



Alejandro Antonio Calderón Alipi, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 22, fracciones I y II; 59, fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15, fracciones I y IV del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 17, fracción XIX, del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR y previa aprobación de la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar mediante Acuerdo **11^a.E.3.3/0624.R**, dictado en su Décima Primera Sesión Extraordinaria, celebrada en la Ciudad de México, el 12 de junio de 2024, he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y OPERACIÓN
DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA LA CLÍNICA ES NUESTRA.**



La Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 12, fracción VII, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 17 y 22 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 77 bis 35, de la Ley General de Salud y 11 fracción II, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como numerales 3.7.4 y 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa la Clínica es Nuestra, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de abril de 2024, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4o. constitucional para crear el Sistema de Salud para el Bienestar, cuyo propósito es “garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social”.

En fecha 31 de agosto de 2022, se publicó en el DOF el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), cuya finalidad es “brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna”.

Que el 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar y se otorgaron facultades a la Federación para asumir, de forma concurrente con las entidades federativas, las funciones de prestador de servicios de salud a la población sin seguridad social, de tal forma que debe organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios. Con ello se busca reducir la heterogeneidad en la provisión de atención médica a las personas sin afiliación a la seguridad social.

Que el 08 de abril de 2024, se publicaron en el DOF las Reglas de Operación del Programa la Clínica es Nuestra, cuyo objetivo es lograr que los establecimientos de primer nivel destinados a la prestación ambulatoria de servicios de salud para las personas sin seguridad social, mejoren sus condiciones actuales mediante la rehabilitación, equipamiento, y/o mantenimiento de las Unidades de Salud de Primer Nivel (USPN), por conducto del Comité de la Clínica es Nuestra (COSABI), para contribuir a incrementar la calidad en la atención que brindan.

Que el numeral 3.7.4 de las Reglas de Operación Reglas de Operación del Programa la Clínica es Nuestra, dispone que para el debido cumplimiento de metas y objetivos del Programa la Clínica es Nuestra (PLCEN) contará con un Comité Técnico que será presidido por la persona

Unidad de Atención a la Salud	2
Clave:	



titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR, que se integrará conforme a los Lineamientos para la instalación, integración, funciones y operación que para tal efecto emita la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR.

Que el numeral 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa la Clínica es Nuestra, establece que IMSS-BIENESTAR a través del Comité Técnico del PLCEN formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PLCEN, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, en cumplimiento de los artículos 75 de la LFPRH y 181 del RLFPRH, de acuerdo a la información que los Facilitadores Autorizados reporten en la Plataforma para tal fin, en consecuencia, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA LA CLÍNICA ES NUESTRA.

Unidad de Atención a la Salud	3
Clave:	



INDICE

CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	5
INSTALACIÓN	5
CAPÍTULO III	6
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.....	6
CAPÍTULO IV	6
SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CTPLCEN.....	6
CAPÍTULO V.....	6
FUNCIONES DEL CTPLCEN.....	6
CAPÍTULO VI.....	7
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES.....	7
CAPÍTULO VII.....	8
OPERACIÓN.....	8
TRANSITORIOS.....	10



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la instalación, integración, funcionamiento y operación del Comité Técnico del Programa la Clínica es Nuestra (CTPLCEN) y son de observancia obligatoria para los integrantes del CTPLCEN y para servidores públicos participantes en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa la Clínica es Nuestra (PLCEN).
2. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá al CTPLCEN.
3. El CTPLCEN operará con base en los presentes Lineamientos, con el fin de establecer la concertación y compromiso de los actores que participan en éste, con el propósito de la mejora continua de la operación del PLCEN.
4. El CTPLCEN es una instancia de coordinación institucional, integrada por la representación de las autoridades descritas en el apartado de Integración de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II INSTALACIÓN

5. La convocatoria para la instalación del CTPLCEN, será emitida por la Persona Titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR, dirigida a los integrantes conforme al apartado respectivo de los presentes Lineamientos.
6. La instalación del CTPLCEN deberá cumplir con los siguientes criterios:
 - I. Pase de lista.
 - a) La presencia de las personas titulares designadas a ocupar los cargos de Presidencia, Secretaría Técnica y Vocales, se requiere de la asistencia de la totalidad de los integrantes para llevar a cabo la instalación.
 - b) La presencia de invitados, sin que sea obligatoria su participación durante la instalación del CTPLCEN.
 - c) Se requiere la presencia de un integrante de la Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR, a fin de otorgar la validez del Acta de Instalación.
 - II. Aceptación del cargo, toma de protesta y lectura de funciones de los integrantes.
 - III. Lectura y firma del Acta de Instalación.
 - IV. Los invitados permanentes no firmarán el acta de instalación, solo lista de asistencia y acuerdos.



V. Cierre de la sesión de instalación.

**CAPÍTULO III
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO**

7. Las personas integrantes del CTPLCEN son:

I. **Con Voz y voto:**

- a) **Presidencia:** Titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR.
- b) **Secretaría Técnica:** Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel.
- c) **Vocales:**
 - Titular de la Unidad de Atención a la Salud.
 - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
 - Titular de la Unidad de Infraestructura.
 - Titular de la Unidad de Planeación Estratégica y Coordinaciones Estatales.
 - Coordinación de Transparencia y Vinculación.
 - Titular de la Coordinación de Acción Comunitaria.

II. **Con voz:**

- a) **Asesor:** Titular de la Unidad Jurídica.
- b) **Invitados:** Representantes de la Administración Pública Federal o de cualquier organismo público que por atribuciones y de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar, se requiera de su intervención.

**CAPÍTULO IV
SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CTPLCEN**

- 8. Los integrantes con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a su respectivo suplente, mismos que deberán tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior, quienes tendrán las mismas facultades que el titular.
- 9. Dichas designaciones, deberán realizarse mediante oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría Técnica, quien llevará un registro de estas, y lo hará del conocimiento del CTPLCEN.
- 10. Las personas que sean designadas como suplentes solo podrán participar en las sesiones del CTPLCEN en ausencia del Titular al que suplan.

**CAPÍTULO V
FUNCIONES DEL CTPLCEN**

11. El CTPLCEN tendrá las siguientes funciones:

Unidad de Atención a la Salud	6
Clave:	



- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del PCLEN con enfoque a resultados, así como a la mejora de este.
- II. Conocer, revisar, analizar, determinar y aprobar, sobre los casos no previstos y de excepción en las Reglas de Operación del PCLEN.
- III. Analizar y aprobar asuntos que por su naturaleza involucren el correcto funcionamiento operativo del PCLEN.
- IV. Formular trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PCLEN, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- V. Aprobar los presentes Lineamientos y/o sus modificaciones.

**CAPÍTULO VI
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES**

12. La persona Titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones del CTPLCEN.
- II. Someter a la aprobación de los integrantes el Orden del Día mediante su voto y proponer modificaciones o inclusión de asuntos.
- III. Emitir su voto con relación a los acuerdos, en caso de empate tendrá voto de calidad.
- IV. Participar en los debates.
- V. Solicitar a los miembros del CTPLCEN la aprobación o corrección de propuestas presentadas.
- VI. Proponer modificaciones a actas de las sesiones.
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- VIII. Las demás que le encomiende el CTPLCEN, y las necesarias para el funcionamiento del Comité.

13. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Proponer el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración de los integrantes del CTPLCEN.
- III. Asistir y participar en las sesiones.
- IV. Emitir su voto con respecto a los asuntos que se sometan en las sesiones del CTPLCEN.
- V. Vigilar la ejecución de y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del CTPLCEN.
- VI. Aprobar y firmar las actas de sesiones.
- VII. Pase de lista de asistencia, verificación y declaración de quórum.
- VIII. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del CTPLCEN, así como los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones, que al efecto corresponda a cada asunto que se trate.

La persona titular de la Secretaría Técnica remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la

Unidad de Atención a la Salud	7
Clave:	



sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el CTPLCEN y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión.

La persona titular de la Secretaría Técnica remitirá a los miembros del CTPLCEN y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su revisión y comentarios.

Los miembros del Comité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios a la persona titular de la Secretaría Técnica dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

14. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Someter a la aprobación de los integrantes el Orden del Día mediante voto y proponer modificaciones o inclusión de asuntos.
- II. Participar en los debates.
- III. Emitir su voto con relación a los acuerdos.
- IV. Proponer modificaciones a actas de las sesiones.
- V. Proponer la inclusión de temas en el orden del día.
- VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

15. Los Invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
- II. Participar y debatir en los asuntos para los que fueron convocados.

**CAPÍTULO VII
OPERACIÓN**

16. El CTPLCEN podrá llevar a cabo los siguientes tipos de sesiones:

- I. Sesión ordinaria: El CTPLCEN deberá realizar un mínimo de cuatro (04) sesiones ordinarias en el ejercicio fiscal, mismas que deberá convocar la Secretaría Técnica con al menos cinco (05) días hábiles de anticipación.
- II. Sesión extraordinaria: Las reuniones extraordinarias podrán convocarse en cualquier día, incluyendo días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

Unidad de Atención a la Salud	8
Clave:	



17. En caso de que la sesión no pudiera celebrarse en la fecha programada por no reunirse el quórum, se convocará a una nueva sesión que se celebrará con los miembros presentes y deberá llevarse a cabo en cualquier momento dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes. La persona titular de la Secretaría Técnica hará constar en acta los pormenores relativos a las sesiones que no se celebraron por falta de quórum o cualquier otra causa.
18. Las sesiones podrán reprogramarse, suspenderse o cancelarse por caso fortuito, fuerza mayor.
19. El CTPLCEN sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.
20. La Secretaría Técnica verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y al momento de la toma de decisiones de cada uno de los asuntos presentados.
21. La convocatoria y la propuesta del Orden del Día, deberá ser enviada por la persona titular de la Secretaría Técnica, a los miembros e invitados, con cinco (05) días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y respecto de las extraordinarias sin que medie un plazo determinado; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.
22. Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.
23. La Orden del día deberá contener al menos lo siguiente:
 - I. Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión.
 - II. Tipo de sesión.
 - III. Lista de asistencia.
 - IV. Declaración de quórum.
 - V. Aprobación del acta de la sesión anterior.
 - VI. Aprobación del orden del día.
 - VII. Presentación y en su caso, aprobación de los asuntos.
 - VIII. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos y/o compromisos.
 - IX. Asuntos Generales.
 - X. Lectura y firma de acuerdos.
 - XI. Hora de término de la sesión.
24. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los integrantes del CTPLCEN deberán considerar, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del CTPLCEN;
 - II. Precisar a los responsables de su atención;
 - III. Fecha perentoria para su cumplimiento;



- 25. Los acuerdos del CTPLCEN se obtendrán por mayoría de votos de los integrantes presentes con voz y voto; en caso de empate, persona Titular de la Presidencia contará con voto de calidad.
- 26. Al final de la sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos. El CTPLCEN podrá resolver los asuntos que se presenten en los términos que mejor convengan al Programa, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar, o adoptar cualquier otra decisión a que haya lugar.
- 27. La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta correspondiente a cada sesión, asentando la asistencia de los integrantes, así como los acuerdos alcanzados.
- 28. Las actas de las sesiones del CTPLCEN deberán ser firmadas por todos los integrantes, quedando en resguardo de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien proveerá una copia de estas a cada uno de los integrantes del Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos para la Instalación, Integración, Funciones y Operación del Comité Técnico del Programa la Clínica es Nuestra entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR.

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos para la Instalación, Integración, Funciones y Operación del Comité Técnico del Programa la Clínica es Nuestra, serán publicados en la página de internet de IMSS-BIENESTAR.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2024.

**ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI
DIRECTOR GENERAL
SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)**

Unidad de Atención a la Salud	10
Clave:	