



**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 ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**AGOSTO, 2022**

CÓDIGO: <b>INP/DG/RCOTAP-01</b>		ÁREA: <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	
REVISIÓN: <b>04</b>			
COMITÉ: <b>CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b>		FECHA DE ELABORACIÓN: <b>JUNIO, 2011</b>	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	<b>10</b>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <b>AGOSTO, 2022</b>	
ELABORA:	REVISAR:	AUTORIZA:	
<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>JEFA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COTAP</b>	<b>DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COTAP</b>	
<b>C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVALS</b>	<b>DRA. GABRIELA M. CORTÉS MEDA</b>	<b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>	

## 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 Técnico
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**

### **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. **Reglas:** Son las Reglas de Operación a las que se sujetará 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.

### **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, 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.

### **CAPÍTULO 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 administrativas 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.

**CAPÍTULO 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:** Será designado por el Presidente del Consejo Técnico
- 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 Técnico o por recomendación de cualquier miembro de éste.

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

- V. **Suplente:** Será designado por el Presidente, y presidirá las sesiones del Consejo Técnico, determinando la existencia o falta de quórum.

**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 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 del Presidente.

**Artículo 7.-** En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por su Suplente.

**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.

**CAPÍTULO V  
SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO**

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

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 del Presidente del Consejo Técnico o propuesta de los Vocales.
2. La convocatoria será remitida por el Secretario Técnico a cada uno de los miembros 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 llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General o en línea, con duración de noventa minutos cada dos semanas, 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 su Suplente, 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.
6. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente del Consejo Técnico, o en su caso, de su 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;

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

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 minuta, la cual se enviará para revisión, previa firma de 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 el seguimiento de los acuerdos, la fecha compromiso de atención, se considera de 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 los miembros 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. El Secretario Técnico remitirá a los 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 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 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 LOS MIEMBROS DEL CONSEJO TÉCNICO**

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

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

**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.
9. Autorizar las medidas resolutorias, 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.
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.

**Secretario Técnico:**

1. Elaborar el Orden del Día y 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 Técnico.
4. Participar con voz en las sesiones del Consejo Técnico.
5. Levantar la minuta 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 su Presidente.

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

9. Convocar a los integrantes del Consejo Técnico y en su caso a los invitados, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa autorización del Presidente.
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.

**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 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 invitados y miembros 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 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.
2. Guardar confidencialidad de los asuntos que se tratan en el 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 del Presidente del Consejo Técnico.

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor una vez 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.

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**

---

**Dra. Gabriela Cortés Meda**  
Jefa de Servicios  
**Secretaria Técnica**

---

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

---

**Dr. Francisco Julio Pellicer Graham**  
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**

---

**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**