

	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 1 de 11

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y
PROGRAMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**

ENERO, 2025

	Reglas de Operación Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
			Página 2 de 11

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETO	3
3	MARCO JURÍDICO	3
	Capítulo I.....	4
	Disposiciones Generales	4
	Capítulo II.....	4
	Funciones del Consejo	4
	Capítulo III.....	5
	Integración del Consejo	5
	Capítulo IV	6
	Sesiones del Consejo	6
	Capítulo V	7
	Funciones de las personas integrantes del Consejo.....	7
	Transitorios	10

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 3 de 11

1 INTRODUCCIÓN

El Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, es un órgano colegiado orientado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, tendiente a propiciar la mejora administrativa, operacional y de gestión de la institución.

Tiene como propósito identificar las áreas de oportunidad en la gestión pública, 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 atención médica especializada, formación de recursos humanos e investigación clínica y básica en el campo de las neurociencias.

Con fundamento en los artículos 21, 28 y 29 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y los artículos 26, 27 y 28 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

2 OBJETO

Regular la organización e integración del Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, establecer sus funciones y las de las personas integrantes, así como los lineamientos que regirán su operación y funcionamiento, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

3 MARCO JURÍDICO

- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 4 de 11

Capítulo I Disposiciones Generales

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

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas, se entenderá por:

- I. **Consejo:** Al Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- II. **Reglas:** A las Reglas de Operación a las que se sujetará la integración y funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación.
- III. **Instituto:** Al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Capítulo II Funciones del Consejo

Artículo 3. El Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como instancia para el intercambio de experiencias, la formulación de propuestas de solución, la alineación de acciones, así como el establecimiento de criterios tendientes al desarrollo y 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 problemáticas, aspectos o acciones a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto;
- V. Proponer a la Dirección General la adopción de medidas tendientes al mejoramiento administrativo y operacional del Instituto;
- VI. Vigilar la coordinación entre las diversas áreas del Instituto, para el cumplimiento de los asuntos y 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 y demás órganos colegiados del Instituto, a fin de impulsar de manera efectiva el cumplimiento de los objetivos de cada uno de ellos; e
- IX. Impulsar programas y acciones de mejora en las áreas sustantivas y administrativas de la institución, bajo un marco de legalidad, ética, calidad, eficacia, eficiencia y calidez en el servicio público, que las sitúe a la vanguardia de la salud en el campo de las neurociencias.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Reglas de Operación Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
			Página 5 de 11

Capítulo III

Integración del Consejo

Artículo 4. El Consejo estará conformado de forma permanente por la persona titular de la Presidencia, cuatro personas vocales, doce personas consejeras, una persona asesora jurídica y una persona invitada especial, además de una persona secretaria técnica, según lo siguiente:

N°	Cargo en el Consejo	Derecho	Cargo Institucional
1	Presidencia	Voz y voto	Persona titular de la Dirección General
2	Persona vocal	Voz y voto	Persona titular de la Dirección de Administración
3	Persona vocal	Voz y voto	Persona titular de la Dirección Médica
4	Persona vocal	Voz y voto	Persona titular de la Dirección de Investigación
5	Persona vocal	Voz y voto	Persona titular de la Dirección de Enseñanza
6	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Neurocirugía
7	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Neurología
8	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Psiquiatría
9	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
10	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Consulta Externa
11	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Enfermería
12	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Formación, Actualización y Capacitación de Recursos Humanos
13	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos
14	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Recursos Financieros
15	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales
16	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Subdirección de Servicios Generales
17	Persona consejera	Voz	Persona titular del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
18	Persona consejera	Voz	Persona titular de la Jefatura de la Unidad de Planeación
19	Persona asesora jurídica	Voz	Persona titular de la Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos
20	Persona invitada especial	Voz	Persona titular de la Jefatura de la Oficina de Representación en el INNNMVS
21	Secretaría técnica	Voz	Persona designada por la Presidencia
22	Personas invitadas	Voz	Cualquier persona servidora pública convocada por el Consejo

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 6 de 11

Artículo 5. Cada persona integrante titular del Consejo podrá designar a un suplente, quien será una persona servidora pública con un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular, y que preferentemente tenga conocimiento de los asuntos puestos a consideración del Consejo en la sesión o sesiones correspondientes.

En el caso de la Secretaría técnica, la persona suplente será designada por la Presidencia del Consejo.

Artículo 6. La designación de las personas suplentes, en términos del artículo anterior, deberá efectuarse mediante escrito formal. Este escrito deberá ser entregado a la Secretaría Técnica *antes del inicio* de la sesión correspondiente, y podrá presentarse hasta el momento en que dicha sesión dé inicio.

Artículo 7. El cargo de las personas integrantes del Consejo es de carácter honorífico, por lo que no se podrá recibir retribución o emolumento alguno por el encargo.

Artículo 8. Al momento de su designación como integrantes del Consejo, tanto en calidad de titulares como de suplentes, las personas deberán suscribir el Acuerdo de Confidencialidad emitido por la Secretaría técnica. Dicho acuerdo quedará bajo resguardo de la misma y establecerá de forma explícita: Las responsabilidades relativas al manejo de la información presentada y documentada durante las sesiones del Consejo y los alcances y consecuencias derivados del uso indebido de dicha información.

Capítulo IV Sesiones del Consejo

Artículo 9. El Orden del Día de las sesiones del Consejo deberá contener lo siguiente:

- I. Declaración del inicio de la sesión;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Revisión de los asuntos sujetos a seguimiento, informándose sobre el avance de los mismos;
- V. Presentación de los asuntos expuestos o tratados en las sesiones vigentes;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Revisión y ratificación de acuerdos o compromisos adoptados en la reunión.

Artículo 10. Para el desarrollo de sus funciones, el Consejo sesionará conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones se llevarán a cabo ya sea en la modalidad presencial o en línea, a consideración de la Presidencia del Consejo. Se efectuarán seis sesiones ordinarias al año, siempre y cuando existan asuntos a tratar y las sesiones extraordinarias que resulten necesarias, siempre y cuando existan razones justificadas para convocar a las mismas, a solicitud de la Presidencia del Consejo.
- II. La convocatoria será remitida por la persona Secretaria Técnica a cada una de las personas integrantes del Consejo, ya sea en formato impreso o por correo electrónico, la cual se acompañará por el Orden del Día y la documentación soporte en su caso, de los asuntos a tratar. En el caso de sesiones ordinarias, la información se enviará con dos días hábiles de anticipación a los miembros del Consejo; en el caso de las extraordinarias, con un día hábil de anticipación.
- III. Para que el Consejo se tenga por instalado formalmente, el quórum legal se conformará por la persona de la Presidencia, la persona de la Secretaría técnica y al menos, la mitad de las personas vocales;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 7 de 11

- IV. Si no se reúne quórum suficiente, no se llevará a cabo la sesión que corresponda y en ese supuesto, la Secretaría técnica levantará una constancia de hechos y realizará una nueva convocatoria, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al de la sesión cancelada.
- V. Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Presidencia del Consejo, o por su suplente, quien contará con voz y voto en las sesiones.
- VI. Las decisiones se tomarán por el voto de la mayoría de las personas integrantes presentes, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, la Presidencia tiene el voto de calidad.
- VII. La Secretaría técnica deberá dar lectura a cada uno de los acuerdos adoptados en la sesión, con el propósito de que sean ratificados por las personas integrantes.
- VIII. La atención de acuerdos se verificará con base en la información que, para tal efecto, proporcionen las áreas correspondientes y que justifiquen su pleno cumplimiento. La validez y veracidad de la información proporcionada será responsabilidad estricta de las áreas responsables.
- IX. Cuando la resolución de algún asunto dependa de terceros ajenos al Instituto, los compromisos se tendrán por atendidos con la presentación de los estudios, o planteamiento de alternativas de trámite ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que el área responsable de seguimiento a dicho asunto hasta su conclusión.
- X. La información generada por los trabajos del Consejo será resguardada por la Secretaría técnica, y su tratamiento se regirá por la normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Archivos y demás instrumentos aplicables.

Capítulo V

Funciones de las personas integrantes del Consejo

Artículo 11. La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Consejo el Orden del Día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Coordinar y dirigir las reuniones del Consejo;
- III. Convocar a reuniones extraordinarias, cuando sea necesario;
- IV. Proponer y someter a consideración de las personas integrantes del Consejo, los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones, a fin de que emitan su voz y voto;
- V. En caso de empate, emitir su voto de calidad tomando las decisiones que juzguen pertinentes;
- VI. Firmar las Actas correspondientes;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas;
- VIII. Autorizar las medidas resolutivas que plantee el Consejo;
- IX. Vigilar la coordinación entre las Direcciones y Subdirecciones que participan en la investigación, atención médica, enseñanza, administración, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, a través del seguimiento de acuerdos del Consejo;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 8 de 11

- X. Autorizar la participación de las personas invitadas;
- XI. Promover acuerdos sobre las propuestas de solución enfocados a generar cambios positivos para la gestión, organización y administración del Instituto, y
- XII. Proponer medidas correctivas a las asimetrías identificadas que provocan problemas específicos, así como detectar áreas de oportunidad y promover acciones de mejora en el desempeño de las áreas sustantivas, de investigación, de atención médica, de docencia y de administración.

Artículo 12. Las personas vocales, tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar y aprobar el Orden del Día y los documentos relativos a los asuntos a tratar, previo a la sesión correspondiente;
- II. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Presidencia del Consejo, con voz y voto.
- III. Proponer las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;
- IV. Participar con recomendaciones y propuestas de soluciones en conjunto o individuales para el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- V. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;
- VI. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto;
- VII. Promover el cumplimiento de las presentes Reglas; y
- VIII. Firmar el acta y lista de asistencia de las reuniones del Consejo a la que hayan asistido:

Artículo 13. Las personas consejeras, tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar el Orden del Día y los documentos relativos a los asuntos a tratar, previo a la sesión correspondiente;
- II. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Presidencia del Consejo, con voz pero sin voto.
- III. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;
- IV. Firmar el acta y lista de asistencia de las reuniones del Consejo a la que hayan asistido;
- V. Compilar y enviar oportunamente a la Secretaría técnica, los expedientes, protocolos y demás documentación relacionada con los asuntos a tratar en las sesiones, así como las evidencias correspondientes;
- VI. Informar por escrito a la Secretaría técnica, los casos de ausencia a las sesiones programadas, así como la designación de la suplencia correspondiente;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 9 de 11

- VII. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento de las actividades y acuerdos que sean aprobados en las sesiones del Consejo en el ámbito de su competencia;
- VIII. Informar al Consejo sobre las acciones realizadas para la atención de los acuerdos adoptados que debido a su cargo le corresponda atender, las problemáticas presentadas para su cumplimiento, hasta su conclusión, y
- IX. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Consejo que le instruya la Presidencia.

Artículo 14. La persona titular del Secretaría técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Consejo;
- III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Consejo;
- IV. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Recabar el voto de las personas integrantes del Consejo por cada asunto de cada sesión;
- VII. Instrumentar, el registro, gestión, control documental y archivístico de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales en posesión del Consejo y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- IX. Coordinar la expedición de la documentación y carpetas necesarias para el desarrollo de las actividades del Consejo;
- X. Remitir a las personas vocales, consejeras, personas asesoras e invitadas, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el Orden del Día, la información y documentación de apoyo necesario sobre los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones, previa aprobación de la Presidencia del Consejo;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones, así como recabar las firmas necesarias para su formalización;
- XII. Dar apoyo logístico a las personas integrantes, y en su caso, a las diferentes áreas participantes en el Consejo, cuando presenten un asunto ante el pleno;
- XIII. Recabar las opiniones y recomendaciones técnicas de las personas integrantes del Consejo durante las sesiones de trabajo;
- XIV. Resguardar el archivo del Consejo, considerando que será parte de su acta entrega – recepción en caso de dejar el cargo, y
- XV. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Consejo, que le instruya la Presidencia en el ámbito de sus funciones.

Artículo 15. Las personas asesoras e invitadas especiales tendrán las siguientes funciones:

	Reglas de Operación		Codificación 11C.14-MIFC- COTAP
	Consejo Técnico de Administración y Programación del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez		Página 10 de 11

- I. Analizar el Orden del Día y los documentos relativos a los asuntos a tratar, previo a la sesión correspondiente;
- II. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Presidencia del Consejo, con voz pero sin voto; y
- III. Emitir su opinión y asesoría en los asuntos sometidos al Consejo, materia de su especialidad y/o experiencia.

Artículo 16. Las personas invitadas, tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar única y exclusivamente en los asuntos del Orden del Día que sean de su competencia, y/o conocimiento, para los cuales fueron convocados, absteniéndose de participar y estar presentes en el desahogo del resto de la sesión;
- II. Para efectos de la fracción anterior, la persona Secretaría técnica coordinará el ingreso y salida de las personas invitadas, acorde al orden de participación propuesto en el Orden del Día correspondiente; y
- III. Mantener la estricta confidencial de los asuntos tratados en el Consejo, atendiendo a la normatividad aplicable en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos.

Transitorios

Primero: La presente reforma fue propuesta y aprobada por las personas integrantes del Consejo Técnico Administrativo del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez. Será sometida a autorización ante el Comité Revisor de Normas Internas y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

Segundo: Se abroga toda disposición anterior a las presentes Reglas, y en general toda disposición que contravenga lo estipulado en las mismas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Reglas de Operación
Consejo Técnico de Administración
y Programación del Instituto
Nacional de Neurología y
Neurocirugía Manuel Velasco Suárez



Codificación
11C.14-MIFC-
COTAP

Página
11 de 11