

**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



Agosto, 2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	2 de 16

ÍNDICE

- I.** INTRODUCCIÓN
- II.** OBJETIVOS
 - Objetivo General*
 - Objetivos Específicos*
- III.** MARCO JURÍDICO
- IV.** DEFINICIONES
- V.** INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ
- VI.** FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ
- VII.** FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ
 - PRESIDENTE*
 - SECRETARIO EJECUTIVO*
 - SECRETARIO TÉCNICO*
 - VOCALES*
 - ASESORES*
 - INVITADOS*
 - GRUPOS DE TRABAJO*
- VIII.** SESIONES DEL SUBCOMITÉ
- IX.** SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ
- X.** MODIFICACIONES AL MANUAL
- XI.** TRANSITORIOS
- XII.** ANEXOS
- XIII.** AUTORIZACIÓN

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			 INPer
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS			FECHA DE AUTORIZACIÓN DÍA MES AÑO 11 08 2021	HOJA No. 3 de 16

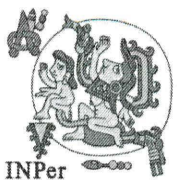
I. INTRODUCCIÓN

Derivado a lo establecido en el artículo 4o del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, en el cual se hace referencia a los órganos y unidades que apoyarán al cumplimiento del objeto y desempeño de las atribuciones que le competen al Instituto, se elabora el presente documento donde se define el objeto, integración y funcionamiento del Subcomité de Becas que deriva del Comité de Calidad en la Enseñanza, para el otorgamiento de becas, que se definen como la prestación económica o en tiempo con o sin goce de sueldo a los solicitantes del área médica o paramédica y afines a la salud, así como los médicos residentes con plaza del INPer o Secretaría de Salud; con el objetivo de asistir a actividades académicas para desarrollar o perfeccionar conocimientos de la ciencia, la técnica y la administración, entre otros y que contribuyan a mejorar su desempeño y elevar la calidad de los servicios que se prestan en el INPer.

II. OBJETIVOS:

Objetivo general: El Subcomité tiene el objeto de establecer las normas, criterios y necesidades de educación continua que permitan promover la especialización y/o perfeccionamiento del recurso humano del Instituto, así como el otorgamiento de las becas optimizando el uso racional de los recursos financieros.

Objetivos específicos: Promover el desarrollo educacional continuo y permanente del personal médico y paramédico (psicólogos, trabajadores sociales, nutriólogos, investigadores, enfermeras, terapeutas, químicos, estomatólogos, laboratoristas clínicos, técnicos en radiología, dietistas), desarrollando las capacidades del potencial en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión, objetivos y funciones del Instituto.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		 INPer
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021
4 de 16			

Regular dentro del marco normativo la adecuada aplicación de becas, estancias nacionales y en el extranjero, comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales aplicables al personal con derecho.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes:

- *Ley de los Institutos Nacionales de Salud.*
- *Ley Federal del Trabajo*
- *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*
- *Ley Federal de Austeridad Republicana*
- *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*

Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Decretos

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

Lineamientos

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			 INPer			
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS				FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
				DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	5 de 16

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2013, Educación en Salud para la organización y funcionamiento de Residencias Médicas

Otros

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

IV. DEFINICIONES

- **Beca:** Recurso económico y/o tiempo otorgado al solicitar con fines educativos. Se entiende por beca la subvención total o parcial de la capacitación que se concede al personal de la institución en las áreas de su competencia y en concordancia con la finalidad, los objetivos y las funciones del Instituto Nacional de Perinatología (INPer).
- **Becado:** Trabajador del INPer que recibe el recurso económico y/o tiempo.
- **Becario:** Cualquier persona que disfruta de una beca.
- **Desarrollo profesional:** Conjunto de actividades que favorecen la adquisición y/o actualización de conocimiento.
- **Educación Continua:** Conjunto de acciones y actividades educativas orientadas a favorecer el desarrollo y desempeño constante de los profesionales.
- **Fondos Presupuestales:** Recursos económicos otorgados al Instituto específicamente con fines de apoyo para el desarrollo de personal.
- **Necesidades de educación continua:** Requerimiento de capacitación que se identifica mediante la evaluación del desempeño del profesional o por las necesidades del servicio, acorde a la misión y objetivos del INPer.
- **Subcomité de Becas:** Cuerpo colegiado del INPer encargado de analizar las solicitudes de becas y asignar tiempo y/o ayuda económica con o sin goce de sueldo para realizar una actividad académica.
- **Postulante:** Personal del INPer con derecho a solicitar una beca.
- **Viáticos:** Prevención económica en especie o dinero de lo básico necesario para la realización de un viaje, para fines de este manual, comprende: hospedaje y alimentos.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			 INPer
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS			FECHA DE AUTORIZACIÓN DÍA MES AÑO 11 08 2021	HOJA No. 6 de 16

V. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

1. El Subcomité estará integrado por los siguientes servidores públicos, los cuales serán considerados como miembros titulares y tendrán derecho a voz y voto:
 - **Presidente:** Titular de la Dirección General
 - **Secretario Ejecutivo:** Titular de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud
 - **Secretario Técnico:** Titular de la Subdirección Académica
 - **Vocales:** Titular de las Direcciones Médica, Investigación, Planeación, Administración y Finanzas y de la Subdirección de Enfermería.

Los siguientes servidores sólo tendrán derecho a voz:

- **Asesores:** Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos
2. Los miembros del Subcomité permanecerán en funciones durante un periodo de tres años, y podrán ser ratificados por un periodo igual a propuesta del Titular de la Dirección General del Instituto.
 3. Invitados del subcomité de becas:
 - **Invitados:** (titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento o Coordinaciones de áreas, que por la naturaleza de la beca se requiera su presencia en sesiones del Subcomité), únicamente bajo la invitación de alguno de los miembros titulares.
 - **Invitados con experiencia:** Personal de otras áreas del Instituto involucrados en los asuntos a tratar, previa aprobación del Presidente.
 - **Invitado permanente:** Titular de la Coordinación de Estadística de Productividad en Enseñanza.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, el Subcomité podrá crear grupos de trabajo, tanto de carácter permanente como transitorio, para el estudio de asuntos específicos relacionados con el otorgamiento de becas, estancias nacionales y en el extranjero, comisiones.

VI. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

- Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento.
- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias y solicitar al Secretario Técnico el envío al área correspondiente para gestionar su integración y publicación en el calendario de Comités y Comisiones del INPer.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			 INPer			
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS				FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
				DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	7 de 16

- Verificar que las políticas, lineamientos, normas, documentos que regulan el uso y aprovechamiento de los recursos destinados a becas, estancias nacionales y en el extranjero, comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales cumplan con lo normado en el artículo 23 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal para su aprobación.
- Analizar y evaluar las solicitudes de becas enviadas por solicitantes del INPer, conforme a las políticas establecidas, proponiendo soluciones o autorizaciones.
- Aprobar o rechazar las solicitudes de becas e informar al personal interesado y áreas involucradas.
- Resolver los asuntos respecto a becas, estancias nacionales y en el extranjero, comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales que se presenten en el Subcomité.
- Mantener un adecuado control y seguimiento de las becas otorgadas a los solicitantes del INPer.
- Analizar y evaluar los demás casos presentados ante el Subcomité.
- Describir las actividades del Subcomité trimestral y anualmente.
- Proponer políticas y normas para el funcionamiento del Subcomité.
- Identificar la situación y necesidades de desarrollo profesional del personal del INPer de las áreas antes mencionadas en alcances, para poder dar oportunidades justas para su ejecución.
- Proponer medidas para la adecuación, organización y sistematización jurídica de funciones y procedimientos, que fomenten la óptima coordinación de las diferentes áreas en materia de becas del personal del INPer.
- Analizar, dar seguimiento y evaluar la integración y ejecución del Subcomité.
- Conocer del cumplimiento de los requisitos por parte del becado de acuerdo a la capacitación autorizada.
- Analizar el impacto de la educación autorizada.

VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

- Los integrantes del Subcomité al aceptar su cargo, deberán presentar una carta de "Declaración de no conflicto de interés" (Anexo 1).
- En el supuesto de que algún integrante del Subcomité presente una solicitud de beca, éste no podrá formar parte de la sesión en la que se presente dicha solicitud y deberá enviar una carta (Anexo 2) dirigida al Presidente del

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	8 de 16

Subcomité, en la cual detalle el/los motivo(s) por los que se tiene Conflicto de Interés o impedimento legal, con base en lo normado en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el Acta se señalará que la ausencia se debe al motivo descrito en dicho documento.

1. Funciones del Presidente:

- a) Representar legalmente al Subcomité
- b) Programar las reuniones del Subcomité determinando la fecha y duración, (mínimo una reunión mensual si existen becas a sesionar).
- c) Emitir voto de calidad en caso de empate.
- d) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- e) Autorizar el orden del día.
- f) Verificar que se integre el quórum para cada sesión.
- g) Dirigir los debates de las sesiones.
- h) Vigilar el cumplimiento de la agenda de trabajo.
- i) Firmar las actas de las sesiones.
- j) Proponer la creación de los grupos de trabajo específicos.
- k) Signar los documentos que emita el Subcomité y la correspondencia del mismo.
- l) Someter a la aprobación del Subcomité el Manual y sus reformas.
- m) Invitar a las sesiones del Subcomité a titulares de los servicios, cuando para el cumplimiento de los objetivos lo considere necesario.
- n) Determinar y comunicar por escrito al servidor público, a más tardar 48 horas antes de llevarse a cabo la sesión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en la misma, así como establecer instrucciones para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos. Lo anterior en cumplimiento al artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- o) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

2. Funciones del Secretario Ejecutivo del Subcomité:

- a) Integrar el orden del día de las sesiones del Subcomité y someterlo a la aprobación del Presidente.
- b) Conocer y analizar con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021

- c) Gestionar la elaboración de todos los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Subcomité.
- d) Llevar un adecuado registro de los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, durante un mínimo de cinco años.
- f) Firmar las actas correspondientes a cada sesión.
- g) Elaborar el informe trimestral de la conclusión o trámite en que se encuentren los casos sometidos al Subcomité.
- h) Elaborar el informe anual de los logros obtenidos por el Subcomité.
- i) Aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
- j) Mencionar los acuerdos adoptados en cada sesión.

3. Funciones del Secretario Técnico del Subcomité:

- a) Asistir a las sesiones del Subcomité con derecho a voz y voto.
- b) Llevar el minutario de las reuniones del Subcomité.
- c) Dar a conocer el Orden del Día en cada una de las sesiones.
- d) Firmar las actas de las sesiones.
- e) Formular informes que permitan conocer el estado operativo del Subcomité.
- f) Coordinar los grupos de trabajo que el Subcomité decida crear.
- g) Elaborar el acta de las sesiones del Subcomité y firmarlas conjuntamente con el Presidente y los Vocales correspondientes.
- h) Archivar las actas adjuntando la documentación presentada y analizada en la sesión.
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, e informar al mismo el grado de avance.
- j) Asesorar técnicamente a los grupos de trabajo.
- k) Informar a los aspirantes a beca de su fallo, detallando los motivos de su decisión, sea aprobatoria o reprobatoria.
- l) Las demás que se derivan de la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean señaladas por el Presidente del Subcomité.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	10 de 16

4. Funciones de los Vocales:

- Asistir a las sesiones del Subcomité.
- Participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones.
- Proponer asuntos a tratar en el seno del Subcomité.
- Realizar las comisiones que el Subcomité le encomiende.
- Informar del desarrollo y avance de las comisiones que les hayan sido conferidas.
- Analizar con anticipación los temas y documentos que serán tratados en las sesiones.
- Firmar las actas de las sesiones.
- Las demás que determine el Presidente.

5. Funciones de los Asesores:

- Actuar en apoyo, asesoría legal y administrativa de la función directiva del Presidente y promoción del mejoramiento de la gestión del Instituto.

6. Funciones de los Invitados:

- Auxiliar en la información estadística requerida así como seguimiento y registro de becas otorgadas.

7. Los Grupos de trabajo deberán:

- Observar las siguientes políticas y lineamientos:
 - Serán coordinados por el Presidente.
 - Recibirán asesoría técnica para el cumplimiento de sus funciones por parte del Secretario Técnico.
 - Se integrarán por representantes de las áreas que el Subcomité considere conveniente y podrán invitarse a participar en ellos a expertos en la materia.

VIII. SESIONES DEL SUBCOMITÉ

El Subcomité se reunirá en sesiones ordinarias una vez al mes (los primeros diez días del mes) y en sesiones extraordinarias cuando sean convocados por el Presidente o por solicitud de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Las sesiones del Subcomité serán privadas, salvo que se determine lo contrario a petición de uno de sus miembros y por aprobación de la mayoría.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	11 de 16

Las sesiones podrán llevarse a cabo siempre y cuando esté presente un invitado con conocimiento de la especialidad del curso o del evento académico, para el cual se esté evaluando la beca correspondiente.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren legalmente instaladas, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión que se celebrará con el número de miembros que asistan.

Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por quien haya presidido la reunión, así como por los miembros del Subcomité, la cual contendrá los datos siguientes:

- Lugar y fecha;
- Lista de asistencia;
- Orden del Día;
- Asuntos tratados;
- Acuerdos tomados y quiénes los ejecutarán;
- Hora de inicio y término de la sesión.

El acta de cada sesión se enviará para firma durante los siete días hábiles posteriores a la sesión y los integrantes tendrán siete días hábiles para manifestar sus comentarios.

Los invitados firmarán al acta como constancia de su participación. Los acuerdos y decisiones que se adopten serán responsabilidad de los integrantes del Subcomité con derecho a voz y voto.

IX. SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

El Presidente podrá ser suplido por el Secretario Ejecutivo cuando no pueda asistir a las asambleas.

Los suplentes de los vocales deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y se deberán acreditar ante el Secretario Técnico del Subcomité.

Cada uno de los titulares del Subcomité (Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Vocales) deberá nombrar a un suplente, el cual asumirá las responsabilidades correspondientes y por ende sus decisiones serán consideradas oficiales y formalmente adoptadas por el área que representa.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	12 de 16

X. MODIFICACIONES AL MANUAL

Para efectuar modificaciones al presente Manual, se requerirá la solicitud por escrito del 50% más 1 de los miembros del Subcomité 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 quince días de anticipación y deberá tener las modificaciones propuestas.

XI. TRANSITORIOS

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021

XII. ANEXOS

Anexo 1

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con lo que establecen los artículos 108° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 7, 8 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Yo _____ como personal adscrito al _____, con plaza _____, designado como, _____ en el Comité _____ declaro que durante el tiempo que me encuentre desarrollando las funciones que me correspondan respecto al cargo que tengo asignado, me comprometo en todo momento actuar bajo los más estrictos principios de la ética profesional, para lo cual me apegaré a los siguientes principios:

- Mantendré estricta confidencialidad de la información y datos resultantes del trabajo realizado, que solamente se podrán discutir en el pleno de sesión de la comisión.
- La información será considerada y tratada como confidencial.
- No tengo ninguna situación de conflicto de interés real, potencial o evidente, incluyendo ningún interés financiero o de otro tipo.
- Me comprometo que al advertir con prontitud de cualquier cambio en las circunstancias anteriores, lo comunicaré inmediatamente a mi jefe inmediato superior, a efecto de que éste me excuse de la realización de la actividad que me enfrente a un conflicto de interés.
- No aceptaré agradecimientos, comisiones o consideraciones especiales por parte de personal interesado en información confidencial.
- No manejaré información falsa o dudosa que pueda comprometer el buen desempeño de mis funciones.
- En todo momento me conduciré con total imparcialidad y objetividad en la emisión de juicios de los asuntos a tratar en las diversas sesiones del Comité.
- No haré uso en provecho personal de las relaciones con personas con las que tenga algún trato derivado del encargo que tengo asignado.
- En ningún caso me prestaré a realizar arreglos financieros para la obtención de información que pueda afectar el buen desempeño de mis funciones.
- Ante todo protegeré mi integridad personal y las de mis compañeros en el desarrollo de las funciones.
- En todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos.

Por la presente acepto y estoy de acuerdo con las condiciones y provisiones contenidas en este documento, a sabiendas de las responsabilidades legales en las que pudiera incurrir por un mal manejo y desempeño en la honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mi trabajo.

La presente se renovará anualmente para la aceptación de las condiciones y responsabilidades que se plasman en este documento.

LUGAR Y FECHA: Ciudad de México a _____ de _____ de 20____.

NOMBRE Y FIRMA:

Nombre y firma de quien desempeña el cargo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer		
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 11	MES 08	AÑO 2021	

Anexo 2

Ciudad de México a xx de xxxxxx del 20xx.

Modelo de carta de:

Carta de Conflicto de Interés

Nombre

Presidente del Comité XXXX

Con fundamento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Yo _____ con cargo de _____ en el Comité _____ solicito a usted la anuencia para no formar parte de la sesión que se llevará a cabo el día _____ toda vez que en dicha sesión se tratarán asuntos que podría representar un posible conflicto de interés por la situación que a continuación se describe:

Quedo atento a la respuesta que sirva dar a la presente.

Atentamente:

NOMBRE Y FIRMA:

Nombre y firma de quien desempeña el cargo

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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
BECAS**

**FECHA DE
AUTORIZACIÓN**

DÍA
11

MES
08

AÑO
2021

**HOJA
No.**

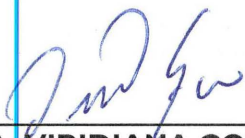
15 de 16

XIII. AUTORIZACIÓN

DIRECTOR GENERAL


DR. JORGE ARTURO CARDONA PÉREZ
Presidente

INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ


**DRA. VIRIDIANA GORBEA
CHÁVEZ**

*Directora de Educación en
Ciencias de la Salud y Secretaría
Ejecutiva*


**DRA. MYRNA SOURAYE
GODINES ENRÍQUEZ**

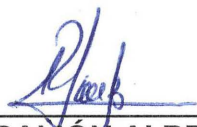
*Subdirectora Académica y
Secretaría Técnica*


DR. MANUEL CORTÉS BONILLA

Director Médico y Vocal


**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN
ESTRADA GUTIERREZ**

*Directora de Investigación y
Vocal*


**DR. RAMÓN ALBERTO RUIZ
TAPIA**

Director de Planeación


Con fundamento en el Artículo 54 del Estatuto Orgánico del INPer y de acuerdo al oficio INPER-DG-0477-2021, firma como encargado de la Dirección de Administración y Finanzas y Vocal el Lic. Isaac Bueno Peralta, Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
BECAS**

**FECHA DE
AUTORIZACIÓN**

DÍA	MES	AÑO
11	08	2021

**HOJA
No.**

16 de 16



MTRA. ALEJANDRA ANTONIO ROSALES
Subdirectora de Enfermería y Vocal





Fecha de Emisión: 25 de agosto de 2021

Dictamen de:

- Revisión del “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas, y
- El Reglamento para el otorgamiento de Becas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

DICTAMEN

Con fundamento en el Artículo 4 Fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; se emite el presente Dictamen de los documentos denominados: “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas” y el “Reglamento para el otorgamiento de Becas” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes en los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

- Derivado de la solicitud de la titular de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, mediante oficio número INPER-DG-DECS-197-2021 del pasado 11 de agosto, se somete a revisión dichos documentos, para este acto la titular nos entregó de manera electrónica, el “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas” y el “Reglamento para el otorgamiento de Becas” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; asimismo previo a la presentación ante el COMERI, los documentos fueron enviados para su opinión al titular del área del Órgano Interno de Control, mediante oficio número INPER-DG-DP-SDO-114-2021.

Por lo anterior, los miembros que intervienen, con fundamento en el Artículo 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, emiten el presente dictamen:





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

COMERI
**Comité de Mejora
Regulatoria Interna**

DICTAMEN

PRIMERO.- El documento fue presentado para su revisión, y fue evaluado por los miembros de COMERI, por lo que, con base en el Artículo 5 Fracción VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes se aprueban, solicitando se incluyan las precisiones expuestas.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria Técnica para que se incluya como instrumento vigente cuando éste contenga los elementos expresados y plasmados en el Acta correspondiente, en las Disposiciones Administrativas de la Normateca Interna.

TERCERO.- El presente dictamen deberá estar a disposición de los interesados en la Normateca Institucional, cuando se concluya el proceso solicitado.

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General y
Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

COMERI

**Comité de Mejora
Regulatoria Interna**

Vocales

Lic. Isaac Bueno Peralta

EN AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 54 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INPER, FIRMA EL LIC. ISAAC BUENO PERALTA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN, DESIGNADO MEDIANTE OFICIO INPER-DG-0477-2021

Dra. Myrna Souraye Godines
Enriquez

En representación de la Dirección de
Educación en Ciencias de la Salud

Dra. Guadalupe del Carmen Estrada
Gutiérrez
Directora de Investigación

Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia
Director de Planeación

Mtra. María de las Mercedes Ugarte Silva
Subdirectora de Desarrollo Organizacional y
Secretaría Técnica

Lic. Marco Antonio Choy Escobar
Jefe del Departamento de Asuntos
Jurídicos
Asesor Jurídico

