora en la presente Acta como anexo No. 6). Al no haber comentarios, los miembros de la Junta de Gobierno se dieron por enterados y se pasó al siguiente punto del Orden del Día.

11.- Análisis y aprobación, en su caso, de los Informes presentados.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez sometió a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, la aprobación de los informes presentados considerando las recomendaciones y sugerencias vertidas por los Comisarios Públicos y demás miembros de la Junta de Gobierno, los cuales fueron aprobados en su totalidad. Al no haber comentarios adicionales se pasó al siguiente punto del Orden del Día.

12.- Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno. (El texto completo de las solicitudes de acuerdo se incorporan en la presente Acta como anexo N° 7).

- 12.1. Solicitud de autorización del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, por un monto de \$657'473,992 (Seiscientos cincuenta y siete millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos noventa y dos pesos /DOM.N.).
- 12.2. Solicitud de autorización para modificar el Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio Fiscal 2012 del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su aplicación en 2012 a partir de la fecha que se obtenga la autorización de dicha Secretaría.

El L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera comentó que al igual que en otros Institutos es importante señalar que derivado de la base legal que se está presentando que es el artículo 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, que establece que es facultad indelegable de los miembros de la Junta de Gobierno aprobar los programas-presupuesto; y derivado de ahí las adecuaciones presupuestales, se señala que antes de tener la aprobación de las adecuaciones presupuestales se debe contar con la aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno así es como está establecido en la Ley y esa es la posición del comisariado por lo que se somete a consideración, pero si los miembros de la Junta de Gobierno tienen a bien aprobarlo en los términos presentados sería una decisión particular.

13.- Asuntos Generales.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez solicitó a la Dra. Teresita Corona Vázquez proceder a comentar este punto. (El texto completo se incorpora en la presente Acta como anexo No. 8).

- 13.1. Convenios Nacionales e Internacionales suscritos por el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- 13.2. Informe de las donaciones recibidas del periodo del 1° de enero al 30 de junio de 2011.
- 13.3. Presiones de Gasto.

Sobre las presiones de gasto el L.C. Carlos Ruiz de Esparza Cervera comentó que la Institución está manifestando tener la necesidad al cierre del ejercicio de 16.7 millones de pesos, por lo que es importante hacer las gestiones directamente con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para que se puedan registrar las cifras y ver la manera de obtener el recurso lo antes posible y no esperar hasta finales de diciembre, esto les da la ventaja a las instituciones para poder aplicar el recurso acorde a las fechas de cierre del ejercicio.

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez señaló que los tres Asuntos Generales son de carácter informativo, por lo que los miembros del Órgano de Gobierno se dieron por enterados.

En la presente reunión el pleno de la Junta de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

O/02-2011-1. Se designa a la Lic. Mónica Zendejas Ángeles como Secretaria de la Junta de Gobierno, para efectos de la presente sesión.

O/02-2011-2. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2012, por un importe de \$657'473,992 pesos, que incorpora recursos fiscales y propios, conforme a la normatividad vigente.

O/02-2011-3. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, para modificar el Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio Fiscal 2012, su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su aplicación en 2012 a partir de la fecha en que se obtenga la autorización de dicha Secretaría, conforme a la normatividad vigente.

O/02-2011-4. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, el Tabulador de Tarifas Referenciales que forma parte del Acuerdo General de Colaboración para el Intercambio de Servicios con el IMSS, ISSSTE y Servicios de Salud Estatales, con los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, los Institutos Nacionales de Salud y los Hospitales Federales de Referencia; se informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Coordinadora de Sector, 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, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:

RO/02-2011-1. Presentar en los subsecuentes informes de autoevaluación de manera separada, los proyectos y publicaciones que desarrollan los investigadores con plaza y el personal que apoya esa actividad (mandos medios y/o médicos).

RO/02-2011-2. Establecer las acciones específicas que permitan cumplir al cierre del ejercicio con los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, que al primer semestre no alcanzaron el comportamiento establecido.

Se informó que los miembros de la Junta de Gobierno además:

1. Tomaron conocimiento de la designación del Dr. Alberto Lifshitz Guinzberg como vocal de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en sustitución del Dr. Luis Rubio Freidberg.

2. Aprobaron el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2011 celebrada el veintidós de marzo de 2011 y de la Primera Sesión Extraordinaria 2011 celebrada el día cinco de julio de 2011.

3. Aprobaron el Informe de Autoevaluación de la Directora General de las actividades realizadas del 1º de enero al 30 de julio de 2011, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de Acuerdos de la Junta de Gobierno.

4. Aprobaron los Estados Financieros Dictaminados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de Acuerdos de la Junta de

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Periodo de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VII, Artículo 19, Fracciones I a III
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011

Gobierno -----

5. Tomaron conocimiento del Informe del Comité de Control y Desempeño Institucional del periodo enero-junio de 2011.-----

6. Aprobaron el cumplimiento de los Acuerdos identificados con los números O-01/2011-01, O-01/2011-02, O-01/2011-03, O-01/2011-04, O-01/2011-05, O-01/2011-06, O-01/2011-09, O-01/2011-10, O-01/2011-11, O-01/2011-12, O-01/2010-07, O-01/2010-08, O-02/2010-03, O-02/2010-06, RO-02/2010-04, RO-02/2010-EF2, RO-01/2011-01, RO-01/2011-02, RO-01-2011-03, RO-01-2011-04, RO-01-2011-05 y E-01/2011-01.-----

El Dr. Romeo Sergio Rodríguez Suárez en su calidad de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno, al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar, agradeció a nombre del Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno, Salomón Chertorivski Woldenberg, la asistencia, intervención y participación de los miembros de la H. Junta de Gobierno y dio por terminada la sesión siendo las diez horas del día de su inicio. Firman la presente al margen y al calce, quienes a ella asistieron y quisieron hacerlo.-----

PRESIDENTE SUPLENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO Y TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.

VOCAL PROPIETARIO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

DR. ROMEO SERGIO RODRÍGUEZ SUÁREZ

DR. JULIO SOTELO MORALES

VOCAL PROPIETARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

VOCAL PROPIETARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada. En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Artículos 13, 14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Artículos 14, 15 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III.
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

DRA. ALESSANDRA CARNEVALE CANTONI

DRA. MARÍA ELENA MEDINA-MORA ICAZA

VOCAL SUPLENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

REPRESENTANTE PROPIETARIA DEL SECTOR EDUCATIVO Y COORDINADORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO. U.N.A.M.

DR. MANUEL RAMIRO HERNÁNDEZ

DRA. GLORIA SOBERÓN CHÁVEZ

PRESIDENTE DEL PATRONATO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE EN EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

LIC. ROSAURA LONGORIA ANDRADE DE HENKEL

L.C. CARLOS RUIZ DE ESPARZA CERVERA

REPRESENTANTE SUPLENTE Y DIRECTOR DEL ÁREA EN EL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Fecha de clasificación: 14 de Octubre de 2011
Entidad: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Reservada: En su totalidad, con - 013 - fojas útiles
Período de reserva: 3 años
Fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Artículos 13,14, Fracción VI y 16 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Artículos 14,15 y 16, Fracciones I a VIII, Artículo 19, Fracciones I a III
Fecha de desclasificación: 14 de Octubre de 2014
Rúbrica y Cargo: Prosecretario

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ CELEBRADA EL DIA 14 DE OCTUBRE DE 2011.

LIC. CARLOS JUAN AGUILERA FLORES

SECRETARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ Y DIRECTORA DE COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

INVITADO SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

LIC. MÓNICA ZENDEJAS ÁNGELES

PROSECRETARIO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

MTRO. ARTURO ORDÓÑEZ MARTÍNEZ

INVITADA Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

DR. MARCOS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

DRA. TERESITA CORONA VÁZQUEZ

SIN TEXTO

México, Distrito Federal a 22 de Febrero de 2012.

Dr. Armando Mansilla Olivares
Secretario de la Junta de Gobierno del
Instituto Nacional de Nutrición Salvador Zubirán
Presente

En mi carácter de Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, me permito invitarlo a la Primera Sesión Ordinaria de este Instituto, la cual se llevará a cabo el próximo 01 de marzo de 2012 a las 09:00 horas, en la Sala de Juntas de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad ubicada en Periférico Sur N° 4118, Torre Zafiro I, Primer Piso, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01900.

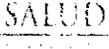
Para tal propósito adjunto a la presente **CONVOCATORIA** la carpeta que contiene la documentación de la sesión y el Orden del Día.

Cabe señalar que su presencia es indispensable para el buen fin de esta sesión.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Salomón Chertorivski Woldenberg
Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A
		Hoja 1 de 12

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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 2 de 12

1.0 Propósito

1.1 Coordinar la logística de las Sesiones Extraordinarias de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, a efecto de garantizar el pleno desarrollo de las reuniones donde los cuerpos colegiados agilicen la gestión de acuerdos y asuntos relacionados con la organización, los recursos financieros, materiales y humanos de las instituciones, con la finalidad de tomar decisiones que mejoren su administración en beneficio del personal y los usuarios.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comisionado; la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Dirección de Coordinación.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Secretario de Salud y los Institutos Nacionales de Salud.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

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

3.3 El Instituto Nacional de Salud correspondiente es el responsable, junto con la Dirección de Coordinación, de elaborar las carpetas para Junta de Gobierno Extraordinaria.

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

3.5 El Instituto Nacional de Salud correspondiente es el responsable de elaborar y enviar la convocatoria, junto con la carpeta, a los miembros de la Junta de Gobierno cinco días hábiles antes de la fecha de la ejecución de la sesión.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 3 de 12

- 3.6 El Secretario de Salud presidirá las Juntas de Gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud, y estarán integradas 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 por el 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, de acuerdo al Art. 15 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.7 El Secretario de Salud preside las Juntas de Gobierno, siendo su suplente el Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
- 3.8 Las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario y un Prosecretario, de acuerdo al Art. 15 de la Ley de los Institutos Nacionales 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 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.11 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.12 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, de acuerdo al Art. 17 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
3. El Instituto Nacional de Salud deberá enviar el Proyecto de Acta de Junta de Gobierno durante 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 y posterior aprobación para 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 es el encargado de elaborar y entregar el Listado de Acuerdos, donde se dan a conocer los acuerdos tomados en la sesión.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 4 de 12

4.0 Descripción del procedimiento

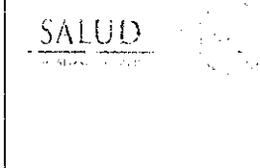
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno	1.1 Recibe oficio/llamada de solicitud se Sesión Extraordinaria y acuerda verbalmente la fecha para llevar a cabo la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de solicitud de Sesión Extraordinaria 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
2.0 Acuerdo de fecha de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno	2.1 Recibe la solicitud y, en Sesión de Gabinete o vía telefónica, valida la fecha para la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente.	Comisionado
3.0 Definición de fecha para la Sesión Extraordinaria solicitada	3.1 Define, en Sesión de Gabinete o vía telefónica, la fecha y el lugar de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente e informa la decisión tomada de forma oral.	Secretario de Salud
4.0 Notificación de fecha de la Sesión Extraordinaria	4.2 Informa e instruye, de forma oral, la elaboración del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente.	Comisionado
5.0 Elaboración de propuesta de Orden del Día	5.1 Recibe la instrucción, elabora y entrega la propuesta del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de Orden del Día para la Sesión Extraordinaria. 	Dirección de Coordinación
6.0 Aprobación del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria	6.1 Recibe, revisa y aprueba la propuesta del Orden del Día para la Sesión Extraordinaria. Procede: No: Marca observaciones, regresa a actividad 5.1 Si: Acredita el Orden del Día propuesto para la Sesión e instruye la elaboración de la Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orden del Día y Carpeta para la Sesión de Junta de Gobierno Extraordinaria. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
7.0 Acuerdo del contenido de la Carpeta para la Sesión	7.1 Recibe instrucciones y solicita, vía telefónica, la elaboración de la Carpeta de Junta de Gobierno Extraordinaria al Instituto Nacional de Salud correspondiente.	Dirección de Coordinación

SAIUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Elaboración del contenido de la Carpeta de Junta de Gobierno Extraordinaria	8.1 Recibe instrucciones, vía telefónica, de fecha y hora. Elabora el contenido de la Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria y envía propuesta por correo electrónico. ▪ Carpeta de Junta de Gobierno Extraordinaria.	Instituto Nacional de Salud correspondiente
9.0 Supervisión del contenido de la Carpeta de la Sesión Extraordinaria	9.1 Recibe, por correo electrónico, la propuesta de Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria y supervisa su contenido. Solicita la aprobación de la misma. ▪ Carpeta de Junta de Gobierno Extraordinaria.	Dirección de Coordinación
10.0 Aprobación del contenido de la Carpeta de la Sesión Extraordinaria	10.1 Aprueba el contenido de la Carpeta para la Junta de Gobierno Extraordinaria. Procede: No: Solicita modificaciones para la Carpeta, regresa a actividad 7. Si: Aprueba la Carpeta, gira instrucciones verbalmente para su elaboración y posterior distribución a los miembros de la Junta de Gobierno.	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
11.0 Solicitud de elaboración de convocatorias de Sesión Extraordinaria	11.1 Recibe instrucciones verbales y notifica, vía correo electrónico, la aprobación de la Carpeta de la Junta de Gobierno Extraordinaria, además solicita la elaboración de las convocatorias para los integrantes de la Junta de Gobierno.	Dirección de Coordinación
12.0 Elaboración de convocatorias de Sesión Extraordinaria	12.1 Recibe instrucciones, vía telefónica, y elabora las convocatorias para los miembros de la Junta de Gobierno Extraordinaria. Envía las convocatorias, para firma del Secretario de Salud o del Titular de la Comisión Coordinadora, vía correo electrónico. ▪ Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria.	Instituto Nacional de Salud correspondiente
13.0 Recepción de convocatorias de Sesión Extraordinaria	13.1 Recibe convocatorias, imprime y envía al Secretario de Salud o al Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad para recabar su firma. ▪ Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria.	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 6 de 12

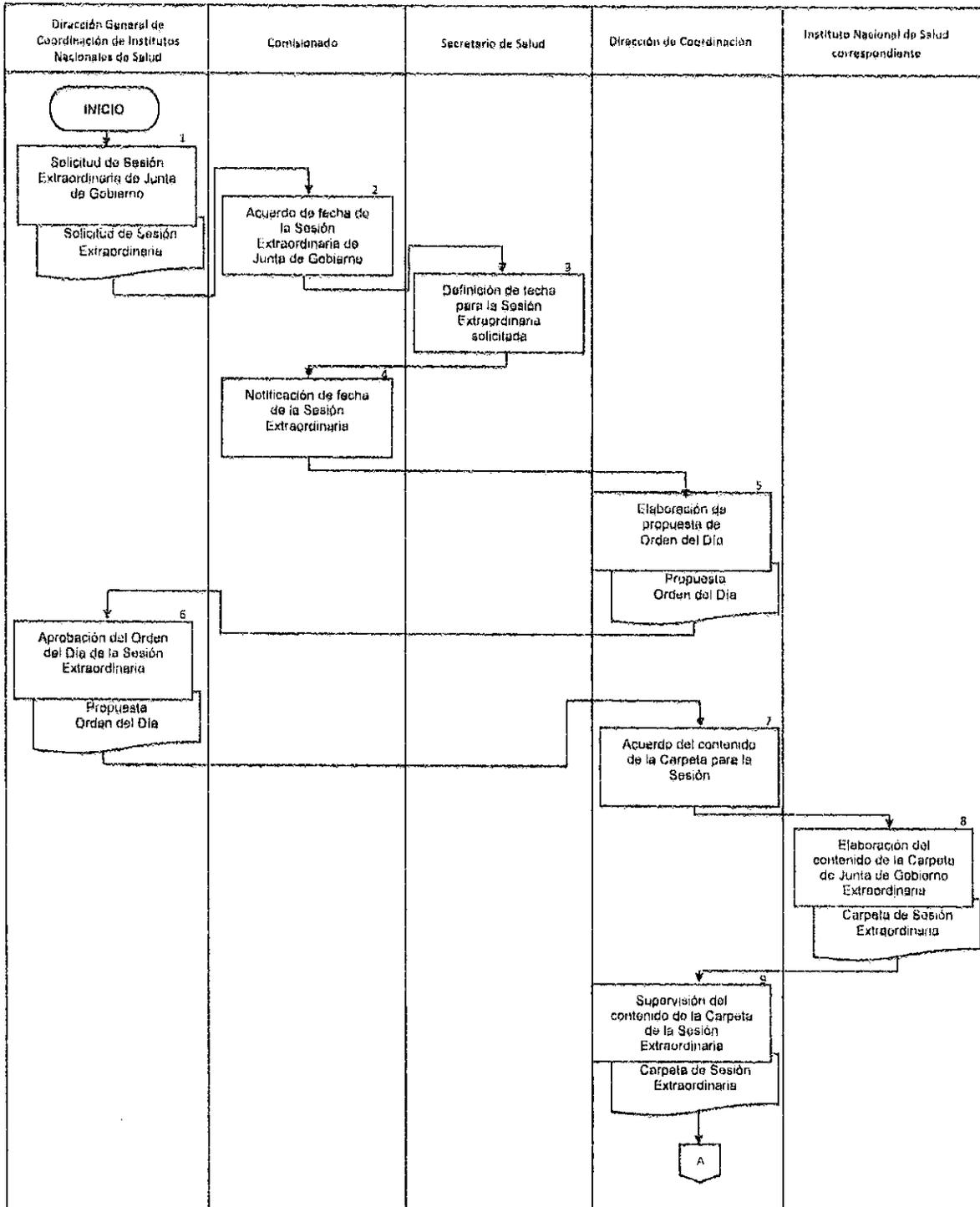
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Aprobación de las convocatorias de Sesión Extraordinaria	14.1 Recibe convocatorias, da su visto bueno firmándolas y envía nuevamente. ▪ Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria firmadas.	Secretario de Salud
15.0 Recepción de convocatorias de Sesión Extraordinaria	15.1 Recibe las convocatorias firmadas y envía. ▪ Convocatorias de Junta de Gobierno Extraordinaria firmadas.	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
16.0 Envío de convocatorias y Carpeta de Sesión Extraordinaria	16.1 Recibe convocatorias, envía la carpeta y la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno para la Sesión Extraordinaria. ▪ Carpeta y convocatoria de la Junta de Gobierno Extraordinaria.	Instituto Nacional de Salud correspondiente
17.0 Ejecución de la Junta de Gobierno Extraordinaria	17.1 Preside la Junta de Gobierno, el Secretario de Salud o el Comisionado, del Instituto Nacional de Salud y da inicio, al tener mayoría de quórum, a la Sesión Extraordinaria del Instituto Nacional de Salud correspondiente. Da lectura y aprueban el Orden del día, las Actas de Sesiones anteriores. Da lectura y aprueban o rechazan los Acuerdos al Órgano de Gobierno y se dan por enterados de los Asuntos Generales 17.2 Concluye la Sesión, instruye la elaboración del Listado de Acuerdos correspondiente. ▪ Acuerdos de Junta de Gobierno Extraordinaria	Secretario de Salud
18.0 Elaboración del Listado de Acuerdos de Sesión Extraordinaria	18.1 Recibe instrucciones, elabora y presenta el Listado de Acuerdos con los acuerdos, el conocimiento de los Asuntos Generales y la aprobación, en su caso, de las Actas de Sesiones anteriores de la Junta de Gobierno. ▪ Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno	Dirección de Coordinación
19.0 Validación y envío del Listado de Acuerdos	19.1 Recibe, firma y envía el Listado de Acuerdos dirigido al Director General del Instituto Nacional de Salud correspondiente, con las decisiones críticas que definirán el rumbo que tomará la entidad. ▪ Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno.	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 7 de 12

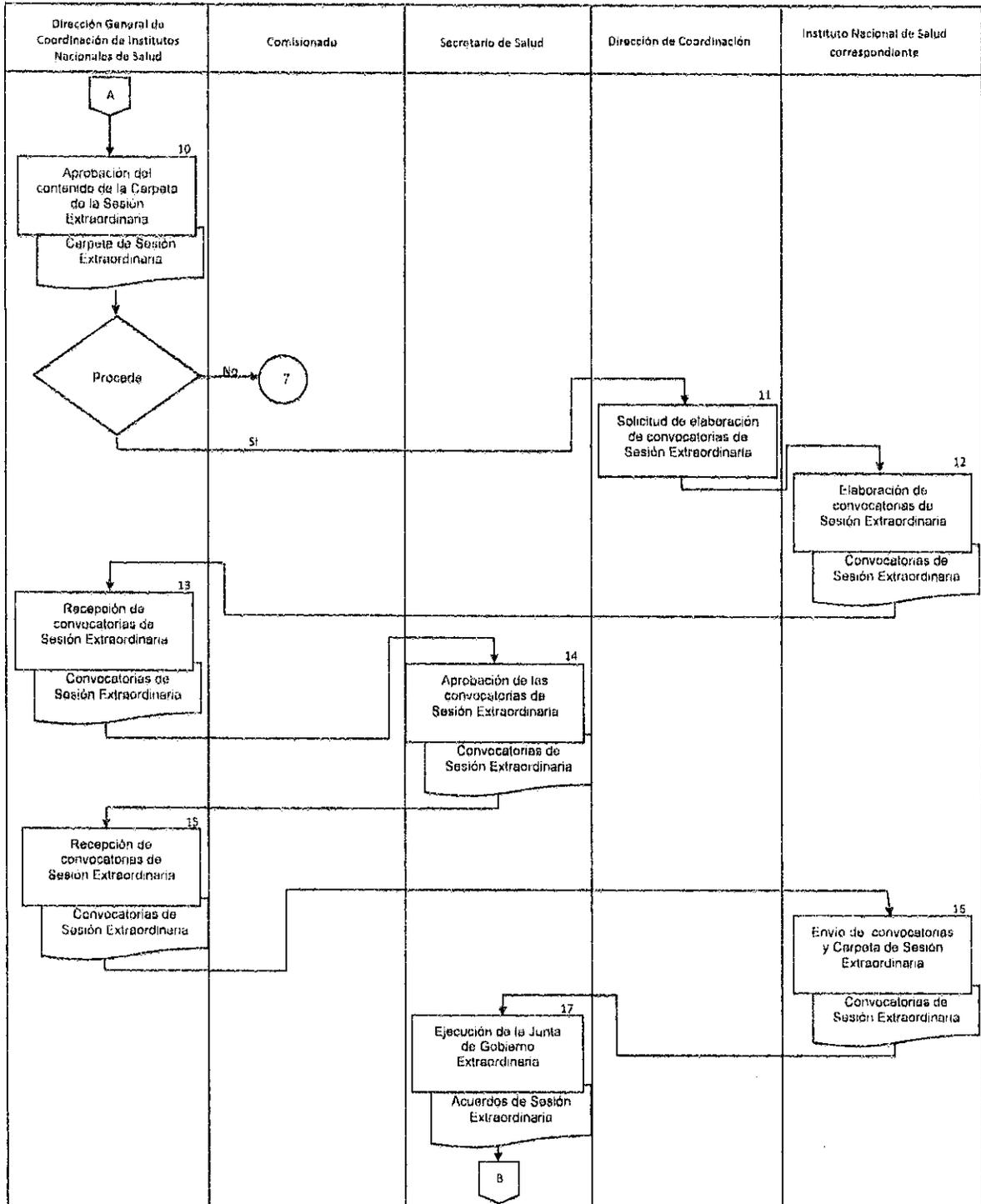
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
20.0 Elaboración de proyecto de Acta de Junta de Gobierno	20.1 Recibe el Listado de Acuerdos; elabora y envía para su aprobación, por correo electrónico o impreso, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno Extraordinaria. ▪ Proyecto de Acta de Junta de Gobierno	Instituto Nacional de Salud correspondiente
21.0 Recepción del proyecto de Acta de Junta de Gobierno	21.1 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	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
22.0 Validación de proyecto de Acta de Junta de Gobierno	22.1 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 20. <i>vb</i> Si: Aprueba y envía, por correo electrónico o impresa, el Acta para que el Instituto Nacional de Salud correspondiente recabe las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno. ▪ Acta de Junta de Gobierno.	Dirección de Coordinación
23.0 Integración de firmas de los miembros de Junta de Gobierno	23.1 Recibe correo electrónico o Acta de Junta de Gobierno impresa autorizada; integra las firmas de los miembros de Junta de Gobierno y envía Acta para la firma del Secretario y el Titular de la Comisión Coordinadora. ▪ Acta de Junta de Gobierno	Instituto Nacional de Salud correspondiente
24.0 Recepción del Acta de Junta de Gobierno para firma	24.1 Recibe el Acta, solicita firma del Titular de la Comisión Coordinadora y el Secretario de la Junta de Gobierno y envía el Acta con las firmas requeridas ▪ Acta de Junta de Gobierno firmada	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
25.0 Recepción del Acta de Junta de Gobierno	25.1 Recibe y archiva el Acta de Junta de Gobierno firmada para su posterior presentación en la siguiente Sesión de Junta de Gobierno. ▪ Acta de Junta de Gobierno firmada	Instituto Nacional de Salud correspondiente
TERMINA PROCEDIMIENTO		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A Hoja 6 de 12

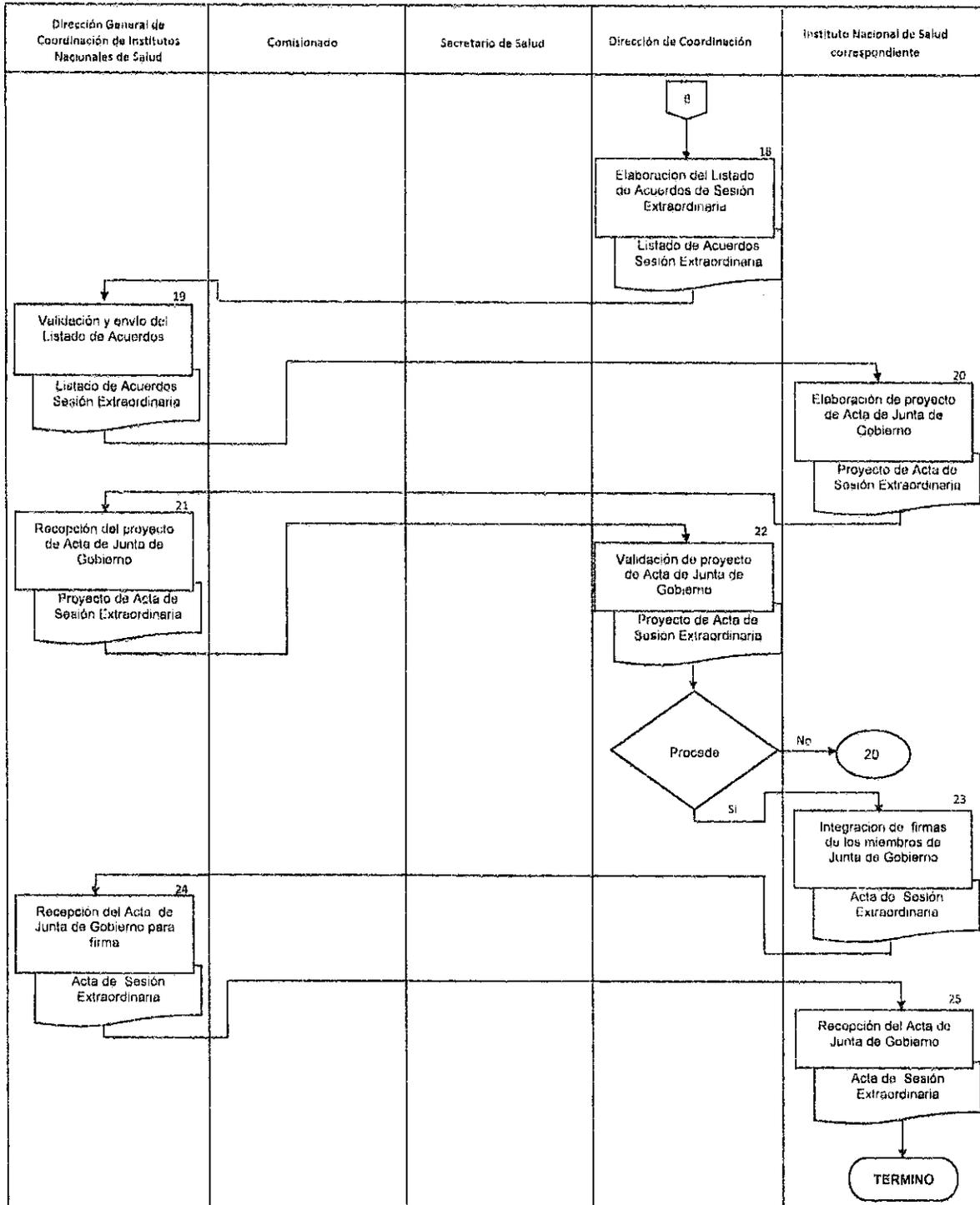
5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.		Versión A
			Hoja 10 de 12



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	Versión A
		Hoja 11 de 12

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V- 2000 Última reforma 30-V-2012
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 29-XI-2006 Última reforma 09-IV-2012

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Acuse de Convocatorias	1 año	Dirección de Coordinación	2C.15 Convocatorias de Entidades coordinadas
Carpetas de Junta de Gobierno	5 años	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	11C.26 Informe de Gobierno
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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la realización de Sesiones Extraordinarias de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.		Versión A
			Hoja 12 de 12

8.0 Glosario

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

8.2 Comisionado, Titular de la CCINSHAE.

9.0 Cambios en esta versión

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

10.0 Anexos

10.1 Listado de Acuerdos, ejemplo.

10.2 Acta de Junta de Gobierno, ejemplo.

10.3 Convocatoria, ejemplo.

México, Distrito Federal a 28 de Agosto de 2012.

DGCINS / 248 /2012

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 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día de hoy, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó el siguiente acuerdo:

E/03-2012-1. Se autoriza el Programa Quinquenal de Trabajo del Instituto Nacional de Geriatria 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. Armando Mansilla Olivares
Director General de Coordinación de los Institutos
Nacionales de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno

C.c.p. Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez - Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Lic. Enrique José García Elizondo - Comisario Público Propietario en el Instituto Nacional de Geriatria

AM01MZA/RMD

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2012 (E-01/2012) DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.....

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 Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. 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 C.C. Dr. _____, Dr. _____ y Dr. _____.....

Como anexo uno de la presente acta, se incluye la currícula 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. _____, en segundo lugar, el Dr. _____,

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2012 (E-01/2012) DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

y en tercer lugar, el Dr. _____ . 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 Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

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 Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán sería el Dr. _____ y 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 Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Los integrantes del Comité fueron: el Dr.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2012 (E-01/2012) DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

_____, el Dr. _____, el Dr.
_____, el Dr. _____, y el Dr.

5. Acuerdo de Designación del Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán para el período del 18 de junio de 2012 al 17 de junio de 2017.

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 términos siguientes:

“Se designa como Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán para el periodo del 18 de junio de 2012 al 17 de junio de 2017, 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 Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.....
 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.

Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Miembro Permanente y Titular de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Vocal propietario

Vocal propietario

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2012 (E-01/2012) DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

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 Ciencias Médicas y
Nutrición Salvador Zubirán

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, CELEBRADA EL DÍA QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, A LAS DIEZ HORAS, EN LA SALA BERNARDO SEPÚLVEDA DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON MOTIVO DE LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, POR LO QUE UNA SIN LA OTRA, CARECEN DE VALOR JURÍDICO.

México, D.F. a ___ de _____ de 201_.

Dr.
Presente

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 16:00 hrs., en la Sala de Juntas Bernardo Sepúlveda, sita en Lieja 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 8170008#, 8170009# y 8170010#.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

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.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 1 de 11

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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A
		Hoja 2 de 11

1.0 Propósito

- 1.1 Coordinar la logística para la Designación de los Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud, a efecto de garantizar el pleno desarrollo del mecanismo de designación con apego a la institucionalidad y transparencia que garanticen legalidad y legitimidad al proceso.

2.0 Alcance

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

3.0 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, es 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 es la responsable de emitir y mantener actualizados los Lineamientos para la Designación de Directores Generales.
- 3.3 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 potestad el Secretario de Salud de presentar directamente ante el Órgano de Gobierno una Terna de Candidatos o el llamado a la Consulta se dirigirá a las comunidades médicas y académica nacionales.
- 3.4 Este procedimiento se 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:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 3 de 11

- 3.4.2 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
- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 El Comité de Auscultación estará integrado por miembros reconocidos en la especialidad del Instituto de que se trate o por los cuatro Vocales de la Junta de Gobierno, entre ellos designarán, por mayoría de votos, a quién fungirá como su Presidente.
- 3.8 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, según corresponda.
- 3.9 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 y el proceso.
- 3.10 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 Salud, Educación o Investigación Científica para obtener una ventaja en el proceso de Designación, quedará eliminado.
- 3.11 Las opiniones de los miembros de la comunidad médica y académica que se ausculten se podrán expresar de manera individual o colegiada; se desecharán las que contengan criterios distintos a los académicos y las que se expresen de manera anónima y/o injuriosa.
- 3.12 El Comité de Auscultación entregará al Secretario de Salud su valoración sobre los aspirantes al puesto de Director General, mediante comunicado confidencial.
- 3.13 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.

<u>SALUD</u>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 4 de 11

- 3.14 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.
- 3.15 A la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno no asistirá el Prosecretario de ese cuerpo colegiado; tampoco el Director General en funciones o saliente ya que no forma parte del Órgano de Gobierno, como lo señala el Artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- 3.16 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.
- 3.17 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.
- 3.18 El secretario de la Junta de Gobierno, invariablemente, realizará el Acta de la Sesión Extraordinaria.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 5 de 11

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de propuestas de texto para consulta y cronograma	<p>1.1 Redacta la propuesta del texto de la consulta y elabora la propuesta del cronograma de actividades a la conclusión de la gestión, renuncia, remoción, muerte o cualquier otra circunstancia de un Director General. Entrega documentación impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de texto de consulta. ▪ Cronograma de actividades. 	Dirección de Coordinación
2.0 Presentación de las propuestas del texto de la consulta y el cronograma	<p>2.1 Recibe y acuerda la propuesta de texto de la consulta y el cronograma de actividades propuesto.</p> <p>2.3 -Elabora y presenta 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 correspondiente).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta del texto de consulta. ▪ Cronograma de actividades. ▪ Propuesta de integración del Comité de Auscultación. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
3.0 Aprobación de las propuestas con el Secretario de Salud	<p>3.1 Concierta con el Secretario de Salud, de forma verbal y documentos impresos, las propuestas del texto de la consulta y el cronograma de actividades, así como los integrantes del Comité de Auscultación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto de consulta. ▪ Cronograma de actividades. ▪ Comité de Auscultación integrado. 	Comisionado
4.0 Autorización de texto de la consulta, cronograma y Comité de Auscultación	<p>4.1 Analiza el texto de la consulta, el cronograma de actividades y el Comité de Auscultación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Solicita modificaciones, regresa a actividad 1.1</p> <p>Si: Autoriza de manera verbal, firma y envía los documentos presentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto de consulta. ▪ Cronograma de actividades. ▪ Comité de Auscultación integrado. 	Secretario de Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 6 de 11

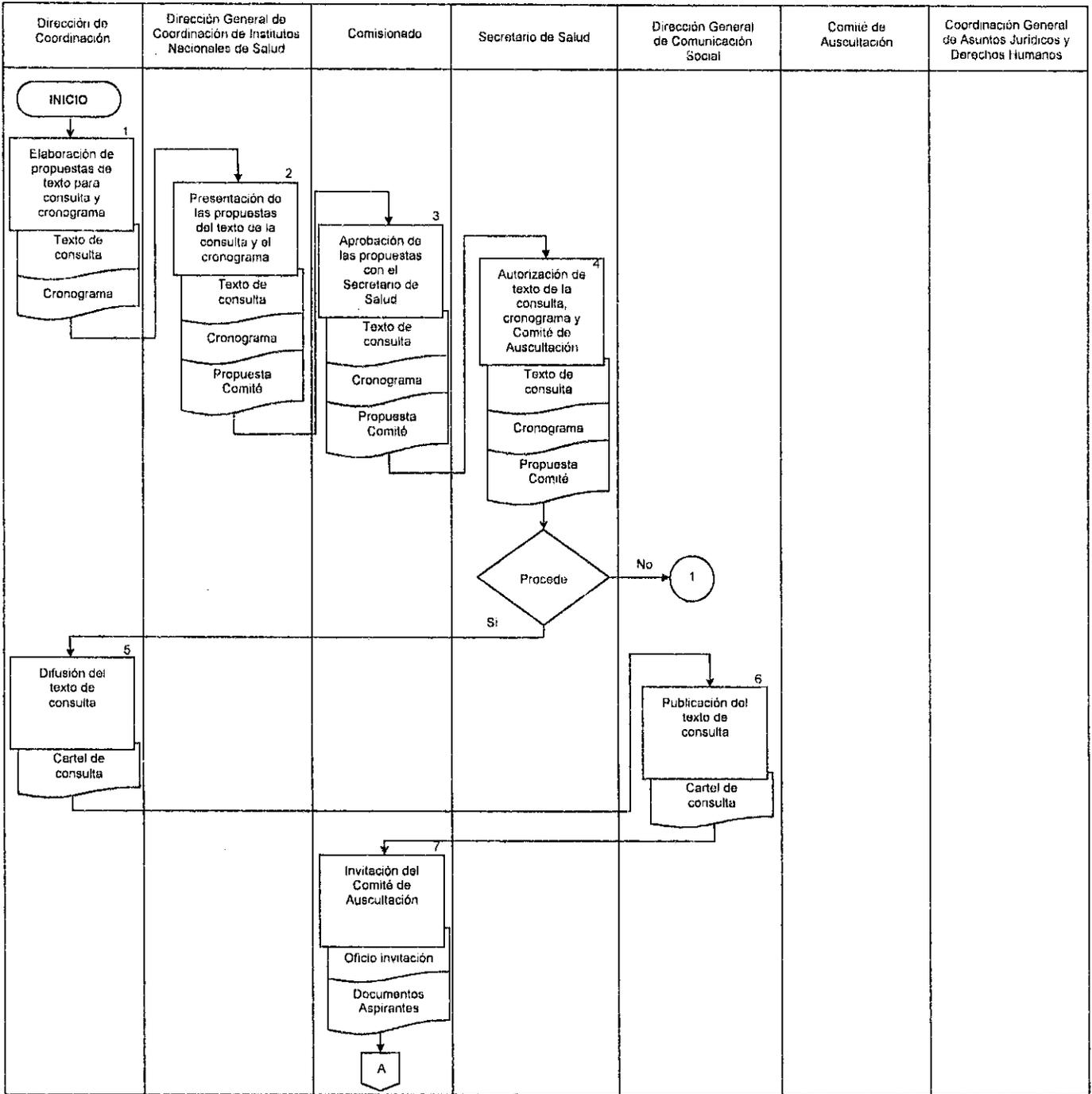
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Difusión del texto de consulta	5.1 Recibe la documentación impresa y firmada por el Secretario de Salud; difunde el texto de la consulta a la comunidad científica y solicita su publicación en la prensa nacional y medios electrónicos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartel de consulta. 	Dirección de Coordinación
6.0 Publicación del texto de consulta	6.1 Recibe instrucciones y publica la consulta para la Designación de Director General del Instituto Nacional de Salud correspondiente en un periódico de circulación nacional y en la página electrónica de la Secretaría de Salud. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartel de consulta. 	Dirección General de Comunicación Social
7.0 Invitación del Comité de Auscultación	7.1 Elabora y envía oficio invitación dirigido a los integrantes del Comité de Auscultación. 7.2 Recibe y envía a los integrantes del Comité de Auscultación la documentación solicitada en la consulta de los aspirantes a la Dirección General. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio invitación del Comité de Auscultación. ▪ Documentación solicitada a los aspirantes (Programas de trabajo, currículas, Ley de los Institutos Nacionales de Salud y procedimiento de designación). 	Comisionado
8.0 Entrevista a la comunidad médica y científica y los aspirantes a Director General	8.1 Acepta invitación y entrevista a la comunidad médica y científica del Instituto Nacional de Salud correspondiente. 8.2 Entrevista a los aspirantes a la Dirección General para conocer sus programas de trabajo, evaluarlos y formar la Terna de Aspirantes, envía dicha Terna a través de oficio confidencial. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terna de Aspirantes. 	Comité de Auscultación
9.0 Invitación a Junta de Gobierno Extraordinaria	9.1 Recibe la Terna de Aspirantes y convoca a la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno para proponer la Terna y se elija un aspirante. Gira instrucciones verbales para llevar a cabo la Sesión Extraordinaria. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatoria de Junta de Gobierno Extraordinaria. 	Secretario de Salud

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	

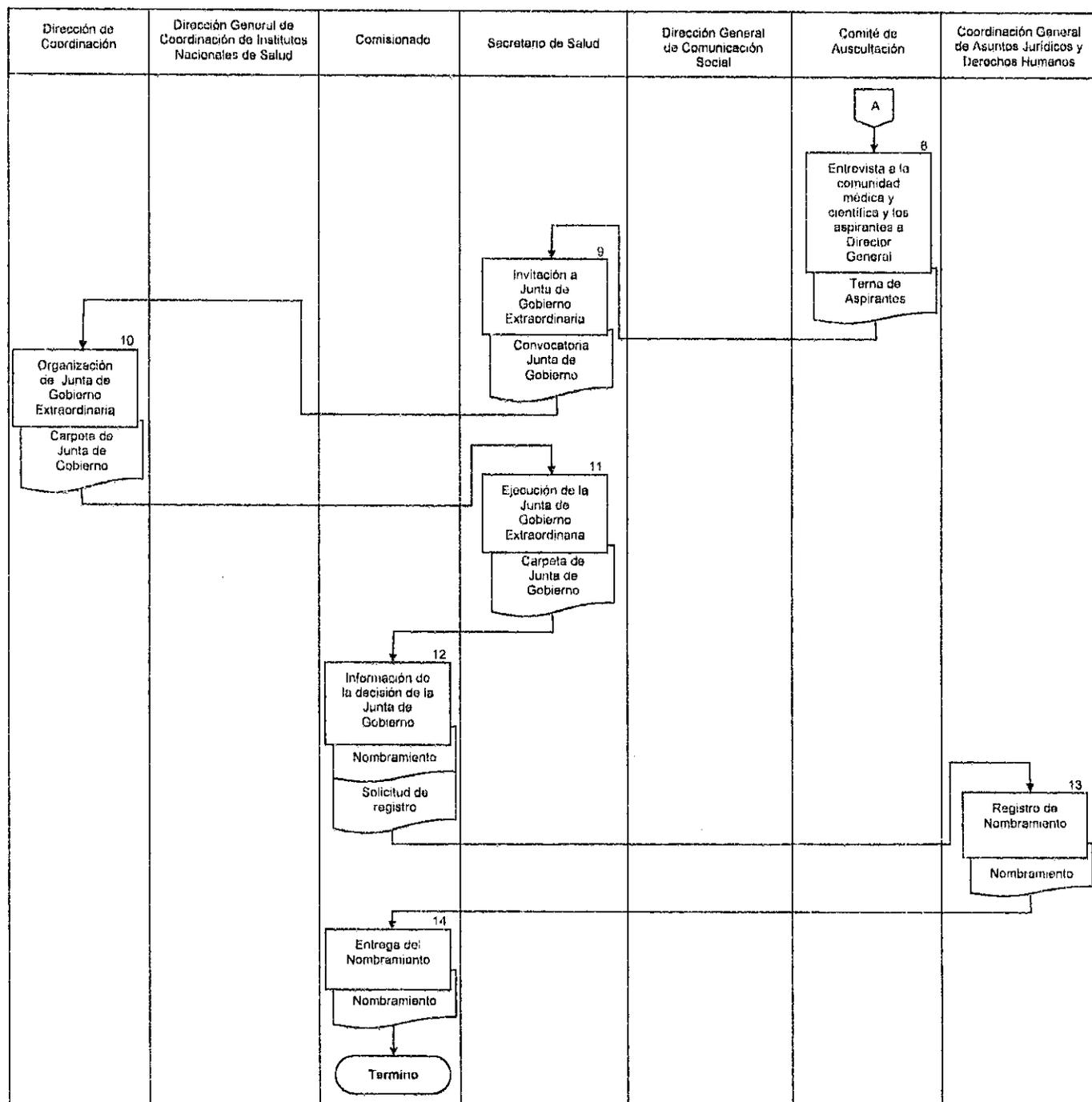
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10.0 Organización de Junta de Gobierno Extraordinaria	10.1 Recibe instrucciones verbales y elabora la Carpeta para la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno, así como coordina la logística de la Junta de Gobierno. ▪ Carpeta de Junta de Gobierno.	Dirección de Coordinación
11.0 Ejecución de la Junta de Gobierno Extraordinaria	11.1 Preside la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno en la fecha y hora previamente establecida en la convocatoria, se elige al nuevo Director General. ▪ Carpeta de Junta de Gobierno.	Secretario de Salud
12.0 Información de la decisión de la Junta de Gobierno	12.1 Informa, vía telefónica, la decisión tomada en la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno al aspirante elegido. 12.2 Elabora el Nombramiento, envía y solicita su registro a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. ▪ Nombramiento del nuevo Director General. ▪ Oficio de solicitud de registro de Nombramiento.	Comisionado
13. Registro de Nombramiento	13.1 Recibe, registra y renvía el Nombramiento del nuevo Director General. ▪ Nombramiento de nuevo Director General.	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
14.0 Entrega del Nombramiento	14.1 Recibe y entrega el Nombramiento del nuevo Director General. ▪ Nombramiento original registrado	Secretario de Salud
TERMINA PROCEDIMIENTO		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud		Versión A
			Hoja 8 de 11

5.0 Diagrama de Flujo



SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud		Versión A Hoja 9 de 11



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 10 de 11

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V- 2000 Última reforma 30-V-2012
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 09-IV-2012
Lineamientos para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Vigente a partir de abril 2007
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	D.O.F. 29-XI-2006 Última Reforma 10-I-2011

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Texto de consulta	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
Cronograma de actividades	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
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
Copia de cartel	1 año	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	Carpeta del Proceso de Designación de Director General
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
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
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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la Designación de Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 11 de 11

8.0 Glosario

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

8.2 Comisionado. Titular de la CCINSHAE.

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

10.1 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).

CONSULTA

En mi calidad de Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Pediatría, 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 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 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 vitae 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 período 2011 - 2016 (15 copias). La documentación habrá de remitirse a más tardar el día 19 de Julio de 2011 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 entrevistas a las personas cuyas postulaciones hayan sido admitidas.
 4. El Comité de Auscultación adicionalmente realizará consultas entre los miembros de la comunidad médica y académica del Instituto para reunir elementos de valoración de las propuestas recibidas.
 5. Los aspirantes presentarán oralmente su programa de trabajo ante el Comité de Auscultación, el 1 de agosto de 2011, 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 Pediatría



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTOR GENERAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

ACTIVIDADES 2011	JULIO					AGOSTO			
	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						1			
Comité de Auscultación entrega propuesta de terna al C. Secretario									
Convocatoria de sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno							8		
Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno ³								11 16:30 HRS	
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 Secretaría de Salud, Lijea Número 7, sala Bernardo Sepúlveda, Lijea No. 7 1er. Piso Col. Juárez Deleg. Cuauhtémoc D.F.
⁴ En el Instituto Nacional de Pediatría.

Avances de la Consulta

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

- Dr.
- Dr.
- Dr.
- Dr.

son los aspirantes a la Dirección General del Instituto Nacional de Pediatría, mismos que consideraron haber entregado la documentación que acredita los requisitos solicitados en la Consulta publicada el pasado 11 de julio, 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 Pediatría 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 Pediatría, la terna de candidatos a ocupar la Dirección General de la entidad.

V. Se pueden 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_inp@salud.gob.mx

La correspondencia y los comentarios se recibirán hasta el día 28 de julio de 2011, inclusive.

VI. Los interesados en sostener entrevistas personales con los miembros del Comité de Auscultación deberán llamar al número telefónico 54 81 11 78 Ext. 8170008#, 8170009# y 8170010#, desde el día de la publicación del presente, hasta las 15 horas del 27 de julio de 2011, para solicitar su participación en una audiencia. Las audiencias tendrán una duración máxima de QUINCE minutos y se llevarán a cabo en la sede de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, ubicada en el domicilio antes descrito los días :

- 27 y 28 de julio de 2011.

México, D.F. a ___ de _____ de 201_.

Dr.
Presente

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 16:00 hrs., en la Sala de Juntas Bernardo Sepúlveda, sita en Lieja 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 8170008#, 8170009# y 8170010#.

Me es grata la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

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.

México, D.F. a 16 de Febrero de 2012.

Dra. Teresita Corona Vázquez
Presente

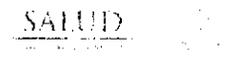
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5 fracción V; 14; 18 y 20, primer párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Junta de Gobierno de este Instituto, ha tenido a bien designarla **DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEURCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**, a partir de esta fecha y hasta el 15 de Febrero de 2017, con las funciones, responsabilidades y percepciones que a dicho cargo corresponden.

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

Atentamente
El Secretario de Salud y Presidente de la
Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y
Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 1 de 9

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 2 de 9

1.0 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.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Dirección de Coordinación.
- 2.2 A nivel externo se aplica a los Institutos Nacionales de Salud. (Prosecretarios de la Junta de Gobierno).

3.0 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.
- 3.2 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.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración del Guión para las Carpetas de Junta de Gobierno y del Orden del Día	<p>1.1 Recibe instrucción de la Dirección General de elaborar el Guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y propuesta del Orden del Día para la Junta de Gobierno y entrega archivos impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno ▪ Orden del Día para la Junta de Gobierno 	Dirección de Coordinación
2.0 Validación de asuntos a tratar en la Sesión de Junta de Gobierno	<p>2.1 Recibe y valida el Guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y el Orden del Día para la Junta de Gobierno. Gira instrucciones verbales para ejecutar reunión con los Prosecretarios de los Institutos Nacionales de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno ▪ Agenda de Asuntos 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
3.0 Invitación a Prosecretarios de los Institutos Nacionales de Salud	<p>3.1 Recibe instrucciones verbales e invita a los Prosecretarios de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud. Durante la reunión entrega el Guión de integración de las Carpetas de Junta de Gobierno y el Orden del Día de la Sesión de Junta de Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guión para la integración de las Carpetas de Junta de Gobierno ▪ Agenda de Asuntos 	Dirección de Coordinación
4.0 Elaboración de Carpeta para Junta de Gobierno	<p>4.1 Recibe los documentos y elabora, bajo los términos aprobados en la reunión, la Carpeta para la Sesión de Junta de Gobierno que les corresponde. Agenda cita para la revisión de la misma Carpeta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta de Junta de Gobierno 	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente
5.0 Revisión de Carpeta de Junta de Gobierno	<p>5.1 Recibe al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente y revisa la Carpeta de Junta de Gobierno para la Sesión.</p>	Dirección de Coordinación

 SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 4 de 9

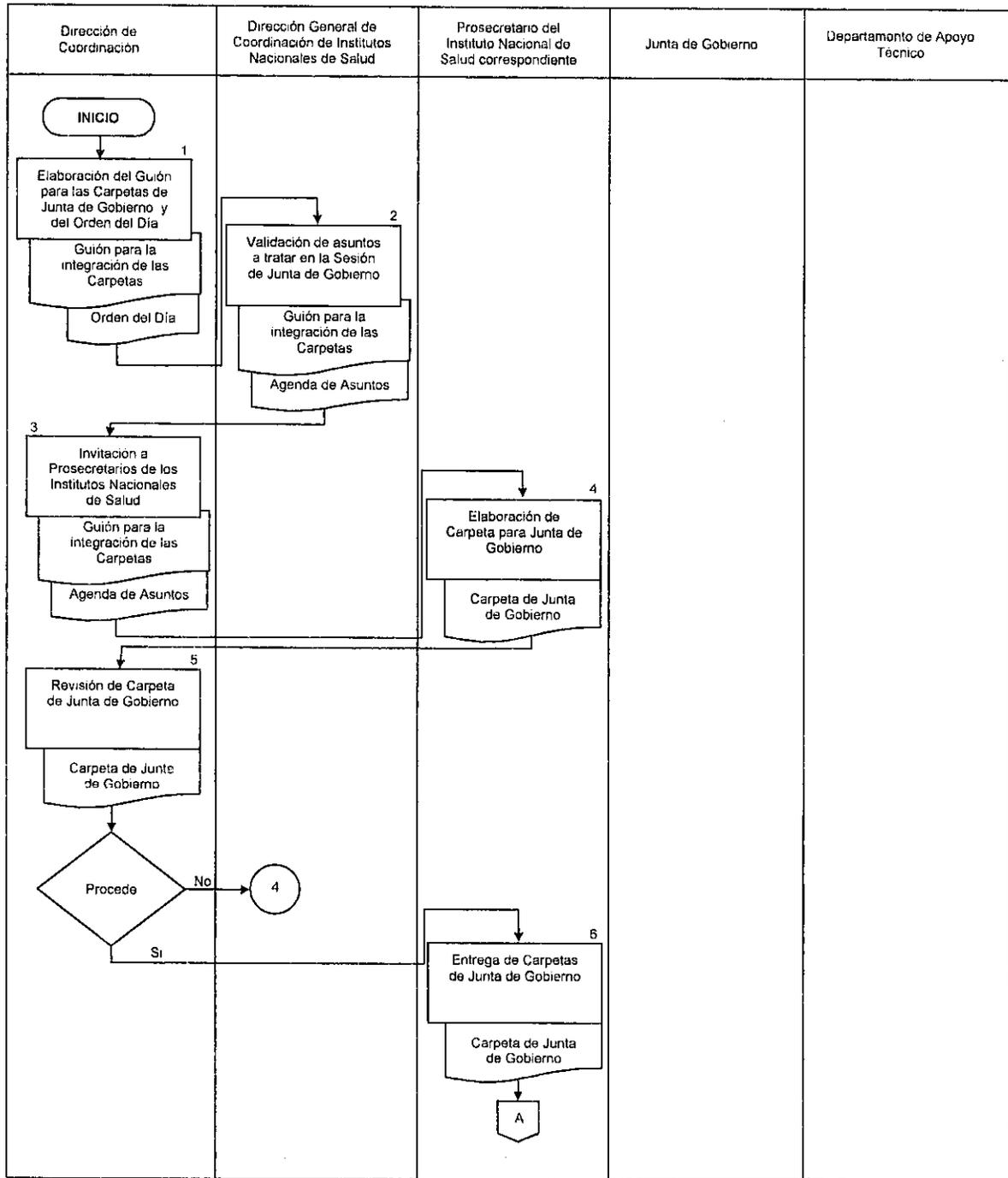
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	Procede: No: Solicita al Prosecretario la corrección o correcciones necesarias, regresa a actividad 4.1 Si: Aprueba la Carpeta de Junta de Gobierno y gira instrucciones verbales para que se reproduzca y entregue dicha Carpeta para los miembros de la Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta de Junta de Gobierno 	
6.0 Entrega de Carpetas de Junta de Gobierno	6.1 Recibe instrucciones verbales, reproduce y entrega la Carpeta de la Sesión correspondiente a los miembros de la Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta de Junta de Gobierno 	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente
7.0 Recepción de Carpeta de la Sesión de Junta de Gobierno	7.1 Recibe la Carpeta de la Sesión de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud correspondiente, previo a la Junta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta de Junta de Gobierno 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
8.0 Sesión de la Junta de Gobierno	8.1 Sesiona la Junta de Gobierno, donde se evalúa la situación del Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno. 	Junta de Gobierno
9.0 Análisis de la información de la Sesión de Junta de Gobierno	9.1 Recibe la carpeta de Junta de Gobierno, realiza el análisis de la información, elabora y entrega impreso el Listado de Acuerdos de la Sesión correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno. ▪ Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. 	Departamento de Apoyo Técnico
10.0 Validación de documentos elaborados	10.1 Recibe y valida el análisis de la Carpeta, así como el Listado de Acuerdos de la Sesión. Procede: No: Solicita correcciones, regresa a actividad 10.1 Si: Da visto bueno y solicita firma del Listado de Acuerdos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno. ▪ Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. 	Dirección de Coordinación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 5 de 9

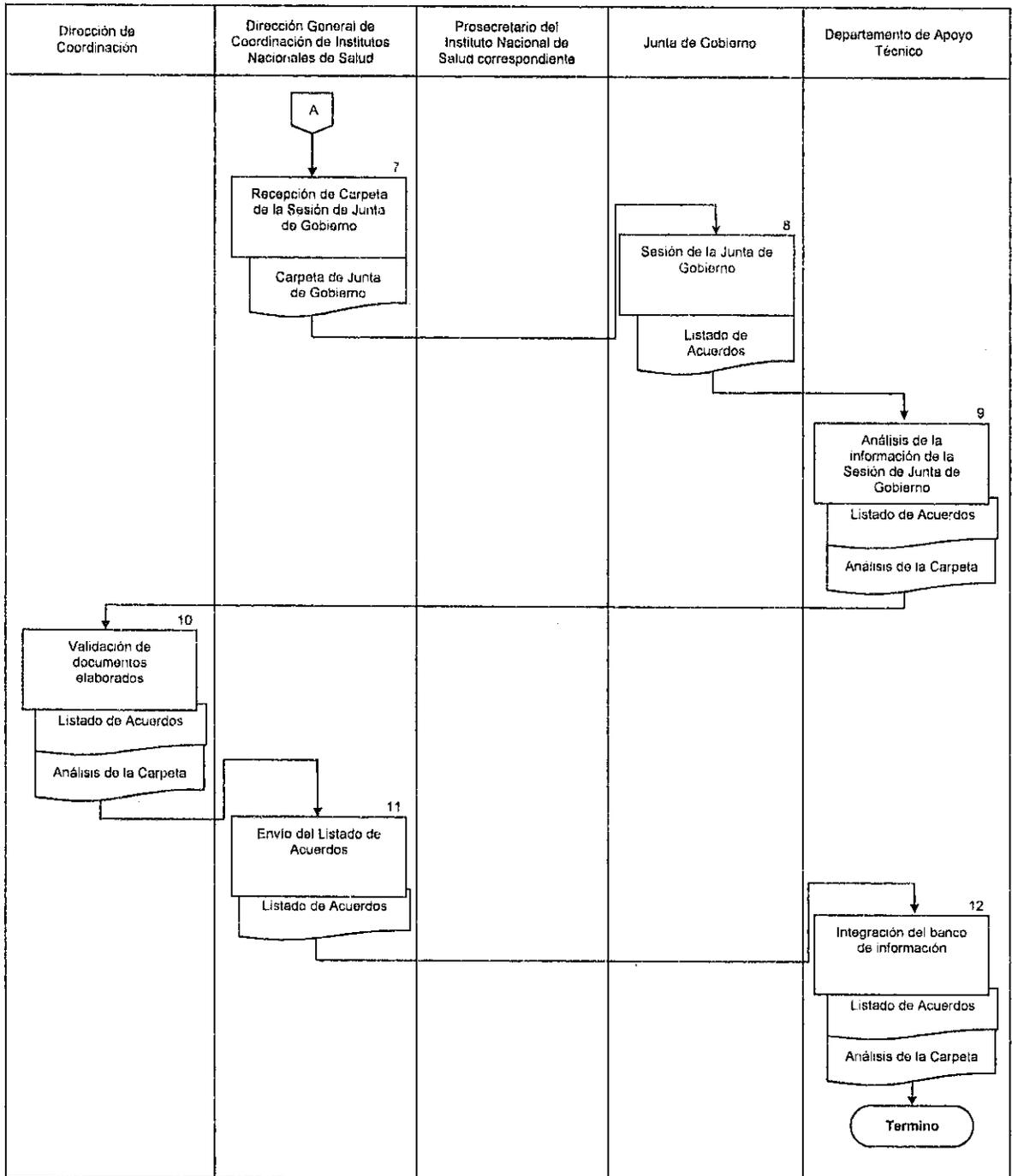
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
11.0 Envío del Listado de Acuerdos	11.1 Firma y envía al Instituto Nacional de Salud correspondiente el Listado de Acuerdos con las decisiones críticas tomadas por la Junta de Gobierno que definirán el rumbo que tomará la entidad. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de la Junta de Gobierno. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
12.0 Integración del banco de información	12.1 Elabora banco de datos y archivo con la documentación generada. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Acuerdos de Junta de Gobierno. ▪ Análisis de la Carpeta de Junta de Gobierno. 	Departamento de Apoyo Técnico
TERMINA PROCEDIMIENTO		

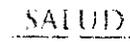
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 6 de 9

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 7 de 9



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V- 2000 Última reforma 30-V-2012
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	D.O.F. 29-XI-2006 Última Reforma 10-I-2011

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Numeralia	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	11C.10.01.A Numeralia de los Institutos Nacionales de Salud
Análisis de Carpetas de Junta de Gobierno	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	11C.06.04.A Análisis de Carpetas de Junta de Gobierno
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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la integración de las Carpetas de Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 9 de 9

8.0 Glosario

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

8.2 Comisionado. Titular de la CCINSHAE

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

10.1 Análisis de Carpeta de Junta de Gobierno, ejemplo.

10.2 Listado de Acuerdos, ejemplo.



N.S.H.A.E.
Sistema Nacional de Servicios de Salud

**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas**



Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 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 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 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2011.**

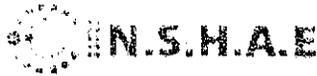
8. **Opinión del Comisario Público sobre el Informe de Autoevaluación del Director General del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2011. Se presentará durante la sesión.**
9. **Informe del Patronato del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas por el periodo del 1º de Enero 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.**
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.



**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas**



Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00 horas

Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales Regionales de Alta Especialidad

- 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 Auditoría 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 1º 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 Secretaría 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 Secretaría 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.
 - 13.11. Solicitud de autorización para la designación de Servidor Público del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. Falta anexar curriculum 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



N.S.H.A.E

**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas**



Primera Sesión Ordinaria 2012
23 de marzo de 2012, 09:00 horas

Sede: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales Regionales de Alta Especialidad

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 \$18,740,232.09
 - 15.3. 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.

México, Distrito Federal a 04 de Abril de 2012.

DGCINS / 76 / 2012

DRA. TERESITA CORONA VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ
Presente

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Primera Sesión Ordinaria 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional a su digno cargo, celebrada el día 27 de Marzo de 2012, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

O/01-2012-1. 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/01-2012-2. Se autoriza al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, su Programa Institucional 2012-2017, conforme a la normatividad vigente.

O/01-2012-3. 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/01-2012-1. 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/01-2012-2. 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 2011.

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

1. Aprobaron el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2011 celebrada el día catorce de octubre de 2011 y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2012 celebrada el día quince de febrero de 2012.

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 1º de enero al 31 de diciembre de 2011, 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 envió un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Armando Mansilla Olivares
Director General de Coordinación de los Institutos
Naciones de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno

C.c.p. **Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez**.- 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.

AHO/MZA/RMD*

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

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

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

1.0 Propósito.

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

2.0 Alcance.

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

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

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

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

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

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

4.0 Descripción del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

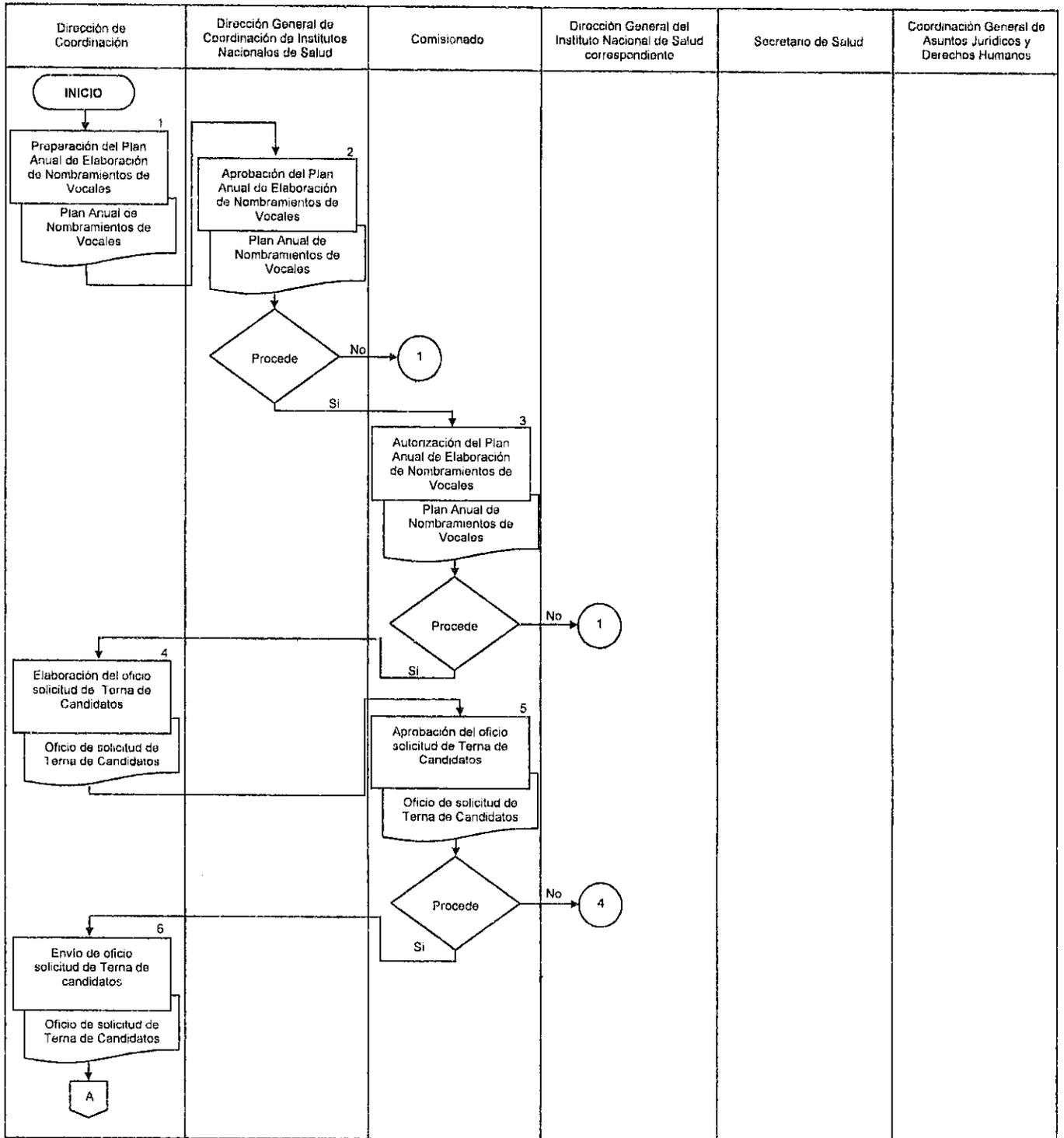
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
15.0 Aprobación del nombramiento del nuevo vocal y oficio para solicitud de firma y registro	<p>15.1 Recibe, revisa y aprueba documentos. Procede:</p> <p>No: Marca las correcciones necesarias, regresa a actividad 14.1</p> <p>Si: Aprueba, rubrica el nombramiento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

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

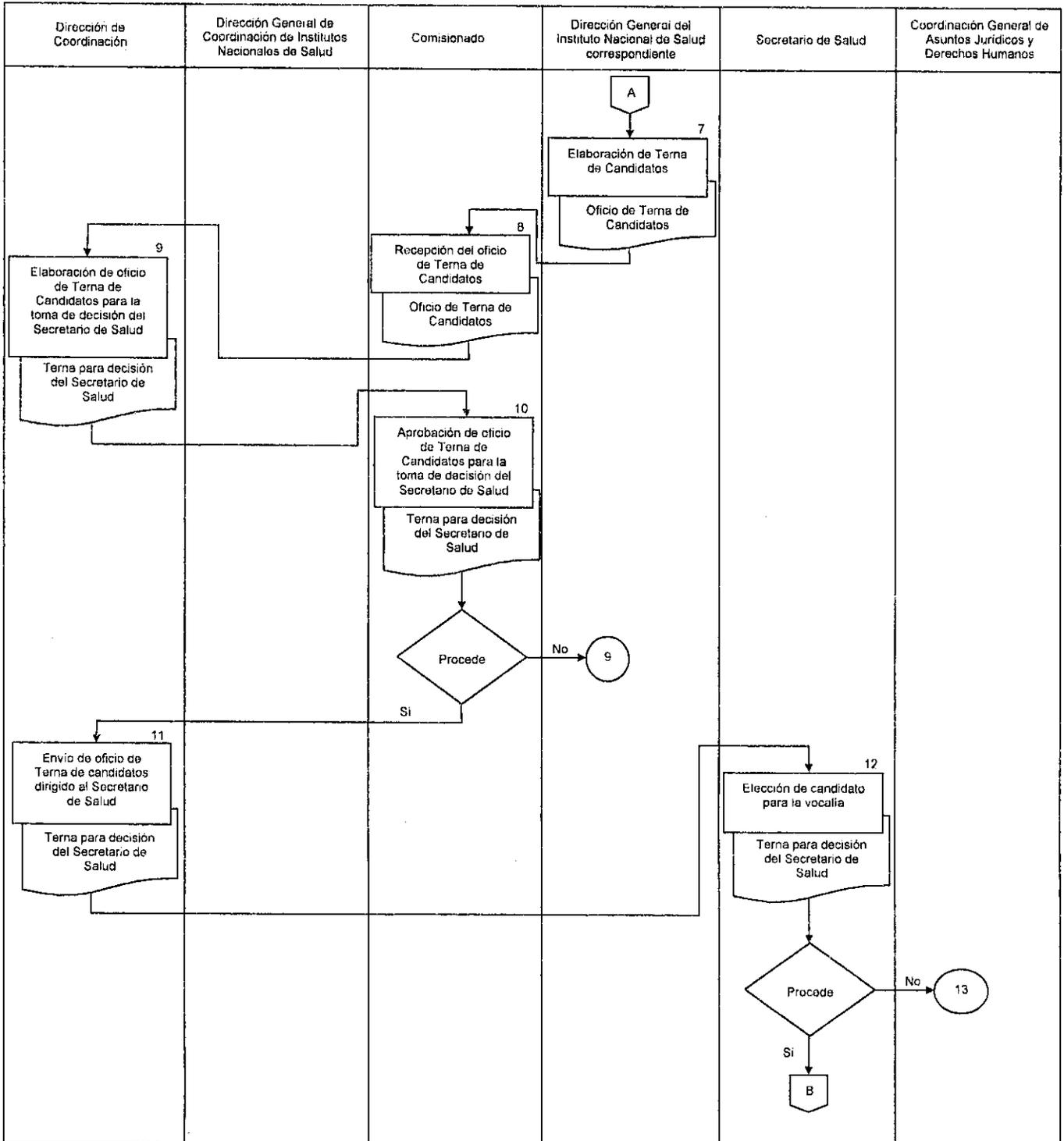
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
18.0 Recepción del nombramiento oficial registrado	18.1 Recibe el oficio con el nombramiento original y delega para hacer envío oficial al Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombramiento oficial firmado y registrado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

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

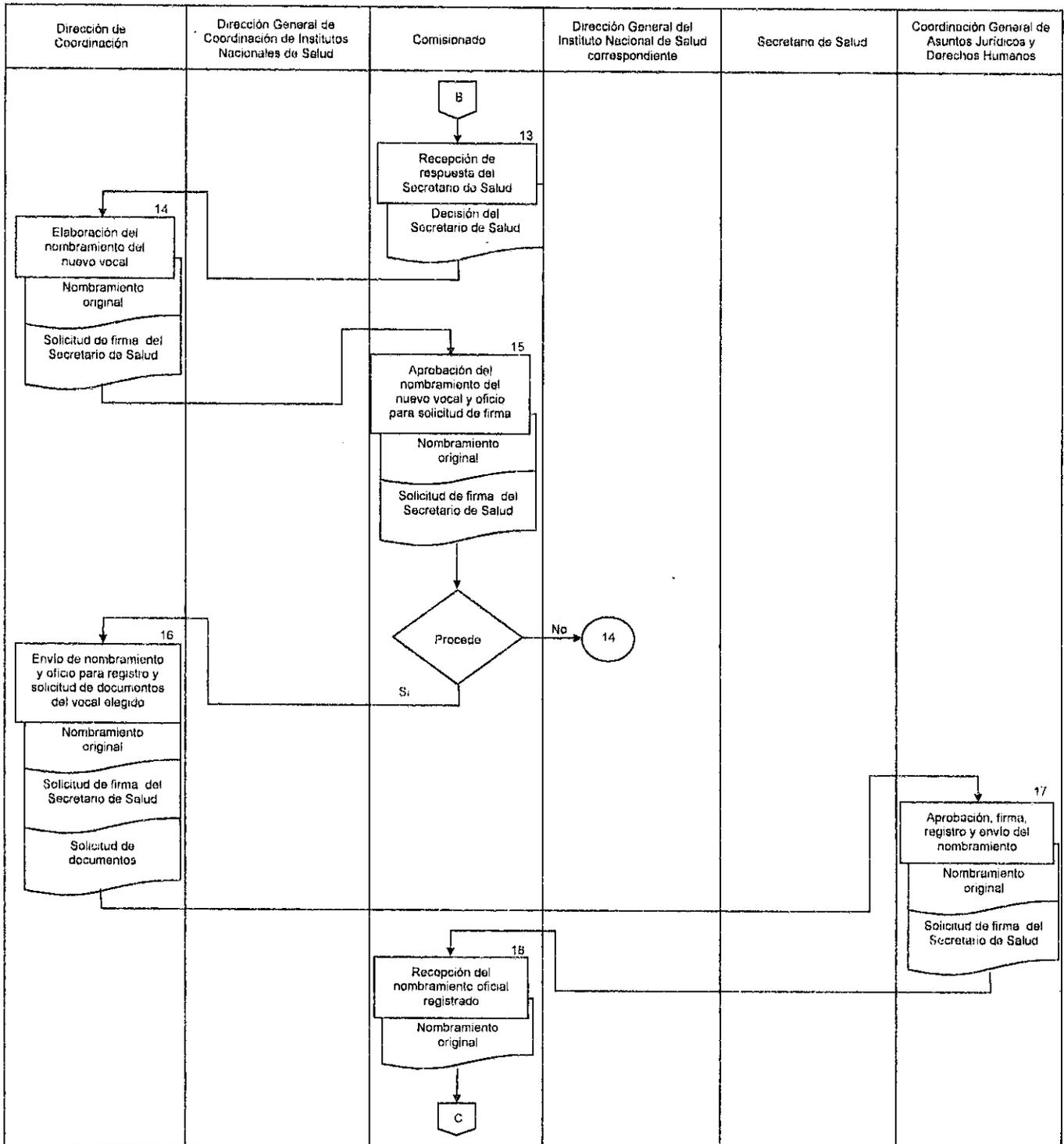
5.0 Diagrama de Flujo



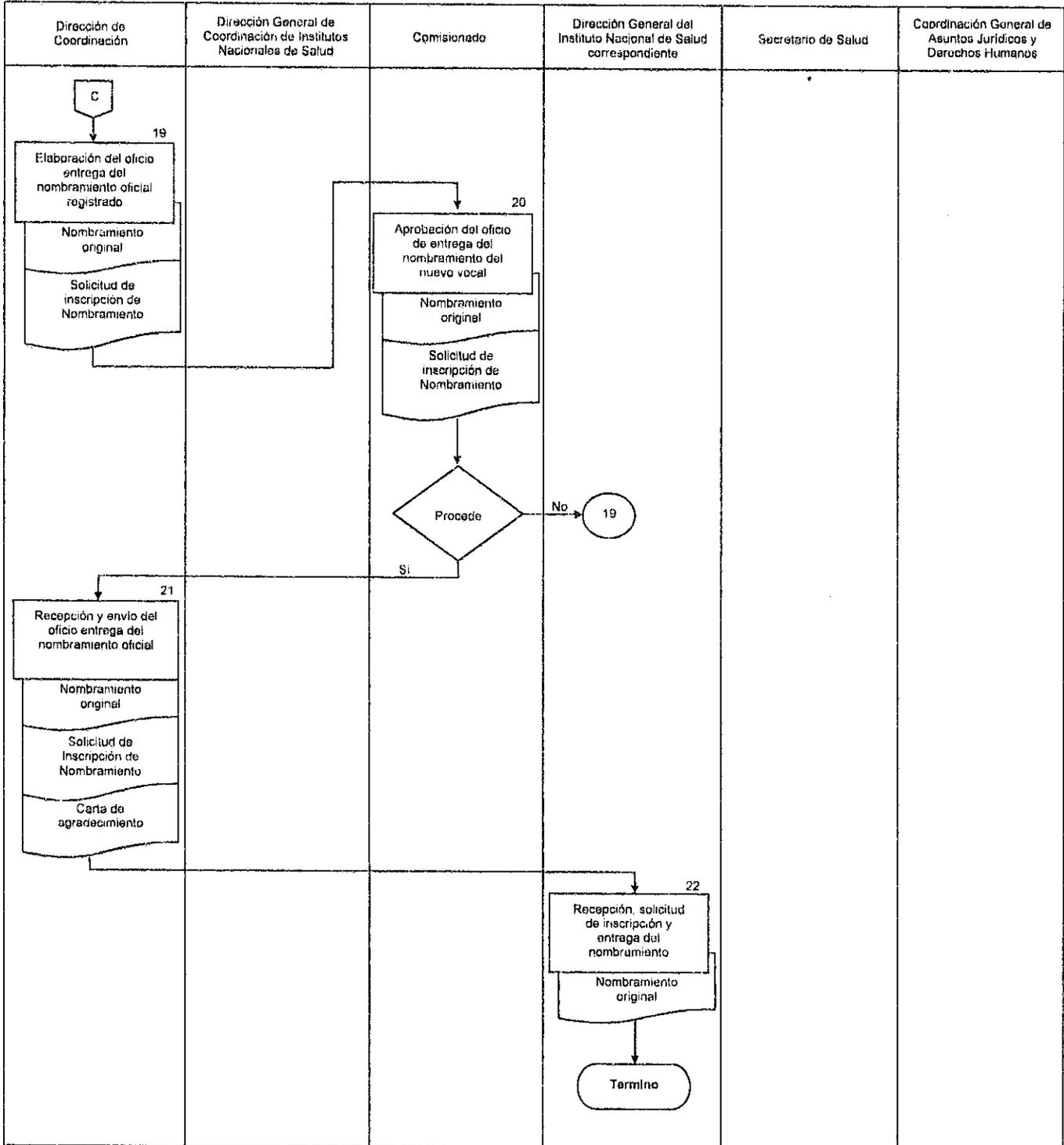
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para la designación de los vocales que integran la Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.	



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



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



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

6.0 Documentos de Referencia

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

7.0 Registros

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

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

8.0 Glosario

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

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

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRAMIENTOS DE VOCALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD SEGUIMIENTO							
HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO							
VOCALES VIGENTES	VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO	PERIODO	SUSTITUYE A:	SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO A JURÍDICO	FECHA DE RECEPCIÓN EN CC/INS/IAE	ENTREGA a vocales	OBSERVACIONES
Dr. Guillermo Ruiz Palacios	Del 01/10/2010 al 30/09/2014	Segundo				OFICIO 00998 08/11/2010	
Dr. José Sifuentes Osorio	Del 13/12/2008 al 12/12/2012	Primero	Dr. Roberto Ahued	21/08/08 OFICIO. 841			
Dr. Guillermo Sólon Santibáñez	Del 2/10/2009 al 1º/10/2013	Primero	Dr. Eduardo Nasraihan Rada		X		
Dr. Jesús Kumate Rodríguez	Del 01/03/2011 al 28/02/2015	Segundo	Dr. Jesús Kumate Rodríguez	14/02/2011 OFICIO 00156	24/02/2011	OFICIO 00205 28/02/11	
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA							
Dr. Rogelio Pérez Padilla	Del 02/10/2010 al 1º/10/2014	Primero	Dr. Patricia Alonso Viveros	OFICIO 00837 27/09/2010	X		
Dr. Roberto Rivera Luna	Del 11/03/2009 al 10/03/2013	Primero	Dr. Luis Benítez Brubiesca	11/03/09 OFICIO 289	X		Dr. Rivera: Registro: Libro 2, No. F2/09, foja 73, 20/03/09
Dra. Raquel Gerson Utwilich	Del 12/07/2009 al 11/07/2013	Primero	Dr. Ruy Pérez Tamayo	29/07/09 OFICIO:00788	X	OFICIO 00982 22/09/09	Dra. Gerson: Registro: Libro 2, No. F1/09, foja 39 vta. 13/08/09
Dr. Fernando Gabilondo Navarro	Del 15/09/2011 al 14/09/2015	Primero	Dr. Guillermo Ruiz Argüelles				
INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA							
Dr. Rubén Argüero Sánchez	Del 19/06/2009 al 18/06/2013	Segundo	Dr. Rubén Argüero Sánchez	8/06/2009	X	21/10/09 JUJO	Registro: Libro 2, No. F3/09, foja 14 vta. 27/07/2009
Dr. Francisco Navarro Reynoso	Del 19/06/2009 al 19/06/2013	Primero	Dr. Jaime Vittalba Caloca	8/06/09 OFICIO: _____	X	21/10/09 JUJO	Navarro: Registro: Libro 2, No. F2/09, foja 14 vta., 20/07/2009

México D.F., a 24 de Enero de 2012

Dr. _____
Director General del Instituto
Nacional de Pediatría
Presente

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

Al respecto, le solicito atentamente remitir a esta Comisión Coordinadora una terna de candidatos a ocupar la Vocalla 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
El Titular

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

OF. CCINSHAE/___/2012

México D.F., a 07 de Febrero de 2012.

Secretario de Salud
Presente

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 Pediatría.

Lo anterior, en virtud de que el mencionado vocal concluirá su primer periodo en dicho encargo el día 10 de Febrero del presente año. Por tal motivo, pongo a su consideración la propuesta designación (anexo curriculas):

NOMBRE	ENTIDAD	MOTIVO DE CONCLUSIÓN	POSIBLES CANDIDATOS
Dr. _____	INP	CONCLUSIÓN 1ER. PERIODO	<input type="checkbox"/> Dr. _____ <input type="checkbox"/> Dr. _____ <input type="checkbox"/> 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
El Titular

c.c.p.-

Director General del Instituto Nacional de Pediatría.- Presente.
Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.- Presente

México, D.F. a ___ de _____ de 201__.

**Dr.
Presente**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º, 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 MEDICINA GENÓMICA**, a partir de esta fecha y hasta el 02 de Agosto de 2016, con las funciones y responsabilidades que a dicho cargo corresponden.

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

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

Salomón Chertorivski Woldenberg

CCINSHAE/___/2012

México D.F., a ___ de _____ de 201_

Lic.
Titular de la Coordinación General de
Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
Presente

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

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 lo dispuesto por los artículos 11 Bis, fracción XXII y 12, fracción I Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en vigor, adjunto al presente le envío 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
El Titular

Dr.

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

CCINSHAE/415/2012

México D.F., a 25 de junio de 2012.

Dr. _____
Director General del Instituto
Nacional de Geriátria
Presente

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
El Titular

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

Anexo.- Nombramientos Originales

México D.F., a 31 de Agosto de 2011

Dr. _____
Presente

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 2011.

Al respecto le comento, que el _____, 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,

Dr. _____
Director General de Coordinación de
Institutos Nacionales de Salud

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

SMU	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A
		Hoja 1 de 7

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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 2 de 7

1.0 Propósito.

- 1.1 Coordinar la elaboración y firma 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.

2.0 Alcance.

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comisionado, la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la Subdirección Técnico Normativa.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Secretario de Salud y a los Institutos Nacionales de Salud. (Prosecretario de las Juntas de Gobierno)

3.0 Políticas de Operación, normas y lineamientos.

- 3.1 Las Juntas de Gobierno contarán con un Secretario y un Prosecretario, de acuerdo al Artículo 15, último párrafo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.2 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, de acuerdo al Artículo 58, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- 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 La función de elaborar las Actas de las sesiones, así como su resguardo, son atribuidas al Prosecretario de cada uno de las entidades coordinadas, de acuerdo a lo señalado dentro de 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 las Juntas de Gobierno se encuentran delimitadas dentro cada uno de los Estatutos Orgánicos de los Institutos Nacionales de Salud.
- 3.6 Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud el 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. De acuerdo al Artículo 21, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento.

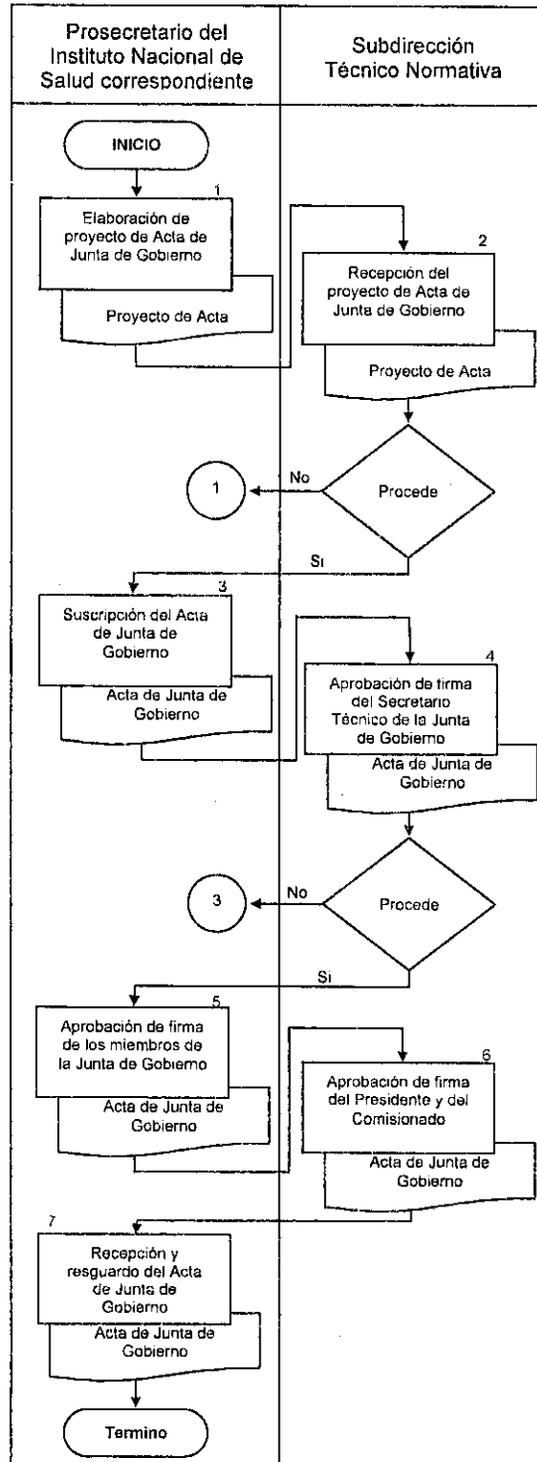
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de proyecto de Acta de Junta de Gobierno	1.1 Recibe el Listado de Acuerdos de la Sesión llevada a cabo anteriormente, elabora y envía, por correo electrónico para su revisión, el proyecto de Acta de Junta de Gobierno, por instrucciones de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Acta de Junta de Gobierno 	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente
2.0 Recepción del proyecto de Acta de Junta de Gobierno	2.1 Recibe por medio de correo electrónico el proyecto de Acta de Junta de Gobierno, la registra en la Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno y procede a su revisión Procede: No: Se emiten observaciones y comentarios de acuerdo a las instrucciones que reciba y se envía al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente, vía correo electrónico. Regresa a actividad 1.1 Sí: Se da visto bueno, vía correo electrónico, al Prosecretario del Instituto para la suscripción del Acta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Acta de Junta de Gobierno 	Subdirección Técnico Normativa
3.0 Suscripción del Acta de Junta de Gobierno	3.1 Recibe la respuesta, vía correo electrónico, realiza las modificaciones necesarias, suscribe el Acta, así como sus Anexos y solicita la firma de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud correspondiente. Remite el Acta nuevamente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno. 	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente
4.0 Aprobación de firma del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno	4.1 Recibe y revisa el Acta, previo a la firma del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno. Procede: No: Devuelve al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente para su corrección, regresa a actividad 3.1. Sí: Solicita la firma del Secretario de la Junta de Gobierno y registra el Acta en la Cédula de	Subdirección Técnico Normativa

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud		Versión A
			Hoja 4 de 7

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno y devuelve al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente, con la instrucción de recabarlas firmas de los demás miembros de la Junta de Gobierno (excepto el Presidente y Comisionado).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno. 	
5.0 Aprobación de firma de los miembros de la Junta de Gobierno	<p>5.1 Recibe el Acta y la instrucción, recaba la firma de los demás miembros de la Junta de Gobierno, excepto del Presidente y del Comisionado, y devuelve el Acta para recabar la firma del Presidente y del Comisionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno. 	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente
6.0 Aprobación de firma del Presidente y del Comisionado	<p>6.1 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, ya sea del Secretario de Salud o el Presidente Suplente (Comisionado) y devuelve al Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Junta de Gobierno. 	Subdirección Técnico Normativa
7.0 Recepción y resguardo del Acta de Junta de Gobierno	<p>7.1 Recibe el Acta firmada por el Presidente de la Junta de Gobierno, Secretario de Salud o el Presidente Suplente, Comisionado. Archiva el Acta para su consulta cuando sea necesario.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	Prosecretario del Instituto Nacional de Salud correspondiente

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 6 de 7

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	D.O.F. 26-V-2000 Última reforma 30-V-2012.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	D.O.F. 14-V-1986 Última reforma 9-IV-2012.
Estatutos Orgánicos de los Institutos Nacionales de Salud	Compendio de la Dirección de Coordinación

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
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
Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno	5 años	Subdirección Técnico Normativa	1C.8.9

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento de aprobación de Actas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud		Versión A
			Hoja 7 de 7

8.0 Glosario

- 8.1 **CCINSHAE.** Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
- 8.2 **Comisionado.** Titular de la CCINSHAE.
- 8.3 **Prosecretario.** Funcionario del Instituto Nacional de Salud con nivel mínimo de Director de Área, nombrado por la propia Junta a propuesta del Director General de la institución.

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

- 10.1 Acta de Junta de Gobierno (Ejemplo).
- 10.2 Cédula de Registro de Revisión de Proyectos y Firma de Actas de Junta de Gobierno (Ejemplo).

**REVISIÓN DE PROYECTOS Y FIRMA DE ACTAS DE JUNTAS DE GOBIERNO
CÉDULA DE REGISTRO 2011**

INSTITUCIÓN	REVISIÓN	FIRMA SECRETARIO	FIRMA VICE-PRESIDENTE	FECHA y No. OF. RECEPCIÓN	FECHA y No. OF. DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
INSP	X	-	-	13/Diciembre/10 vía electrónica	10/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO 2010
HGG	X	-	-	22/Diciembre/10 vía electrónica	11/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTRA 2010
HJM	X	-	-	22/Diciembre/10 vía electrónica	11/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTRA 2010
INCAR	X	-	-	22/Diciembre/10 vía electrónica	12/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO 2010
INCAR	X	-	-	24/Diciembre/10 vía electrónica	12/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO 2010
INCAR	X	-	-	24/Diciembre/10 vía electrónica	13/Enero/11 vía electrónica	Acta 1ª JUGO EXTRA 2010
INCAR	X	-	-	24/Diciembre/10 vía electrónica	13/Enero/11 vía electrónica	Acta 2ª JUGO EXTRA 2010

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.		Versión A
			Hoja 1 de 7

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.	Versión A Hoja 2 de 7

1.0 Propósito.

1.1 Emitir las opiniones técnicas respecto de Proyectos de Iniciativas de Reforma en materia de salud para brindar el apoyo que requieren las unidades correspondientes de la Secretaría de Salud con el único objeto de enriquecer la postura institucional frente al Congreso.

2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comisionado, a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y a la Subdirección Técnico Normativa.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Legisladores del Congreso de la Unión, a los Institutos Nacionales de Salud, a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, estos dos últimos adscritos a la Secretaría de Salud.

3.0 Políticas de Operación, normas y lineamientos.

3.1 El Comisionado, a través de sus Direcciones Generales, deberá servir como órgano de consulta del Gobierno Federal y, en su caso, identificar 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.

3.2 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 de ámbito de su competencia, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 12, Fracción XXV.

3.3 Corresponde 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.

3.4 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 materias de los Institutos Nacionales de Salud o del sector salud.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.	Versión A Hoja 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento.

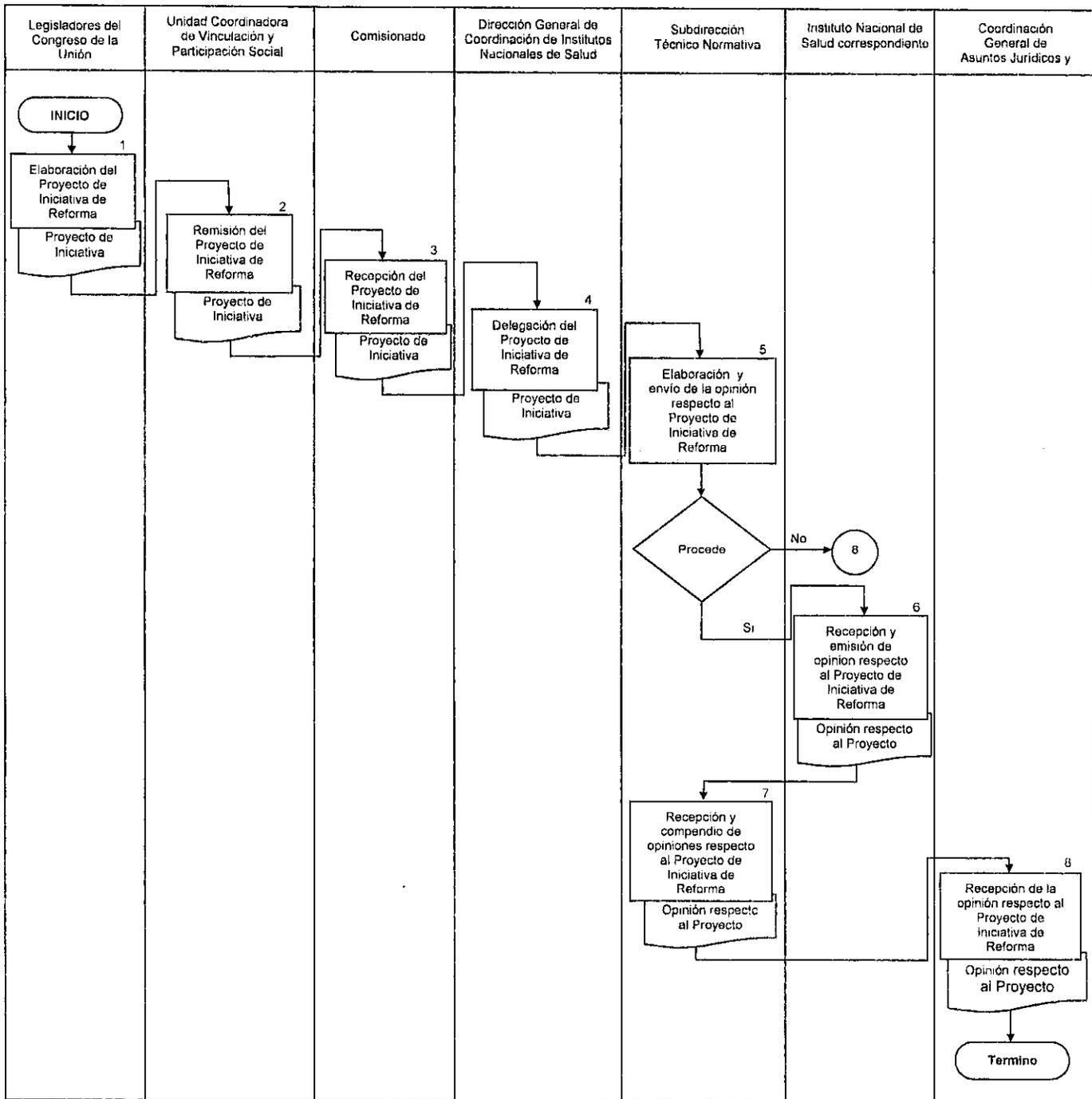
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración del Proyecto de Iniciativa de Reforma	1.1 Elabora y remite para opinión el Proyecto de Iniciativa de Ley o reforma en materia de salud o que impacten en el sector salud. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Iniciativa de Ley o de reforma en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud. 	Legisladores del Congreso de la Unión
2.0 Remisión del Proyecto de Iniciativa de Reforma	2.1 Recibe el Proyecto de Iniciativa y remite el Proyecto de Iniciativa, delegando copias de conocimiento a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud para su opinión, solicitando sea remitida la opinión a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Iniciativa de Ley o de reforma en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud 	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
3.0 Recepción del Proyecto de Iniciativa de Reforma	3.1 Recibe el Proyecto de Iniciativa y turna físicamente para su atención. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Iniciativa de Ley o de reformas a leyes en materia de salud o cuyo impacto permea en el sector salud. 	Comisionado
4.0 Delegación del Proyecto de Iniciativa de Reforma	4.1 Recibe el Proyecto de Iniciativa y delega físicamente para su atención precedente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Iniciativa de Ley o de reformas a leyes en materia de salud o cuyo impacto permea en el sector salud. 	Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud
5.0 Elaboración y envío de la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma	5.1 Recibe el Proyecto de Iniciativa y revisa para determinar si requiere o no opinión especializada de los Institutos Nacionales de Salud. Procede: Si: Elabora un oficio de solicitud de opinión para el o los Institutos Nacionales de Salud correspondientes. No: Prepara el oficio de respuesta con opinión, suscrito por la Dirección de Coordinación, la Dirección General de Coordinación de	Subdirección Técnico Normativa

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.	Versión A Hoja 4 de 7

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	Institutos Nacionales de Salud o por el Comisionado, según sea el caso.	
6.0 Recepción y emisión de opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma	6.1 Recibe solicitud de opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma; elabora y envía el oficio respuesta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma 	Instituto Nacional de Salud correspondiente
7.0. Recepción y compendio de opiniones respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma	7.1 Recibe la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma del Instituto Nacional de Salud y elabora oficio de respuesta, suscrito por la Dirección de Coordinación, la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud o por el Comisionado, según sea el caso. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma 	Subdirección Técnico Normativa
8.0 Recepción de la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma	8.1 Recibe de la opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinión respecto al Proyecto de Iniciativa de Reforma <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.		Versión A Hoja 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.	Versión A Hoja 6 de 7

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	D.O.F. 19-I-2004. Última versión 10-I-2011
Manual de Organización Específico de la CCINSHAE	Autorizado por la DGPOP

7.0 Registros

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

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento para dictaminar los proyectos de iniciativas de Ley o reformas de leyes en materia de salud o cuyo impacto permea al sector salud.	Versión A Hoja 7 de 7

8.0 Glosario

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

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

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

10.1 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 correspondiente (Ejemplo).

10.4 Oficio de respuesta con opinión del Instituto Nacional de Salud correspondiente (Ejemplo).

4237



SECRETARIA DE SALUD

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
Lleja No. 7. P.B., Col. Juárez,
Deleg. Cuauhtémoc, C. P. 06696, México, D. F.

170/UCVPS/359/2012
México, D. F., 21 de marzo de 2012

DR. ROMEO S. RODRÍGUEZ SUÁREZ
Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales
de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
PRESENTE

Con relación a la actividad parlamentaria en materia de salud, me permito acompañar un listado de iniciativas que, según nuestros registros al día de la emisión del presente oficio, se encuentran pendientes de opinión por parte de esa área y que le fueron enviadas en la fecha de presentación.

Con base en lo anterior, se solicita su valiosa intervención a efecto de continuar avanzando en la emisión de opiniones sobre dichas iniciativas. Para orientar el esfuerzo en aquellas que se consideren "PRIORITARIAS", se han señalado como tal, en la columna del número.

Así mismo, reiteramos que los Reglamentos del Senado de la República y de la Cámara de Diputados, establecen que todo asunto turnado a comisiones deberá ser dictaminado en un término máximo de 30 y 45 días hábiles, respectivamente, y transcurrido dicho plazo, se tendrá por precluida la facultad de la comisión y se presentará al Pleno de la Cámara que corresponda para su discusión y votación.

Con base en lo anterior, resulta indispensable abatir el rezago existente y avanzar en la emisión de opiniones sobre iniciativas y puntos de acuerdo, de conformidad con el Mecanismo de Trámites Legislativos que aplica esta Unidad, y que propone un plazo de 10 días para que el área a su cargo emita la opinión de iniciativas en el formato establecido por la Secretaría de Gobernación, y de 15 días para los puntos de acuerdo en formato libre.

Por lo anterior, se ruega su apego a dichas medidas, para estar en congruencia con el Sistema de Automatización de Opiniones de la Secretaría de Gobernación, así como con los Reglamentos citados, y con ello lograr que las comisiones dictaminadoras consideren nuestra opinión institucional, en los términos señalados.

Agradeciendo de antemano su apoyo, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD

MIGUEL LIMÓN GARCÍA

Comisión Coordinadora
de Institutos Nacionales
de Salud y Hospitales
de Alta Especialidad
SECRETARIA DE SALUD
RECEBIDO
MEXICO 2012

LSA
29/03/12
12:48 HES

Ct. p.
14/rgl

Mtro. Salomón Chertorivski Woldenberg.- Secretario de Salud - Presente
Archivo

1513

Indicador que refiere al "Año Único de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes"

Op. de la Ley para Niñas, Niños y Adolescentes
(P.N.)

Abr. 1. 2012

CE/IND/MAR



SECRETARIA DE SALUD

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
Dirección General Adjunta de Vinculación Social
Lleja No. 7, Col. Juárez.
Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06696, México, D. F.

3735
ME

170/UCVPS/DGAVS/266/2012

México, D. F., 8 de marzo de 2012.

LIC. GUILLERMO GOVELA MARTÍNEZ
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DERECHOS HUMANOS
PRESENTE

Me permito acompañar iniciativa que reforma el Título Quinto de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, suscrita por la Diputada Daniela Nadal Riquelme, del Grupo Parlamentario del PRI.

Con base en lo anterior, he de agradecer su valiosa intervención a fin de contar con la opinión de esa Coordinación General respecto a la iniciativa en cuestión, en un término de 10 días.

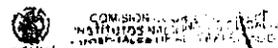
Paralelamente se está solicitando a las áreas técnicas para que la hagan llegar a la Coordinación General a su cargo, con copia a ésta, en un término de 5 días.

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

ATENTAMENTE

Firma en ausencia del Director General Adjunto de Vinculación Social con fundamento en el artículo 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Directora de Vinculación y Participación Ciudadana.

LIC. LIANA CASTELLS SALAS



12-MAR 2012 8:15

RECIBIDO

ISA
13/03/12
17:15 Hrs.

- C.c.p. Mtro. Miguel Limón García, Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.
- Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez, Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (Anexo para opinión)
- Dr. Carlos Álvarez Lucas, Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. (Anexo para conocimiento)
- Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada, Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. (Anexo para opinión)
- Dr. Carlos Campillo Serrano, Titular de la Dirección General Adjunta de Servicios de Atención Psiquiátrica. (Anexo para opinión)
- Dra. María Elena Teruca Medina Mora, Directora General del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente" (Anexo para opinión)

cc/bamr

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
y Hospitales de Alta Especialidad



SECRETARÍA
DE SALUD



México Distrito Federal a 15 de Marzo de 2012.

CCINSHAE / 208 / 2012

UCSE
Dra. Ma. Elena Teresa Medina-Mora Icaza
Directora General del Instituto Nacional de
Psiquiatría "Ramón de La Fuente Muñiz"
PRESENTE.

Me refiero al oficio número 170/UCVPS/DGAVPS/266/2012 del cual adjunto copia para pronta referencia, mediante el cual la Dirección General Adjunta de Vinculación y Participación Social solicitó a esta Comisión Coordinadora emita una opinión respecto a la iniciativa que reforma el Título Quinto de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, suscrita por la Diputada Daniela Nadal Riqueime, del Grupo Parlamentario del PRI.

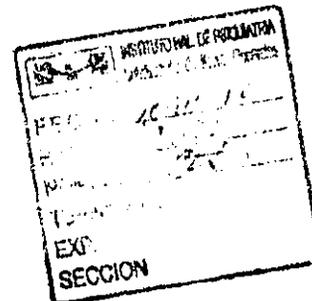
Sobre el particular le solicito de la manera mas atenta nos sean remitidas sus opiniones sobre la iniciativa de reforma con el objeto de estar en condiciones de atender la solicitud de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

No omito manifestar que debido a la importancia de dicha información para que sea posible la actividad legislativa es necesario contar con su valiosa cooperación en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

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

Atentamente
El Titular

Rodríguez Suárez
Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez



C.c.p. Lic. Iliana Castells Salas, Dirección General Adjunta de Vinculación Social- Presente

RSRSMZA/RMD*



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ



Ref.: DGC-170-2012.

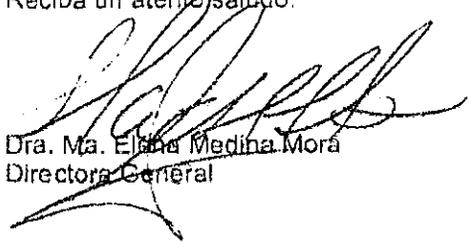
Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez
Titular de la Comisión Coordinadora de
Institutos Nacionales de Salud y
Hospitales de Alta Especialidad
Presente

23 de marzo del 2012.

Distinguido doctor Rodríguez:

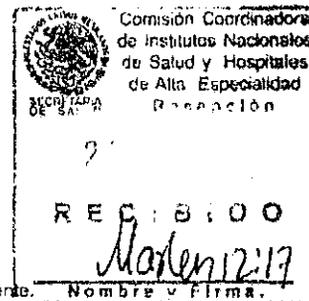
En atención a su oficio 208 de fecha 15 de marzo del año en curso, adjuntas a la presente me permito hacerle llegar las observaciones vertidas por dos especialistas de este Instituto, a la iniciativa de Reforma del Capítulo Quinto de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en lo que se refiere al derecho a no recibir "Bullying".

Reciba un atento saludo.



Dra. Ma. Elina Medina Mora
Directora General

Anexo



c.c.p. Lic. Iliana Castella Salas., Dirección General Adjunta de Vinculación Social. Presente.

*sf

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
y Hospitales de Alta Especialidad



SECRETARÍA
DE SALUD



México Distrito Federal a 12 de Abril de 2012.

CCINSHAE / 267 / 2012

MLG
Mtro. Miguel Limón García
Titular de la Unidad Coordinadora de
Vinculación y Participación Social
PRESENTE.

Me refiero al oficio número 170/UCVPS/359/2012 mediante el cual solicité a esta Comisión Coordinadora emita una opinión respecto a la iniciativa que reforma el Título Quinto de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, suscrita por la Diputada Daniela Nadal Riquelme, del Grupo Parlamentario del PRI.

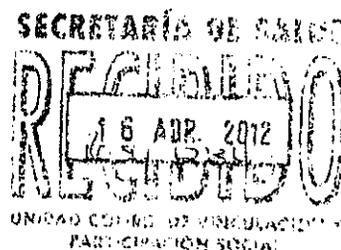
Sobre el particular le anexo copia del oficio respuesta con las opiniones de dos especialistas del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz sobre la iniciativa de reforma, con el objeto de colaborar con la postura institucional de esta Secretaría.

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

SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
16-04-12
13:45
EXP. SECCIÓN

Atentamente
El Titular

[Firma]
Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez



C.c.p.- Salomón Chertorivski Woldenberg. Secretario de Salud - Presente.
Dra. Ma. Elena Medina Mora. Directora General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz - Presente.

[Firma]
RSR/SUZARMD

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 1 de 6

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 2 de 6

1.0 Propósito.

- 1.1 Conservar actualizada la base de datos de la normatividad vigente, incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas, analizarla y difundirla entre los Institutos Nacionales de Salud para que éstas entidades coordinadas cumplimiento den cabal cumplimiento de las mismas.

2.0 Alcance.

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Coordinación y al Departamento de Apoyo Técnico.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Institutos Nacionales de Salud.

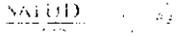
3.0 Políticas de Operación, normas y lineamientos.

- 3.1 El Departamento de Apoyo Técnico será quien deba hacer la revisión diaria del Diario Oficial de la Federación, 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 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.
- 3.4 El envío de la normatividad aplicable de los Institutos Nacionales de Salud para su conocimiento y aplicación en el ámbito de sus competencias será responsabilidad del Departamento de Apoyo Técnico, a través de correo electrónico.

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento.

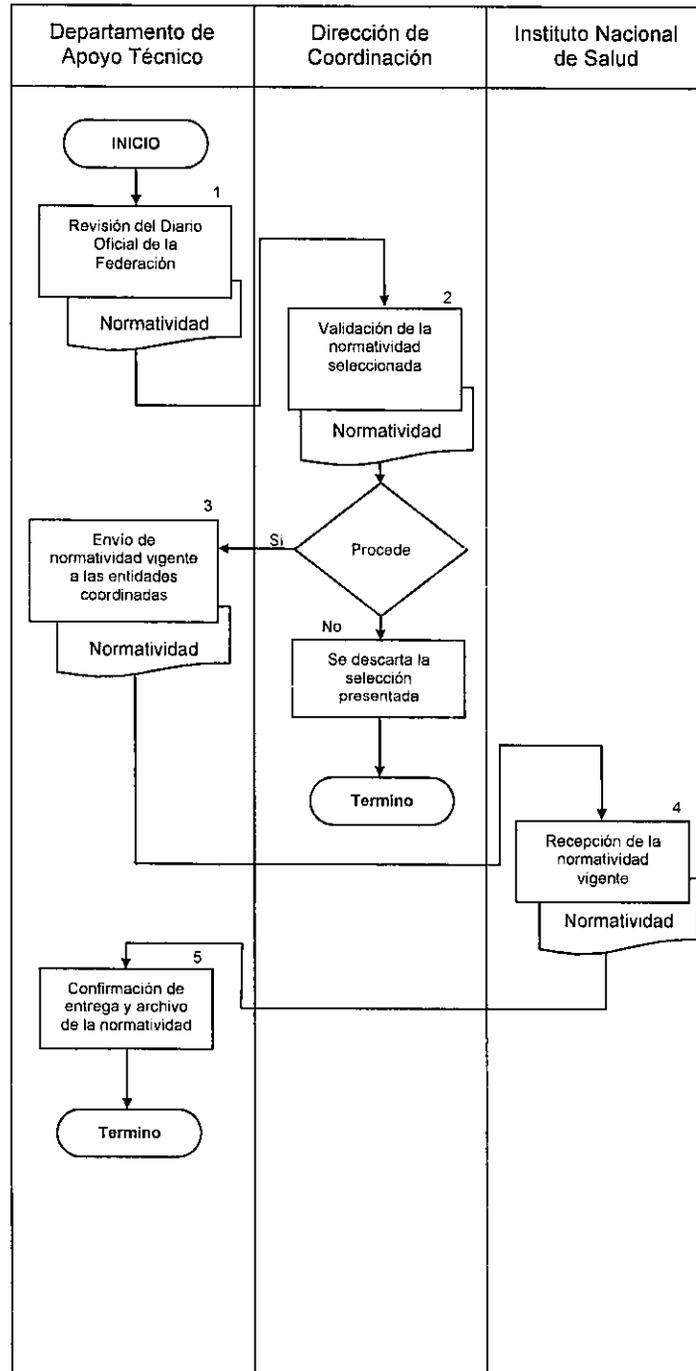
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Revisión del Diario Oficial de la Federación	<p>1.1 Por instrucciones de la Dirección de Coordinación, revisa y analiza de manera periódica la normatividad vigente que pueda resultar aplicable a las entidades coordinadas y que impacte en el ámbito presupuestal, médico, administrativo o de otra índole, a través de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica y el servicio contratado para el mismo. Selecciona y valida la normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud para su posterior envío.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud 	Departamento de Apoyo Técnico
2.0 Validación de la normatividad seleccionada	<p>2.1 Da visto bueno a la normatividad presentada.</p> <p>No: Se descarta la selección presentada. Termina procedimiento.</p> <p>Si: Gira instrucciones verbales para el envío de la selección de la normatividad aplicable a los Institutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud 	Dirección de Coordinación
3.0 Envío de normatividad vigente a las entidades coordinadas	<p>3.1 Recibe instrucciones verbales 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 y la fuente de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud 	Departamento de Apoyo Técnico
4.0 Recepción de la normatividad vigente	<p>4.1 Recibe correo electrónico con la normatividad vigente, confirma la recepción del correo del mismo modo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente aplicable a los Institutos Nacionales de Salud 	Instituto Nacional de Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 4 de 6

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Confirmación de entrega y archivo de la normatividad	5.1 Recibe la confirmación e integra la normatividad vigente aplicable a las entidades coordinadas en una base de datos clasificada por mes. TERMINA PROCEDIMIENTO	Departamento de Apoyo Técnico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	

5.0 Diagrama de Flujo



SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DGCINS
	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	
	Procedimiento de actualización de la base de datos en materia de normatividad aplicable a los Institutos Nacionales de Salud	Versión A Hoja 6 de 6

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Manual de Organización Especifico de la CCINSHAE	Última versión autorizada por la DGPOP

7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Correos Electrónicos	1 año	Departamento de Apoyo Técnico	Carpeta Electrónica
Base de Datos	5 años	Departamento de Apoyo Técnico	Carpeta Electrónica

8.0 Glosario

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

9.0 Cambios de esta versión

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

10.0 Anexos

10.1 No aplica.