



**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**



**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACION Y
PROGRAMACIÓN**

SEPTIEMBRE, 2021

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

CÓDIGO: INP/DG/RCOTAP-01		ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL	
REVISIÓN: 03			
COMITÉ: CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN		FECHA DE ELABORACIÓN: JUNIO, 2011	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE, 2021	
ELABORA:	REVISA:	AUTORIZA:	
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	JEFA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR GENERAL	
C.P. MA. CRISTINA LUCÍA GONZÁLEZ MONCIVÁIS	DRA. GABRIELA M. CORTÉS MEDA	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN	



**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**



**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

ÍNDICE

- Capítulo I. Disposiciones Generales.
- Capítulo II. Objeto del Consejo Técnico.
- Capítulo III. Funciones del Consejo Técnico.
- Capítulo IV. Integración del Consejo Técnico.
- Capítulo V. Sesiones del Consejo.
- Capítulo VI. Funciones y Responsabilidades de los miembros del Consejo Técnico.
- Capítulo VII. De la revisión y vigencia de las reglas.

- Transitorios.

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

El Consejo Técnico de Administración y Programación es un Órgano Colegiado orientado al cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales, tendiente al mejoramiento administrativo, operacional y de gestión de la Institución.

Tiene como propósito identificar las áreas de oportunidad, para establecer los mecanismos de control, supervisión y vigilancia, en cumplimiento de las actividades sustantivas y en la determinación de procesos de mejora continua, así como atender los asuntos relevantes del quehacer institucional, en materia de investigación básica, clínica, psicosocial, atención médica especializada y formación de recursos humanos.

Con fundamento en los artículos 21, 28 y 29 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y el artículo 26 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas tienen por objeto definir los criterios para la conformación y funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación, así como precisar las facultades a través de las cuales desarrollará su objetivo dicho Consejo.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

1. **Consejo Técnico:** Al Consejo Técnico de Administración y Programación.
2. **Reglas:** A las Reglas a las que se sujetarán la Integración y Funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación.
3. **Presidente:** Al Presidente del Consejo Técnico de Administración y Programación.
4. **Secretario Técnico:** Al Secretario Técnico del Consejo Técnico de Administración y Programación.

CAPITULO II

OBJETO DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 3.- El objetivo de las presentes reglas es regular la organización del Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, así como sus funciones y las de cada uno de sus integrantes, así como los lineamientos que regirán su operación y funcionamiento, con el fin de coadyuvar al logro de su objeto.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 4.- En cumplimiento de dicho objeto, el Consejo Técnico tendrá las siguientes funciones:

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

- I. Actuar como instancia de intercambio de experiencias, de propuestas de soluciones de conjunto, de congruencia de acciones y del establecimiento de criterios tendientes al desarrollo y al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- II. Proponer las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;
- III. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;
- IV. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto, y
- V. Proponer a la Dirección General la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento administrativo y operacional del Instituto.
- VI. Vigilar que exista la coordinación entre las diversas áreas del Instituto, para el cumplimiento de los asuntos en seguimiento de acuerdos.
- VII. Determinar los mecanismos de comunicación efectiva entre las distintas Direcciones y Subdirecciones a fin de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos.
- VIII. Mantener una relación estrecha con los Comités que existan en el Instituto, a fin de impulsar de manera efectiva el cumplimiento de los objetivos de cada uno de ellos.
- IX. Impulsar programas de mejora en las áreas sustantivas y administrativa de la Institución, bajo un marco de ética, calidad y calidez que situé a la Institución a la vanguardia de la salud mental y las adicciones.

CAPITULO IV

INTEGRACION DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 5.- El Consejo Técnico estará formado por un Presidente, un Secretario Técnico y siete vocales, quienes tendrán voz y voto, con una duración de cinco años designados por el Director General, quienes podrán ser removidos a petición del Presidente, siendo los siguientes miembros permanentes:

- I. **Presidente:** Director General
- II. **Secretario Técnico y Vocal:** Será designado por el Presidente del Consejo
- III. **Vocales:**
 - Titular de la Dirección de Servicios Clínicos
 - Titular de la Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales
 - Titular de la Dirección de Investigaciones en Neurociencias
 - Titular de la Dirección de Enseñanza
 - Titular de la Dirección de Administración
 - Subdirector de Investigaciones Clínicas
 - Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional
- IV. **Invitados:** Los que designe el Presidente del Consejo o por recomendación de cualquier miembro de éste.

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

- V. **Suplente:** El secretario en turno será quien presida las sesiones en ausencia del presidente.

Artículo 6.- Serán miembros temporales los propuestos por el Presidente del Consejo Técnico, los cuales podrán ser Subdirectores o Jefes de Departamento, que estén relacionados con los asuntos tratados en la orden del día y apoyaran en la solución de los problemas planteados con derecho a voz, pero sin voto. Podrán durar en su encargo un año, pudiendo prorrogarse a criterio del Presidente.

Artículo 7.- En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Secretario Técnico en turno quien presidirá las sesiones del Consejo, y determinar la existencia o falta de quórum.

Artículo 8.- En ausencia de cada miembro permanente y/o temporal, se designará a un suplente mediante escrito que deberá ser entregado el día de la sesión, el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior del miembro permanente, o tener las facultades necesarias para el desarrollo del cargo; quien contará con voz y voto en las sesiones.

En caso de suplencia de los miembros temporales se designará a los servidores públicos que tengan las facultades necesarias para el desarrollo del cargo, los cuales tendrán al igual que los titulares voz pero no voto en las sesiones.

**CAPITULO V
SESIONES DEL CONSEJO**

Artículo 9.- Para el desarrollo de sus funciones el Consejo Técnico sesionará conforme a las siguientes políticas:

1. Sesionará en reunión ordinaria como mínimo cada quince días, siempre que existan asuntos a tratar y de manera extraordinaria, en casos justificados, a solicitud del Presidente del Consejo o a propuesta de los vocales.
2. La convocatoria será remitida por el Secretario Técnico a cada uno de los miembros del Consejo, la cual se acompañará por la orden del día y la documentación soporte en su caso de acuerdo a los asuntos a tratar.
3. Deberá procurarse no presentar a revisión aquellos asuntos concluidos en sesiones anteriores, o que no se hayan remitido en la carpeta con antelación salvo casos excepcionales.
4. Las sesiones se llevarán a cabo de manera permanente en la sala de juntas de la Dirección General, los días jueves de cada semana y deberán tener una duración máxima de noventa minutos, y la información que en ella se trate deberá permitir a sus miembros efectuar el análisis, la evaluación y proponer acuerdos para la solución de la problemática presentada.
5. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Consejo Técnico o por el Secretario Técnico, quien será nombrado por el Presidente y el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior al del Presidente, o tener las facultades necesarias para el desarrollo del cargo, quien en ausencia de este contará con voz y voto en las sesiones.

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

6. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente del Consejo Técnico, o en su caso del suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los vocales; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
7. Si no se reúne quórum suficiente, no se llevará a cabo la sesión y en este caso el Secretario Técnico levantará constancia de hechos y se hará una nueva convocatoria y se instalará con los miembros que asistan.
8. El Orden del Día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Consejo Técnico por lo menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para reuniones extraordinarias;
9. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido.
10. El Secretario Técnico deberá dar lectura a cada uno de los acuerdos adoptados en la sesión con el propósito de que sean ratificados por los miembros.
11. Para los acuerdos que no fueron concluidos en la fecha inicial establecida, se deberá fijar, por única vez y previa justificación ante los miembros del Consejo, nueva fecha compromiso de atención, que no podrá exceder de 30 días hábiles contados a partir de la fecha siguiente de la sesión, excepto cuando por su complejidad se requiera de un plazo mayor sin eliminar la fecha original en que debió cumplirse.
12. La atención de los acuerdos se verificará con base en la información que para tal efecto proporcionen las áreas correspondientes, que justifique su pleno cumplimiento, la validez y veracidad de la información proporcionada, será responsabilidad estricta de las propias áreas.
13. Cuando la solución definitiva de un asunto dependa de terceros ajenos al Instituto, los compromisos solo deberán llegar hasta la presentación de los estudios o planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les de seguimiento hasta su conclusión.
14. El Secretario Técnico deberá remitir, en un plazo no mayor de 3 días hábiles a los integrantes del Consejo y responsables de las unidades administrativas correspondientes, los acuerdos respectivos para su conocimiento y atención.

Artículo 10.- El Orden del Día consistirá en los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia y declaración del quórum legal para la aprobación de sus acuerdos en la misma sesión;
- II. Consideración y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso de la minuta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores, informándose sobre el avance de los mismos.
- V. Deliberación de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- VI. Asuntos generales, en caso de sesiones ordinarias;
- VII. Revisión, ratificación o rectificación de acuerdos tomados durante la sesión; y

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

CAPITULO VI

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 11.- Los miembros del Consejo Técnico tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

Presidente:

1. Presidir las reuniones del Consejo Técnico.
2. Proponer al Consejo Técnico el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Coordinar y dirigir las reuniones del Consejo Técnico.
4. Convocar a reuniones extraordinarias, cuando se justifique.
5. Proponer y someter a consideración de los miembros del Consejo Técnico, los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones a fin de que emitan su voz y voto.
6. En caso de empate, emitir su voto de calidad tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
7. Firmar las minutas correspondientes
8. Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.
9. Autorizar las medidas resolutivas que plantee el Consejo Técnico
10. Vigilar la coordinación entre las diferentes Direcciones y Subdirecciones que participan en la investigación, atención médica, enseñanza, tecnologías de la información y administración, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, a través del seguimiento de acuerdos de las sesiones.
11. Autorizar la participación de los miembros temporales y de los invitados.

Secretario Técnico:

1. Vigilar la correcta expedición del Orden del Día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
2. Revisar los asuntos que se propongan para ser tratados en las sesiones del Consejo Técnico.
3. Remitir a cada integrante del Consejo Técnico la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, previamente tratados con el Presidente del Consejo
4. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Técnico.
5. Proponer y promover acuerdos sobre las propuestas de solución enfocados a generar cambios positivos para la gestión, organización y administración del Instituto
6. Proponer medidas correctivas a las desviaciones identificadas en casos específicos o generales para mejorar el desempeño de las áreas sustantivas, investigación, atención médica, docencia y administración.
7. Levantar la minuta correspondiente a cada sesión.

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

8. Registrar los acuerdos y realizar su seguimiento.
9. Requisitar y mantener actualizado el formato de seguimiento de acuerdos de los asuntos que se tratan en las sesiones, el cual deberá contener: el no. de acuerdo, la fecha de expedición del mismo, el acuerdo, la unidad responsable de su atención, el status que guarda, en su caso el documento o soporte de atención, la fecha de atención y un recuadro para observaciones
10. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Consejo Técnico y de aquéllas otras que le encomienden su Presidente.
11. Convocar a los integrantes del Consejo Técnico y en su caso a los invitados, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa autorización del Presidente del mismo.
12. Promover el cumplimiento de las presentes reglas de operación.
13. Facilitar y coordinar la exposición de propuestas, su debate y consenso.
14. Gestionar y coordinar con quien corresponda la elaboración de todos los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo Técnico y promover la actualización de los mismos en su caso.

Vocales:

1. Enviar al secretario técnico los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Consejo Técnico.
2. Analizar la documentación de la reunión a celebrarse y aprobar en su caso, el orden del día.
3. Coordinar y vigilar la atención de los asuntos que se comprometan en las sesiones, de acuerdo al ámbito de su competencia.
4. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Técnico.
5. Proponer y promover acuerdos sobre las propuestas de solución enfocados a generar cambios positivos en la gestión, organización y administración del Instituto.
6. Proponer medidas correctivas a las desviaciones identificadas en casos específicos o generales para mejorar el desempeño de las áreas sustantivas, investigación, atención médica, docencia y administración.
7. Impulsar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Consejo, en los plazos establecidos y de conformidad a las responsabilidades asignadas.
8. Proponer la participación de invitados y miembros temporales.
9. Promover el cumplimiento de las presentes reglas de operación.
10. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Técnico.
11. Todas aquellas que le encomienden el Presidente.

Invitados:

1. Emitir su opinión en torno de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo Técnico, para aclarar aspectos técnicos, médicos, de investigación, administración y tecnologías de la información.

**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

2. Guardar confidencialidad de los asuntos que se tratan en el Consejo.

CAPITULO VII

DE LA REVISIÓN Y VIGENCIA DE LAS REGLAS

Artículo 12.- Las presentes Reglas podrán ser revisadas y en su caso, modificadas una vez al año y contando para ello con la aprobación del Presidente del Consejo Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Integración y Funcionamiento entrarán en vigor la fecha en que sean aprobadas por el Consejo Técnico.

SEGUNDO.- Los asuntos no resueltos a la fecha de entrada en vigor de las presentes Reglas se resolverán conforme a las disposiciones legales y administrativas que les dieron origen.

TERCERO. - Las presentes Reglas se presentarán para su autorización en la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.

CUARTO.- El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

Los Miembros del Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con fundamento en los artículos 21, 28 y 29 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 26 del Estatuto Orgánico- Nombres, Rubrica y Firma.-

Dr. Eduardo Angel Madrigal León
Director General
Presidente

Mtra. América Nelly Pérez Manjarrez
Director de Administración
Vocal

Dr. Francisco Julio Pellicer Graham
Director de Investigaciones en
Neurociencias
Vocal

Dra. Claudia Becerra Palars
Directora de Servicios Clínicos
Vocal



**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**



**Reglas de Operación del Consejo Técnico de
Administración y Programación**

Dra. Shoshana Berenzon Gorn
Directora de Investigaciones
Epidemiológicas y Psicosociales
Vocal

Dra. Mónica Flores Ramos
Directora de Enseñanza
Vocal

Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez
Subdirector de Investigaciones Clínicas
Vocal

Mtro. Jerónimo Blanco Jaimes
Subdirector de Información y Desarrollo
Organizacional
Vocal