



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

FECHA DE AUTORIZACIÓN

DÍA
13

MES
03

AÑO
2025

HOJA N°

2 de 19

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. DEFINICIONES
- V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- VI. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VII. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- VIII. SESIONES DEL COMITÉ
- IX. DESTITUCIÓN, RENUNCIA Y SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- X. MODIFICACIONES AL MANUAL
- XI. TRANSITORIOS
- XII. AUTORIZACIÓN

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '4' at the top, a '9', and various initials like 'te.', 'San', and others.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de que el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes lleve a cabo las gestiones administrativas y dirija de manera óptima el proyecto de obra denominada "Anexo B", se hace necesaria la integración de un Comité que aporte con su experiencia en la planificación estratégica. El propósito de este documento es influir en la correcta ejecución administrativa y de los servicios asociados, apoyando el cumplimiento estricto de la ley y otras disposiciones normativas. Se busca establecer mecanismos internos de regulación que permitan el desarrollo institucional de manera eficiente, eficaz, transparente, y conforme a la legalidad.

Una de las funciones principales de este comité será brindar continuidad al proyecto de obra "Anexo B", llevando a cabo los procesos de manera eficiente, dentro de los plazos establecidos, y cumpliendo con los estándares de calidad requeridos, asimismo con la normatividad vigente mientras se gestionan los recursos de manera adecuada y se garantiza la transparencia.

Este documento especifica en cada uno de sus apartados, el propósito, la integración, los mecanismos de operación, así como las funciones del Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y los Vocales. También establece el nivel y grado de participación de cada miembro para evitar desvirtuar o desvincular las responsabilidades de sus cargos y, por ende de sus funciones.









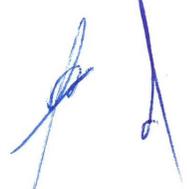
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

II. OBJETIVO

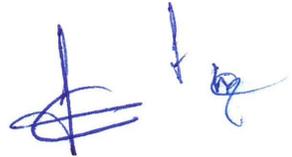
1. Determinar la necesidad actual de los servicios médicos requeridos, con la finalidad de plasmar un proyecto de continuidad para el "Anexo B"
2. Asegurar el cumplimiento de plazos y presupuesto mediante la supervisión y gestión eficiente los recursos financieros, materiales y humanos para garantizar que la gestión administrativa relacionada con la obra se ejecute dentro del presupuesto y en los tiempos establecidos. Esto implica un seguimiento continuo de los avances y adaptarse a posibles imprevistos.
3. Garantizar el apego a la normatividad para el cumplimiento de los estándares técnicos y legales requeridos para la ejecución del proyecto "Anexo B". Esto incluye la supervisión continua del progreso de la obra en aspectos administrativos y de gestión, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a las normativas locales, nacionales e internacionales para la contratación de cualquier servicio vinculado la misma.
4. Promover la comunicación y coordinación entre las partes involucradas para facilitar la toma de decisiones entre los distintos actores del proyecto como: contratistas, autoridades gubernamentales, proveedores y equipos técnicos, médicos, administrativos, etc.
5. Hacer seguimiento a los acuerdos para asegurar su cumplimiento, a fin de mantener un proyecto sólido, con vigilancia estricta y constante, de manera que se tomen decisiones informadas y coherentes con el desarrollo del "Anexo B" alineadas con las necesidades del Instituto y con el contexto histórico actual.









	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

Ley General de Salud
 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ESTATUTOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

POLÍTICAS

Políticas, bases y lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

ACUERDOS

Acuerdos por los que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

IV. DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento Comité, se aplicarán las siguientes definiciones:

Comité: Organismo colegiado de participación plural, con capacidad de análisis, administrativa y operativa; responsable de tomar decisiones que aseguren en materia de obras las mejores condiciones de contratación de los trabajos y servicios relacionados con el presente proyecto.

Gestión de obras públicas: Proceso de planificación, organización, ejecución y control de proyectos de infraestructura pública. Incluye la administración de recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos para asegurar que las obras se realicen de acuerdo con los plazos, presupuestos y estándares de calidad establecidos.

Planificación de proyectos: Etapa inicial en la gestión de obras públicas que involucra la definición de los objetivos, alcance, presupuesto, plazos y recursos necesarios para ejecutar un proyecto de infraestructura.

Control de calidad: Conjunto de procedimientos y actividades diseñadas para asegurar que las obras públicas se realicen conforme a los estándares de calidad previamente establecidos, evitando defectos y garantizando la durabilidad y seguridad de las infraestructuras.

Evaluación de impacto ambiental: Proceso que evalúa los posibles efectos que una obra pública puede tener sobre el medio ambiente. Incluye el análisis de la flora, fauna, calidad del aire, agua y otros aspectos ambientales relacionados con el proyecto.

Contratista: Empresa o persona física que se encarga de ejecutar las obras públicas bajo las condiciones estipuladas en un contrato con una entidad pública.

Supervisión de obra: Actividad que tiene como objetivo garantizar que la ejecución de la obra pública se lleve a cabo conforme al contrato, los planos, los plazos y los presupuestos establecidos. Implica la inspección regular del progreso de la obra y la resolución de cualquier problema que surja durante la construcción.

Gestión de riesgos: Proceso que consiste en identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución de una obra pública, como retrasos, sobrecostos, problemas técnicos o ambientales.

Control financiero: Actividad de seguimiento y vigilancia de los recursos económicos destinados a la ejecución de una obra pública, para garantizar que se utilicen de manera eficiente, evitando desviaciones y asegurando la correcta ejecución dentro del presupuesto asignado.

CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas; integrado, entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de los contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de los contratistas sancionados; las convocatorias, las licitaciones públicas nacionales e internacionales; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y la apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 <small>INPer</small>	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondiente. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán los procedimientos de contratación.

Ley: Norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda, determina o prohíbe algo en consonancia con la justicia, cuyo incumplimiento conlleva a una sanción, usualmente una pena.

Obra pública: Trabajo que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes muebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de este concepto los indicados en el artículo 3ro de la ley de Obra Pública.

Orden del día: Lista de asuntos que han de tratarse en el seno del Comité con indicación del orden que han de seguir fundamentalmente, de los puntos a resolver y no del orden a seguir en una sesión.

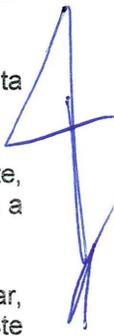
Procedimiento de contratación: Licitación pública nacional o internacional, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

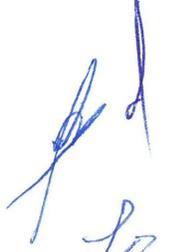
Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas: Es la relación ordenada y detallada de actividades durante cualquier proceso relacionado con lo tratado en el seno del presente Comité.

V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

1. El Comité se debe integrar con los siguientes miembros:

- **Presidente:** Titular de la Dirección General.
- **Secretario técnico** Titular de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.
- **Vocales** Titulares de las áreas de:
 - Dirección de Administración y Finanzas.
 - Dirección de Planeación.
 - Dirección Médica.
 - Subdirección de Recursos Financieros.
 - Subdirección de Neonatología.
 - Subdirección de Ginecología y Obstetricia.
 - Subdirección de Reproducción Humana.
 - Subdirección de Enfermería.
 - Depto. de Operación de Programas Gubernamentales.
 - Departamento de Conservación y Mantenimiento.
 - Depto. de Capacitación, Calidad y Desarrollo de Personal.
 - Departamento de Medicina Crítica.








 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 <small>INPer</small>	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

Los miembros del Comité recibirán un nombramiento honorífico y permanecerán en funciones durante un periodo de 3 años.

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Establecer reuniones regulares para revisar todos los temas relacionados con el "Anexo B" en cuanto a las gestiones y avances administrativos que tributan al correcto ejercicio de los recursos destinados a la obra. Uno de los principales objetivos de estas reuniones es identificar posibles retrasos y aplicar las correcciones necesarias para garantizar la armonía administrativa y de planeación.
2. Analizar y definir las regulaciones que guíen el comportamiento de los involucrados en la gestión de los recursos para el "Anexo B" asegurando la transparencia y el cumplimiento de principios éticos.
3. Asegurarse que todos los miembros del Comité estén alineados, compartan información actualizada y puedan identificar posibles obstáculos o problemas en el desarrollo de la obra "Anexo B"; incluidos los mecanismos de gestión administrativa.
4. Realizar un seguimiento exhaustivo de las gestiones administrativas y de procesos relacionadas con el "Anexo B" que pueden incluir la revisión de documentos, permisos, licencias y autorizaciones necesarias para el avance del proyecto.
5. Garantizar que los procedimientos de asignación de contratos, adquisición de materiales y ejecución de la obra sean accesibles para todos los miembros del comité, lo cual puede incluir el uso de plataformas digitales donde se integren los avances, presupuestos y contrataciones.
6. Evaluar el progreso en relación con los plazos y metas establecidos para todas las gestiones relacionadas con el "Anexo B" mediante la recopilación de datos e informes detallados sobre el estado de la obra, los recursos utilizados y los resultados alcanzados hasta el momento.
7. Identificar cualquier desviación en los avances de la obra y tomar decisiones para corregir el rumbo si es necesario, asegurando que se mantenga el control sobre los tiempos y el presupuesto.
8. Fomentar una comunicación fluida y efectiva entre todos los miembros del equipo encargado de la obra, asegurando que se compartan de manera clara y precisa los avances y los problemas relacionados con el "Anexo B".
9. Anticipar y prevenir posibles conflictos de interés que puedan surgir durante el proceso de ejecución del proyecto. Esta función se basa en un enfoque de gestión preventiva y transparente, para asegurar que los recursos sean utilizados de manera adecuada, evitando cualquier mal uso o desviación, que pueda beneficiar a intereses personales o particulares en detrimento del bien común.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Funciones del Presidente (a):

1. Organización de reuniones regulares

- **Función:** Planificar reuniones periódicas (de forma semanal) con los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la obra pública, con el fin de revisar el cumplimiento de las tareas y actividades relacionadas con el "Anexo B"
- **Objetivo:** Garantizar el estricto seguimiento de todas las gestiones administrativas y de procesos relacionadas con el "Anexo B" o los servicios relacionados con el mismo.

2. Revisión y aprobación de informes

- **Función:** Revisar y aprobar los informes de avance que se presentan sobre la obra, asegurando que la información contenida en los mismos esté correcta, completa y sea relevante.
- **Objetivo:** Asegurar que los informes sean transparentes y reflejen el estado real del proyecto, tanto en términos de avances como de cumplimiento de las condiciones administrativas y técnicas.

3. Seguimiento de las Gestiones Administrativas

- **Función:** Realizar un seguimiento exhaustivo de las gestiones administrativas relacionadas con el "Anexo B" que pueden incluir la revisión de documentos, permisos, licencias y autorizaciones necesarias para el avance del proyecto.
- **Objetivo:** Garantizar que todos los trámites burocráticos se realicen en tiempo y forma, asegurando que no haya retrasos o problemas legales que afecten la ejecución del proyecto.

4. Revisión de avances

- **Función:** Evaluar el progreso en relación con los plazos y metas establecidos en el "Anexo B" mediante la recopilación de datos e informes detallados sobre el estado de la obra, los recursos utilizados y los resultados alcanzados hasta el momento.
- **Objetivo:** Identificar cualquier desviación en los avances de la obra y tomar decisiones para corregir el rumbo si es necesario, asegurando que se mantenga el control sobre los tiempos y el presupuesto.

5. Identificación de problemas y solución de conflictos

- **Función:** Detectar problemas o conflictos que puedan surgir en la gestión administrativa del proyecto, ya sea por retrasos, desviaciones en los costos, o falta de recursos, y buscar soluciones de manera oportuna.
- **Objetivo:** Minimizar el impacto de cualquier problema en el desarrollo de la obra, asegurando que se resuelvan los conflictos de forma eficiente y efectiva.











 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 <small>INPer</small>	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

6. Manejo de cambios y modificaciones técnicas

- **Función:** Coordinar cualquier cambio o modificación técnica que pueda surgir durante la ejecución del proyecto, asegurándose de que estos se registren y ajusten adecuadamente a las nuevas necesidades institucionales y de la propia obra.
- **Objetivo:** Garantizar que las modificaciones sean aprobadas y documentadas correctamente, para evitar problemas futuros o discrepancias con las partes involucradas.

7. Seguimiento de la seguridad en el sitio de la obra

- **Función:** Asegurarse de que se cumplan las normativas de seguridad en el trabajo en el sitio de la obra, y que los procedimientos y prácticas se ajuste a lo que determine la normatividad vigente.
- **Objetivo:** Prevenir accidentes laborales y garantizar un ambiente de trabajo seguro para los empleados y contratistas.

8. Control de presupuesto

- **Función:** Supervisar la asignación y uso de los recursos técnicos y materiales de acuerdo con el presupuesto establecido para la obra, controlando que no haya desviaciones.
- **Objetivo:** Asegurar que los costos asociados con las actividades técnicas se mantengan dentro del presupuesto asignado, optimizando los recursos.

9. Supervisión de la ejecución técnica de subcontratos

- **Función:** Supervisar el trabajo realizado por los subcontratistas encargados de actividades técnicas específicas, garantizando que se cumplan los estándares de calidad estipulados por la normatividad y discutidos por el Comité.
- **Objetivo:** Asegurar que los subcontratistas sigan las especificaciones técnicas y de calidad, y que sus actividades se integren correctamente en el proceso general de la obra.

Funciones del Secretario (a) Técnico (a):

1. Comunicación efectiva

- **Función:** Fomentar una comunicación fluida y efectiva entre todos los miembros del equipo encargado de la obra, asegurando que se compartan de manera clara y precisa los avances y los problemas relacionados con el "Anexo B"; mediante la ejecución de minutas, acuerdo y demás documentos pertinentes.
- **Objetivo:** Mantener a todos los involucrados informados y comprometidos, lo que facilitará la colaboración y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 <small>INPer</small>	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

2. Generación de informes de avance

- **Función:** Elaborar informes detallados sobre el estado de las gestiones y avances administrativos de la obra, basados en las reuniones regulares y las actualizaciones proporcionadas por los responsables de cada área.
- **Objetivo:** Proveer a las partes con información precisa y actualizada sobre el progreso de la obra.

3. Ajuste y actualización de cronogramas.

- **Función:** Revisar y, si es necesario, ajustar el cronograma de las reuniones del presente Comité, en función de los avances observados en las reuniones periódicas.
- **Objetivo:** Asegurar que los plazos sigan siendo realistas y adaptados a las circunstancias cambiantes del proyecto.

4. Documentación y archivo de decisiones

- **Función:** Registrar todas las decisiones tomadas durante las reuniones y asegurarse de que la documentación relacionada con el "Anexo B" esté debidamente archivada para futuras consultas y auditorías.
- **Objetivo:** Mantener un historial claro de las decisiones y cambios en la gestión administrativa, lo cual puede ser crucial para la rendición de cuentas y la evaluación final del proyecto.

5. Comunicación y coordinación con el equipo de trabajo

- **Función:** Actuar como enlace entre los diferentes miembros del equipo técnico, asegurando que las instrucciones y decisiones del proyecto sean claramente comunicadas y ejecutadas.
- **Objetivo:** Fomentar una comunicación eficiente y la colaboración entre todas las áreas involucradas en el proyecto.

6. Asegurar el cumplimiento de la normativa y los estándares establecidos

- **Función:** Supervisar que todas las actividades relacionadas con la obra cumplan con las normativas legales, reglamentarias y técnicas.
- **Objetivo:** Evitar cualquier incumplimiento de la ley o de las especificaciones del proyecto que pueda ocasionar retrasos, sanciones o problemas técnicos.

7. Aseguramiento de la transparencia

- **Función:** Promover la transparencia en todas las actividades relacionadas con la obra, asegurándose de que los procesos sean claros y estén documentados adecuadamente.
- **Objetivo:** Fomentar la confianza de las partes interesadas y la comunidad en general en la correcta ejecución de la obra.










	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

Funciones de los vocales:

1. Revisión de documentos y cumplimiento normativo

- **Función:** Los vocales deben revisar los documentos relacionados con el "Anexo B" asegurándose de que se cumplan todas las normativas, leyes y reglamentos establecidos para la ejecución de la obra.
- **Objetivo:** Verificar que todas las acciones administrativas y técnicas de la obra estén en conformidad con los marcos legales y las especificaciones técnicas detalladas en el "Anexo B"

2. Participación en las reuniones de seguimiento

- **Función:** Asistir a las reuniones periódicas de revisión, en las cuales se analiza el avance de las gestiones administrativas, los problemas identificados, y las acciones correctivas propuestas.
- **Objetivo:** Contribuir a la toma de decisiones informadas sobre el progreso del proyecto y garantizar que las áreas involucradas estén alineadas en cuanto a los plazos, presupuesto y actividades.

3. Evaluación de avances y resultados

- **Función:** Colaborar en la evaluación de los avances y resultados de la obra conforme a los lineamientos establecidos en el "Anexo B" como los plazos de ejecución, calidad de los materiales, y el cumplimiento de los objetivos.
- **Objetivo:** Asegurarse de que la obra se desarrolle según los cronogramas y en concordancia con los requisitos técnicos especificados.

4. Supervisión de la ejecución administrativa y financiera

- **Función:** Supervisar las gestiones administrativas y financieras vinculadas con la obra, como la aprobación de pagos, distribución de recursos, y la verificación de facturas y contratos.
- **Objetivo:** Garantizar que los recursos se gestionen de manera eficiente, transparente y conforme a los procedimientos establecidos en el proyecto.

5. Análisis de riesgos y toma de decisiones

- **Función:** Identificar posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento del proyecto, tales como problemas financieros, retrasos en los plazos o cambios en las condiciones del mercado, y proponer medidas correctivas.
- **Objetivo:** Mitigar riesgos que puedan comprometer la ejecución de la obra o el cumplimiento de los objetivos establecidos para el "Anexo B"

6. Asesoría

- **Función:** Proveer asesoría basada en su experiencia, resolución de conflictos o gestión de recursos en el contexto específico del proyecto.
- **Objetivo:** Asegurar que las decisiones tomadas se basen en conocimientos técnicos sólidos y contribuyan a la mejora de la ejecución de la obra.

Handwritten blue ink signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones, and a large scribble at the bottom right.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

7. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas

- **Función:** Asegurar que todos los procedimientos de gestión de la obra sean transparentes y que las decisiones tomadas en relación con el "Anexo B" se documenten adecuadamente.
- **Objetivo:** Fomentar la transparencia y permitir una rendición de cuentas clara, tanto dentro del equipo del proyecto como ante las autoridades competentes o la ciudadanía.

8. Participación en la toma de decisiones estratégicas

- **Función:** Formar parte del proceso de toma de decisiones estratégicas que impactan directamente en la gestión de la obra, como cambios en el presupuesto, extensión de plazos o modificación de los términos del contrato.
- **Objetivo:** Garantizar que las decisiones estratégicas sean tomadas de manera consensuada y en beneficio del buen desarrollo de la obra, respetando los términos del "Anexo B"

VIII. SESIONES DEL COMITÉ

El Comité sesionará de manera ordinaria cada semana, conforme al calendario anual de sesiones que se apruebe en la primera reunión de cada año.

Cuando el Presidente, Secretario Técnico, o al menos tres de sus miembros lo considere necesario, se podrán celebrar reuniones extraordinarias.

Las sesiones ordinarias, solamente podrán celebrarse cuando asistan como mínimo el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes, de no tener este quórum se emitirá una segunda convocatoria a sesión.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando asistan como mínimo el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

Los acuerdos y recomendaciones se tomarán de manera colegiada y se harán de conocimiento de los responsables de la obra "Anexo B".

En caso de empate, el Presidente o el Secretario Técnico tendrán voto de calidad.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

MECANISMOS GENERALES DE OPERACIÓN DEL COMITÉ.

Los mecanismos de operación del comité para la gestión del "Anexo B" establecen procedimientos claros y organizados que permiten al comité cumplir con sus funciones de manera eficiente y efectiva. Estos mecanismos aseguran que el comité pueda supervisar el progreso del proyecto, tomar decisiones basadas en información confiable y gestionar los recursos de acuerdo con los términos establecidos por el comité, en cumplimiento con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes. A continuación, se presentan los principales mecanismos de operación que se implementarán para el comité:

1. Convocatoria y Frecuencia de Reuniones

- **Mecanismo:** El comité deberá convocar reuniones periódicas, ya sea semanalmente o según la necesidad del proyecto. Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales, pero siempre deben ser programadas con al menos tres días de anticipación.
- **Objetivo:** Garantizar que todas las partes involucradas puedan coordinarse y hacer un seguimiento detallado del avance del proyecto, tomar decisiones y resolver problemas a medida que surjan.

2. Agenda Estandarizada para las Sesiones

- **Mecanismo:** Cada sesión debe contar con una agenda previamente definida que incluya los puntos clave a tratar: revisión de avances, informes técnicos, decisiones sobre modificaciones, identificación de problemas, aprobación de acuerdos, entre otros.
- **Objetivo:** Asegurar que cada reunión sea productiva y se aborden todos los temas relevantes de forma ordenada y sistemática.

3. Registro y Documentación de Actas

- **Mecanismo:** Durante cada reunión, se deberá registrar las decisiones tomadas, los acuerdos alcanzados y cualquier acción pendiente en un acta oficial, que debe ser firmada por los miembros del comité.
- **Objetivo:** Mantener un registro claro y accesible de todas las actividades del comité para futuras referencias, auditorías y garantizar la transparencia del proceso.

4. Asignación de Responsabilidades y Seguimiento

- **Mecanismo:** Después de cada reunión, se asignarán responsabilidades claras a los miembros del comité o a los encargados de áreas específicas (técnicos, administrativos, financieros) para dar seguimiento a las decisiones tomadas.
- **Objetivo:** Asegurar que las tareas se realicen de manera puntual y eficiente, y que cada miembro del comité se responsabilice de las áreas asignadas.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

5. Sistema de Monitoreo y Evaluación

- **Mecanismo:** El comité debe establecer un sistema continuo de monitoreo y evaluación del proyecto, que permita verificar el cumplimiento de los plazos, el presupuesto, la calidad de la obra y otros parámetros del "Anexo B".
- **Objetivo:** Controlar el avance del proyecto y detectar cualquier desviación en tiempos, costos o calidad para tomar medidas correctivas oportunas.

6. Revisión y Aprobación de Informes Técnicos y Financieros

- **Mecanismo:** El comité deberá revisar periódicamente los informes técnicos (sobre avances de la obra) y financieros (sobre el presupuesto y gastos) proporcionados por el equipo técnico y administrativo del proyecto.
- **Objetivo:** Evaluar si el proyecto se está ejecutando según lo pactado en el "Anexo B" asegurando la transparencia y control de los recursos.

7. Gestión de Cambios y Modificaciones

- **Mecanismo:** El comité debe contar con un procedimiento formal para gestionar cambios o modificaciones en el proyecto, ya sea en presupuesto, plazos o alcances. Cada solicitud de cambio debe ser evaluada y aprobada conforme a los criterios establecidos.
- **Objetivo:** Controlar cualquier modificación que afecte el proyecto, asegurando que los cambios estén debidamente justificados y no comprometan los objetivos del proyecto.

8. Manejo de Riesgos

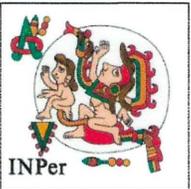
- **Mecanismo:** Se debe establecer un sistema de gestión de riesgos, en el cual el comité evalúe y monitoree constantemente los posibles riesgos que podrían afectar las gestiones de la obra, tales como problemas financieros, retrasos o conflictos legales.
- **Objetivo:** Minimizar el impacto de los riesgos en la ejecución de la obra mediante la implementación de acciones preventivas y correctivas.

9. Sistema de Control de Calidad

- **Mecanismo:** El comité debe establecer un sistema de control de calidad que implique la revisión continua de los procesos y productos de la obra, garantizando que todo cumpla con las especificaciones técnicas del "Anexo B".
- **Objetivo:** Asegurar que la obra se ejecute con los más altos estándares de calidad y evitar problemas técnicos que puedan afectar la seguridad o funcionalidad del proyecto.

10. Comunicación y Coordinación Eficaz

- **Mecanismo:** Es esencial que el comité cuente con un canal de comunicación efectivo entre sus miembros y con los proveedores, contratistas y otros involucrados.
- **Objetivo:** Asegurar que todos los participantes en la obra tengan acceso a la información necesaria y puedan coordinarse de manera eficiente, evitando malentendidos o retrasos.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA N°
	DÍA 13	MES 03	AÑO 2025

11. Transparencia y Rendición de Cuentas

- **Mecanismo:** El comité debe garantizar la transparencia en todas sus decisiones, así como la rendición de cuentas ante las autoridades pertinentes o el público en general, a través de informes periódicos y documentación clara de todas las actividades y decisiones.
- **Objetivo:** Fomentar la confianza entre los miembros del comité para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

12. Evaluación de Desempeño y Retroalimentación

- **Mecanismo:** Se realizará una evaluación periódica del desempeño del comité y de los miembros individuales, con el fin de identificar áreas de mejora y optimizar el funcionamiento del comité.
- **Objetivo:** Mejorar la eficiencia del comité y los procesos del proyecto a lo largo de su ejecución.

IX. DESTITUCIÓN, RENUNCIA Y SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. La destitución de los miembros será por instrucción de la Persona Titular de la Dirección General.
2. La renuncia de participación a dicho deberá ser presentada al Presidente y procederá al ser aceptada
3. La suplencia de los miembros deberá ser autorizada por la Persona Titular de la Dirección General, asistirán como invitados sin derecho a voz ni voto.

X. MODIFICACIONES AL MANUAL

Para efectuar modificaciones al presente Manual, se requerirá la solicitud por escrito del cincuenta por ciento más uno de los miembros del Comité y será discutido como único punto en sesión extraordinaria privada.

El voto en este caso será secreto y se requerirá la aprobación de dos tercios del quórum legal. Para este efecto, la convocatoria tendrá que hacerse con cinco días de anticipación y deberá tener las modificaciones propuestas.

XI. TRANSITORIOS

El presente Manual Integración y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el seno del Comité.















XII. AUTORIZACIÓN

PRESIDENTE

Dra. Ana Cristina Arteaga Gómez
Directora General

Dra. María Isabel Sollozo Dupont
Subdirectora de Desarrollo Organizacional
Secretaria Técnica

Lic. María de Lurdes Olmedo Cruz
Directora de Administración y Finanzas
Vocal

Dra. Martha Lucia Granados Cepeda
Directora Médica
Vocal

MSP. Lucía Cristina Suaste Ortiz
Directora de Planeación
Vocal

Mtra. Ana Verónica Ávila Sandoval
Subdirectora de Recursos Financieros
Vocal



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA N°

DÍA
13

MES
03

AÑO
2025

18 de 19

Dra. Silvia Romero Maldonado
Subdirectora de Neonatología
Vocal

Dr. Mario R. Rodríguez Bosch
Subdirector de Ginecología y Obstetricia
Vocal

Dr. Alejandro Rendón Molina
Subdirector de Reproducción Humana
Vocal

Mtra. Sofía Sánchez Ángeles
Subdirectora de Enfermería
Vocal

Dr. Osvaldo Miranda Araujo
Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
Vocal

Lic. Flor Adriana Esponda Bravo
Jefa del Depto. de Operación de Programas Gubernamentales
Vocal



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ANEXO B TERAPIAS NEONATALES Y MATERNAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA N°

DÍA
13

MES
03

AÑO
2025

19 de 19

Arq. Agustín Gómez Ponce
Jefe del Depto. de Conservación y
Mantenimiento
Vocal

Lic. María Elena López Nieto
Jefa del Depto. de Capacitación,
Calidad y Desarrollo de Personal
Vocal

Dr. Miguel Ángel Nares Torices
Jefe del Departamento de Medicina Crítica
Vocal