



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS
A LA INVESTIGACIÓN

JUNIO, 2023



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



	ÍNDICE	PAG.
I.	PRESENTACIÓN	1
II.	MARCO JURÍDICO	2
III.	DISPOSICIONES GENERALES	8
	A) OBJETIVO GENERAL DEL COMITÉ	8
	B) POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ	8
IV.	ORGANIZACIÓN	10
	A) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	10
	B) FUNCIONES DEL COMITÉ	11
	C) FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ	12
V.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
VI.	ANEXOS	17
VII.	VALIDACIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ	25
VIII.	APROBACIÓN DEL MANUAL	26



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



I. PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamientos para la integración, forma de operación y funciones del Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación; así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes, quienes están obligados a conocer los asuntos que se presenten al Comité, analizarlos, discutirlos y pronunciarse al respecto de los mismos; en las sesiones que al efecto se celebren, con el propósito de que su actuación se ajuste a lo dispuesto en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud en su artículo 44, establece que cada Instituto Nacional de Salud, contará con un Comité Interno, encargado de vigilar el uso adecuado de los recursos destinados a la investigación y demás disposiciones legales aplicables.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

LEYES

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 25-01-2017.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 09-09-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2023.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 27-12-2022.

08-05-2023. Sentencia SCJN

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06-04-2022 y publicada en el DOF 02-09-2022.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 31-10-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 18-04-2023.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley de ciencia y Tecnología.

DOF 05-06-2002. Última reforma publicada DOF 08-05-2023.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 24-12-1996. Última reforma publicada DOF 01-07-2020.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF 27-02-2022. Última reforma publicada DOF 27-02-2022.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

DOF 24-02-1943. Última reforma publicada en el DOF 07-06-2021, Declaratoria de invalidez del artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
DOF 05-04-2004, Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
DOF 30-11-2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 17-07-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
DOF 26-03-2014.

DECRETOS

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.
DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF 14-09-2005.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética.
DOF 14-11-2012.

Acuerdo del Consejo Nacional Del Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Protección De Datos Personales, por el que se aprueban



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15-04-2016.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

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

DOF 12-11-2019.

LINEAMIENTOS

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.



III. DISPOSICIONES GENERALES

A) OBJETIVO DEL COMITÉ

Vigilar el uso adecuado de los recursos destinados a la investigación, que constituyan al mismo tiempo un elemento de apoyo para el impulso y desarrollo de la investigación, a través de la transparencia de los mismos.

B) POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

1. Cada año en la primera sesión ordinaria, se llevará a cabo el acta de reinstauración del Comité, misma que será firmada por todas las personas integrantes del Comité.
2. En la última sesión ordinaria del año, se deberá presentar al pleno del Comité, para votación y en su caso autorización, el calendario anual de sesiones ordinarias.
3. El Comité sesionará una vez al trimestre de manera ordinaria, de conformidad con el calendario anual aprobado.
4. El Comité sesionará de manera extraordinaria, a solicitud de la Presidencia del Comité o de alguno de sus integrantes, siempre y cuando la Presidencia lo autorice.
5. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica, vía electrónica y se desarrollarán de acuerdo a la orden del día autorizada por la Presidencia.
6. La orden del día se enviará conjuntamente con la minuta de la sesión anterior y los documentos que serán analizados en la sesión, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, a la fecha prevista para su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias, se requerirá la entrega de la documentación soporte de los asuntos a tratar, con un día hábil de anticipación.
7. En caso de cancelación y o reprogramación deberá notificarse a los participantes por lo menos con un día de anticipación y avisar la nueva fecha en que habrá de llevarse a cabo la sesión.
8. Las sesiones serán de carácter ejecutivo, con una duración máxima de 60 minutos y el quórum legal estará integrado por mayoría simple, esto es, por la mitad más uno de las personas que integran el Comité.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



9. Para que se considere aprobada cualquier propuesta será necesario el voto favorable de al menos la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voto, presentes en la sesión.
10. A fin de que puedan llevarse a cabo las reuniones es indispensable la representación de la Presidencia del Comité en caso de no poder presidir la reunión, ésta podrá ser realizada por la Secretaria Técnica.
11. El desarrollo de proyectos de investigación, son evaluado por los Comité de Investigación y de Ética en Investigación y por lo que se refiere al manejo de los recursos autogenerados y de terceros, será evaluado por el Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación en cualquier tiempo.
12. La Dirección de Administración del Instituto a través de la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros será responsable de la administración de los recursos de terceros, para lo cual elaborará informes sobre el avance financiero de los proyectos de investigación, en los términos acordados con el aportante de los recursos y este Comité,
13. La persona responsable del proyecto de investigación, validará los informes, sobre el avance financiero de cada proyecto, que elabore la Dirección de Administración del Instituto a través de la Subdirección de Recursos Financieros.
14. La persona responsable del proyecto, integrará el informe de avance técnico del proyecto. Asimismo, informará de forma semestral y anualmente el contenido del Proyecto de investigación, su avance y en su caso, las modificaciones realizadas, a través del Departamento de Apoyo Técnico.
15. El Comité evaluará los informes técnico y financiero, y los aspectos éticos del proyecto los vigilará con el apoyo del Comité de Ética en Investigación.
16. Será responsabilidad de cada persona integrante del Comité emitir su voto conforme a los presentes lineamientos.



IV. ORGANIZACIÓN

A) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación, estará integrado por dos representantes del área de investigación, una persona representante por cada una de las siguientes áreas: Enseñanza, Médica y Administrativa; y el que designe la H. Junta de Gobierno.

Cargo en el Comité	Cargo en el Instituto
Presidenta	Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional
Secretaria Técnica	Titular del Departamento de Planeación
Vocalías	Persona representante de la Junta de Gobierno Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología Titular de la Dirección de Enseñanza Titular de la Subdirección de Recursos Financieros Titular de la Subdirección de Investigación Clínica Titular de la Subdirección de Investigación Biomédica Titular de la Presidencia del Comité de Ética en Investigación
Personas Invitadas Permanentes	Titular del Departamento de Apoyo Técnico Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos Personal adscrito al Departamento de Registro Contable

- INVITADO/AS PERMANENTES**

Se podrán incorporar al Comité como personas invitadas a los/las Titulares de Departamento, Servicio u Oficina de las áreas sustantivas, que estén relacionados con los asuntos a tratar



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



en el orden del día y apoyarán en la solución de los problemas planteados, con derecho a voz, pero sin voto.

• **SUPLENCIAS**

Las vocalías podrán designar por escrito a las personas servidoras públicas que les suplirán en su ausencia, con voz y voto, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al Titular. Dicha designación será ratificada en la primera sesión del Comité de cada año.

B) FUNCIONES DEL COMITÉ

Las funciones del Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación, serán las siguientes:

1. Establecer los mecanismos para verificar que los recursos financieros estén orientados a las prioridades del proyecto de investigación, asimismo, evaluar el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con la normatividad establecida.
2. Verificar, a través de los informes técnicos y financieros el desarrollo adecuado de los proyectos de investigación, así como el apego a los principios éticos a través del intercambio de información con el Comité de Ética en Investigación.
3. Informar a las autoridades del Instituto semestralmente y anualmente, del uso de los recursos para contar con elementos que ayuden a la toma de decisiones a través de los informes técnicos y financieros revisados.
4. Facilitar el acceso a recursos externos para la investigación, a través de la difusión oportuna de las convocatorias.
5. Revisar y evaluar todos los aspectos administrativos y financieros de los proyectos que se desarrollan en el Instituto.
6. Formular el calendario anual de sesiones ordinarias.
7. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



C) FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

De la Presidencia:

1. Presentar a consideración de los integrantes del Comité, para su aprobación el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir las sesiones del Comité y conducir las deliberaciones del mismo.
3. Convocar a sesiones ordinarias y cuando sea necesario, a sesiones extraordinarias conforme a los criterios establecidos por el propio Comité.
4. Emitir su voto para cada uno de los casos que se sometan a consideración del Comité y en caso de empate su voto será de calidad.
5. Firmar las minutas correspondientes de las reuniones convocadas y a las que hubiera asistido.
6. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones inherentes al cargo.
7. Proponer el calendario de sesiones ordinarias.
8. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
9. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité.
10. Participar con voz y voto en las sesiones.
11. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del comité.

De la Secretaría Técnica

1. Elaborar el orden del día, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
2. Convocar a sesiones ordinarias del Comité y cuando sea necesario, a sesiones extraordinarias autorizadas por la presencia.
3. Enviar a cada uno de las personas que integran el Comité, el orden del día y los asuntos a tratar en la sesión del Comité.
4. Levantar la minuta correspondiente a cada sesión, así como la formalización de las mismas.
5. Gestionar la elaboración de todos los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité.
6. Llevar un adecuado registro de los acuerdos y verificar su cumplimiento.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



7. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
8. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión en las que participe.
9. Aquellas que le encomiende la Presidencia o el Comité en pleno.
10. Participar con voz y voto en las sesiones.
11. Mencionar los acuerdos adoptados en cada sesión.
12. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité.
13. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

De las Vocalías:

1. Designar a su suplente en la primera sesión del año, la cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al Titular.
 2. Enviar a la Secretaría Técnica, con tres días hábiles de anticipación a la sesión, los asuntos que se deban someter a consideración del Comité.
 3. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar.
 4. Opinar sobre los asuntos a tratar en las sesiones.
 5. Firmar las minutas correspondientes de las sesiones del Comité en las que participe.
 6. Propiciar la integración del Comité, acatar acuerdos, bajo los criterios de responsabilidad, coordinación y participación conjunta.
 7. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones inherentes al cargo y las que le encomiende la Presidencia del Comité o el Comité en pleno.
 8. Participar con voz y voto en las sesiones.
 9. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité.
- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del comité.

De las personas Invitadas permanentes:

1. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de acuerdo con el ámbito de su competencia, para apoyar en la solución de los problemas planteados con respecto a los proyectos de investigación.
2. Participar con derecho a voz, pero sin voto.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



3. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité.
4. Firmar las minutas correspondientes de las sesiones del Comité en las que participe.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADENDUM O ADDENDUM: Es un anexo que se hace a cualquier documento o escrito; y se usa para completar un documento; la adenda contiene información que, por cuestiones de olvido voluntario o error, no se encuentra en el documento principal.

CIENCIA MÉDICA: Es la disciplina que, conforme a métodos científicamente aceptados, desarrollan un conocimiento sistematizado, que, de manera metódica, racional y objetiva, tiene el propósito de investigar, describir y explicar el origen de las enfermedades, su prevención, diagnóstico y tratamiento, así como de procurar la rehabilitación del afectado y el mantenimiento y protección de la salud de las personas.

CONFLICTO DE INTERÉS: Es el efecto real o potencial que se produce en aquellas circunstancias en las que el juicio profesional sobre un interés primario, como la seguridad de los pacientes o la validez de la investigación, puede estar influenciado por otro interés secundario, sea éste un beneficio financiero, de prestigio y/o promoción personal o profesional

ENMIENDA: Propuesta de variante, adición o reemplazo de un proyecto, dictamen, informe o documento análogo.

ENSEÑANZA EN SALUD: Es la transmisión sistémica de los conocimientos de la ciencia médica, habilidades, destrezas y actitudes con propósitos de aprendizaje para la formación de recursos humanos para la salud.

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD: Son los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupados en el Sector Salud, que tienen como objeto principal la investigación científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



INVESTIGACIÓN EN SALUD: Es el estudio y análisis original de temas de la Medicina, sujeto al método científico, con el propósito de generar conocimientos sobre la salud o la enfermedad, para su aplicación en la atención médica.

INVESTIGADOR: Es el profesional que mediante su participación en actividades científicas genera conocimientos por su cuenta o institucionalmente, en la Biomedicina o la Medicina.

RECURSOS AUTOGENERADOS: Son los ingresos que obtenga el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, por la recuperación de cuotas, por los servicios que presten y las actividades que realicen.

RECURSOS DE TERCEROS: Son aquellos puestos a disposición del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, por personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para financiar proyectos de investigación y que pueden o no haber sido obtenidos o promovida su disposición por investigadores.

RECURSOS DE ORIGEN EXTERNO: Son los subsidios, participaciones, donativos, herencias y legados, en efectivo o en especie, de personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se otorguen de manera directa al Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas o a través de sus patronatos.

SECRETARÍA: a la Secretaría de Salud.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



VI. ANEXOS

Formato de Acta de Reinstauración



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA
INVESTIGACIÓN
(CAySRDI)

Acta de Reinstauración 20__

Siendo las __ horas del día __ de __ de __, se reunieron en la Sala de Juntas de la Dirección General las personas que integran el Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación (CAySRDI), a efecto de llevar a cabo la reinstauración del Comité de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39, 41 y 44 de la Ley de Institutos Nacionales de Salud, así como al Capítulo II, numeral 9, inciso g) de los Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas-----

El CAySRDI tiene como objeto implementar mecanismos de vigilancia sobre el uso adecuado de los recursos, ya sean autogenerados o propios, externos, de terceros o cualesquiera otros, destinados a la investigación en salud, con fundamento en lo establecido en los artículos 39, 41 y 44 de la Ley de Institutos Nacionales de Salud, así como al Capítulo II, numeral 9, inciso g) de los Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas y en los propios Lineamientos que emita este Comité para el uso adecuado de los mismos. El Comité generará acuerdos, lineamientos, políticas y procedimientos que contribuyan a dar seguimiento a los proyectos de investigación y al ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de los mismos. Los acuerdos se llevarán a cabo en cada sesión y serán aprobados por consenso y mayoría de votos, considerando que este Comité se crea para vigilar el uso adecuado de los recursos destinados a la investigación, que constituyan al mismo tiempo un elemento de apoyo para el impulso y desarrollo de la investigación, a través de la transparencia de los mismos; por lo que su ejercicio será de forma permanente y conforme a los lineamientos estipulados. -----

ORDEN DEL DÍA -----

1. **Lista de asistencia y Declaración de quórum.** Con la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, la Presidencia y la Secretaría Técnica, se declara la existencia de quórum y se inicia la sesión. -----



2. Lectura del orden del día. Se dio lectura a la orden del día. -----

3. Nombramiento de la Presidencia, Secretaria Técnica y Vocalías, con derecho a voz y voto y personas Invitadas Permanentes, con derecho solamente a voz -----

Cargo en el Instituto	Función
Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional	Presidenta
Titular del Departamento de Planeación	Secretaria Técnica
Representante de la Junta de Gobierno INER y Titular de la Dirección General de Políticas en Investigación en Salud de la Secretaría de Salud	Vocal
Titular de la Dirección de Enseñanza	Vocal
Titular de la Dirección Médica	Vocal
Titular de la Subdirección de Recursos Financieros	Vocal
Titular de la Subdirección de Investigación Biomédica.	Vocal
Titular de la Subdirección de Investigación Clínica	Vocal
Presidenta del Comité de Ética en Investigación	Vocal
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos.	Invitada permanente
Adscrito al Departamento de Registro Contable	Invitado permanente
Titular del Departamento de Apoyo Técnico	Invitada permanente

4. Funciones de las personas integrantes del Comité: -----

De la Presidencia: -----

1. Presidir las reuniones. -----
2. Aprobar y proponer el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias. ----
3. Convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias. -----
4. Favorecer el concenso y adoptar voto de calidad en caso de empate. -----
5. Firmar las minutas de las sesiones del Comité. -----
6. Proponer el calendario de sesiones ordinarias. -----
7. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que rigen el funcionamiento del Comité.





- 8. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma. -----
- 9. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones inherentes al cargo. -----
- 10. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las sesiones del Comité. -----

De la Secretaría Técnica: -----

- 1. Elaborar el orden del día, incluyendo los documentos de apoyo necesarios. -----
- 2. Proponer en el pleno del comité, la calendarización de las sesiones ordinarias y extraordinarias con los documentos e información de los casos a tratarse. -----
- 3. Realizar y enviar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias con los documentos e información de los casos a tratarse. -----
- 4. Elaborar la minuta de acuerdos correspondiente de cada sesión, así como la formalización de las mismas. -----
- 5. Gestionar la elaboración de todos los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité. -----
- 6. Llevar un adecuado registro de los acuerdos y verificará su cumplimiento. -----
- 7. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. -----
- 8. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión. -----
- 9. Aquellas que le encomiende la Presidencia o el Comité en pleno. -----
- 10. Mencionar los acuerdos adoptados en cada sesión. -----
- 11. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las reuniones del Comité. -----

De las Vocalías: -----

- 1. Participar en la selección de casos a tratar. -----
- 2. Designar a su suplente en la primera sesión del año. -----
- 3. Implementar y mantener vigentes los lineamientos del Comité en cada área que representan. -----
- 4. Asistir a las sesiones del comité cuando sean requeridos. -----
- 5. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar. -----
- 6. Opinar sobre los asuntos a tratar en las sesiones. -----
- 7. Firmar las minutas correspondientes de las sesiones del Comité. -----
- 8. Propiciar la integración del Comité y acatar acuerdos, bajo los criterios de responsabilidad, coordinación y participación conjunta. -----
- 9. Llevar a cabo, todas aquellas otras funciones inherentes al cargo y las que le encomiende la Presidenta del Comité o el Comité en pleno. -----





10. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las reuniones del Comité. -----

De las personas invitadas: -----

1. Asistir a las reuniones del Comité. -----
2. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de acuerdo con el ámbito de su competencia, para apoyar en la solución de los problemas planteados con respecto a los proyectos de investigación. -----
3. Apoyar a otras personas integrantes del Comité cuando así se requiera -----
4. Firmar la minuta correspondiente a cada sesión en la que se presenten. -----
5. Mantener en estricta confidencialidad la información que se maneja en las reuniones del Comité. -----

5. Revisión de la agenda de trabajo. -----

5.1 Establecimiento de día y hora para llevar a cabo las sesiones ordinarias. -----

- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día, la minuta de la sesión anterior y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará por medios electrónicos a los integrantes del Comité cuando menos tres días hábiles antes a la celebración de las sesiones. -----
- Las sesiones ordinarias, se celebrarán por lo menos una vez cada trimestre, a las 9:00 horas. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias, a solicitud de la presidencia o de algunas de las personas integrantes del comité, siempre y cuando la Presidencia lo autorice; -----
- El quorum legal lo compone la presidencia y la secretaria técnica, por lo que es necesaria la presencia de por lo menos uno de los/as dos para llevarse a cabo la sesión; -----
- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto; -----
- En ausencia de la Presidenta, la sesión será presidida por la Secretaria Técnica. -----

5.2. De los acuerdos generados al seno del Comité -----

- Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, donde la Presidenta tendrá voto de calidad en caso de empate. -----
- Las personas invitadas que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, tendrán voz, pero no voto y deberán firmar la minuta de la sesión -----





como constancia de su participación; -----

6. Asuntos varios. -----

Funciones del Comité: -----

- Establecer los mecanismos para verificar que los recursos financieros estén orientados a las prioridades del proyecto de investigación, asimismo, evaluar el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con la normatividad establecida. -----
- Verificar, a través de los informes técnicos y financieros el desarrollo adecuado de los proyectos de investigación, así como el apego a los principios éticos a través del intercambio de información con el Comité de Ética en Investigación. -----
- Informar a las autoridades del Instituto de manera semestral y anual, sobre el uso de los recursos para contar con elementos que ayuden a la toma de decisiones. -----
- Facilitar el acceso a recursos externos para la investigación, a través de la difusión oportuna de las convocatorias. -----
- Revisar y evaluar todos los aspectos administrativos y financieros de los proyectos que se desarrollan en el Instituto. -----
- Formular el calendario anual de sesiones ordinarias. -----

7. Cierre del acta. -----

Habiéndose leído el objeto del Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación (CAySRDI) y las funciones de cada uno de sus integrantes se presenta para firma al calce y margen a quienes en ella intervinieron para debida constancia. -----

Presidenta

Titular de la Dirección de Planeación
Estratégica y Desarrollo
Organizacional

Secretaría Técnica

Titular del Departamento de
Planeación





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

Vocal

Representante de la Junta de Gobierno del INER y Titular de la Dirección General de Políticas en Investigación en Salud de la Secretaría de Salud

Vocal

Titular de la Dirección de Enseñanza

Vocal

Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología

Vocal

Titular de la Subdirección de Recursos Financieros

Vocal

Presidenta del Comité de Ética en Investigación

Vocal

Titular de la Subdirección de Investigación Biomédica

Vocal

Titular de la Subdirección de Investigación Clínica

Invitada Permanente

Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos

Invitado Permanente

Adscrito al Departamento de Registro Contable

Invitada Permanente

Titular del Departamento de Apoyo Técnico

Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
Tel. (55) 5487 1700 www.iner.salud.gob.mx





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



Formato de minuta



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

**MINUTA DE LA ____ SESIÓN DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS
DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**

Convoca:
.- Presidenta
.- Secretaria Técnica
Hora de inicio:

Lugar de la reunión:

Fecha:

Hora de término:

Minuta No.

Tema General:

Objetivo de la sesión del Comité:

Desarrollo de la Orden del día:

Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior:

No. de acuerdo	No. de minuta	Asignación o tarea	Estado Actual

Evidencias documentales entregadas:

Próxima sesión:

Fecha:	Hora:	Lugar:
--------	-------	--------

Firma de Asistentes a la sesión

Nombre y cargo en el Instituto	Cargo en el comité	Firma
	Presidenta	
	Secretaria Técnica	
	Vocal Suplente	
	Vocal	
	Invitada Permanente	
	Invitado Permanente	
	Invitada Permanente	

Esta última página corresponde a la minuta de la ____ sesión ordinaria del Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación, de fecha _____.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



Formato de Calendario de sesiones



Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación

... Sesión.
Lugar
Fecha
Hora

Calendario de Sesiones Ordinarias 2023

Sesión	Fecha	Hora	Sede





VII. VALIDACIÓN DEL MANUAL POR LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Nombre y cargo en el Instituto	Cargo en el Comité	Firma
<p>Lic. Adriana Díaz Tovar Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional</p>	Presidenta	
<p>C.P. Rosa María Vivanco Osnaya Titular del Departamento de Planeación</p>	Secretaria Técnica	
<p>Dr. Rodolfo Cano Jiménez Representante de la Junta de Gobierno del INER y Director General de Políticas de Investigación en Salud de la Secretaría de Salud</p>	Vocal	
<p>Dr. Juan Carlos Vázquez García Titular de la Dirección de Enseñanza</p>	Vocal	
<p>C.P. Nayeli Alfaro Tepox Titular de la Subdirección de Recursos Financieros</p>	Vocal	
<p>Dr. Armando Roberto Castorena Maldonado Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología</p>	Vocal	
<p>Dra. Martha Patricia Sierra Vargas Titular de la Subdirección de Investigación Clínica</p>	Vocal	
<p>Dra. Martha Torres Rojas Titular de la Subdirección de Investigación Biomédica</p>	Vocal	
<p>Lic. Erika Magaña Zavala Vocal-Secretaria del Comité de Ética en Investigación, en suplencia de la Dra. Laura Elena Carreto Binaghi</p>	Vocal suplente	
<p>Lic. Ana Cristina García Morales Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos</p>	Invitada Permanente	
<p>C. Jorge del Río Silva Adscrito al Departamento de Registro Contable</p>	Invitado Permanente	
<p>Lic. Adriana Espinosa Jove Titular del Departamento de Apoyo Técnico</p>	Invitada Permanente	



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE APOYO Y SEGUIMIENTO
DE LOS RECURSOS DESTINADOS A
LA INVESTIGACIÓN**



VIII. APROBACIÓN DEL MANUAL

Realizó

Lic. Adriana Díaz Tovar

Titular de la Dirección de Planeación Estratégica
y Desarrollo Organizacional y Presidenta del CAySRDI

Revisó

Lic. Ana Cristina García Morales
Titular del Departamento de Asuntos
Jurídicos

Lic. Claudia Poblano Castro
Departamento de Planeación

Sancionó

C.P. Rosa María Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

Autorizó

Dr. Jorge Salas Hernández
Titular de la Dirección General

	DÍA	MES	AÑO
FECHA DE APROBACIÓN:	05	JUNIO	2023