



Salud

**Lineamientos para la Integración de
carpetas de Junta de Gobierno de los
Institutos Nacionales de Salud**

Enero, 2002

ISBN 970-721-078-8

Lineamientos para la Integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud

Es un documento de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud, elaborado por:

Dra. Lilia Susana Miranda Sánchez
Lic. Felipe Villalpando Gómez
Lic. Gabriela Coatlicue López y Juárez
Dr. Malaquías López Cervantes
Dr. Misael Uribe Esquivel

Secretaría de Salud
Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud
Torre Zafiro 1, Periférico Sur 4118, 1er. piso
Col. Jardines del Pedregal C.P. 01900
México, D.F. Primera Edición
<http://www.ssa.gob.mx>

Enero 2002

Presentación

Este documento tiene por propósito constituirse en una guía, conforme a la legislación vigente, para la elaboración de las informaciones que cada uno de los Institutos Nacionales de Salud debe presentar a sus respectivas Juntas de Gobierno.

La Ley de Entidades Paraestatales y la Ley de los Institutos Nacionales de Salud definen a la Junta de Gobierno de cada INSalud y al Director General, como responsables de la administración de la Entidad.

A partir de la publicación de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el 26 de abril de 2000, disminuyó a dos el número de las sesiones ordinarias anuales obligatorias de los Órganos de Gobierno, lo que impone la conveniencia de puntualizar el objeto de estas sesiones a fin de que sean más productivas y estratégicas para la operación de los INSalud, así como incorporar las innovaciones tecnológicas en la consolidación y envío de la información básica y necesaria para la toma de decisiones.

La heterogeneidad de la formulación de las carpetas actuales, en cuanto a estilo y contenido, dificultan su consulta y por el volumen de información que contienen propicia que los datos relevantes no sean evidentes.

Se pretende que las carpetas de los Institutos Nacionales de Salud sean más eficaces, se transformen en un elemento fundamental para la toma de decisiones a partir de un contenido que proporcione los datos sobresalientes en cuanto a sus actividades, retos y oportunidades.

El Secretario de Salud, como Presidente de los Órganos de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud, ha manifestado su interés porque las carpetas que se presentan a la consideración de los miembros de estos cuerpos colegiados tengan un carácter más ejecutivo.

El proyecto de los estos Lineamientos fue ampliamente difundido y consensuado, en primer lugar, con los mismos Institutos Nacionales de Salud; también aportaron valiosas observaciones la Coordinación de Asesores del C. Secretario, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Contraloría Interna de la Secretaría de Salud y el Comisariato de SECODAM. El resultado de este trabajo interinstitucional es el que ahora se difunde y sustituye los *Lineamientos Operativos para Secretarios y Prosecretarios de los Órganos de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud* que la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud publicara en julio de 2000, y su aplicación fuera autorizada por cada uno de los Órganos de Gobierno de los INSalud.

C o n t e n i d o

I.- Marco Legal

II.- Las sesiones del Órgano de Gobierno.

II.1. Objetivo de las sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno.

II.2. Información para las sesiones ordinarias de los Órganos de Gobierno.

II.3. Las sesiones extraordinarias.

III. Anexos

Anexo 1. Convocatoria para las sesiones del Órgano de Gobierno (formato de convocatoria)

Anexo 2. Contenido de la carpeta de Información Ejecutiva para una sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud.

Anexo 3. Anexo Estadístico.

I. MARCO LEGAL

I. Marco Legal

La legislación vigente que se aplica a la organización y funcionamiento de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud se encuentra en los siguientes instrumentos:

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Artículos 3, 17, 18, 19, 20, 23, 57, 58, 59, 61, 64 y 66.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Artículos 14, 15, 16 y 17.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículos 16, 17, 18, 19 y 30.

Acuerdo que establece las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2002. (DOF 28-II-2002)

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

(DOF 5-VII-2001)

Manual de Organización de la Secretaría de Salud

(DOF 8-X-2001)

II. SESIONES DE ORGANO DE GOBIERNO

II. Las sesiones del Órgano de Gobierno

El artículo 14 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud (LINS) indica que “La administración de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud estará a cargo de una junta de gobierno y de un director general”.

La Junta de Gobierno es el cuerpo colegiado que examina la situación de la Entidad, a la cual analiza, le hace recomendaciones y toma decisiones que adquieren, para cada Instituto Nacional de Salud, carácter obligatorio.

El Órgano de Gobierno de cada INSalud debe reunirse en sesión ordinaria dos veces al año y en sesión extraordinaria cuando sea necesario (artículo 17 de la LINS)

Los asuntos que son competencia de la Junta de Gobierno están definidos en el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales (LFEP) y en el 16 de la LINS, como se muestra en el Cuadro 1.

Las sesiones de la Junta de Gobierno son el evento solemne en el cual este cuerpo colegiado actúa como instancia corresponsable de la administración de los Institutos Nacionales de Salud, de donde se concluye la importancia de la suficiencia de la información que se le proporciona, así como de la oportunidad con que le son presentados los asuntos para su análisis, discusión y, en su caso, autorización.

Las sesiones ordinarias deben estructurarse conforme a la normatividad vigente para que los Órganos de Gobierno cumplan con sus atribuciones legales y coadyuven al desarrollo con calidad de los Institutos Nacionales de Salud.

Este documento se refiere fundamentalmente a la organización de las informaciones para las sesiones ordinarias, y también se aplica a las extraordinarias.

II.1. Objetivo de las Sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno.

La primera sesión anual del Órgano de Gobierno tiene por objeto hacer del conocimiento de sus miembros, las actividades realizadas el año inmediato anterior (LFEP artículo 59 fracciones X y XI), la situación financiera del Instituto Nacional de Salud, y obtener la autorización del presupuesto para el año de labores que se inicia (LINS artículo 16 fracción I, y LFEP artículo 58 fracción II)

Para que pueda efectuarse esta primera reunión, cada Instituto Nacional de Salud deberá haber cerrado el ejercicio del año fiscal anterior, tener los dictámenes presupuestal y financiero de sus Estados Financieros emitidos por la Auditoría Externa designada por la SECODAM, contar con la comunicación oficial del presupuesto anual autorizado y clasificado en gasto corriente y de inversión para el ejercicio fiscal en curso por parte de la Secretaría de Salud y, preferentemente, contar con el Oficio de Inversión expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con base en la legislación vigente, son tres los principales asuntos que deben incluirse obligatoriamente en la primera sesión anual de la Junta de Gobierno:

- El informe autoevaluatorio de la Dirección General del año inmediato anterior.
- La solicitud de autorización del presupuesto del año fiscal en curso, del programa de inversiones desglosado en adquisición de bienes muebles y, en su caso, construcción y/o remodelación de obra pública,
- Estados Financieros dictaminados del año fiscal inmediato anterior.

La segunda sesión anual del Órgano de Gobierno, está destinada a evaluar el desempeño del Instituto Nacional de Salud durante el primer semestre que sirve de base para determinar la visión y el escenario estratégico para el año siguiente, lo que habrá sido vertido en la elaboración del Programa Operativo Anual como expresión de los objetivos y metas para los cuales se formularon los requerimientos presupuestarios.

Una de las principales innovaciones de los presentes lineamientos consiste en que los informes autoevaluatorios que presenten los directores generales en las dos sesiones ordinarias incluyan, además de datos estadísticos, criterios de calidad de las acciones realizadas.

El informe autoevaluatorio del año inmediato anterior que se presente en la primera sesión anual deberá complementarse con la identificación de los retos y los nichos de oportunidad que se plantean para el desarrollo institucional; y en la segunda sesión, el informe de autoevaluación se complementará con la visión estratégica de la Entidad.

Por sus características, las fechas ideales para la realización de ambas sesiones ordinarias son, para la primera, el primer trimestre del año y como fecha máxima, la primera quincena del mes de abril; y la segunda, en el último trimestre del año, preferentemente hacia finales de octubre o principios de noviembre.

Asimismo, ha adquirido carácter de tradición, en algunos Institutos Nacionales de Salud, presentar durante la segunda sesión anual, un tema médico innovador relacionado con la investigación de vanguardia en salud, lo que se inscribe en la visión estratégica de la Entidad.

En todo caso, debe preverse que el contenido de los asuntos presentados en las sesiones de las Juntas de Gobierno se desarrolle entre 60 y 90 minutos.

En el Cuadro 2 se señalan las principales diferencias de temas entre la primera y la segunda sesión de las Juntas de Gobierno de los INSalud; el listado no es limitativo y se refiere a los asuntos mínimos indispensables.

Cuadro 1. Competencias legales del Órgano de Gobierno

Ley Federal de Entidades Paraestatales Artículo 58. Atribuciones indelegables	Ley de Institutos Nacionales de Salud Artículo 16. Atribuciones indelegables
<p>I Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la entidad relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general.</p>	<p>I Aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo y el programa de inversiones de acuerdo con el monto total autorizado.</p>
<p>II Aprobar los programas y presupuestos de la entidad, así como sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable. En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros... bastará con la aprobación del Órgano de Gobierno.</p>	<p>II Aprobar las adecuaciones presupuestales a sus programas que no impliquen la afectación de su monto total autorizado, recursos de inversión, proyectos financiados con crédito externo, ni el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos.</p>
<p>III Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal.</p>	<p>III Establecer los lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados.</p>
<p>IV Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes sobre manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se aplicará el Art. 54.</p>	<p>IV Autorizar el uso oneroso de espacios en las áreas e instalaciones del Instituto de que se trate que no sean de uso hospitalario.</p>
<p>V Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos de la entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.</p>	<p>V Aprobar y modificar la estructura básica de la entidad de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y la renivelaciones de puestos y categorías.</p>
<p>VI Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad paraestatal y autorizar la publicación de los mismos.</p>	<p>VI Establecer el sistema de profesionalización del personal del Instituto de que se trate, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad respectiva, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto.</p>
<p>VII Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General de la entidad y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno.</p>	<p>VII Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en proyectos determinados de investigación podrán beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un periodo determinado, de las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el Instituto.</p>

<p>VII Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paraestatal y las modificaciones que procedan a la misma. Aprobar asimismo y en su caso, el estatuto orgánico tratándose de organismos descentralizados.</p>	<p>VIII Aprobar, a propuesta del Director General, el trámite ante la coordinadora del sector para modificar o imponer nombres de médicos o benefactores a instalaciones y áreas de éste.</p>
<p>IX Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades.</p>	
<p>X Autorizar la creación de comités de apoyo.</p>	
<p>XI Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la entidad que ocupen cargos con dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señalen los estatutos y concederles licencias.</p>	
<p>XII Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la entidad, al Secretario quien podrá ser miembro o no del mismo; así como designar o remover a propuesta del Director General de la entidad al Prosecretario del citado Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de dicho órgano o de la entidad.</p>	
<p>XIII En los casos de excedentes económicos de los organismos descentralizados, proponer la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
<p>XIV Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación.</p>	
<p>XV Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios.</p>	
<p>XVI Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos y pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la coordinadora del sector correspondiente.</p>	
<p>XVII Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinadora del Sector.</p>	

Cuadro 2. Contenido mínimo (no limitativo) de las sesiones ordinarias de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud

Primera Sesión	Segunda Sesión
<p>Objetivo Obtener del Órgano de Gobierno la autorización para ejercer el presupuesto anual del ejercicio fiscal que comienza. Informar de las actividades relevantes del año inmediato anterior mediante un balance reflexivo sobre avances, logros, retos y oportunidades.</p>	<p>Objetivo Presentar al Órgano de Gobierno los escenarios probables y factibles para el siguiente ejercicio fiscal como resultado de la Planeación Estratégica. Informar de las actividades relevantes realizadas durante el semestre anterior.</p>
<p>Fecha Primer trimestre del año</p> <p>Fecha ideal: Segunda quincena de marzo</p>	<p>Fecha Último trimestre del año</p> <p>Fecha ideal: Primera quincena de noviembre</p>
<p>Prerrequisitos Estados Financieros dictaminados por el Auditor Externo del ejercicio fiscal anual inmediato anterior Dictamen Fiscal y Presupuestal por el Auditor Externo Presupuesto autorizado para el año fiscal que inicia</p>	<p>Prerrequisitos Presentación del Programa Operativo Anual (POA)</p>
<p>Asuntos que deben someterse a la autorización de la Junta de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de las actividades del año inmediato anterior • Presupuesto del año fiscal que inicia • Programa Anual de Inversión • Programa Anual de Adquisiciones • Programa de Obra Pública • En su caso, Programa Anual de Honorarios • Programa de Enajenación de Bienes • Autorización para modificaciones internas del Presupuesto sin ampliar el techo presupuestal • En su caso, actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación • Informe ejecutivo del COCOA • Programa de pago de estímulos por productividad 	<p>Asuntos que deben someterse a la autorización de la Junta de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de las actividades realizadas durante el primer semestre del año en curso • Proyecto de presupuesto para el siguiente año fiscal (líneas generales) • Principales proyectos de investigación, enseñanza y atención médica y metas para el siguiente año fiscal • En su caso, cancelación de cuotas incobrables • En su caso, asuntos que coadyuven a la depuración de la situación financiera de la entidad para el cierre de los Estados Financieros • Informe ejecutivo del COCOA
<p>Anexo Estadístico (Presentación en disco magnético, disco compacto o enviado por correo electrónico)</p>	<p>Anexo Estadístico (Presentación en disco magnético, disco compacto o enviado por correo electrónico)</p>

II. 2. Información para las sesiones de las Juntas de Gobierno

II.2.1. La información se presentará en dos partes, la Información Ejecutiva y los Anexos, sean estadísticos o sobre temas particulares que apoyen una solicitud de acuerdo o asunto específico. En una primera etapa, la Información Ejecutiva se producirá en papel con la modalidad de una carpeta¹.

II.2.2. Los temas específicos como un procedimiento o su modificación, el Estatuto Orgánico, entre otros, pueden editarse en carpetas especiales perfectamente diferenciadas de la Información Ejecutiva o preferentemente incluirse en el medio magnético.

II.2.3. Los Anexos Estadísticos se presentarán invariablemente en discos magnéticos o discos compactos.

II.2.4. La carpeta que contenga la Información Ejecutiva tendrá las siguientes características:

- En tamaño carta, en formato vertical.
- Letra Arial número 12.
- Párrafos sencillos
- Hojas numeradas de manera consecutiva en el margen inferior derecho.
- Colocación de separadores con pestañas que identifiquen cada tema.
- Márgenes de las hojas de 2 cm en los cuatro costados.
- Se usarán ambas caras de cada hoja.
- En la portada o carátula deberá especificarse el nombre del INSalud y el número y fecha de la sesión de que se trate; el logotipo de la Entidad se colocará en el margen superior derecho y el de la Secretaría de Salud en el margen superior izquierdo, ambos con las mismas dimensiones.

II.2.5. Las sesiones se numerarán identificándolas como O si son ordinarias y E si son extraordinarias, acompañadas de la numeración progresiva y del año en que se realicen; ejemplos O-01/2001; O-02/2001 ó E-01/2001.

II.2.6. Los acuerdos que tome el Órgano de Gobierno, especialmente a los que se de seguimiento en las JUGO adoptarán la misma nomenclatura anterior añadiendo después del año el número progresivo del acuerdo; ejemplo O-01/2001-1.

¹ La posibilidad de que en el futuro se envíe la documentación necesaria para las sesiones de Órgano de Gobierno (Convocatoria, Orden del Día, Información Ejecutiva y Anexos) a través de correo electrónico requiere de una evaluación entre los miembros de las JUGO acerca de su posibilidad de acceso a la tecnología informática.

- II.2.7. Los informes que presente el Director General y que son la parte medular de la Información Ejecutiva, se presentarán en una versión escrita de manera resumida.
- II.2.8. Para la exposición verbal del Informe de Autoevaluación se sugiere diseñar una presentación electrónica ante la Junta de Gobierno; esta modalidad tiene la ventaja, además de hacer más ágil su presentación, de concentrar la atención en los aspectos más relevantes; el documento electrónico puede incluirse en las páginas Web del Instituto Nacional de Salud respectivo y de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud a fin de promocionar y difundir los logros y avances de cada Instituto Nacional de Salud.
- II.2.9. Se enviará un único ejemplar de la carpeta a cada uno de los miembros de los Órganos de Gobierno y a las dependencias federales que asisten; si el miembro titular se ha disculpado de asistir, se le rogará que transmita el ejemplar a su suplente; de esta manera se reducirán los costos de producción y envío de la documentación necesaria a la sesión de la Junta de Gobierno.
- II.2.10. Es conveniente allegarse los medios necesarios para grabar en audio el desarrollo de las sesiones; la grabación se constituye en parte del archivo histórico de cada reunión.
- II. 2.11. Antes de enviar las carpetas a los miembros de las Juntas de Gobierno revisarlas conjuntamente con la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud, especialmente en cuanto a aspectos normativos.

II. 3. Las sesiones extraordinarias del Órgano de Gobierno

Las sesiones extraordinarias se conciben como un mecanismo flexible para presentar ante el Órgano de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud los asuntos que por la urgencia de toma de decisiones sean impostergables de ser incorporados en las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por el Presidente de la Junta de Gobierno o por un mínimo de tres de sus miembros, como lo establece el artículo 17 de la LINS.

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas para temas específicos y concretos, lo que se indicará en el texto de la Convocatoria, por lo que no se presentarán los asuntos que quedan reservados para las sesiones ordinarias.

La documentación que se presente en la integración de la carpeta de una sesión extraordinaria seguirá el siguiente orden y las características que se enuncian:

Convocatoria. Se usará el mismo formato incluido en los presentes Lineamientos resaltando que se trata de una sesión extraordinaria y su número, y se convocará a todos los miembros de la Junta de Gobierno.

Orden del Día:

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum
2. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno
3. Asuntos generales

Los aspectos formales para la integración y presentación de las carpetas de las sesiones extraordinarias serán las mismas que para las ordinarias, las que se mencionan en el punto II.2.

III. ANEXOS

ANEXO 1

CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE ORGANO DE GOBIERNO

ANEXO 1

CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

La normatividad vigente señala que la Convocatoria para las sesiones de los Órganos de Gobierno debe ser enviada y recibida en su caso, por los miembros y el Comisario Público con una anticipación no menor de cinco días hábiles (LFEP artículo 9, y artículo 18 fracción II del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales)

La convocatoria deberá acompañarse del Orden del Día y de la información y documentación correspondiente (LFEP artículo 9), ya que los representantes de las Secretarías de Estado que participen como miembros de los Órganos de Gobierno deberán pronunciarse sobre los asuntos que se relacionen con la esfera de competencia de la dependencia o entidad representada.

Para elaborar la convocatoria se usará papel con membrete oficial del Instituto Nacional de Salud que corresponda; las copias marcadas se enviarán a sus destinatarios por correo electrónico. Los acuses de recibo de la convocatoria son parte integral de cada sesión por lo que se guardarán, al igual que los comprobantes del correo electrónico, en el archivo histórico particular de cada sesión del Órgano de Gobierno.

El envío de la convocatoria y demás documentación e información necesarias para el desarrollo de la sesión del Órgano de Gobierno y el manejo actualizado de los archivos son competencia del Prosecretario de la Junta de Gobierno.

El número de la sesión a que se convoca se identificará como se señala en el numeral II.2.5 del punto II. Información para las sesiones de las Juntas de Gobierno.

(Formato de Convocatoria)

(Lugar y fecha)

**C.
Presente.**

En mi carácter de Prosecretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____, me permito informarle que la _____ (número) Sesión (Ordinaria o Extraordinaria) de la Junta de Gobierno se llevará a cabo el próximo ____ (días) de ____ (mes) de ____ (año) a las ____ horas, en la Sala de Juntas _____ (nombre), sita en _____ (dirección).

Para tal propósito, adjunto a la presente **C o n v o c a t o r i a**, el Orden del Día de la reunión y la documentación correspondiente. Es importante resaltar que en caso de que no sea factible contar con su asistencia, es necesario que se haga representar por su suplente, previamente acreditado ante el Órgano de Gobierno.

Agradeceré nos confirme su asistencia al teléfono _____.

Me es grato enviarle un respetuoso saludo.

Atentamente

(Nombre)

Prosecretario de la Junta de Gobierno

C.c.p. C. Dr. (Nombre).- Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno.
C. Dr. (Nombre).- Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud.
C. Dr. (Nombre).- Director General del Instituto Nacional de _____
(Estas copias se expedirán por correo electrónico a sus destinatarios)

ANEXO 2

CONTENIDO DE LA CARPETA DE INFORMACION EJECUTIVA

ANEXO 2
CONTENIDO DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA
PARA UNA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LOS
INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

- 1. Miembros del Órgano de Gobierno**
- 2. Orden del Día**
- 3. Acta de la sesión anterior**
- 4. Seguimiento de Acuerdos de la Junta de Gobierno**
- 5. Informe de Autoevaluación del Director General del Instituto Nacional de Salud (anual para la primera sesión ordinaria o de enero a junio para la segunda sesión ordinaria)**
- 6. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Auditoría (COCOA)**
- 7. Opinión del Comisario Público de SECODAM sobre el Informe Ejecutivo del Director General.**
- 8. Informe del Comisario Público de SECODAM sobre los Estados Financieros Dictaminados del INSalud (sólo en la primera sesión ordinaria en la que se presenten los Estados Financieros dictaminados)**
- 9. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno**
- 10. Análisis y aprobación, en su caso, de los informes presentados**
- 11. Asuntos generales**
- 12. Lista de Asistencia (para recabar firmas)**

2.1. Lineamientos para la integración de la documentación de la Información Ejecutiva

1. Miembros del Órgano de Gobierno

En este apartado se deben listar las personalidades que integran la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Junta de Gobierno de un INSalud, son nueve (artículo 15 de la LINS):

El Secretario de Salud como Presidente, el Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud como miembro permanente, sólo en ausencia del Secretario de Salud funge como Presidente Suplente; cuatro Vocales; un Representante de la SHCP; un Representante del Patronato del INSalud; y un Representante del Sector Educativo.

También asisten a las sesiones, con derecho a voz pero sin voto, el Director General Adjunto de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud como Secretario; un Servidor Público del Instituto Nacional de Salud que haya sido nombrado por el Órgano de Gobierno como Prosecretario y el Comisario Público (LINS artículo 17); además de la presencia del Director General de la Entidad.

Es importante recordar que los directores generales de los Institutos Nacionales de Salud no son miembros del Órgano de Gobierno, según lo señala la LFEP en su artículo 19 fracción I al precisar que “En ningún caso podrán ser miembros del Órgano de Gobierno, el Director General del organismo de que se trate...”

Todos los miembros del Órgano de Gobierno deben designar un suplente para casos de ausencia (LINS artículo 15), sin embargo a las sesiones del Órgano de Gobierno sólo podrá acudir o el propietario o el suplente, pues éste último adquiere carácter de propietario por ausencia del titular (Reglamento de la LFEP, artículo 17 fracción IV)

La asistencia de los miembros de las Juntas de Gobierno o en su caso de sus suplentes es fundamental para que la sesión sea válida, por lo que se requiere asegurarse en cada caso la obtención del quórum, tal como lo define el artículo 20 de la LFEP de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal (artículo 18 fracción III del Reglamento de la LFEP)

El mismo artículo señala en su fracción IV que el nivel jerárquico de los servidores públicos que integren el Órgano de Gobierno deberá corresponder, cuando menos al de Director de Área o su equivalente tratándose de los suplentes.

La falta injustificada de los servidores públicos a las sesiones de Órganos de Gobierno a las que sean convocados dará lugar a la aplicación de sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, como lo señala la fracción V del artículo 18 del Reglamento de la LFEP.

El Prosecretario de la Junta de Gobierno es responsable de lograr que los miembros de la Junta de Gobierno designen a sus suplentes y de verificar que si el miembro propietario está impedido de asistir, lo haga su suplente.

La convocatoria, la carpeta y la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión se enviarán al miembro propietario de la Junta de Gobierno no a su suplente; el miembro propietario, en caso de no asistir, debe proporcionar a su suplente el material suministrado por el Instituto Nacional de Salud.

A las sesiones del Órgano de Gobierno pueden asistir invitados; la LINS señala en su artículo 17 que las juntas de gobierno podrán invitar a sus sesiones a representantes de instituciones de investigación, docencia o de atención médica, así como a representantes de grupos interesados de los sectores público, social y privado, por lo que será conveniente informar al Secretario del Órgano de Gobierno del interés de contar con personalidades como invitados permanentes u ocasionales para que se les turne la invitación respectiva a nombre de la Junta de Gobierno.

A los invitados también se les enviará la carpeta y la documentación complementaria.

(Formato para listar a los miembros del Órgano de Gobierno)

1. Miembros del Órgano de Gobierno

(Nombre) Secretario de Salud	Presidente
(Nombre) Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud	Miembro permanente (Presidente suplente sólo en ausencia del Presidente)
(Nombre)	Vocal
(Nombre)	Representante del Sector Educativo
(Nombre)	Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
(Nombre)	Representante del Patronato
(Nombre)	Comisario Propietario de SECODAM
(Nombre)	Secretario
(Nombre)	Prosecretario
(Nombre)	Director General del INSalud

En su caso, sólo se agregarán los nombres de los invitados permanentes y especiales o esporádicos, si los hubiere.

2. Orden del Día

Deben precisarse con claridad los puntos a tratar.

En el cuadro 2 se señalan los asuntos que deben incluirse en cada una de las sesiones ordinarias anuales.

En el punto II.1 se menciona que los objetivos de una sesión ordinaria y una extraordinaria son distintos, por lo que el orden del día es diferente, ya que las extraordinarias están destinadas al tratamiento de asuntos especialmente urgentes que requieran la autorización del Órgano de Gobierno, por lo que no incluye la presentación de informes como son los del Director General, del COCOA y del Comisario Público Propietario.

En ambos tipos de sesiones, el Orden del Día debe incluir todos los temas que se propone desarrollar; ningún otro asunto podrá tratarse sin estar incluido.

En caso de omisión de algún asunto, antes de que el Presidente de la Junta de Gobierno someta a votación el Orden del Día, deberá solicitarse la autorización para incluir el asunto pendiente, según corresponda, en el apartado de Solicitud de Acuerdos o en Asuntos Generales, lo que podrá efectuarse si los miembros del Órgano de Gobierno aceptan su inclusión.

Debe calcularse que una sesión dure un máximo de una hora y media.

Queda a elección del Director General de cada Instituto Nacional de Salud mantener la costumbre de presentar un tema médico en la segunda sesión ordinaria, ya que ésta es una oportunidad para informar al Órgano de Gobierno de aspectos relevantes e innovadores en la atención médica o en la investigación científica que desarrollan las entidades.

(Formato para el Orden del Día)

(Primera o Segunda) Sesión Ordinaria del año ____

Instituto Nacional de _____ (nombre)
(Número) ____ Reunión de Trabajo

Sala de Juntas (nombre) _____

(Lugar) _____

(Fecha) _____

(Hora) _____

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum

Dr. (Nombre)

Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud

2. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día

Dr. (Nombre)

Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud

3. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior

Dr. (Nombre)

Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud

4. Informe del Seguimiento de Acuerdos adoptados en sesiones anteriores

Dr. (Nombre)

Director General del Instituto Nacional de _____ (nombre)

5. Informe de Autoevaluación del C. Director General de las actividades realizadas del (periodo que se informa –anual para la primera sesión- y de enero a junio del año respectivo para la segunda sesión)

Dr. (Nombre)

Director General del Instituto Nacional de _____ (nombre)

6. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Auditoría (COCOA)

Dr. (Nombre)

Presidente del COCOA y Director General del Instituto Nacional de _____ (nombre)

- 7. Opinión del Comisario Público sobre el Informe Ejecutivo del Director General**
(Nombre)
Comisario Público Propietario y Coordinador del Sector de Órganos de Vigilancia y Control en Salud, Trabajo y Seguridad Social de SECODAM.
- 8. Informe del Comisario Público sobre los Estados Financieros del periodo**
(anual del año inmediato interior en la primera sesión)
(Nombre)
Comisario Público Propietario y Coordinador del Sector de Órganos de Vigilancia y Control en Salud, Trabajo y Seguridad Social de SECODAM.
- 9. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno**
Dr. (nombre)
Director General del Instituto Nacional de _____ (nombre)
9.1. 9.n Listar cada uno de los asuntos para los que se solicita el pronunciamiento de los miembros del Órgano de Gobierno.
- 10. Análisis y aprobación, en su caso, de los informes presentados**
Dr. (Nombre)
Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud
- 11. Asuntos generales.** Listar aquellos que presente el Instituto a título de informe específico.

(Formato para el Orden del Día)

(Número) Sesión Extraordinaria del año ____

Instituto Nacional de _____ (nombre)

Sala de Juntas (nombre) _____

(Lugar) _____

(Fecha) _____

(Hora) _____

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum

Dr. (Nombre)

Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud

2. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día

Dr. (Nombre)

Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud

3. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno

Dr. (nombre)

Director General del Instituto Nacional de _____ (nombre)

3.1 a 3.n Listar cada uno de los asuntos para los que se solicita el pronunciamiento de los miembros del Órgano de Gobierno.

4. Asuntos generales. Listar aquellos que presente el Instituto a título de informe específico.

3. Acta de la sesión anterior.

A partir de que se ha reducido el número de sesiones ordinarias de los Órganos de Gobierno existe tiempo suficiente para la elaboración y formalización del acta de la sesión anterior, por lo que debe incluirse en la carpeta una fotocopia de la misma con todas las firmas de los miembros, lo que además tiene la ventaja de que se facilitará la dispensa de su lectura, justamente porque el contenido ha sido avalado con la firma de todos los asistentes.

Las firmas deben ubicarse sobre la línea que precede al nombre de los participantes en la sesión ya que es la manera en que se identifica cada una de ellas.

El objeto del acta de la sesión anterior es dejar constancia del desarrollo de las reuniones de trabajo del Órgano de Gobierno y de los acuerdos adoptados; sin embargo su transcripción no es estenográfica, es decir, no se reproducen fielmente todas y cada una de las palabras expresadas por los asistentes a las sesiones, ya que se tienen las grabaciones de las mismas, las que también deben integrarse al archivo de cada una de las sesiones.

El Informe de Autoevaluación que presente el Director General en la sesión anterior **no** debe transcribirse al acta sino agregarse como un anexo. En la redacción del acta sólo se mencionará que se procedió a la presentación del punto y a su discusión. El mismo criterio se aplicará a los informes sobre el seguimiento de acuerdos y los informes del Presidente del COCOA y del Comisario Público.

Cuando se señala que los informes presentados en la sesión se agregan como anexos significa que en el archivo específico de cada sesión deberán estar incluidos; agregar como anexos al acta **no significa** reproducirlos e integrarlos en la carpeta de la siguiente sesión en la que se someterá a aprobación el acta.

Por tratarse de un documento de carácter legal, el acta de cada sesión debe escribirse a renglón seguido o sencillo, en ambas caras de la hoja de papel, con la paginación numerada y los espacios en blanco de cada renglón se completan con guiones como se muestra enseguida-----.

Carecer de actas completas y firmadas por los miembros de los Órganos de Gobierno, implica responsabilidad administrativa para la Entidad y en especial para el Prosecretario. Debe tomarse en consideración que la naturaleza de las actas de las sesiones y sus grabaciones son documentos públicos que pueden ser requeridos por las dependencias globalizadoras, la Coordinadora Sectorial o los distintos órganos de fiscalización.

Los miembros de la Junta de Gobierno, el Secretario y Prosecretario del Órgano de Gobierno y el Comisario Público de SECODAM deberán firmar al margen cada una de las hojas de las actas y al calce donde se han escritos sus nombres, sobre la línea que los anteceda.

Los proyectos de actas se enviarán por correo electrónico, en un plazo máximo de quince días después de haberse realizado la sesión, sin firmas del Prosecretario y del Director General del INSalud, a la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud para el análisis de su contenido, quien deberá contestar en un plazo máximo de cinco días hábiles; obtenida la respuesta, se hará la edición definitiva, que también estará sujeta a la opinión de los miembros del Órgano de Gobierno y del Comisario Público.

Si la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud no responde por la misma vía del correo electrónico en el plazo fijado, se entenderá que está de acuerdo con el contenido íntegro del proyecto de acta.

En las carpetas de las sesiones de los Órganos de Gobierno se incluirán fotocopias del acta original con todas las firmas; el acta original se preserva en el expediente histórico particular de cada sesión.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de año dos mil uno, se llevó a cabo la _____ Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____, en la Sala de Juntas _____ de _____, sita en _____, Colonia _____, bajo el siguiente:-----

-----**ORDEN DEL DIA.**-----

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día.
3. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Sesión Anterior.
4. Informe del Seguimiento de Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en sesiones anteriores.
5. Informe Anual de Autoevaluación del Director General, correspondiente a las actividades realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 200__ por el Instituto Nacional de _____.
6. Presentación del Informe del Comité de Control y Auditoría.
7. Opinión del Comisario sobre las actividades realizadas por el Instituto Nacional de _____ durante el ejercicio de 200__.
8. Informe del Comisario de los Estados Financieros Dictaminados del ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 200__.
9. Solicitud de Acuerdos al Organo de Gobierno.
 - 9.1 Aprobación del Programa-Presupuesto 200__.
 - 9.2 Programa Anual de Inversión y Adquisiciones 200__.
 - 9.3 Autorización del Programa de Enajenación de Bienes Muebles 200__.
 - 9.4 Normas y Bases Generales a que se sujetará el Instituto Nacional de _____ para garantizar la disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos durante el 200__.
 - 9.5 Aprobación en lo general del pago de los estímulos de productividad, eficiencia y calidad del desempeño a los Servidores Públicos del Instituto Nacional de _____, los cuales se sujetarán a la norma publicada el 28 de enero de 2001.
 - 9.6 Ratificación de los nombramientos de la Lic. _____ como _____, con vigencia a partir del 1º de enero de 200__ en sustitución de Lic. _____ y de la Lic. _____ como _____ de _____, con vigencia a partir del 16 de enero del año 200__, en sustitución de _____.
10. Análisis y aprobación, en su caso, de los Informes presentados.
11. Asuntos Generales.

-----**1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM.**-----

(Nombre _____)
Presidente de la Junta de Gobierno y
Secretario de Salud.

(Nombre _____)
Coordinador General de los Institutos
Nacionales de Salud.

(Nombre _____)
Vocal y (puesto actual)

(Nombre _____)
Representante del Sector Educativo y (puesto actual)

(Nombre _____)
Representante del Patronato del Instituto Nacional de _____ y (puesto actual)

(Nombre _____)
Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Director de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

(Nombre _____)
Coordinador del Sector de los Órganos de Vigilancia y Control en Salud, Trabajo y Seguridad Social de la SECODAM.

(Nombre _____)
Prosecretario de la Junta de Gobierno y Director de Administración del Instituto Nacional de _____

(Nombre _____)
Secretario de la Junta de Gobierno y Director General Adjunto a la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud

(Nombre _____)
Director General del Instituto Nacional de _____

El _____ Presidente del Órgano de Gobierno, verificó la existencia del Quórum Legal, para llevar a cabo la sesión y sometió consideración de los presentes el siguiente punto.-----

2. ORDEN DEL DIA.-----

Se aprueba.-----

3. ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-----

El _____ sometió a consideración el Acta de la sesión anterior y preguntó a los miembros del Órgano de Gobierno si había comentarios a la misma.-----

Al no haber comentarios, **se aprobó el Acta** y se pasó al siguiente punto del Orden del Día.-----

4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-----

El Dr. _____ procede a dar lectura a los Acuerdos de la H. Junta de Gobierno que continúan en proceso.-----

1ª/99/2 Agilizar la atención de las observaciones pendientes de solventar y en especial las relativas a Obra Pública y Servicios determinadas por la Dirección General de Auditoría Gubernamental, así como adoptar las medidas necesarias para evitar su recurrencia.-----

Acción: Referente a la observación Encarecimiento de Obra, el Órgano de Control Interno está integrando el expediente para turnarlo a investigación. La observación restante, se envió información para análisis y consideración del Órgano de Control Interno en el Instituto Nacional de

Acuerdos de la H. Junta de Gobierno concluidos.

4ª/99/1 Autorización para la cancelación de cuentas incobrables por un monto de \$1,030,111.79 las cuales fueron validadas por el Órgano de Control Interno.

Acción: Autorizada en la LXXII Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno.

4ª/99/2 Solicitud para el nombramiento del Lic. _____ como Jefe de la Subdirección de Servicios Generales a partir del 1º de enero de 200__.

Acción: Autorizado en la LXXII Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno.

Al no haber más comentarios, se pasa al siguiente punto del Orden del Día.

5. INFORME ANUAL DE AUTOEVALUACION DEL DIRECTOR GENERAL, CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE _____.

El Dr. _____ procedió a dar lectura al Informe de actividades correspondiente al período enero-diciembre de 200__. (El texto se incorpora como anexo 1 de esta Acta)

El _____ extendió una felicitación por la productividad del Instituto, la cual se reflejó en los resultados de este año y a lo largo de su gestión, conjuntando que han conseguido que el Instituto sea reconocido a nivel nacional e internacional. Agradeció al Dr. _____ la presentación del informe y lo sometió a consideración de los miembros de la H. Junta de Gobierno.

El Dr. _____ comentó que respecto a la ampliación física del área de Consulta Externa propuesta, de continuar el ritmo de crecimiento del Instituto, en pocos años será insuficiente y en consecuencia crecerá mucho la asistencia con lo que aumentará la canalización de recursos a esta actividad institucional, sin que la actividad de la Investigación reciba la misma proporción de recursos presupuestarios, con lo que se reducen las posibilidades de productividad e innovación, incluso aplicables a las tareas asistenciales.

El Dr. _____ comentó que es un aspecto del que están conscientes, sin embargo, mientras la atención especializada nacionalmente en _____ sea inexistente, el Instituto Nacional de _____ no puede dejar de atender a la población de escasos recursos carente de seguridad social.

El Dr. _____ manifestó su acuerdo en esta posición pero reiteró que recomienda el planteamiento a mediano y largo plazo del desarrollo de la investigación y que se instrumente que el mayor número posible de pacientes que se atiendan sean protocolizados y los que sólo requieran asistencia sean canalizados a centros de segundo nivel u otras Instituciones.

6. PRESENTACION DEL INFORME DEL COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORÍA (COCOA)

El Dr. _____ procedió dar lectura al informe. (El texto se incorpora como anexo 2 de esta acta)

El _____ agradeció al Dr. _____ la presentación del informe y lo sometió a la consideración de los miembros de la H. Junta de Gobierno.

Al no haber más comentarios, se pasa al siguiente punto del orden del día.-----

7. OPINION DEL COMISARIO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.-----

El Arq. _____ procedió a dar lectura al informe. (El texto se incorpora como anexo 3 de esta acta) -----

El _____ agradeció al Arq. _____ la presentación del informe y lo puso a consideración de los miembros de la H. Junta de Gobierno.-----

Al no haber más comentarios, se pasa al siguiente punto del orden del día.-----

8. INFORME DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200_. -----

El Arq. _____ procedió a la lectura al informe destacando que la opinión de la Auditoría Externa fue limpia y sin salvedades ni recomendaciones. (El texto se incorpora como anexo 4 de esta acta) -----

El _____ agradeció al Arq. _____ la presentación del informe y lo puso a consideración de los miembros de la H. Junta de Gobierno.-----

Al no haber más comentarios, se pasa al siguiente punto del orden del día.-----

9. SOLICITUD DE ACUERDOS AL ORGANO DE GOBIERNO.-----

9.1 Aprobación del Presupuesto Autorizado para el año 200_-----

El Dr. _____ sometió a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el Presupuesto 200_. (El texto se incorpora como anexo 5 de esta acta)-----

Se aprueba.-----

9.2 Programa Anual de Inversión y Adquisiciones 200_-----

El Dr. _____ sometió a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el Programa Anual de Inversión y Adquisiciones 200_. (El texto se incorpora como anexo 6 de esta acta)-----

Se aprueba.-----

9.3 Autorización del Programa de Enajenación de Bienes Muebles 200_-----

El Dr. _____, sometió a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el programa de Enajenación de Bienes Muebles 200_. (El texto se incorpora como anexo 7 de esta Acta)-----

Se aprueba.-----

9.4 Normas y Bases Generales a que se sujetará el Instituto Nacional de _____ para garantizar la disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos durante el 200_-----

El Dr. _____ sometió a la aprobación de la H. Junta de Gobierno, las Normas y Bases Generales a que se sujetará el Instituto Nacional de _____ para garantizar

la disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos durante el 200_. (El texto se incorpora como anexo número 8 de esta acta) -----

Se aprueba.-----

El Lic. _____ comentó que es importante destacar que el titular de SECODAM emitió una circular solicitando la presentación periódica de los reportes correspondientes, cuya entrega está debidamente programada.-----

Se aprueba.-----

9.5 Aprobación en lo general del pago de los estímulos de productividad, eficiencia y calidad del desempeño a los Servidores Públicos del Instituto Nacional de _____ los cuales se sujetarán a la norma publicada el pasado 28 de enero.-----

El Dr. _____ sometió a la consideración de la H. Junta de Gobierno la aprobación en lo general el pago por concepto de los Estímulos de Productividad, Eficiencia y Calidad del desempeño de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de _____, correspondiente al ejercicio 200_, los cuales se sujetarán a la norma publicada el 28 de enero por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.-----

Se aprueba.-----

9.6 Autorización de los nombramientos de la Lic. _____ como _____, con vigencia a partir del 1º de enero de 200_ en sustitución del Lic. _____ y de la Lic. _____ como _____, con vigencia a partir del 16 de enero del año 200_, en sustitución de la Lic. _____.

El Dr. _____ sometió a la aprobación de la H. Junta de Gobierno los nombramientos de la Lic. _____ como _____, con vigencia a partir del 1º de enero de 200_ en sustitución del Lic. _____ y de la Lic. _____ como _____ con vigencia a partir del 16 de enero del año 200_, en sustitución de la Lic. _____. (El texto se incorpora como anexo 9 de esta acta)-----

Se aprueba.-----

10. ANALISIS Y APROBACION, EN SU CASO, DE LOS INFORMES PRESENTADOS.

El Dr. _____ sometió a la consideración de los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de _____ los informes presentados en los puntos 5, 6, 7 y 8 del Orden del Día, considerando las recomendaciones y sugerencias vertidas por los mismos miembros del Órgano de Gobierno.-----

Se aprueban.-----

11. ASUNTOS GENERALES.

El Dr. _____ comentó que como se ha expresado, en otras reuniones, es necesario que a los patronos de los Institutos se les pregunte si quieren continuar colaborando con el Instituto y, en caso contrario, tomar una decisión rápida para constituir o reconstituir formalmente el Patronato del Instituto Nacional de _____, pregunta al Dr. _____, si ha tomado una decisión al respecto.-----

El Dr. _____, expone que el Patronato del Instituto Nacional de _____, está presidido por el Señor _____, es un Patronato que apoya, desafortunadamente, por sus ocupaciones es difícil su disponibilidad inmediata para asistir a las reuniones con la periodicidad que se requiere, sin embargo, sería saludable hacer un cambio en el Instituto.-----.

El _____ preguntó hace cuanto sesionaron y quien son los otros integrantes. -----.

El Dr. _____, contesta que tiene más de un año que no sesionan, agregando que los otros integrantes son: el Sr. _____, el Lic. _____, el Sr _____, el C.P. _____ y el Dr. _____. El Dr. _____ propuso se investigue sobre su interés en continuar formando parte del Patronato y, en caso positivo, intentar organizar las sesiones previa consulta para asegurar su asistencia y que sería recomendable fortalecer al Patronato con la incorporación de otras dos o tres personas más. El Dr. _____ recomendó al Director General tome nota al respecto, para que en la próxima reunión informe a los miembros del Órgano de Gobierno sobre este tema.----- Al no haber más asuntos a tratar, el Dr. _____, en su carácter de Presidente de la H. Junta de Gobierno, dio por concluida la reunión, siendo las _____ horas del día de la fecha.-----.

(Nombre _____)
Presidente de la Junta de Gobierno y
Secretario de Salud.

(Nombre _____)
Coordinador General de los Institutos
Nacionales de Salud.

(Nombre _____)
Vocal y (puesto actual)

(Nombre _____)
Vocal y (puesto actual)

(Nombre _____)
Vocal y (puesto actual)

(Nombre _____)
Vocal y(puesto actual)

(Nombre _____)
Representante del Sector Educativo y (puesto
actual)

(Nombre _____)
Representante del Patronato del Instituto
Nacional de _____ y (puesto
actual)

(Nombre _____)
Representante de la Secretaría de
Hacienda y Crédito Público y Director de
Organización de la Dirección General de
Programación, Organización y
Presupuesto

(Nombre _____)
Coordinador del Sector de los Órganos de
Vigilancia y Control en Salud, Trabajo y
Seguridad Social de la SECODAM.

(Nombre _____)
Prosecretario de la Junta de Gobierno y
Director de Administración del
Instituto Nacional de _____

(Nombre _____)
Secretario de la Junta de Gobierno y
Director General Adjunto a la Coordinación
General de los Institutos Nacionales de Salud

(Nombre _____)
Director General del Instituto Nacional de

4. Seguimiento de Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Este apartado tiene como propósito informar a los miembros del Órgano de Gobierno sobre la atención que ha dado la administración del INSalud a sus instrucciones, decisiones que se convierten en actividades obligatorias para el Instituto Nacional de Salud de que se trate.

La información del seguimiento debe ser concisa y precisa.

Para cada acuerdo se indicará el número y fecha de la sesión en que se definió el asunto, el tema y el seguimiento.

Se presentarán, según sea el caso, dos listados distintos, uno para los acuerdos que continúan pendientes identificándolos como **En proceso** y otro listado para los que la Entidad estima están **Concluidos**.

De éstos últimos no se dará lectura en la sesión, sin embargo serán sometidos a la opinión de los miembros del Órgano de Gobierno para darlos por atendidos; no podrán ser eliminados del seguimiento sin la autorización expresa del Órgano de Gobierno, y cuando esto ocurra, dejarán de listarse en el informe que se presente en la siguiente sesión.

Es importante señalar que el Comisario de SECODAM en la primera sesión de 2001 al emitir su opinión sobre el Informe de Autoevaluación del Director General de cada Instituto presentó una serie de recomendaciones, las que solicitó se consideraran como Acuerdos de la Junta de Gobierno, por lo que será necesario darles seguimiento en las sesiones subsecuentes.

El Director General del INSalud tiene a su cargo la presentación de este punto.

En el seguimiento de acuerdos deberán incorporarse aquellos asuntos cuyo seguimiento haya encomendado el Órgano de Gobierno al Comité de Control y Auditoría, por lo que se entienden como excluidos de este informe los acuerdos específicos del COCOA.

Los acuerdos del Órgano de Gobierno se identificarán como se menciona en el numeral II.2.6; primero se anotará la letra **O** ó **E** para indicar que se trató de una sesión ordinaria o extraordinaria; después, el número de la sesión, seguida del año, terminando con la numeración progresiva del acuerdo, como se muestra enseguida:

Acuerdo O-01/2001-1

Acuerdo E-01/2001-1

5. Informe de Autoevaluación del Director General

El fundamento legal de los informes que el Director General de un Instituto Nacional de Salud debe presentar a la Junta de Gobierno se encuentra en la LFEP, artículos 58, fracción XV y 59 fracciones X y XI.

La fracción XV de artículo 58 indica que compete al Órgano de Gobierno analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios.

Por su parte, el artículo 59, que se refiere a las facultades y obligaciones del Director General precisa, en la fracción X, que debe “Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas”.

La fracción XI del mismo artículo 59 señala que el Director General debe “Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la entidad y presentar al Órgano de Gobierno, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano y escuchando al Comisario Público”.

En la primera sesión del año, el informe estará centrado en reportar los trabajos desarrollados el año inmediato anterior; en la segunda sesión, se informará respecto a lo realizado en el primer semestre del año.

La modificación de este informe respecto a la práctica anterior consiste en que la Entidad presente un informe de labores con un análisis eminentemente cualitativo que se denomina Informe de Autoevaluación que llevará un anexo estadístico donde se concentrará la información cuantitativa.

El Informe de Autoevaluación para la primera sesión del año sobre lo realizado el año inmediato anterior, debe complementarse con un análisis de los principales problemas y nichos de oportunidad que se plantean a la Entidad.

Lo anterior significa poner calificativo a las acciones realizadas; cuando se emite la cifra, por ejemplo, del número de artículos científicos en revistas arbitradas, es conveniente ubicar el hecho en un contexto más amplio, ya sea sobre la complejidad de los protocolos de investigación de los que derivan los artículos, de la incorporación de nuevos investigadores; de nuevas líneas de investigación, de los avances en la generación del conocimiento en un área específica, el renombre de las revistas en las que aparecieron los artículos, entre otros aspectos que muestren la importancia de las publicaciones realizadas.

Se pretende, que la participación del Director General sea más prospectiva y cualitativa, en dos momentos:

El documento incluido en la carpeta que se formula para la sesión ordinaria, se proporcione la información detallada, que se complementa con los usuales anexos estadísticos; de esta manera, los miembros de la Junta de Gobierno tendrán posibilidad de analizar el informe presentado. En segundo lugar, en la exposición oral durante la sesión, el Director General pueda centrarse en los aspectos más relevantes, que sin eliminar los elementos cuantitativos, se oriente a poner de manifiesto los criterios de calidad vinculados con la actividad realizada y en los aspectos que dan identidad a cada Instituto Nacional de Salud en a su propio contexto y marco de acción.

Por tanto, el Informe Ejecutivo que se presente para la primera sesión ordinaria anual de la Junta de Gobierno estará enfocado al balance de los logros, los retos y las oportunidades del INSalud.

En el caso de la segunda sesión del año, el informe que presente el Director General deberá tratar los avances realizados durante el primer semestre del ejercicio fiscal, sin embargo, el propósito central será la presentación de la visión prospectiva, más orientada a expresar el contenido de la planeación estratégica para el año siguiente, es decir, lo que constituye el compromiso de la gestión institucional con su respectiva presentación de objetivos (visión cualitativa) y metas (visión cuantitativa).

Por lo anterior, se recomienda que el documento escrito incorporado a la carpeta de la segunda sesión ordinaria anual incluya los datos relevantes a las acciones realizadas, incluyendo los aspectos financieros y presupuestarios. Varios de los indicadores de gestión, por ejemplo, están formulados anualmente, por lo que pudiera parecer insuficientes los avances logrados en el primer semestre.

Es en este aspecto que la información cuantitativa debe complementarse con aspectos cualitativos, especialmente aquellos asuntos que han ido mostrando, a partir de la planeación estratégica, los rumbos, decisiones y opciones que se presentan como alternativas al futuro del Instituto Nacional de Salud que corresponda.

Esta sesión adquiere una nueva dimensión ya que a partir de lo logrado en el primer semestre, habiéndose elaborado y presentado un proyecto de presupuesto, se está en posibilidad de proponer al Órgano de Gobierno para su consideración, análisis y autorización, los objetivos y metas para el siguiente año de actividades.

En resumen, el informe anual del Director General para la primera sesión de la Junta de Gobierno tiende más a ser autoevaluatorio, en el que con base en lo realizado en el año anterior, se definan los retos y oportunidades de la Entidad.

El informe para la segunda sesión del año que versa sobre lo ejecutado en un semestre sirve de base para la presentación de la visión estratégica sobre el rumbo que debe seguir la Entidad para el siguiente año.

Se recomienda que la exposición oral del Director General ante los miembros de la Junta de Gobierno se realice en Power Point y se incluya en la página Web del Instituto.

El artículo 76 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 señala que las Entidades difundirán entre la población general, a través de sus páginas electrónicas en Internet, la información relativa a sus programas y proyectos aprobados en el presupuesto, incluyendo el avance en el cumplimiento de los respectivos objetivos y metas; que esta información deberá incluirse a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha en que hayan generado dicha información.

Al Comisario Público se deberá proporcionar oportunamente una copia del informe del Director General a fin de que esté en posibilidad de emitir y presentar su opinión a los miembros de la Junta de Gobierno.

6. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Auditoría (COCOA)

Existen dos disposiciones legales, complementarias entre sí; que indican la obligación de presentar al Órgano de Gobierno, un informe sobre control y auditoría: el artículo 61 de la LFEP referido a la responsabilidad del control al interior de los organismos descentralizados, en su fracción I indica que el Órgano de Gobierno controlará la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas; y que deberá atender los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

La segunda disposición emana de la “Guía que Regula el Funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría de las Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados” emitidos por el Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo el 22 de marzo de 2001.

Hasta el año 2000, el Informe Ejecutivo del COCOA era presentado a la Junta de Gobierno por el Titular de la DGPOP de la Secretaría de Salud, debido a su designación como Secretario Ejecutivo de este cuerpo colegiado. La modificación instrumentada por SECODAM en marzo de 2001, actualizó los objetivos, atribuciones y participantes del COCOA y desde entonces, la Vocalía Ejecutiva la asume el Titular del Órgano Interno de Control (OIC).

En su nueva versión, el COCOA, se define (Punto 4. Políticas de Operación) como “... una instancia de apoyo al Titular de la Entidad para evaluar las áreas sensibles a la comisión de actos corruptos y planear medidas que permitan a dichos Titulares rendir cuentas razonables de su gestión con relación al uso de los recursos presupuestarios y al cumplimiento de sus metas”; y por el punto 6.1, el Director General de la Entidad deberá presentar al Órgano de Gobierno, el informe de este cuerpo colegiado.

El informe será una síntesis ejecutiva cuya preparación estará a cargo del titular del OIC de cada INSalud, en su carácter de Vocal Ejecutivo del COCOA.

La Síntesis Ejecutiva tendrá cuando menos los siguientes elementos: número total de auditorías practicadas durante el periodo que se informa, número de observaciones establecidas en el periodo, indicando las atendidas y las pendientes, por instancia fiscalizadora; número de quejas y denuncias, así como asuntos en responsabilidad recibidos por el OIC y su situación (resueltos y en trámite), y un resumen de la problemática general de control interno. Este informe será anual para la primera sesión anual del Órgano de Gobierno y del primer semestre del año, para la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno.

7. Opinión del Comisario Público de SECODAM sobre el Informe de Autoevaluación del Director General.

La presencia del Comisario Público en las sesiones de la Junta de Gobierno está prevista en el artículo 17 de la LINS y en el 29 del Reglamento de la LFEP, al indicar que el Órgano de Vigilancia esta integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo quienes asistirán con voz pero sin voto a sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

El fundamento jurídico de la opinión que emite el Comisario Público sobre los informes que presenta el Director General al Órgano de Gobierno está regulado en el artículo 30 del Reglamento de la LFEP en su fracción VI al señalar que a partir de las autoevaluaciones de la Entidad, opinará sobre su desempeño.

La opinión que se presente al Órgano de Gobierno será por escrito y debe referirse a:

- Integración y funcionamiento del Órgano de Gobierno
- Situación operativa y financiera de la Entidad
- Integración de programas y presupuestos
- Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales
- Cumplimiento, en su caso, de los convenios de desempeño
- Contenido y suficiencia del informe, señalando, en su caso, las posibles omisiones
- Presentación de recomendaciones procedentes

Para emitir su opinión, el Comisario Público requiere se le proporcione oportunamente copia de los Informes de Autoevaluación del Director General, tal como lo establece el artículo 32 del Reglamento de la LFEP.

El Comisario deberá entregar a los miembros de la Junta de Gobierno una copia de su opinión y el original al Pro Secretario. La opinión requiere ser aceptada por los miembros del Órgano de Gobierno.

8. Informe del Comisario Público de SECODAM sobre los Estados Financieros del ejercicio fiscal de enero a diciembre de _____ Instituto Nacional de _____.

Este documento, a cargo del Comisario Público de SECODAM, constituye una obligación estipulada en la fracción XII del artículo 30 del RLFEP que señala que el Comisario Público debe rendir anualmente al Órgano de Gobierno un informe sobre los estados financieros con base en el dictamen de los auditores externos.

Por tanto, es un punto que se incluirá en la primera sesión anual del Órgano de Gobierno.

El informe que presente el Comisario deberá ser por escrito, implica tener los Estados Financieros Dictaminados por parte del Auditor Externo para el año fiscal anterior, con cifras definitivas, tal como el Instituto las haya presentado para el cierre de la Cuenta Pública del año respectivo.

En la integración de la carpeta únicamente se señalará el lugar que ocupa en el Orden del Día y que su presentación se hará durante la sesión.

En la segunda sesión anual del Órgano de Gobierno no se tratará este punto.

El Comisario deberá entregar los miembros de la Junta de Gobierno una copia de su informe y el original al Pro Secretario.

9. Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno

La solicitud de acuerdos está a cargo del Director General del Instituto y constituye una de las principales expresiones de la corresponsabilidad en la administración del Instituto con el Órgano de Gobierno; los artículos 16 de la LINS y 58 de la LFEP le señalan aquellos asuntos sobre la marcha de la Entidad que no puede delegar (ver Cuadro 2).

Para que el Órgano de Gobierno cumpla su misión requiere que el Instituto le presente en forma ordenada, legible y sistematizada además de los temas que competen a su función indelegable, otros asuntos para los que es indispensable el análisis y autorización de este cuerpo colegiado, sin los cuales el Instituto Nacional de Salud no puede operar, destacan:

- Programas de trabajo, políticas generales y prioridades sobre asistencia médica, investigación, desarrollo tecnológico, enseñanza, finanzas y administración general
- Autorización de la aplicación del presupuesto incluyendo recursos fiscales, ingresos propios y externos
- Programa de Inversión
- Programa de Adquisiciones
- Manual de Organización de la Entidad, actualización de la estructura orgánica y manuales de procedimientos
- Aplicación de cuotas de recuperación
- Cancelación de adeudos a cargo de terceros

Asimismo es indispensable que el Secretario de la Junta de Gobierno proporcione al Pro Secretario, al inicio de cada año fiscal, información sobre las modificaciones introducidas por el Presupuesto de Egresos de la Federación relativas a asuntos que requieran la autorización del Órgano de Gobierno, a fin de que las acciones de la Entidad se realicen en el marco de la legalidad vigente.

En consecuencia, es muy importante que la información que se proporcione a los miembros de la Junta de Gobierno sea suficiente, clara, oportuna y veraz a fin de facilitar la toma de decisiones racional, cuya preparación implica un alto grado de responsabilidad.

Los datos que se presenten para la solicitud de un acuerdo deberá, invariablemente proporcionar los fundamentos legales en los que se enmarca el asunto sobre el cual habrá de pronunciarse el Órgano de Gobierno. Asimismo, deberá hacerse una síntesis del tema de que se trate y en la sesión, el Pro Secretario contará con la documentación de apoyo necesaria para aclarar dudas, en su caso.

Cuando se trate de un asunto sobre el que se solicita acuerdo que incluya información voluminosa será más conveniente hacer encuadernaciones que se manejen como anexos en lugar de incorporarlos a la carpeta; tal es el caso de las modificaciones y actualizaciones de manuales de organización y de procedimientos o de nuevos procedimientos.

La presentación de la información sintética que sustente la decisión del Órgano de Gobierno no debe confundirse con la ausencia de documentación o de información.

Los acuerdos solicitados deberán ser numerados de manera progresiva.

Ejemplos:

Si la solicitud de acuerdo se refiere a la autorización de algún Manual de Procedimientos, en el formato de solicitud de acuerdo se expondrá la fecha del último manual, las razones de su actualización y las principales diferencias con el anterior, así como la innovación que presenta y su impacto en la mejoría de la Entidad, y el documento completo del manual, con los sellos de registro en DGPOP (no autorización) será presentado en cuadernillo separado (o archivo electrónico claramente identificable).

Si se trata de la autorización del presupuesto se presentará además del cuadro que contenga los montos de los recursos fiscales, ingresos propios y externos en su distribución por capítulos y subtotales en gastos de operación y de inversión, el comparativo respecto al ejercicio anterior para hacer evidentes las diferencias.

El formato anexo se modifica respecto al anteriormente utilizado; se hace énfasis en evidenciar la base legal de la decisión del Órgano de Gobierno, y en segundo lugar, un apartado para explicar el asunto en cuestión.

Se presenta un ejemplo de cómo debe presentarse la solicitud de acuerdo al Órgano de Gobierno.

(Ejemplo)

Solicitud de Acuerdo al Órgano de Gobierno

Asunto 9.1: Autorización del Órgano de Gobierno del Programa de Comunicación Social para el año fiscal 2002 del Instituto Nacional de

Base legal: Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2002, que señala que los gastos de comunicación social deben ser autorizados por el Órgano de Gobierno.

Presentación del Acuerdo:

Los gastos para cubrir las actividades de comunicación social del Instituto Nacional de, están incluidos en el presupuesto autorizado por la SHCP y la SSA a la Entidad con un monto anual de \$....., integrado por ___% de recursos fiscales y ___% de ingresos propios.

Los gastos de comunicación social, cuyo calendario de ejercicio se presenta en anexo, estarán destinados a:

\$ _____ como pago al Diario Oficial de la Federación por inserciones de los procesos licitatorios de obra pública y adquisición de bienes y servicios.

\$ _____ para la producción de el pago de mensajes en radiodifusoras de alcance nacional para la Campaña de Prevención de _____.

\$ _____ de inserciones pagadas en periódicos de difusión nacional para la convocatoria al concurso de protocolos de investigación en _____.

Los gastos de comunicación social que realice el Instituto se apejarán a los lineamientos emitidos por la SHCP y SECODAM en materia de racionalidad y austeridad, así como a los establecidos por la Secretaría de Gobernación.

Solicitud de Acuerdo: Autorización al Instituto Nacional de _____ para ejercer el Programa de Comunicación Social para el año fiscal de 2002 por un monto máximo de \$_____, que se realizará en el marco de las disposiciones normativas vigentes.

(FORMATO)
Solicitud de Acuerdo al Órgano de Gobierno

Asunto 9.1:

Base legal:

Presentación del Acuerdo:

Solicitud de Acuerdo:

10. Análisis y aprobación, en su caso, de los Informes Presentados

Este punto del Orden del Día lo desarrolla el Presidente del Órgano de Gobierno; tiene por objeto discutir el contenido de los diversos informes presentados, los del Director General, del COCOA, la opinión del Comisariato sobre el informe del Director General y anualmente, el informe de la situación financiera, para lo que se solicitará el voto de los miembros de este órgano colegiado.

Tanto el Secretario como el Prosecretario tomarán nota de las resoluciones del Órgano de Gobierno respecto de los informes presentados y de las decisiones acordadas sobre los acuerdos solicitados a fin de que el primero emita el documento mediante el cual se oficializan las autorizaciones, y el segundo para la formulación e integración del acta respectiva, así como de los documentos que deben estar incluidos en el archivo documental de las sesiones del Órgano de Gobierno.

11. Asuntos generales

Por su propia naturaleza, los Asuntos Generales son temas diversos que pueden ser presentados por distintas instancias: por el Presidente del Órgano de Gobierno, por los miembros de la Junta de Gobierno, por el Director General del Instituto, por el Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud y por el Comisario Propietario.

Fundamentalmente se trata de asuntos de carácter informativo cuyo desarrollo no implica una toma de decisiones.

Es importante distinguir entre tres tipos de temas, para ubicar aquellos que deben incluirse en Asuntos Generales.

1. La información sobre el seguimiento de un Acuerdo del Órgano de Gobierno se ubicar en el punto 4 del Orden del Día, trátense los concluidos o los que siguen en desarrollo.
2. Solicitud de Acuerdos. Temas sobre los que es necesario que el Órgano de Gobierno tome una decisión que va a marcar pautas para la actividad institucional y de los cuáles se solicita una autorización.
3. Asuntos generales. Temas diversos de cuyo contenido deben estar enterados los miembros del Órgano de Gobierno y emitan opiniones sin que esto implique una decisión o autorización.

Los asuntos generales que pretenda tratar la Dirección General del Instituto deben relacionarse en el Orden del Día, en el numeral correspondiente, listándolos y enunciándolos, a fin de obtener la atención adecuada por parte de los miembros del Órgano de Gobierno, ya que al ser el último punto del Orden del Día, se corre el riesgo de no tener el tratamiento adecuado.

Se sugiere que la exposición del asunto se desarrolle de manera sintética en un máximo de una cuartilla.

Si por cualquier circunstancia, la Dirección General de un Instituto Nacional de Salud decide incluir un asunto general en la sesión que no esté indicado en la carpeta, la documentación respectiva deberá distribuirse previo al inicio de la reunión, y cuando el Presidente del Órgano de Gobierno someta a consideración de sus miembros el Orden del Día, el Director General deberá solicitar se agregue el asunto general extemporáneo, sujeto a la aceptación de los asistentes.

Un asunto general no incluido en la carpeta, que no haya sido aceptado como parte del Orden del Día, no podrá tratarse en la sesión respectiva.

Es necesario evitar presentar como asunto general un asunto que debe estar incluido en la Solicitud de Acuerdos al Órgano de Gobierno.

Si en el lapso de las fechas de envío de la carpeta a los miembros del Órgano de Gobierno y el día de sesión surgiera un asunto que requiere la decisión y autorización de la Junta de Gobierno, antes de que se vote el Orden del Día, el Director General deberá solicitar al Presidente de la JUGO la inclusión del asunto para que legalmente sea atendido; en paralelo se entregará el formato respectivo y la información complementaria, en su caso.

Intentar pasar como asunto general un acuerdo, además de ilegal, muestra falta de previsión en la planeación de las sesiones del Órgano de Gobierno y se corre el riesgo que no se le de la atención debida.

(FORMATO)

Asunto general

Asunto 11.1:

Presentación del Asunto:

12. Lista de Asistencia (para recabar firmas)

Con el fin de que la información de cada una de las sesiones de los Órganos de Gobierno esté adecuadamente integrada, el documento que acredita la presencia de sus miembros se constituye en el único comprobante, por lo que el Prosecretario, de ser posible antes del comienzo de la reunión o durante su desarrollo, deberá recabar la firma de cada uno de los asistentes, lo que también constituye la evidencia de la existencia de quórum para que la sesión pueda llevarse a efecto conforme a los lineamientos vigentes.

Es importante recordar que en la primera sesión ordinaria de los Órganos de Gobierno, la representación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo presentó primero como recomendación y después como acuerdo del Órgano de Gobierno, que “A fin de incrementar la participación en el logro de los objetivos y metas de la Institución, se estima conveniente que los vocales propietarios consideren la importancia de su asistencia; al respecto es necesario que el Secretario de la H. Junta de Gobierno establezca los mecanismos de información que permitan conocer la frecuencia con la que asistan los vocales propietarios y suplentes”.

Los asistentes registrarán sus firmas sobre las líneas que anteceden su nombre, indicando el tipo de nombramiento que los acredita como miembros de la Junta de Gobierno y el cargo que desempeñan.

La lista se ampliará en el caso de que se haya decidido la asistencia de invitados especiales.

(Formato para recabar la lista de asistencia)

LISTA DE ASISTENCIA

____ (Número) Reunión (Ordinaria o Extraordinaria) del Órgano de Gobierno del Instituto Nacional de _____ (nombre) celebrada el _____ (fecha) a las _____ (hora) en _____ (indicar el lugar preciso, por ejemplo Sala de Juntas y la dirección).

Dr. (Nombre) Presidente de la Junta de Gobierno y Secretario de Salud	Dr. (Nombre) Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud
---	--

Dr. (Nombre) Vocal y (señalar cargo)	Dr. (Nombre) Vocal y (señalar cargo)
---	---

Dr. (Nombre) Vocal y (señalar cargo)	Dr. (Nombre) Vocal y (señalar cargo)
---	---

Dr. (Nombre) Representante del Sector Educativo y (señalar cargo)	(Nombre) Representante de la SHCP y (señalar cargo)
---	---

(Nombre)

Representante del Patronato y (señalar cargo)

(Nombre)

Comisario Público Propietario y Coordinador del Sector de Órganos de Vigilancia y Control en Salud, Trabajo y Seguridad Social de la SECODAM

(Nombre)

Secretario del Órgano de Gobierno y (señalar cargo)

(Nombre)

Prosecretario del Órgano de Gobierno y (señalar cargo)

Dr. (Nombre)

Director General del Instituto Nacional de _____

ANEXO 3

ANEXO ESTADISTICO

ANEXO 3 ESTADÍSTICAS

Este apartado que es parte integral de la carpeta oficial para la celebración de las sesiones de los Órganos de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud se presentará como un documento separado, preferentemente en disco compacto o disco magnético y será entregado al mismo tiempo que la carpeta en papel.

Este apartado incluye los datos que se proporcionan a través de los formatos para las actividades de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica, así como los Indicadores de Gestión vigentes. Se ha incluido un apartado para integrar la información financiera y administrativa.

3. Anexo Estadístico

Formatos

3.1 Formatos Investigación

Núm	Formato	Información	P ¹
3.1.1	Investigación I	Informe General-1	s
		Informe General-2	s
3.1.2	Investigación II	Seguimiento de la Investigación	s
3.1.3	Investigación III	Investigadores	a
3.1.4	Investigación IV	Productos-1	s
3.1.5	Investigación IV	Productos-2 Participación en Actividades Científicas	s
3.1.6	Investigación V	Comisión de Investigación	s

3.2 Formatos Atención Médica

Núm	Formato	Información	P ¹
3.2.1	Atención Médica I	Información General-1	s
		Información General-2	s
3.2.2	Atención Médica II	10 Principales Causas de Consulta de Primera Vez	s
3.2.3	Atención Médica III	10 Principales Causas de Egresos Hospitalización	s
3.2.4	Atención Médica IV	10 Principales Causas de Mortalidad Hospitalaria	s
3.2.5	Atención Médica V*	Causas de Mortalidad en Gineco Obstetricia	s
3.2.6	Atención Médica VI*	10 Principales Causas de Mortalidad Neonatal (Únicamente para Servicios de Atención Obstétrica)	s
3.2.7	Atención Médica VII	Cirugía Extramuros	s

* Formatos para uso exclusivo del Instituto Nacional de Perinatología

¹ Columna P¹ indica la periodicidad de la valoración. a-anual s-semestral m-mensual

3.3 Formatos Enseñanza

Núm	Formato	Información	P ¹
3.3.1	Enseñanza Formativa I	Sistema Formal de Residencias de Especialidad-1	a
		Sistema Formal de Residencias de Especialidad-2	a
3.3.2	Enseñanza Formativa II	Maestrías y Doctorados	s
3.3.3	Enseñanza Formativa III	Enseñanza de Posgrado-1	s
3.3.4	Enseñanza Formativa III	Enseñanza de Posgrado-2 Programa de Superación Académica de Personal	a
3.3.5	Enseñanza Formativa IV	Pregrado-Medicina	s
3.3.6	Enseñanza Formativa V	Pregrado-Otras Licenciaturas	s
3.3.7	Enseñanza Formativa VI	Cursos Técnicos y Postecnicos	a
3.3.8	Enseñanza VII	Educación Continua	s
3.3.9	Enseñanza VIII	Capacitación para el Desarrollo y Desempeño Semestral	s
3.3.10	Enseñanza IX	Educación para la Salud	s
3.3.11	Enseñanza X	Apoyos para la Enseñanza	s

3.4 Indicadores de Gestión

3.4.1 Indicadores de cumplimiento de metas programáticas

Eficacia

Núm	Formato	Información	P ¹
3.4.1.1	Indicador No. 1	Proporción de investigaciones* realizadas en relación a las programadas	s
3.4.1.2	Indicador No. 2	Proporción de alumnos capacitados en relación a los programados	a
3.4.1.3	Indicador No. 3	Proporción de alumnos formados en relación a los programados	a
3.4.1.4	Indicador No. 4	Proporción de consultas totales realizadas en relación a las programadas	s
3.4.1.5	Indicador No. 5	Proporción de egresos producidos en relación a los programados	s
3.4.1.6	Indicador No. 6	Proporción de consultas de rehabilitación realizadas en relación a las programadas	s
3.4.1.7	Indicador No. 7	Proporción de consultas de urgencia realizadas en relación a las programadas	s

* Independientemente del origen de los recursos (federales o externos) se deben considerar todas las investigaciones que se realizan en la Institución.

3.4.2 Indicadores de Investigación

Eficiencia

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.2.1	Indicador No. 1	Promedio de productos de investigación por investigador	s
3.4.2.2	Indicador No. 2	Promedio de comunicaciones científicas presentadas en congresos por investigador	s
3.4.2.3	Indicador No. 3	Promedio de tesis de especialidad, maestría y doctorado concluidas en el periodo derivadas de protocolos de investigación por investigador	s
3.4.2.4	Indicador No. 4	Promedio de artículos científicos publicados por investigador	s

Eficacia

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.2.5	Indicador No. 1	Proporción de protocolos presentados a la comisión de investigación del Instituto en relación con los programados	s
3.4.2.6	Indicador No. 2	Proporción de protocolos autorizados por la comisión de investigación en relación a los programados	s
3.4.2.7	Indicador No. 3	Proporción de investigaciones iniciadas en años anteriores que continúan en el año actual en relación al total de investigaciones en ejecución	s

Calidad

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.2.8	Indicador No. 1	Proporción de protocolos autorizados por la comisión de investigación en relación con los presentados	s
3.4.2.9	Indicador No. 2	Proporción de investigadores promovidos en el sistema institucional de investigadores	a
3.4.2.10	Indicador No. 3	Proporción de investigadores en el sistema nacional de investigadores	a
3.4.2.11	Indicador No. 4	Proporción de citas acumuladas en relación al número de artículos publicados indizados*	a

* La aplicación de este indicador dependerá de la capacidad del INSaIud para obtener información necesaria para su construcción.

3.4.3 Indicadores de Servicios de Atención Médica Proporcionados

Eficiencia

Núm	Indicador	Denominación	P ¹
3.4.3.1	Indicador No. 1	Promedio de consultas por hora medico	s
3.4.3.2	Indicador No. 2	Promedio de consultas por consultorio	s
3.4.3.3	Indicador No. 2A	Número de servicios de especialidad cuya consulta de primera vez se programa para tres meses después o mas a partir de la fecha de solicitud	s
3.4.3.4	Indicador No. 2B	Numero de servicios de especialidad cuya consulta subsecuente se programa para tres meses después o mas a partir de la fecha de solicitud	s
3.4.3.5	Indicador No. 2C	Promedio de días de espera para obtener una preconsulta	s
3.4.3.6	Indicador No. 3	Concentración de consultas subsecuentes	s
3.4.3.7	Indicador No. 4	Promedio de días estancia	s
3.4.3.8	Indicador No. 5	Porcentaje de ocupación hospitalaria	s
3.4.3.9	Indicador No. 6	Indice de rotación de camas o renovación	s
3.4.3.10	Indicador No. 7	Intervalo de sustitución	s
3.4.3.11	Indicador No. 8	Promedio diario de egresos hospitalarios	s
3.4.3.12	Indicador No. 9	Porcentaje de intervenciones quirúrgicas mayores a pacientes hospitalizados	s
3.4.3.13	Indicador No. 10	Promedio diario de intervenciones quirúrgicas por sala	s
3.4.3.14	Indicador No. 11	Proporción de autopsias practicadas	s
3.4.3.15	Indicador No. 12	Promedio de exámenes de laboratorio por 100 consultas	s
3.4.3.16	Indicador No. 13	Promedio de exámenes de laboratorio por 100 egresos	s
3.4.3.17	Indicador No. 14	Promedio de estudios de radiología por 100 consultas	s
3.4.3.18	Indicador No. 15	Promedio de estudios de radiología por 100 egresos	s
3.4.3.19	Indicador No. 16	Promedio de estudios de ultrasonografía por 100 consultas	s
3.4.3.20	Indicador No. 17	Promedio de estudios de ultrasonografía por 100 egresos	s
3.4.3.21	Indicador No. 18	Promedio de estudios de tomografía axial computarizada (TAC) por 100 consultas	s
3.4.3.22	Indicador No. 19	Promedio de estudios de tomografía axial computarizada (TAC) por 100 egresos	s
3.4.3.23	Indicador No. 20	Promedio de estudios de resonancia magnética por 100 consultas	s
3.4.3.24	Indicador No. 21	Promedio de estudios de resonancia magnética por 100 egresos	s
3.4.3.25	Indicador No. 22	Promedio de exámenes de anatomía patológica por 100 consultas	s
3.4.3.26	Indicador No. 23	Promedio de exámenes de anatomía patológica por 100 egresos	s
3.4.3.27	Indicador No. 24	Promedio de sesiones de terapia física por hora terapeuta contratada	s
3.4.3.28	Indicador No. 25	Porcentaje de utilización de equipos de radiología	s
3.4.3.29	Indicador No. 26	Porcentaje de utilización de equipos de ultrasonografía	s
3.4.3.30	Indicador No. 27	Porcentaje de utilización de equipos de resonancia magnética	s
3.4.3.31	Indicador No. 28	Porcentaje de utilización de equipos de tomografía axial computarizada	s

Eficiencia.- Indicadores Especiales

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.3.32	Indicador No. 1	Porcentaje de utilización de equipos de radioterapia (acelerador lineal)*	S
3.4.3.33	Indicador No. 2	Porcentaje de utilización de equipos de radioterapia (mevatrón)*	S
3.4.3.34	Indicador No. 3	Porcentaje de utilización de equipos de radioterapia (theratón)*	S
3.4.3.35	Indicador No. 4	Porcentaje de utilización de equipos de radioterapia (phoenix)*	S
3.4.3.36	Indicador No. 5	Porcentaje de utilización de equipos de radioterapia (terapax)*	S
3.4.3.37	Indicador No. 6	Concentración de consultas subsecuentes de ginecología**	S
3.4.3.38	Indicador No. 7	Concentración de consultas subsecuentes de obstetricia**	S
3.4.3.39	Indicador No. 8	Concentración de consultas subsecuentes otras especialidades**	S
3.4.3.40	Indicador No. 9	Promedio de días estancia para neonatos**	S
3.4.3.41	Indicador No. 10	Porcentaje de ocupación hospitalaria para neonatos**	S
3.4.3.42	Indicador No. 11	Índice de rotación de cunas o renovación para neonatos**	S

* Este indicador es de uso exclusivo en el Instituto Nacional de Cancerología y cada uno se aplica al equipo descrito entre paréntesis.

** Este indicador es de uso exclusivo en el Instituto Nacional de Perinatología

Eficacia

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.3.43	Indicador No. 1	Proporción de consultas de primera vez realizadas en relación a las programadas.	S
3.4.3.44	Indicador No. 2	Proporción de consultas subsecuentes realizadas en relación a las programadas.	S
3.4.3.45	Indicador No. 3	Proporción de intervenciones quirúrgicas realizadas en relación a las programadas	S
3.4.3.46	Indicador No. 4	Proporción de exámenes de laboratorio realizados en relación a los programados	S
3.4.3.47	Indicador No. 5	Proporción de estudios de radiología realizados en relación a los programados	S
3.4.3.48	Indicador No. 6	Proporción de estudios de ultrasonografía realizados en relación a los programados.	S
3.4.3.49	Indicador No. 7	Proporción de estudios de tomografía axial computarizada realizados en relación a los programados	S
3.4.3.50	Indicador No. 8	Proporción de estudios de mapeo cerebral realizados en relación a los programados	S
3.4.3.51	Indicador No. 9	Proporción de estudios de electroencefalografía realizados en relación a los programados.	S

Efectividad

Núm	Indicador	Denominación	P ¹
3.4.3.52	Indicador No. 1	Proporción de consultas de primera vez otorgadas en relación al total de preconsultas	s
3.4.3.53	Indicador No. 2	Proporción de internamientos a urgencias en relación al total de consultas de urgencia	s
3.4.3.54	Indicador No. 3	Proporción de internamientos a hospitalización por urgencias	s

Calidad

Núm	Indicador	Denominación	P ¹
3.4.3.55	Indicador No. 1	Tasa bruta de mortalidad hospitalaria	s
3.4.3.56	Indicador No. 2	Tasa ajustada de mortalidad hospitalaria	s
3.4.3.57	Indicador No. 3	Tasa de mortalidad en el servicio de urgencias	s
3.4.3.58	Indicador No. 4	Tasa de mortalidad quirúrgica (hasta 72 hrs)	s
3.4.3.59	Indicador No. 5	Tasa de incidencia de infecciones nosocomiales	s
3.4.3.60	Indicador No. 6	Razón de infecciones nosocomiales	s
3.4.3.61	Indicador No. 7	Incidencia o razón de infecciones nosocomiales en terapia intensiva	s
3.4.3.62	Indicador No. 8	Brotos (epidemias) detectadas por periodo informado	s
3.4.3.63	Indicador No. 9	Proporción de quejas en relación a los servicios de consulta externa	s
3.4.3.64	Indicador No. 10	Proporción de quejas en relación a los servicios de hospitalización	s

Calidad.- Indicadores Especiales

Núm	Indicador	Denominación	P ¹
3.4.3.65	Indicador No. 1	Tasa bruta de mortalidad hospitalaria obstétrica*	s
3.4.3.66	Indicador No. 2	Tasa bruta de mortalidad hospitalaria neonatal*	s
3.4.3.67	Indicador No. 3	Tasa ajustada de mortalidad hospitalaria neonatos*	s

* Este indicador es de uso exclusivo en el Instituto Nacional de Perinatología

Población Objetivo

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.3.68	Indicador No. 1	Porcentaje de población atendida con clasificación socioeconómica en niveles 1x, 1 y 2	s
3.4.3.69	Indicador No. 2	Porcentaje de población atendida con clasificación socioeconómica en niveles 3 y 4	s
3.4.3.70	Indicador No. 3	Porcentaje de población atendida con clasificación socioeconómica en niveles 5 y 6	s

3.4.4 Indicadores de Enseñanza

Eficiencia

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.4.1	Indicador No. 1	Promedio de alumnos en capacitación en relación a profesores asignados	s
3.4.4.2	Indicador No. 2	Promedio de alumnos de posgrado en formación en relación a profesores asignados	a*
3.4.4.3	Indicador No. 2a	Proporción de profesores universitarios asignados en relación al total de profesores de posgrado	a
3.4.4.4	Indicador No. 3	Razón de alumnos de posgrado de subsede en relación a los alumnos de sede	a
3.4.4.5	Indicador No. 4	Promedio de personas participantes en actividades de educación para la salud	a

*Al término del ciclo escolar

Eficacia

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.4.6	Indicador No. 1	Proporción de cursos de capacitación realizados en relación con los programados	s
3.4.4.7	Indicador No. 2	Proporción de cursos de formación realizados en relación con los programados	s
3.4.4.8	Indicador No. 3	Proporción de personas asistentes a actividades de educación continua en relación con las programadas	s

Eficacia.- Indicadores Especiales

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.4.9	Indicador No. 1	Proporción de horas/aula de educación formativa impartidas en relación al total programado*	s
3.4.4.10	Indicador No. 2	Proporción de alumnos inscritos en posgrados académicos en relación al total de alumnos de posgrado matriculados en el ciclo escolar*	s
3.4.4.11	Indicador No. 3	Proporción de programas de posgrado académico inscritos en el padrón de excelencia del CONACYT*	s

*Este indicador es de uso exclusivo en el Instituto Nacional de Salud Pública

Efectividad

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.4.12	Indicador No. 1	Proporción de alumnos egresados en relación con los alumnos inscritos a cursos de capacitación	s
3.4.4.13	Indicador No. 2	Proporción de alumnos egresados en relación con los alumnos inscritos a cursos de formación	s

3.4.5 Indicadores de Administración

Recursos Humanos

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.1	Indicador No. 1	Proporción de personal administrativo en relación a la plantilla autorizada	a
3.4.5.2	Indicador No. 2	Proporción de personal de servicios generales en relación a la plantilla autorizadas	a
3.4.5.3	Indicador No. 3	Proporción de plazas de enlace	a
3.4.5.4	Indicador No. 4	Proporción de mandos medios y superiores en relación a la plantilla autorizada	a
3.4.5.5	Indicador No. 5	Proporción de investigadores en relación a la plantilla autorizada	a
3.4.5.6	Indicador No. 5A	Proporción de plazas autorizadas de investigadores en relación con el número de profesionales dictaminados dentro del sistema institucional de investigadores por la comisión externa de investigación de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud	a

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.7	Indicador No. 6	Proporción de médicos en relación a la plantilla autorizada	a
3.4.5.8	Indicador No. 7	Proporción de enfermeras en relación a la plantilla autorizada	a
3.4.5.9	Indicador No. 8	Proporción de personal técnico y de apoyo a la atención medica y a la investigación de acuerdo a plantilla autorizada	a
3.4.5.10	Indicador No. 9	Proporción de enfermeras con funciones de confianza en relación al total de enfermeras	a
3.4.5.11	Indicador No. 10	Proporción de enfermeras especialistas en relación al total de enfermeras	a
3.4.5.12	Indicador No. 11	Proporción de enfermeras generales en relación al total de enfermeras	a
3.4.5.13	Indicador No. 12	Proporción de auxiliares de enfermería en relación al total de enfermeras	a
3.4.5.14	Indicador No. 13	Proporción de médicos residentes en relación al total de médicos	a

Deserción

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.15	Indicador No. 1	Total de bajas	a
3.4.5.16	Indicador No. 2	Bajas del personal administrativo	a
3.4.5.17	Indicador No. 3	Bajas del personal de servicios generales	a
3.4.5.18	Indicador No. 4	Bajas de personal de enlace	a
3.4.5.19	Indicador No. 5	Bajas de mandos medios y superiores	a
3.4.5.20	Indicador No. 6	Bajas de investigadores	a
3.4.5.21	Indicador No. 7	Bajas de médicos	a
3.4.5.22	Indicador No. 8	Bajas de enfermeras	a
3.4.5.23	Indicador No. 9	Bajas de personal técnico y de apoyo a la atención medica y a la investigación	a
3.4.5.24	Indicador No. 10	Bajas de médicos residentes	a

Gasto Directo por Programa*

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.25	Indicador No. 1	Gasto en investigación	s
3.4.5.26	Indicador No. 2	Gasto en capacitación	s
3.4.5.27	Indicador No. 3	Gasto en formación de personal	s
3.4.5.28	Indicador No. 4	Gasto en consulta externa	s
3.4.5.29	Indicador No. 5	Gasto por egreso en hospitalización	s
3.4.5.30	Indicador No. 6	Gasto por día cama en hospitalización	s
3.4.5.31	Indicador No. 7	Gasto por día paciente en hospitalización	s

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.32	Indicador No. 8	Gasto en rehabilitación	s
3.4.5.33	Indicador No. 9	Gasto en atención de urgencias	s

* Los valores monetarios absolutos se expresaran en miles de pesos.

Recursos Financieros*

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.34	Indicador No. 1	Proporción de transferencias fiscales en el presupuesto total	s
3.4.5.35	Indicador No. 2	Proporción de recursos propios en el presupuesto total	s
3.4.5.36	Indicador No. 3	Proporción del gasto corriente ejercido en servicios personales	s
3.4.5.37	Indicador No. 4	Proporción del gasto corriente ejercido en materiales y suministros	s
3.4.5.38	Indicador No. 5	Proporción del gasto corriente ejercido en servicios generales	s
3.4.5.39	Indicador No. 6	Gasto de inversión ejercido en bienes muebles e inmuebles en razón al gasto corriente	s
3.4.5.40	Indicador No. 7	Proporción del presupuesto ejercido en bienes muebles e inmuebles en relación al presupuesto total ejercido	s
3.4.5.41	Indicador No. 8	Presupuesto total recibido respecto del presupuesto total modificado	s
3.4.5.42	Indicador No. 9	Presupuesto total ejercido respecto del presupuesto total modificado	s
3.4.5.43	Indicador No. 9A	Presupuesto pagado respecto del presupuesto total modificado	s
3.4.5.44	Indicador No. 9B	Presupuesto devengado respecto del presupuesto total modificado	s
3.4.5.45	Indicador No. 9C	Presupuesto comprometido respecto del presupuesto total modificado	s
3.4.5.46	Indicador No. 10	Proporción autorizada del presupuesto solicitado para gasto corriente	a
3.4.5.47	Indicador No. 11	Proporción autorizada del presupuesto solicitado para bienes muebles e inmuebles	a
3.4.5.48	Indicador No. 12	Proporción de recursos externos para investigación	a

*Los valores monetarios absolutos se expresaran en miles de pesos

Indicadores de Estados Financieros

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.49	Indicador No. 1	Liquidez	s
3.4.5.50	Indicador No. 2	Solvencia	s

Recursos Materiales y Servicios Generales

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.51	Indicador No. 1	Proporción de recursos aplicados a compras licitadas en relación con el total de gasto en adquisiciones	a
3.4.5.52	Indicador No. 2	Proporción de recursos aplicados a compra directa en relación con el total de gasto en adquisiciones	a
3.4.5.53	Indicador No. 3	Ordenes de trabajo de conservación y mantenimiento realizadas	s
3.4.5.54	Indicador No. 4	Ordenes de transporte de personas realizadas	s

Abasto

Núm	Indicador	Denominación	P1
3.4.5.55	Indicador No. 1	Proporción de productos en almacén con nivel máximo y mínimo determinado	**
3.4.5.56	Indicador No. 2	Proporción de productos con existencia en almacén por arriba del nivel máximo esperado*	**
3.4.5.57	Indicador No. 3	Proporción de productos con existencia en almacén debajo del nivel mínimo de inventario*	**
3.4.5.58	Indicador No. 4	Número de productos con existencia en almacén con movimiento promedio por debajo del nivel promedio de movimiento esperado	***
3.4.5.59	Indicador No. 5	Número de días de cobertura de abasto de un producto determinado según existencias en almacén	**

*Considera únicamente los productos con niveles máximo y mínimo

** Mensual-Interna, Trimestral-Externa

*** Mensual-Trimestral

3.5 Situación Financiera

Núm	Documento	P1
3.5.1	Dictamen de estados financieros	a
3.5.2	Estado de situación financiera	a
3.5.3	Estado de resultados	a
3.5.4	Estados presupuestales dictaminados	a
3.5.5	Informe programático presupuestal del periodo	