

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE
MUÑIZ**

MARZO, 2025



**Reglamento Interno del Comité de Farmacia y
Terapéutica del Instituto Nacional de
Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



CÓDIGO: INP/DSC/RCOFAT-01		ÁREA: COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA (COFAT)	
REVISIÓN: 07			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO, 2016	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	22	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MARZO, 2025	
COORDINA E INTEGRA:	REVISA	VALIDA:	AUTORIZA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMERI	COORDINADOR DEL COFAT	PRESIDENTA DEL COFAT	ASISTENTE HONORARIO DEL COFAT
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS	MTRO. AARÓN PADILLA OROZCO	DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN



ÍNDICE

DEFINICIÓN	1
OBJETIVO	2
MARCO JURIDICO	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
VIGENCIA	10
CAPÍTULO I Disposiciones generales	11
CAPÍTULO II Integración del Comité	11
CAPÍTULO III Funciones del Comité	12
CAPÍTULO IV Operación y funcionamiento del Comité	14
CAPÍTULO V Funciones de las personas integrantes del Comité	15
CAPÍTULO VI Obligaciones y atribuciones de las personas integrantes del Comité	17
CAPÍTULO VII Destitución y renuncia de las personas integrantes del Comité	17
CAPÍTULO VIII Toma de decisiones	18
CAPÍTULO IX Reformas y adiciones al Reglamento	18
TRANSITORIOS	19



DEFINICIÓN

El Comité de Farmacia y Terapéutica del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz es un órgano de asesoramiento, consulta, coordinación e información relacionada con los medicamentos en el Instituto, además de promover y desarrollar estudios de consumo y de utilización de medicamentos, de riesgos de reacciones adversas, de farmacoeconomía y toda actividad dirigida a promover el uso racional de medicamentos.

Su constitución se inicia con la manifestación práctica de la voluntad política de la Dirección General del Instituto de crear el Comité nombrando a sus integrantes.

Este Comité se convertirá en el órgano consultivo del equipo clínico que representa la línea oficial de comunicación y unión entre el cuerpo médico y el servicio farmacéutico. Lo acordado en el seno del Comité representa las bases para establecer las políticas de medicamentos en el Instituto.

Debe estar integrado por un grupo multidisciplinario de profesionales con formación en farmacología, epidemiología, incluyendo personal médico, farmacéutico y de enfermería que se desempeñe en el Instituto.

OBJETIVO

Promover y planificar el uso eficiente de los medicamentos en el Instituto, mediante una selección racional basada en evidencia científica que proporcione los mejores resultados en el proceso de atención de pacientes.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 17-III-2025

LEYES

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 02-I-2025

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 08-IX-2022

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2021

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental

D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

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

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2018

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2018

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo

D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal

D.O.F. 29-XI-2006

DECRETOS

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

D.O.F. 03-VI-1996

ACUERDOS

ACUERDO No. 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 26-IX-1984, última reforma publicada D.O.F. 22-VIII-2007

ACUERDO No. 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 25-VIII-1989

ACUERDO por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud

D.O.F. 26-IX-1994

ACUERDO por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos

D.O.F. 24-XII-2002

ACUERDO que establece los lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud

D.O.F. 26-I-2009, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica

D.O.F. 04-IX-2015

NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria

D.O.F. 23-IX-2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X

D.O.F. 15-IX-2006, última reforma 29-XII-2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico

D.O.F. 15-X-2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios

D.O.F. 21-XI-2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios

D.O.F. 07-VI-2016

NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia

D.O.F. 19-VII-2017

NORMA Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías

D.O.F. 25-XI-2008

NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica

D.O.F. 19-II-2013

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana

D.O.F. 02-V-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada

D.O.F. 08-I-2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad

D.O.F. 22-V-2023

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología

D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos

D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica

D.O.F. 27-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis y equivalente de dosis efectivo

D.O.F. 26-IV-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad

D.O.F. 24-XI-2008

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo

D.O.F. 09-XII-2010

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control

D.O.F. 28-IV-2014, aclaración a la Norma Oficial Mexicana publicada D.O.F 19-VI-2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo

D.O.F. 09-X-2015

NORMA Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo
D.O.F. 17-II-2003

NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales
D.O.F. 20-XI-2009

NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud
D.O.F. 30-XI-2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica
D.O.F. 04-IX-2013

OTRAS DISPOSICIONES

Código de Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
17-VI-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2018
D.O.F. 23-XI-2018, última actualización publicada D.O.F. 10-III-2020

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2018
D.O.F. 07-I-2019, última actualización publicada D.O.F. 06-XII-2019

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos
64ª Asamblea General, Fortaleza, Brasil, 19 de octubre 2013

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Junta de Gobierno 25-IV-2023, entrada en vigor 26-IV-2023

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 28-VIII-2024, entrada en vigor 29-VIII-2024

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo
D.O.F. 31-VII-2004

Reglamento Interno para Médicas y Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría
del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 30-V-2024, entrada en vigor 31-V-2024

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para integrantes del Comité de Farmacia y Terapéutica, así como para el personal de salud adscrito a la Dirección de Servicios Clínicos, la Dirección de Administración (Subdirección de Recursos Materiales) y la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional.

VIGENCIA

El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil 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.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer la organización, operación y funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, cuyo propósito será coordinar, asesorar y supervisar las acciones en materia de implementación de las políticas relacionadas con la selección, prescripción y dispensación de los medicamentos en el Instituto, para proporcionar el uso racional de estos.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Farmacia y Terapéutica, así como para el personal de salud adscrito a la Dirección de Servicios Clínicos, la Dirección de Administración (Subdirección de Recursos Materiales) y la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Farmacia y Terapéutica del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- II. **Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- III. **Cuadro Básico de Medicamentos:** Es el documento que contiene la relación y descripción de los medicamentos debidamente autorizados por el Comité, indispensables para la prestación de los servicios médicos.

Artículo 4.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité.

CAPÍTULO II

Integración del Comité

Artículo 5.- El Comité tendrá como integrantes:

- I. Persona Asistente Honoraria, quien será la persona Titular de la Dirección General del Instituto.
- II. Persona Presidenta, quien será la persona Titular de la Dirección de Servicios Clínicos, designada por la persona Titular de la Dirección General del Instituto.
- III. Persona Presidenta suplente, quien será la persona Titular de la Subdirección de Hospitalización.
- IV. Persona Coordinadora, quien será la persona Titular del Departamento de Gestión de Calidad, Información en Salud y Seguridad del Paciente.
- V. Persona Secretaria Técnica, quien será la persona designada por la persona Coordinadora.
- VI. Vocales quienes serán:
 - a) La persona Titular de la Subdirección de Consulta Externa.
 - b) La persona Titular del Departamento de Enfermería.
 - c) La persona Titular del Departamento de Imágenes Cerebrales.

- d) La persona Titular del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.
- e) La persona Responsable del Comité de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
- f) Persona Coordinadora del Comité Institucional de Abasto de Medicamentos e Insumos para la Salud.

Quienes integren el Comité solo podrán ser suplidos en sus funciones por personas servidoras públicas designadas por las personas Titulares del Comité, quienes deberán tener un rango inmediato inferior a este.

La persona Presidenta podrá invitar a las sesiones del Comité, cuando lo considere conveniente, a personalidades cuya labor se relacione con los asuntos a tratar, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Para sesionar se requerirá la presencia de cuando menos la mitad del quorum más uno de las personas integrantes del Comité. En caso de que alguna persona integrante del Comité o su respectivo suplente no asistan a la sesión, los acuerdos se tomarán por unanimidad de voto de integrantes presentes.

Artículo 6.- El Comité será presidido por la persona Presidenta y contará con una persona Secretaria Técnica.

Artículo 7.- El Comité adoptará sus acuerdos por unanimidad de votos o mayoría de votos.

CAPÍTULO III Funciones del Comité

Artículo 8.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Seleccionar los medicamentos, según criterios de efectividad, seguridad, eficiencia y costos, para que los medicamentos disponibles sean los más adecuados para pacientes del Instituto.
- II. Elaborar y actualizar periódicamente la Guía Farmacoterapéutica (GFT) que contenga los medicamentos aprobados para su empleo en el Instituto, así como las recomendaciones para su aplicación.
- III. Establecer las recomendaciones de utilización de medicamentos en el Instituto, mediante la Guía Farmacoterapéutica (GFT).
- IV. Diseñar recomendaciones de uso racional de medicamentos:
 - a) Elaborar y revisar periódicamente las recomendaciones de prescripción y normas de dispensación.
 - b) Elaborar y revisar el protocolo de sustitución automática de medicamentos.
 - c) Fijar los criterios en los que se basará el Instituto para la obtención de medicamentos que no forman parte del listado de medicamentos básicos.



- d) Establecer sistemas de evaluación y seguimiento de las recomendaciones y de la calidad de la farmacoterapia en el Instituto.
 - e) Fomentar la investigación sobre utilización de medicamentos y utilizar sus resultados como instrumentos en el desarrollo de sus otras funciones.
 - f) Establecer la política de restricción del uso de antibióticos.
- V. Validar las recomendaciones de uso de medicamentos de las Guías de Práctica Clínica (GPC), protocolos, vías, etc., para evitar discordancias con la Guía Farmacoterapéutica (GFT).
- VI. Documentar y estudiar las reacciones adversas que se presentan en el uso de los medicamentos, así como interactuar con el Comité de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
- VII. Difundir las decisiones adoptadas.
- VIII. Coordinar los grupos de trabajo que dependan del Comité.
- IX. Informar y asesorar a la dirección del Instituto en todos los aspectos que afecten a la utilización de medicamentos.
- X. Fomentar y participar en actividades de formación continua en terapéutica dirigida al equipo de salud.
- XI. Asesorar en todos los aspectos relacionados a la gestión farmacéutica.
- XII. Elaborar las políticas farmacéuticas.
- XIII. Evaluar y seleccionar los medicamentos del cuadro básico aplicables a las necesidades del Instituto.
- XIV. Evaluar el uso de medicamentos para detectar problemas.
- XV. Adoptar medidas destinadas a mejorar el uso de los medicamentos.
- XVI. Gestionar las reacciones adversas a los medicamentos y los errores de medicación.
- XVII. Informar a todo el personal de salud de la Dirección de Servicios Clínicos, sobre los problemas, políticas y decisiones relacionadas con el uso de medicamentos.
- XVIII. Observar el cumplimiento de requisitos esenciales en la selección de medicamentos cuyos pasos básicos son:
- 1.- Recopilar y analizar toda la información que constituye la base de la selección de medicamentos, según:
- a) Estadística de morbilidad de la institución.
 - b) Estudio de consumo de medicamentos y patrones de prescripción durante el último año en el Instituto.
 - c) Estudios de utilización de medicamentos que se hayan realizado, en primer término, en el Instituto y en segundo término, a niveles locales y nacionales.
 - d) Características demográficas de la población que atiende el Instituto.
 - e) Disponibilidad de otros servicios de salud en el área geográfica de influencia.
 - f) Servicios clínicos y tipo de especialidades que ofrece el Instituto.
 - g) Especialidad del personal, grado de capacitación y experiencia.
 - h) Modalidades de uso del medicamento en el Instituto.
 - i) Capacidad administrativa y económica del Instituto (presupuesto disponible y su proyección).

- j) Disponibilidad del medicamento en el mercado, producción local y comercialización.
 - k) Modalidades de financiamiento de los medicamentos que implementa el Instituto.
 - l) Relaciones costo/beneficio y costo/efectividad óptima de los medicamentos para cada tratamiento.
- 2.- Recopilar y analizar la documentación disponible sobre la selección de medicamentos (criterios de selección por la Organización Mundial de la Salud (OMS)).
 - 3.- Elaborar la lista básica o listado de medicamentos esenciales autorizados para uso en el Instituto, según los medicamentos seleccionados.
 - 4.- Considerar que cuando se presente la necesidad de utilizar medicamentos no incluidos en la lista o formulario, se deberá someter ante el Comité la aprobación de su uso.
 - 5.- Determinar la estructura, formato, tamaño, forma y diseño más adecuado de la Guía Farmacoterapéutica (GFT), para que facilite la asimilación máxima de su contenido y difusión.
 - 6.- Normar el uso de la Guía Farmacoterapéutica (GFT), mediante un reglamento que haga obligatorio su uso para la prescripción.
 - 7.- Publicar la Guía Farmacoterapéutica (GFT) en cantidad suficiente de ejemplares, para asegurar su amplia distribución. Como mínimo, la distribución debe cubrir a todo el personal médico del Instituto y se deben mantener dos ejemplares para consulta en cada servicio.
 - 8.- Realizar acciones de "inducción" al uso de la Guía Farmacoterapéutica (GFT), mediante actividades educativas dirigidas al equipo de salud, principalmente al personal médico, para informarles sobre los criterios de selección utilizados para su conformación y de las ventajas terapéuticas y económicas de los productos allí incluidos en comparación con otras alternativas terapéuticas.

CAPÍTULO IV

Operación y funcionamiento del Comité

Artículo 9.- El Comité sesionará de manera ordinaria, se reunirá con una periodicidad bimestral, aunque puede reunirse cuando la persona Presidenta del Comité y/o la mitad de sus integrantes más uno, lo consideren necesario.

Artículo 10.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, la persona Secretaria Técnica enviará a las personas integrantes y personas invitadas, la convocatoria y el orden del día correspondiente, con una anticipación de 2 días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se enviará con al menos un día de anticipación.

Las sesiones serán convocadas vía correo electrónico desde el inicio del año por la persona Secretaria Técnica, a excepción de las sesiones extraordinarias, en el calendario se señalarán fecha, lugar y hora de la sesión.

Artículo 11.- De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un Acta que contendrá:

- Número de Acta.
- Lugar, fecha y hora.
- Lista de asistencia, nombre y cargo de las personas asistentes.
- Puntos del orden del día.
- Asuntos tratados.
- Acuerdos tomados, que actividades se proponen para alcanzar los acuerdos, así como la fecha de inicio. Asimismo, deberán quedar asentados en el Acta los nombres de las personas responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y en su caso, los plazos para su cumplimiento. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la persona Presidenta resolverá con voto de calidad.
- El avance de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y el porcentaje de avance, así como el resultado hasta el momento de la sesión.

Artículo 12.- El Acta, tras su aprobación será firmada por la persona Presidenta, Vocales y la persona Secretaria Técnica del Comité y resguardada por esta última.

Artículo 13.- Los acuerdos realizados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes.

CAPÍTULO V

Funciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 14.- Son funciones de la persona Presidenta:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- III. Instruir a la persona Secretaria Técnica para que convoque a las sesiones del Comité.
- IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones.
- V. Dirigir los debates, recibir las mociones planteadas por integrantes del Comité y decidir la procedencia de estas.
- VI. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre integrantes del Comité y emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.
- VII. Efectuar las declaratorias de resultados de las votaciones.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- X. Suscribir y presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe de actividades del Comité

Artículo 15.- En caso de ausencia de la persona Presidenta del Comité esta será suplida en sus funciones, por la persona Coordinadora.

Artículo 16.- Son funciones de la persona Secretaria Técnica:

- I. Preparar la orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y elaborar la carpeta de la reunión, así como levantar y suscribir las actas correspondientes en un plazo no mayor a cuatro días hábiles a partir de la fecha de reunión y recabar la firma de asistentes a la reunión.
- II. Convocar, por instrucciones de la persona Presidenta del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- IV. Preparar y someter a consideración de la persona Presidenta el orden del día de las sesiones.
- V. Elaborar la convocatoria de las sesiones.
- VI. Estructurar la carpeta de la sesión correspondiente.
- VII. Verificar la asistencia de integrantes del Comité y declarar quorum en la sesión.
- VIII. Leer el orden del día y el Acta de sesión anterior.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones anteriores.
- X. Inscribir y leer las propuestas de integrantes del Comité.
- XI. Computar y registrar las votaciones.
- XII. Levantar Acta en cada sesión, en la que consten los asuntos tratados y los acuerdos tomados.
- XIII. Entregar a la persona Presidenta, copia del Acta de cada sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la misma, para los efectos procedentes.
- XIV. Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos.

Artículo 17.- Son funciones de las personas Vocales:

- I. Proponer la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos que consideren necesarios.
- II. Aprobar el orden del día.
- III. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
- IV. Participar en los debates.
- V. Proponer las modificaciones al Acta anterior y al orden del día que estimen necesarias.
- VI. Emitir su voto en relación con los acuerdos, para ello las personas Vocales Normativas tendrán derecho a voz y voto y las personas Vocales Operativas al igual que las personas invitadas permanentes solo participan con voz, en caso de empate la persona Presidenta tendrá el voto de calidad.
- VII. Aprobar y firmar las Actas de las sesiones.
- VIII. Realizar visitas colegiadas a las Áreas médicas para verificar que las prestaciones de los servicios de salud se realicen con oportunidad y eficiencia.

- IX. Revisar el Reglamento del Comité por lo menos una vez al año.

Artículo 18.- Son funciones de las personas invitadas:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoquen.
- II. Asesorar en la resolución de los problemas.
- III. Participar en los debates.
- IV. Firmar las Actas de las sesiones donde participó.

CAPÍTULO VI

Obligaciones y atribuciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 19.- Son obligaciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Sugerir a la persona Presidenta del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Intervenir en las deliberaciones del Comité.
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones y
- V. Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.

Artículo 20.- Las personas integrantes del Comité, promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos realizados en el seno del Comité.

Artículo 21.- Revisar las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y en su caso emitir observaciones o firmar aprobando las mismas.

Artículo 22.- Las personas integrantes del Comité podrán solicitar por escrito en cualquier tiempo a la persona Presidenta del Comité, a través de la persona Secretaria Técnica, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

CAPÍTULO VII

Destitución y renuncia de las personas integrantes del Comité

Artículo 23.- Serán causas de destitución de las personas integrantes del Comité las siguientes:

- I. Ausentarse del Instituto durante seis meses o más.
- II. Dejar de asistir a tres sesiones en forma consecutiva sin autorización del Comité.

III. Descuidar o incumplir las funciones que le haya asignado el propia Comité.

Artículo 24.- Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a renunciar a su cargo por causas debidamente comprobadas a juicio del Comité.

La renuncia se presentará a la persona Presidenta con informe a su superior inmediato, por escrito, con quince días de anticipación, para someterla a consideración del Comité.

Artículo 25.- En caso de destitución o renuncia, se deberá asentar por escrito y en su lugar, se integrará a otra persona con la formación académica afín y la experiencia laboral en materia de farmacia y terapéutica.

CAPÍTULO VIII Toma de decisiones

Artículo 26.- Las decisiones sólo serán tomadas cuando exista el quórum establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 27.- Las decisiones que se emitan deberán contar con argumentos sólidos y fundamentados.

CAPÍTULO IX Reformas y adiciones al Reglamento

Artículo 28.- El presente Reglamento Interno del Comité de Farmacia y Terapéutica, podrá ser adicionado o reformado. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte del mismo se requiere el voto favorable de la persona Presidenta y la persona Secretaria Técnica con la aprobación de las dos terceras partes de los demás integrantes presentes.

TRANSITORIOS

Primero: El presente documento deja sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad en esta materia.

Segundo: El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil 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.

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