

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

OCTUBRE, 2025

Sa [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 | MES | AÑO | |
| 22 | 10 | 2025 | 2 de 17 |

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

III. MARCO JURÍDICO

IV. DEFINICIONES

V. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

VI. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

PRESIDENTE

SECRETARIO TÉCNICO

VOCALES Y REPRESENTANTES

VIII. SESIONES DEL SUBCOMITÉ

IX. SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

X. MODIFICACIONES AL MANUAL

XI. TRANSITORIOS

XII. ANEXOS

XIII. AUTORIZACIÓN

1/8

1

1

2/5

2/5

3/5

sa

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS**FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.****DÍA**
22**MES**
10**AÑO**
2025**3 de 17****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, paramédico y afines a la salud (psicólogos, trabajadores sociales, nutriólogos, investigadores, enfermeras, terapeutas, químicos, estomatólogos, laboratoristas clínicos, técnicos en radiología, dietistas), desarrollando las capacidades

12

✓

/

25

26

27

Se

| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|--|------------------------------|------------|------------|-----------------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 4 de 17 |

del potencial en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión, objetivos y funciones del Instituto.

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

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Salud.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Responsabilidad Administrativas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.


S
A

Lineamientos

- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.

Normas Oficiales Mexicanas

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

Otros

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

$\sqrt{2}$

35

16

100

| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|---|-----------------------|-----|------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 6 de 17 |

IV. DEFINICIONES

- **Beca:** Es el aporte de un monto económico total o parcial, y/o el tiempo necesario que se le otorga a una persona para realizar estudios formales y/o de educación continua.
- **Becario:** Persona que solicita una beca. : Persona que disfruta de una beca de estudios.
- **Becado:** Trabajador del INPer que recibe el recurso económico y/o tiempo.
- **Desarrollo profesional:** Conjunto de actividades que favorecen la adquisición y/o actualización de conocimiento.
- **Educación Continua:** Conjunto de acciones y actividades educacionales 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.
- **INPer:** Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
- **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.
- **Personal Médico:** Personal autorizado legalmente con título general, de alguna especialidad o en formación, que desempeñan las labores relacionadas con la atención médica en beneficio de los pacientes (en las áreas de consulta externa, hospitalización o investigación).
- **Personal paramédico:** Personal dedicado al desarrollo de actividades que apoyan la prestación de servicios médicos, dentro del cual se considera personal profesional, técnico y auxiliar, como son: enfermería, trabajo social, dietología, archivo clínico, técnicos y auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- **Plaza:** Puesto que se le asigna a un médico residente.



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 | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 7 de 17 |

- **Plaza Extranjera:** Médico que proviene de fuera de la República Mexicana y está realizando sus estudios en el Instituto.
- **Plaza INPer:** Plaza de médico residente que recibe su remuneración del Instituto Nacional de Perinatología, Isidro Espinosa de los Reyes.
- **Plaza Secretaría de Salud:** plaza de médico residente que recibe su remuneración de la Secretaría de Salud.
- **Postulante:** Personal del INPer con derecho a solicitar una beca.
- **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.

✓ 26

✓

✓ 25

✓

✓

✓

✓

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS**FECHA DE AUTORIZACIÓN****HOJA No.**DÍA
22MES
10AÑO
2025

8 de 17

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: Director General
- Secretario Ejecutivo: Director de Educación en Ciencias de la Salud
- Secretario Técnico: Subdirector Académico
- Vocales: Director Médico, Director de Investigación, Director de Planeación, Director de Administración y Finanzas, Subdirector de Enfermería.

Invitados del subcomité de becas: sólo tendrán derecho a voz

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 Director General del Instituto.

3. Invitados del subcomité de becas:

- Invitados: (todos los Subdirectores, Jefes de Departamentos o Coordinadores 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.



| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|--|------------------------------|------------|-------------|-----------------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 9 de 17 |

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.
- Aprobar las políticas, lineamientos, normas, documentos que regulan el uso y aprovechamiento de los recursos destinados a becas, estancias nacionales y en el extranjero y comisiones.
- 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 y comisiones, 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.

✓

✓

✓

75

✓

A

S

✓

| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|---|-----------------------|-----|------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 10 de 17 |

- 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

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) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.



| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|---|-----------------------|-----|------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 11 de 17 |

2.- Funciones del Secretario Ejecutivo del Subcomité:

- a) El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes Facultades:
- b) Integrar el orden del día de las sesiones del Subcomité y someterlo a la aprobación de Presidente.
- c) Conocer y analizar con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones.
- d) Gestionar la elaboración de todos los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Subcomité.
- e) Llevar un adecuado registro de los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- f) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, durante un mínimo de cinco años.
- g) Firmar las actas correspondientes a cada sesión.
- h) Elaborar el informe trimestral de la conclusión o trámite en que se encuentren los casos sometidos al Subcomité.
- i) Elaborar el informe anual de los logros obtenidos por el Subcomité.
- j) Aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
- k) 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.



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 | | | HOJA No. |
|--|------------------------------|------------|-------------|-----------------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 12 de 17 |

- 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 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

4.- Funciones de los Vocales:

- a) Asistir a las sesiones del Subcomité.
- b) Participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones.
- c) Proponer asuntos a tratar en el seno del Subcomité.
- d) Realizar las comisiones que el Subcomité le encomienda.
- e) Informar del desarrollo y avance de las comisiones que les hayan sido conferidas.
- f) Analizar con anticipación los temas y documentos que sean trabajos en las sesiones.
- g) Firmar las actas de las sesiones.
- h) Las demás que determine el Presidente.

✓

✓

✓

✓

5.- Funciones de los Asesores:

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

✓

✓
S
A

| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA No. |
|---|-----------------------|-----|------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 13 de 17 |

6.- Funciones de los Invitados:

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

5.- 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.

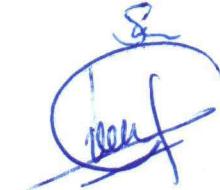
VIII. SESIONES DEL SUBCOMITÉ

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.

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.

Los invitados firmarán el 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.


S
D
10

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS**FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.**DÍA MES AÑO
22 10 2025

14 de 17

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.

IX. SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

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

El Secretario Técnico podrá ser suplido por el Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación cuando no pueda asistir a las asambleas.



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 | | | HOJA No. |
|--|------------------------------|------------|-------------|-----------------|
| | DÍA | MES | AÑO | |
| | 22 | 10 | 2025 | 15 de 17 |

Los suplentes de los vocales deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y se deberán acreditar ante el Secretario Técnico del Subcomité mediante oficio antes de cada sesión

Cada uno de los titulares del Subcomité (Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Vocales) deberán 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.

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

SG *AS* *SC* *CH*



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**

**HOJA
No.**

DÍA 22 MES 10 AÑO 2025

16 de 17

XIII. AUTORIZÓ

DIRECTORA GENERAL

Dra. Ana Cristina Arteaga Gómez

PRESIDENTA

INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

DRA. VIRIDIANA GORBEA CHÁVEZ

Directora de Educación en Ciencias de
la Salud y Secretaria Ejecutiva

DRA. MYRNA SOURAYE GODINES

ENRIQUEZ

Subdirectora Académica y Secretaria
Técnica

**DRA. MARTHA LUCÍA GRANADOS
CEPEDA**

Directora Médica y Vocal

**DRA. CLAUDIA VERÓNICA ZAGA
CLAVELLINA**

Directora de Investigación y Vocal



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**

**HOJA
No.**

DÍA 22 MES 10 AÑO 2025

17 de 17

MSP. LUCIA CRISTINA SUASTE ORTIZ
Directora de Planeación y Vocal

**LIC. MARÍA DE LURDES OLMEDO
CRUZ**
Directora de Administración y Finanzas
y Vocal

MTRA. SOFÍA SÁNCHEZ ÁNGELES
Subdirectora de Enfermería y Vocal