

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**

**ABRIL, 2025**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| CÓDIGO:<br><b>INP/DG/RCOTAP-01</b>  |  | ÁREA:<br><b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                                      |  |
| REVISIÓN:<br><b>07</b>  |  |  |  |
| COMITÉ:<br><b>CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b>  |  | FECHA DE ELABORACIÓN:<br><b>JUNIO, 2011</b>                            |  |
| CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:   | <b>10</b>  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><b>ABRIL, 2025</b>                          |  |
| COORDINA E INTEGRA  | REVISAR:   | AUTORIZA:  |  |
| <b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMERI</b> | <b>SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b> | <b>PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b> |  |
| <b>C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVALS</b>   | <b>DRA. SOL DURAND ARIAS</b>   | <b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>                              |  |



## ÍNDICE

|                     |   |          |
|---------------------|---|----------|
| <b>CAPÍTULO I</b>   | Disposiciones Generales   | <b>1</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b>  | Objeto del Consejo Técnico  | <b>1</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> | Funciones del Consejo Técnico   | <b>1</b> |
| <b>CAPÍTULO IV</b>  | Integración del Consejo Técnico   | <b>2</b> |
| <b>CAPÍTULO V</b>   | Sesiones del Consejo Técnico  | <b>3</b> |
| <b>CAPÍTULO VI</b>  | Funciones y Responsabilidades de las personas Integrantes del Consejo Técnico | <b>4</b> |
| <b>CAPÍTULO VII</b> | De la revisión y vigencia de las Reglas                                       | <b>6</b> |
| <b>TRANSITORIOS</b> |   | <b>7</b> |



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.

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 DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**

### **CAPÍTULO 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 Técnico.

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

1. **Consejo Técnico:** Al Consejo Técnico de Administración y Programación.
2. **Instituto:** Al Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
3. **Reglas:** Las Reglas de Operación a las que se sujetará la Integración y Funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación.
4. **Secretaría Técnica:** La persona Secretaria Técnica del Consejo Técnico de Administración y Programación.

### **CAPÍTULO 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, establecer a sus integrantes así como los lineamientos que regirán su operación y funcionamiento, con el fin de coadyuvar al logro de su objeto.

### **CAPÍTULO III Funciones del Consejo Técnico**

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

- I. Actuar como instancia de intercambio de experiencias, de propuestas de soluciones en 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;
- 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 que faciliten 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 las Áreas Administrativas del Instituto, bajo un marco de ética, calidad y calidez que situé a la Institución a la vanguardia de la salud mental y las adicciones.

#### **CAPÍTULO IV**

### **Integración del Consejo Técnico**

**Artículo 5.** El Consejo Técnico estará formado por una persona Presidenta, una persona Secretaria Técnica y siete personas Vocales, quienes tendrán voz y voto, con una duración de cinco años designados por la persona Titular de la Dirección General, quienes podrán ser removidas a petición de la persona Presidenta, siendo integrantes permanentes las señaladas en el numeral I, II y III:

- I. **Presidenta:** La persona Titular de la Dirección General
- II. **Secretaria Técnica:** Designada por la persona Presidenta del Consejo Técnico
- III. **Vocales:**
  - La persona Titular de la Dirección de Servicios Clínicos
  - La persona Titular de la Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales
  - La persona Titular de la Dirección de Investigaciones en Neurociencias
  - La persona Titular de la Dirección de Enseñanza
  - La persona Titular de la Dirección de Administración
  - La persona Titular de la Subdirección de Investigaciones Clínicas

La persona Titular de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional

**IV. Invitadas:** Serán designadas por la persona Presidenta del Consejo Técnico o por recomendación de una persona integrante de éste.

**Artículo 6.** Serán integrantes temporales las propuestas por la persona Presidenta del Consejo Técnico, quienes podrán ser las personas Titulares de las Subdirecciones o Jefaturas de Departamento, que estén relacionadas con los asuntos tratados en la orden del día y apoyarán 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 de la persona Presidenta.

**Artículo 7.** En ausencia de la persona Presidenta, las sesiones serán presididas por su Suplente.

**Artículo 8.** En ausencia de la persona integrante permanente y/o temporal, designarán a su suplente mediante escrito que deberá ser entregado el día de la sesión, el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior de la persona integrante 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 integrantes temporales se designará a las personas servidoras públicas que tengan las facultades necesarias para el desarrollo del cargo, quienes tendrán al igual que las personas titulares voz, pero no voto en las sesiones.

## **CAPÍTULO V Sesiones del Consejo Técnico**

**Artículo 9.** Para el desarrollo de sus funciones el Consejo Técnico sesionará conforme a los siguiente:

1. Sesionará presencial o en línea, en reunión ordinaria como mínimo cada quince días, siempre que existan asuntos a tratar y de manera extraordinaria, en casos justificados, a solicitud de la persona Presidenta del Consejo Técnico o propuesta de las personas Vocales.
2. La convocatoria será remitida por la persona Secretaria Técnica a cada integrante del Consejo Técnico, la cual se acompañará por la orden del día y la documentación soporte en su caso de acuerdo con 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 realizarán cada dos semanas en la sala de juntas de la Dirección General o en línea, con duración de noventa minutos, la información que en ella se trate deberá permitir a sus integrantes, efectuar el análisis, la evaluación y proponer acuerdos para la solución de la problemática presentada.
5. Las sesiones serán presididas por la persona Presidenta del Consejo Técnico o por su Suplente siendo previamente nombrada y deberá contar con el nivel inmediato o tener las facultades necesarias para el desarrollo del cargo, quien en ausencia de este contará con voz y voto en las sesiones.
6. Invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona Presidenta del Consejo Técnico, o en su caso de su Suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más

una de las personas Vocales; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, la persona Presidenta tendrá voto de calidad;

7. Si no se reúne quórum suficiente, no se llevará a cabo la sesión, en ese caso la persona Secretaria Técnica levantará constancia de hechos, realizará una nueva convocatoria y sesionará con las personas integrantes que asistan.
8. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión del Consejo Técnico se entregarán a sus integrantes 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 el acta, la cual se enviará para revisión y firma de las personas integrantes que hayan asistido.
10. La persona Secretaria Técnica deberá dar lectura a cada uno de los acuerdos adoptados en la sesión con el propósito de que sean ratificados por sus integrantes.
11. Para el seguimiento de los acuerdos, la fecha compromiso de atención sea máximo 30 días hábiles contados a partir de la fecha siguiente de la sesión, excepto cuando por su complejidad se requiera de un plazo mayor y se justifique ante las personas integrantes del Consejo Técnico.
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 dé seguimiento hasta su conclusión.
14. La persona Secretaria Técnica remitirá a las personas integrantes del Consejo Técnico, en un plazo no mayor de 5 días hábiles 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 acuerdos en la misma sesión;
- II. Consideración y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores, informándose sobre el avance de estos.
- 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.

## **CAPÍTULO VI**

### **Funciones y responsabilidades de las personas integrantes del Consejo Técnico**

**Artículo 11.-** Las personas integrantes del Consejo Técnico tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

**Persona Presidenta:**

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 las personas integrantes 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 actas correspondientes.
8. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas.
9. Autorizar las medidas resolutivas que plantee el Consejo Técnico.
10. Vigilar la coordinación entre las 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 las personas integrantes temporales y de las personas invitadas.
12. Promover acuerdos sobre las propuestas de solución enfocados a generar cambios positivos para la gestión, organización y administración del Instituto
13. 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.

**Persona Secretaria Técnica:**

1. Elaborar el orden del día y los listados de los asuntos a tratar en la sesión, 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 la persona Presidenta del Consejo Técnico.
4. Participar con voz en las sesiones del Consejo Técnico.
5. Levantar el acta correspondiente a cada sesión, la cual se enviará a revisión previo a su firma.
6. Registrar los acuerdos y realizar su seguimiento.
7. Mantener actualizado el seguimiento de acuerdos de los asuntos que se tratan en las sesiones, estableciendo: el número de acuerdo, la fecha de expedición, la unidad responsable de su atención, el estatus que guarda, en su caso el documento o soporte de atención, la fecha de conclusión.
8. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Consejo Técnico y de aquéllas otras que le encomienden la Presidencia.

9. Convocar a las personas integrantes del Consejo Técnico y en su caso a las personas invitadas, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa autorización de la Presidencia.
10. Promover el cumplimiento de las presentes Reglas.
11. Facilitar y coordinar la exposición de propuestas, su debate y consenso.
12. 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 estos, en su caso.
13. Proporcionar información o datos sobre las reuniones de Consejo Técnico, cuando se soliciten de manera oficial de acuerdo con la normativa vigente.

#### **Personas Vocales:**

1. Enviar a la persona Secretaria Técnica los documentos de los asuntos que a su juicio se presentarán en la sesión del Consejo Técnico.
2. Analizar la documentación de la reunión a celebrarse y aprobar el orden del día.
3. Coordinar y vigilar la atención de los asuntos que se comprometan en las sesiones, de acuerdo con el 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 Técnico, en los plazos establecidos y de conformidad a las responsabilidades asignadas.
8. Proponer la participación de las personas invitadas y en su caso a integrantes temporales.
9. Promover el cumplimiento de las presentes Reglas.
10. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Técnico.
11. Todas aquellas que le encomienden la Presidencia.

#### **Personas Invitadas:**

1. Emitir su opinión en torno de los asuntos sometidos a consideración del Consejo Técnico, para aclarar aspectos técnicos, médicos, de investigación, administración y tecnologías de la información.
2. Guardar confidencialidad de los asuntos que se tratan en el pleno del Consejo Técnico.

## **CAPÍTULO 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 de la persona Presidenta del Consejo Técnico.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** Las presentes Reglas, 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.** 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.

Las personas integrantes 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.-

Ciudad de México, a los 29 días del mes de abril de 2025, en la Cuarta Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

---

**Dr. Eduardo Angel Madrigal León**  
Director General  
**Presidente**

---

**Dra. Sol Durand Arias**  
Jefa de Servicios  
**Secretaria Técnica**

---

**Mtra. América Nelly Pérez Manjarrez**  
Directora de Administración  
**Vocal**

---

**Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez**  
Director de Investigaciones en Neurociencias  
**Vocal**

---

**Dra. Claudia Becerra Palars**  
Directora de Servicios Clínicos  
**Vocal**

---

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

---

**Dr. Emmanuel Isafas Sarmiento Hernández**  
Director de Enseñanza  
**Vocal**

---

**Dra. Lucía Alba Martínez Mota**  
Subdirectora de Investigaciones Clínicas  
**Vocal**

---

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