



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD



ABRIL, 2016



NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. CESAR ATHIÉ GUTÉRREZ Director General</p>	
<p>DR. LINO EDUARDO CARDIEL MARMOLEJO Director de Educación y Capacitación en Salud</p>	
<p>Elaborado con base en la estructura Orgánica autorizada en este manual, este documento se integra de 58 fojas útiles.</p>	

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y DE DESARROLLO DE SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS
12 ABR. 2016
VALIDADO Y
REGISTRADO



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO JURÍDICO	10
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	27
IV. ATRIBUCIONES	28
V. ORGANIGRAMA	31
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	33
Dirección General	33
Dirección de Educación y Capacitación en Salud	35
Departamento de Pregrado	36
Ludoteca	37
Departamento de posgrado	39
Cirugía Experimental	40
Departamento de Desarrollo Profesional Continuo y Capacitación	41
Dibujo Médico	42
Auditorios	43
Centro Electrónico de Información e Investigación Documental para la Salud	44
Coordinación de Servicios a Usuarios	45
HGM TV y Radio	46
Departamento de Innovación Educativa	47
Coordinación de Proyectos Educativos	48
Administración del Modelo Educativo y Programas Especiales	48
VII. GLOSARIO	49





INTRODUCCIÓN

El Hospital General de México es un Organismo Descentralizado por decreto presidencial a partir del 11 de mayo de 1995. Forma parte de las Dependencias y Entidades que componen el Sector Paraestatal de la Administración Pública de México.

Dentro del Programa de la Administración Pública, el Hospital General de México elabora sus programas con base en la definición de la razón de su existencia y el cumplimiento preciso de ésta. Su objetivo básico y general es coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, sectorizado en la Secretaría de Salud.

En cumplimiento con la normatividad que le es exigible como entidad paraestatal, por parte de las entidades globalizadoras y en respuesta a las necesidades actuales, la Dirección General del Hospital continúa su Gestión Administrativa, proponiendo estrategias y acciones para impulsar al Hospital General de México hacia la modernización, en busca de un mejor servicio y atención, con un cambio de actitud basado en el profesionalismo y el fortalecimiento de valores.

En el Programa de Trabajo 2009-2014 de la Dirección General, se refiere que de acuerdo al análisis FODA, la labor de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud está encaminada a mejorar las debilidades y poder convertirlas en fortalezas, evitando así las amenazas para convertirlas en oportunidades.

En su apartado Planeación y Organización de Asuntos Académicos, dice que la Institución deberá ser promotora del cambio, capacitando al personal y utilizando las herramientas correspondientes para lograr la mejor enseñanza de la medicina, a través de un trabajo en equipo, trabajo asistencia-académico, formación de médicos de alto nivel con una educación de calidad, que pueda promover el cambio a los lugares a donde vayan a trabajar una vez que egresen de la institución.

En otra línea de acción en el mismo apartado Propone que la Dirección de Enseñanza podría transformar su actividad y nombre llamándola "Dirección de Educación y Capacitación en Salud" lo que implicará fortalecer el modelo educativo para transformarlo en una educación integral que aunada a la capacitación podrá ser llevada hacia un Desarrollo Profesional Continuo.

La H. Junta de Gobierno, autorizó el cambio de Nombre de la Dirección de Enseñanza a "**Dirección de Educación y Capacitación en Salud**" así lo manifestó el Director General en una Sesión General del Hospital en el año 2009.

La Dirección de Educación y Capacitación en Salud, como parte de la estructura orgánica del Hospital, tiene el compromiso de obtener y mantener permanentemente la excelencia académica, como centro idóneo en la formación y capacitación de recursos humanos para la salud. Para lograrlo, parte de los principios de la Administración, apoyándose en instrumentos que le permitan aprovechar sus recursos con eficacia y eficiencia.





La política de Educación del Hospital General de México radica en dar orden y congruencia a las estrategias de los programas de trabajo de la Dirección General y de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, con una visión integral de la educación del personal de salud de la Institución y de las Instituciones de Educación Superior, que participan en conjunto con el Hospital General de México para la formación del capital humano, ante los retos políticos y sociales que enfrenta el Hospital en un entorno de competitividad. Todo ello siempre orientado en la búsqueda de contribuir al objetivo trascendental: la Educación de Excelencia en el Hospital General de México O.D.

La Dirección de Educación y Capacitación en Salud en respuesta a la necesidad de proporcionar educación de calidad, trabaja bajo el esquema del Modelo Educativo, moderno innovador y tendiente a la auto enseñanza, que pretende a través de una óptima administración de sus procesos, formar recursos humanos con grandes valores éticos morales y de servicio.

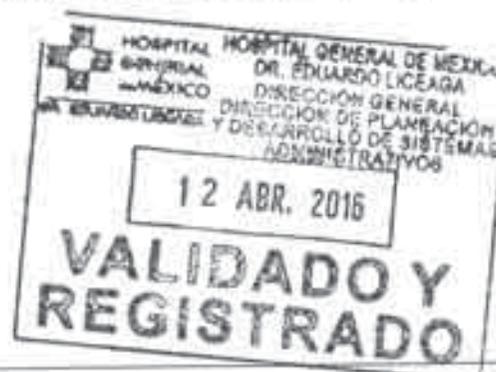
El compromiso de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud ha sido el de formar los recursos humanos con grandes valores éticos, en base a un sistema propio de enseñanza y una metodología propia que englobe las currículas de las diferentes facultades y escuelas de medicina que asisten para su formación al Hospital.

Esta enseñanza se ha incrustado con nueva tecnología y conserva los valores morales de las personas que atienden al derecho máspreciado de la población mexicana que es la salud, dando como origen el Programa Plus de Enseñanza:

- P perfeccionamiento en habilidades médico-quirúrgicas
- L líderes en formación
- U universalidad en el conocimiento e innovación educativa
- S socialmente responsables y comprometidos

Para lograrlo, parte de los principios de la Administración, apoyándose en instrumentos técnico-administrativos que le permiten aprovechar sus recursos con economía y eficiencia.

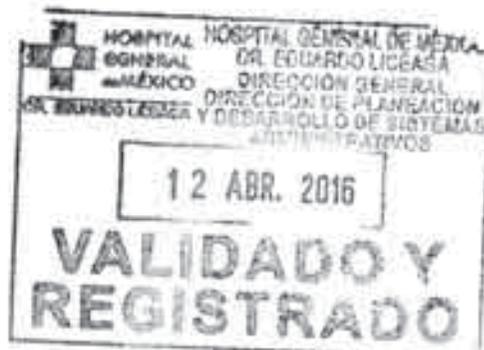
El presente Manual de Organización Especifico se elaboró con base en el de Organización del propio Hospital y está integrado por siguientes capítulos que contemplan: el Objetivo del Manual (propósito del Manual), Antecedentes (aspectos más sobresalientes de la evolución de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud), Marco Jurídico (principales ordenamientos jurídico-administrativos correspondientes), Misión y Visión de la Dirección (la razón de la Dirección y lo que aspira llegar a ser), Organograma (Descripción gráfica de la estructura orgánica), Descripción de Funciones de los distintos niveles jerárquicos y Glosario de Términos.





OBJETIVO

Integrar la estructura orgánica de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, en un Instrumento Administrativo (manual), con sus niveles jerárquicos, objetivos y funciones de los departamentos y servicios que la integran, así como su misión y visión, para que sea un documento oficial de consulta del personal de nuevo ingreso, del que cambia de servicio y del que permanece en esta área.




**VALIDADO Y
REGISTRADO**

I. ANTECEDENTES

El 5 de febrero de 1905 siendo Presidente de la República Mexicana el General Don Porfirio Díaz y Presidente del Consejo de Salubridad el Dr. Eduardo Liceaga, bajo solemne ceremonia se llevó a cabo la inauguración del Hospital General de México, cuyo objetivo fue la buena asistencia a los enfermos y contribuir a la Enseñanza de la Medicina.

Desde ese tiempo ya se realizaban reformas a la Enseñanza Médica, como lo fue la introducción de la clínica propedéutica, siendo la enseñanza objetiva la base de la Instrucción, sin embargo, la reforma a la Educación Médica no podía tener todo su desenvolvimiento, hasta que la inmensa escuela práctica que sería el Hospital General quedara en íntima conexión con la Escuela de Medicina de la Universidad.

Hacia 1907 nace la Escuela de Enfermeras, plantel creado únicamente para proveer de enfermeras instruidas al nuevo Hospital. El reglamento de la escuela y el cuerpo de enfermeras se puso en vigor el mismo año, de acuerdo con las bases generales aprobadas por la Dirección General de Beneficencia Pública, nombrando a los médicos del mismo establecimiento los profesores encargados de dar las clases.

En 1911 por iniciativa del Ministro de Instrucción Pública se dictó el acuerdo siguiente:

"La Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes está facultada para nombrar y remover al personal científico y administrativo, para que dirigido y vigilado por la Escuela de Medicina contribuya eficazmente a la Enseñanza de la Medicina, naciendo así la vinculación del Hospital General de México con la Escuela de Medicina.

En 1952 por decreto del Presidente Lic. Adolfo Ruiz Cortines, se crean las Jefaturas de Enseñanza e Investigación en los Hospitales, esto a nivel nacional, con lo cual en el Hospital General, se reforman las residencias médicas con personal y programas de estudio, sin faltar los cursos para posgraduados, entre los que destacaron los de gastroenterología encabezados por el Dr. Abraham Ayala González y los de Emergencias Médico Quirúrgicas. Cabe señalar que en este tiempo se instaló la Escuela de Enfermería de la Universidad Nacional Autónoma de México dentro del Hospital y también se patrocinó el primer curso de Enfermería Quirúrgica.

De 1964 a 1965 se realizó el primer movimiento a nivel nacional de Médicos Residentes e Internos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, este movimiento inició en el ISSSTE y se difundió a la SSA y al IMSS, por inconformidad en asuntos económicos sociales y profesionales. Dicho movimiento dio pie a la reorganización de Residencias Médicas en el País, iniciando así el funcionamiento de ellas como hasta ahora existen en el aspecto Institucional.

La denominación del cargo en el área de enseñanza en el Hospital General de México, ha cambiado a lo largo de la historia. En 1947 la coordinación de enseñanza se encomendaba al médico adscrito y es en esta fecha cuando se crea el Departamento de Enseñanza, luego se transforma en Jefatura de Enseñanza, en 1975 en División de Enseñanza y Actividades Académicas, en 1981 pasa a ser División de Enseñanza e Investigación y en 1986 se crea la Subdirección de Enseñanza e Investigación que posteriormente cambia a Dirección de Enseñanza e Investigación.

En 1986 en busca de la autonomía y simplificación administrativa, el Hospital General de México se desconcentra por acuerdo presidencial, publicado en el Diario Oficial el 7 de abril. Para esta fecha el Hospital ya contaba con 13 especialidades reconocidas por la UNAM.



En 1992 por iniciativa del Dr. Juan Ramón de la Fuente Director de la Facultad de Medicina en su momento, nació el Programa Único de Especialidades Médicas (PUEM), que es la base actual de los cursos Universitarios de Especialización en el Hospital.

En este periodo y hasta 1996 se incrementaron los cursos posttécnicos en el área de Enfermería de 1 a 10 cursos con 508 alumnos, se abrieron las especialidades de Medicina Crítica y Terapia Intensiva, Enfermería Pediátrica, Docencia en Enfermería y Administración de los Servicios de Enfermería.

Todas las especialidades incluyendo la de Enfermería Quirúrgica, contaron con el aval académico de la Sección de Posgrado de la Escuela Superior de Medicina del Instituto Politécnico Nacional. Se elaboraron los planes de estudio de las especialidades de Gineco-obstetricia y Geriatria para enfermeras, mismos que fueron aprobados por la Dirección de Enseñanza e Investigación del Hospital General de México y el comité de revisión de Planes de Estudio, de la Escuela Superior de Medicina del IPN.

El 11 de mayo de 1995 el Hospital se descentralizó por decreto y a partir de 1996 por modificaciones en el organigrama general, se forma la Dirección de Enseñanza que junto con la Dirección de Investigación dependen jerárquicamente de la Dirección General.

En febrero de 2006, inicia una nueva gestión en la Dirección de Enseñanza

Se presenta el Modelo Educativo denominado "PLAN MAESTRO DE ENSEÑANZA" integrado por 15 proyectos y programas dirigidos a aportar nuevos métodos, sistemas y tecnologías para el aprovechamiento óptimo de la enseñanza.

En el mes de abril de 2006, inicia en el Hospital, la Primer Maestría en "Administración de Hospitales y Salud Pública" con el Instituto de Estudios Superiores de la Administración Pública.

En año 2007 en el mes de febrero, da inicio la Maestría en Alta Dirección con el Colegio de Estudios Superiores del Estado de México AC.

Se elaboró, editó y publicó el libro "El nuevo Modelo Educativo del Hospital General de México".

El 17 de abril de 2007, se implantó en la Dirección de Enseñanza el Sistema de Gestión de la Calidad. En base a las normas de la Organización Internacional para la Estandarización, con la finalidad de dirigir y controlar la organización con respecto a la calidad, en un enfoque basado en procesos.

En Mayo del 2007 se realizan algunas modificaciones al presente manual, con la creación e integración del Departamento de Innovación Tecnológica y Educativa, cuyo objetivo es, crear un centro de educación a distancia, aplicando nuevas tecnologías tanto informáticas como educativas, tendientes a fomentar la auto-enseñanza.

El 22 de Agosto se llevó a cabo con éxito la auditoria de certificación y el 28 de Septiembre del año 2007, Aplus México, S.A. de C.V. otorga la CERTIFICACIÓN a la Dirección de Enseñanza del Hospital General de México O.D. conforme a los requisitos de la NMX-CC-9001-IMNC-2000 / ISO 9001:2000, para las actividades de: Administración del Modelo Educativo, Consolidación de Conocimientos Médicos, Innovación Tecnológica y Educativa y Educación Continua en Salud.

En Noviembre de 2007, se modifica la estructura orgánica del presente Manual, para: Integrar a la Dirección de Enseñanza, el Servicio de Cirugía Experimental, a cargo del Continúa a "Departamento de Desarrollo Profesional Continuo y Capacitación".



El 6 de Febrero de 2008 en la ceremonia por el 103 aniversario del Hospital General de México, se entrega oficialmente la Certificación ISO 9001-2000 a la Dirección de Enseñanza.

El Agosto de 2008 inicia la Maestría en Desarrollo Organizacional impartida por el Centro de Estudios Superiores del Estado de México, con reconocimiento de valides oficial, acuerdo No. 2005313.

En el Mes de Agosto de 2008 se lleva a cabo con éxito, la Segunda Auditoria de Seguimiento de Certificación, por la casa certificadora Aplus México, S.A. de C.V.

En el 2009 dio inicio la Maestría en Ciencias de la Salud con aval del IPN.

En febrero de 2009 se lleva a cabo la 3era auditoria de seguimiento por la casa certificadora Aplus México, S.A. de C.V.

El 18 de Septiembre de 2009, el Director General al término de la sesión del Hospital, anuncia que la junta de Gobierno autorizó el cambio de nombre de la Dirección de Enseñanza a "Dirección de Educación y Capacitación en Salud".

En enero de 2010 inició la Maestría en Ciencias de la Salud con aval del IPN segunda generación con 22 alumnos.

En Abril de 2010 inició la Maestría en Administración de Hospitales y Salud Pública segunda generación con 30 alumnos.

En Julio de 2010 inició el primer Doctorado en Alta Dirección con 20 alumnos.

En octubre de 2010 inició la Maestría en Ciencias de la Salud con aval del IPN tercera generación.

En octubre de 2010 se lleva a cabo con éxito la Auditoria de Certificación ISO 9001-2008

En enero de 2011 inicia la Maestría en Ciencias de la Salud con aval del IPN con 11 alumnos

En marzo de 2011 inicia la Maestría en Ciencias Médicas, Odontológicas y de la Salud con aval de la UNAM con 14 alumnos.

En marzo de 2011 inicia la Maestría en Administración de Sistemas de Calidad impartida por la UVM con 23 alumnos

En junio de 2011 inicia la Maestría en Desarrollo Organizacional impartida por el Centro de Estudios Superiores del Estado de México, con reconocimiento de valides oficial, acuerdo No. 2005313. Con 29 alumnos.

En Abril de 2010 inició la Maestría en Administración de Hospitales y Salud Pública segunda generación con 30 alumnos.

En octubre de 2011 se llevó a cabo con éxito la primera auditoria de seguimiento de certificación ISO 9001-2008.

El 4 de Febrero de 2011 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, remite la solicitud de registro de la estructura orgánica del Hospital General de México, que implica el cambio de denominación de la Dirección de Enseñanza por "Dirección de Educación y Capacitación en Salud".

Una vez que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal, llevó a cabo la revisión de la información presentada, La Secretaría de Salud aprueba y registra las modificaciones a la estructura orgánica del Hospital General de México con fecha 23 de Febrero de 2011 y folio 924.



MAESTRÍAS Y DOCTORADOS 2015

Nombre de la Maestría	Duración	Fecha de inicio	Fecha de término	Alumnos inscritos en un inicio	Alumnos continúan 2015	Bajas 2015	Altas 2015	Totales a la fecha	Egresados
Dirección de Instituciones de Salud	4 semestres	Abril 2013	Mayo 2015	22	18	0	0	18	18
Ciencias de la Salud 6ª Generación	4 Semestres	Enero 2014	Dic 2015	5	5	0	0	5	5
Ciencias Médicas, Odontológicas de la Salud 4ª Generación	4 Semestres	marzo 2014	Dic 2015	4	4	1	0	3	3
Desarrollo Organizacional	6 cuatrimestres	22 de mayo 2014	Mayo 2016	22	20	0	0	20	
Alta Dirección	6 cuatrimestres	27 de mayo 2014	Mayo 2016	21	17	0	0	17	
Educación	4 Semestres	Enero 2015	Dic 2016	24	24	0	0	24	
Ciencias de la Salud 7ª Generación	4 Semestres	Enero 2015	Dic 2016	3	3	0	0	3	
Ciencias Médicas, Odontológicas de la Salud 5ª Generación	4 Semestres	Marzo 2015	Dic 2016	12	12	0	0	12	
TOTALES				113	104	1	0	102	

Nombre del Doctorado	Duración	Fecha de inicio	Fecha de término	Alumnos inscritos en un inicio	Alumnos continúan 2015	Bajas 2015	Altas 2015	Totales a la fecha	Egresados
Ciencias Médicas, Odontológicas y de la Salud	8 semestres	Agosto 2011	Agosto 2015	4	3	0	0	3	3
Investigación en Medicina	6 semestres	Enero 2013	Diciembre 2016	2	1	0	0	1	
Ciencias Médicas, Odontológicas y de la Salud	8 semestres	Marzo 2013	Diciembre 2016	1	1	0	0	1	
Ciencias Médicas, Odontológicas y de la Salud	8 semestres	Agosto 2013	Agosto 2017	1	1	0	0	1	
Ciencias Médicas, Odontológicas y de la Salud	8 semestres	Marzo 2014	Dic. 2017	4	3	0	0	3	
Alta Dirección	6 cuatrimestres	Agosto 2015	Agosto 2017	30	30	0	0	30	
TOTALES				42	39	0	0	39	



MAESTRÍAS Y DOCTORADOS CONCLUIDOS

Nombre	Duración	Fecha de inicio	Fecha de término	Alumnos inscritos en un inicio	Bajas	Altas	Totales a la fecha	Egresados	Titulados
Desarrollo Organizacional	6 cuatrimestres	08 Sep. 2008	Sep. 2010	28	1	0	27	27	6
Ciencias de la Salud 1ª Generación	4 semestres	09 Enero 2009	Dic. 2010	22	3	0	19	19	14
Ciencias de la Salud 2ª Generación	4 Semestres	10 Enero 2010	Dic. 2011	21	3	0	18	18	14
Administración de Hospitales y Salud Pública	10 trimestres	7 Abril 2010	Sep. 2012	30	31	0	0	31	25
Doctorado en Alta Dirección	6 cuatrimestres	13 Julio 2010	Agosto 2012	22	23	0	0	23	15
Ciencias de la Salud 3ª Generación	4 Semestres	26 Enero 2011	Dic. 2012	11	2	0	0	9	5
Ciencias Médicas, Odontológicas de la Salud	4 Semestres	3 Marzo 2011	Dic. 2012	14	13	0	0	13	10
Administración de Sistemas de Calidad	7 cuatrimestres	8 Marzo 2011	18 Mayo 2013	23	23	0	23	23	22
Desarrollo Organizacional 2ª Generación	6 cuatrimestres	2 junio 2011	Junio 2013	29	1	0	28	28	
Ciencias de la Salud 4ª Generación	4 Semestres	Enero 2012	Dic 2013	8	1	0	7	7	4
Ciencias Médicas, Odontológicas de la Salud 2ª Generación	4 Semestres	1 marzo 2012	Dic. 2013	18	0	0	18	18	2
Educación	4 semestres	Enero 2013	Diciembre 2014	23	2	0	21	21	6
Ciencias de la Salud 5ª Generación	4 Semestres	Enero 2013	Dic 2014	4	0	0	4	4	0
Ciencias Médicas, Odontológicas de la Salud 3ª Generación	4 Semestres	marzo 2013	Dic. 2014	8	0	0	8	8	0



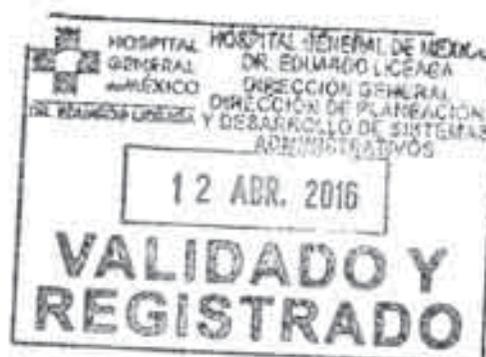


Con oficio SSFP/408/0164-SSFP/DHO/0318/2011 del 25 de febrero la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la estructura orgánica de este Hospital, con vigencia del 16 de diciembre de 2010 y enviada a ésta Institución con oficio DGPOP/07/001194 del 3 de marzo de 2011, de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. Esta estructura presenta el cambio de denominación de la Dirección de Enseñanza (MB1) por Dirección de Educación y Capacitación en Salud (MB1), adscrita a la Dirección General.

En agosto de 2012 se reestructuró el organigrama interno de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud con los siguientes cambios:

- El Departamento de Educación Médica Continua cambia de nombre, ahora Departamento de Desarrollo Profesional Continuo y Capacitación.
- El Centro Electrónico de Información e Investigación Documental para la Salud se convierte en Departamento.
- La Coordinación de Programas Especiales cambia de nombre, ahora Administración del Modelo Educativo y Programas Especiales.
- La Unidad Contable de Proyectos pasa a formar parte de la Dirección de Recursos Financieros.
- El 11 de Octubre de 2012 se realizó con éxito la segunda Auditoría de Seguimiento de Certificación ISO 9001-2008, de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.

El principal cambio que presenta la actual estructura orgánica de esta Dirección es la incorporación del área de la "Ludoteca" adscrita al Departamento de Pregrado.





II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 29-I-2016.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 17-XII-2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 4-VI-2015.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 27-I-2015.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 7-VI-2013.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
D.O.F. 18-IX-2015

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 6-V-2015.

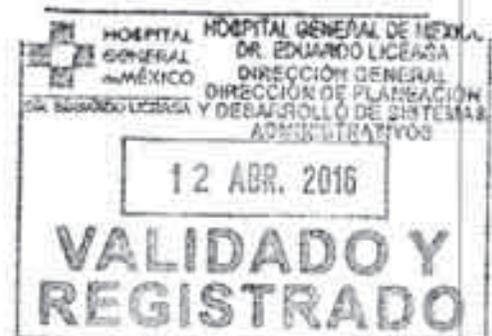
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002, Última Reforma D.O.F. 14-VII-2014

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 12-VI-2015.





Ley General de Educación.

D.O.F. 13-VII-1993, Última Reforma D.O.F. 20-IV-2015.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma 2-IV-2014

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 17-XII-2015.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992, Última Reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-V-2012, Última Reforma D.O.F. 03-VI-2014.

Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal

G.O.D.F. 08-VII-2011.

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945, Última Reforma D.O.F. 19-VIII-2010

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

D.O.F. 11-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.

D.O.F. 4-V-2015.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D. O. F. 01-I-2002, Última Reforma D.O.F. 11-XII-2013.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

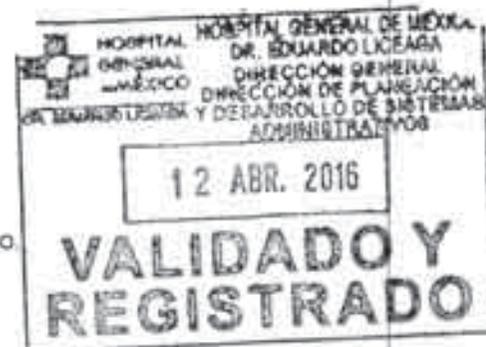
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 17-XII-2015.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996, Última Reforma D.O.F. 10-I-2014.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004, Última Reforma D.O.F. 19-XII-2014.





Ley General para el Control del tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 06-I-2010.

Ley de ayuda alimentaria para los trabajadores.
D.O.F. 17-I-2011.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 20-III-2014.

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011.

Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
D.O.F. 04-XII-2014.

Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 04-VI-2015.

Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 04-VI-2015.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 12-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2013.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009, Última Reforma D.O.F. 18-VI-2010.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
D.O.F. 12-I-2001, Última Reforma D.O.F. 04-VI-2015.

Ley Federal para la administración y enajenación de bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002, Última Reforma D.O.F. 9-IV-2012.

Ley de Salud Mental del Distrito Federal
G.O.D.F. 23-II-2011.

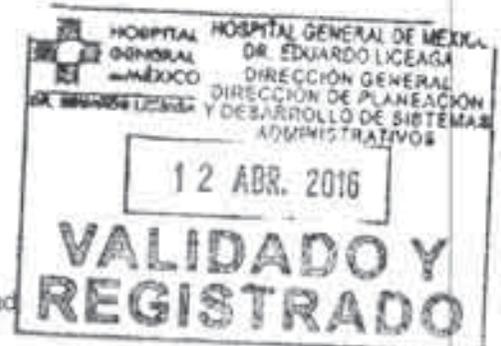
Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos.
D.O.F. 08-X-2012, Última Reforma D.O.F. 22-V-2015.

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996, Última reforma 17-III-2015.

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 23-I-2012.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 1-VII-2015.





Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 12-III-2015.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 26-XII-2014.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
D.O.F. 28-VII-1994, Última Reforma D.O.F. 27-VI-2014.

Código Fiscal del Distrito Federal.
G.O.D.F. 29-XII-2009, Última Reforma G.O.D.F. 26-I-2015.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 16-I-2002

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.
D.O.F. 24-V-2002

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.
D.O.F. 03-XII-2002

Decreto Promulgatorio del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco.
D.O.F. 25-II-2005

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.
D.O.F. 06-IX-2006





Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.

D.O.F. 18-III-2011

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo (NUM. 87). Relativo a la libertad sindical y la protección al derecho sindical.

D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor. Conocido como el convenio sobre la igualdad de remuneración.

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio (NUM. 111) relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Conocido como Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación).

D.O.F. 3-I-1961

Convenio (159) sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas.

D.O.F. 30-XI-2000

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004, Última Reforma D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

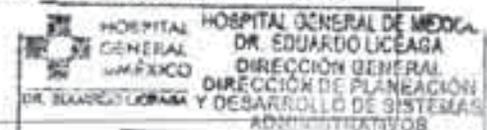
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma 24-III-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 31-X-1986, Última Reforma D.O.F. 12-XII-2006.



12 ABR. 2016

**VALIDADO Y
REGISTRADO**



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987, Última Reforma D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 21-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-XI-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-VIII-2015.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-I-2003, Última Reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 9-X-2012.

Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones.
D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.
D.O.F. 30-III-1981.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 10-X-2002, Última Reforma D.O.F. 03-II-2013.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001, Última Reforma 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001, Última Reforma 28-VII-2010.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.O.F. 07-IV-1993, Última Reforma 20-XI-2012.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 17-X-2003, Última Reforma 04-XII-2006.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 11-XII-2009.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del cuadro básico y catálogo de insumos del sector salud.
D.O.F. 22-VI-2006, Última Reforma 16-I-2014.



DECRETOS

Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (donde cambia de Secretaría de Salubridad y Asistencia a Secretaría de Salud).
D.O.F. 21-I-1985.

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.
D.O.F. 14-IX-2005.

Decreto por el que se establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un sistema de ahorro para el retiro.
D.O.F. 27-III-1992. Última Reforma 7-VI-2013.

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995. Última Modificación 30-IV-2012.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-VI-1996.

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-XII-2002.

Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F. 07-IX-2005.

Decreto por el que se crea el Instituto de Geriatria.
D.O.F. 29-VII-2008.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
D.O.F. 27-XI-2015.

Decreto por el que se ordenan diversas acciones en materia de salubridad general, para prevenir, controlar y combatir la existencia y transmisión del virus de influenza estacional epidémica.
D.O.F. 25-IV-2009, Última Reforma 24-IX-2010.

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y se reforma el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 15-IV-2009. Última Reforma 14-V-2012.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.
D.O.F. 17-X-1995.

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 26-III-1999. Última Reforma 15-III-2001.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública.
D.O.F. 31-XII-2004.

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 04-XII-2000. Última Reforma 19-XII-2011.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el Primer Nivel de atención médica y, para el Segundo y Tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se expide el manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-XII-2004.

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de Sanidad Internacional.
D.O.F. 16-I-2006.

Acuerdo por el que se abroga el diverso que interpreta el Decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas SSA y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan utilizando para designar a la Secretaría de Salud, publicado el 22 de febrero de 1985.
D.O.F. 25-III-2004.

Acuerdo número 24, por el que se establecen las normas y lineamientos para la integración y funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales Coordinadas por la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 55, por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.
D.O.F. 17-III-1986.



Acuerdo número 71, por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987.

Acuerdo número 88, por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-IV-1990.

Acuerdo número 90, por el que se desconcentran funciones en los órganos administrativos desconcentrados que se indican y se delegan facultades en sus titulares.

D.O.F. 31-V-1990.

Acuerdo número 106, por el que se establece el Centro Nacional de Capacitación en Terapia del Dolor, con sede en el Hospital General de México.

D.O.F. 19-X-1992.

Acuerdo número 127, por el que se crea el Comité Nacional para Estudio de la Mortalidad Materna y Perinatal.

D.O.F. 02-VIII-1995.

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se reestructura el Centro Nacional de Displasias, publicado el 6 de octubre de 1997.

D.O.F. 14-XII-2006.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y en su Director General de Administración, las funciones y facultades que se indican.

D.O.F. 19-VI-2000.

Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Salud expide las siguientes Políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública.

D.O.F. 31-VII-2000. Última Modificación 09-V-2006.

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000, Última Modificación 24-VII-2013.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Seguro Popular de Salud.

D.O.F. 15-III-2002, Última Modificación 4-VII-2003.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-V-2003, Última Reforma 15-V-2012.



Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 03-II-2003. Última Reforma 11-III-2010.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
D.O.F. 25-IX-1996.

Acuerdo por el se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la Vigilancia Epidemiológica Activa de las Defunciones Maternas.
D.O.F. 01-XI-2004.

Acuerdo por el se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 23-X-2006

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-XI-2004.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.
D.O.F. 24-XII-2007.

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
D.O.F. 21-II-2007.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.
D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal.
D.O.F. 30-I-2009. Última modificación 06-II-2015.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.
D.O.F. 29-VII-2008. Última Reforma 21-II-2012.

Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 20-VIII-2009.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010. Última Reforma 8-VIII-2013.

Acuerdo por el que se emiten reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos.
D.O.F. 28-VIII-2008.



Acuerdo por el que se deroga el Acuerdo que declara a la influenza humana A H1N1 enfermedad grave de atención prioritaria.

D.O.F. 2-V-2009. Última Reforma 20-VIII-2010

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 27-VII-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 29-VIII-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 16-VI-2011.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

D.O.F. 13-VII-2010. Última Reforma 04-II-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010. Última Reforma 15-VII-2011.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010. Última Reforma 14-I-2015.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios Generales del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010. Última Reforma 21-XI-2012.

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

D.O.F. 9-VIII-2010. Última Reforma 21-XI-2012.

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010. Última Reforma 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México.

D.O.F. 11-IX-2009.



Acuerdo que establece las funciones del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, para coordinar las actividades de los titulares de los Órganos Internos de Control en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y en las entidades paraestatales que integran el Sector Salud.
D.O.F. 20-V-2013.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2006. Actualización 30-V-2014.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-VI-2013.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-V-2014.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos generales para propiciar las integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés.
D.O.F. 20-VIII-2015.

CIRCULARES Y/U OFICIOS

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Aseguradora Hidalgo, S.A., para suprimir de la operación de accidentes y enfermedades, el ramo de salud.
D.O.F. 18-VII-2002.

Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.

Oficio mediante el cual se otorga autorización a General de Salud, Compañía de Seguros, S.A., para que funcione como institución de seguros especializada en seguros de salud.
D.O.F. 04-IX-2003.

Oficio mediante el cual se autoriza a Grupo Integral Seguros de Salud, S.A. de C.V., para que funcione como institución de seguros especializada en salud.
D.O.F. 06-X-2003.

Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias.
D.O.F. 09-V-2005.



Oficio-Circular referente al trámite de publicación de instrumentos consensuales en el Diario Oficial de la Federación. Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud, 24 de abril del 2008.

Oficio No. 307-A- 2292, relativo a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2016". Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 22 de Junio del 2015.

Oficio-Circular 0062/2013, relativo a la publicación de las Guías Técnicas para la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos específicos de la Secretaría de Salud, 5 de Noviembre del 2013.

Circular relativa a los criterios de administración del Patrimonio Inmobiliario Federal números 01/2013 y 02/2013 emitidos por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal en la (4a./13) Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 14 de noviembre de 2013.
D.O.F. 30-I-2014

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.
D.O.F. 30-V-1994. Modificación D.O.F. 16-VI-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 12-IV-2000. Modificación D.O.F. 4-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013. Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.
28-VII-2014. Modificación D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F. 17-I-1995. Modificación D.O.F. 10-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-12013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-IX-12013.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud
D.O.F. 30-XI-2012.



Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 04-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención tratamiento y control de adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 09-II-2001. Modificación D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-073-SSA1-2014 estabilidad de fármacos y medicamentos, así como remedios herbolarios.
D.O.F. 4-I-2006. Modificación D.O.F. 26-II-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental – Residuos peligrosos biológico – infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 14-IX-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002 Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimiento de diagnóstico médico con rayos "X".
D.O.F. 15-IX-2006. Modificación D.O.F. 26-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2013.



Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 07-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 8-I-2013.

Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
D.O.F. 21-X-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas e instalaciones para su preparación.
D.O.F. 04-III-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.
D.O.F. 30-IX-2008. Modificación D.O.F. 16-IV-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios
D.O.F. 01-III-2010.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

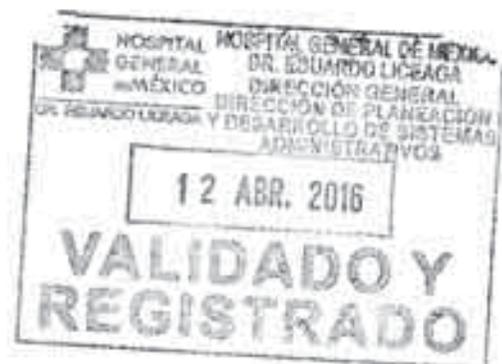
Programa Nacional de Normalización 2013.
D.O.F. 24-V-2004. Última Reforma 29-IV-2013.

Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
D.O.F. 13-XII-2013.

Programa Nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.





Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.
D.O.F. 29-V-2014.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Catálogo de medicamentos genéricos. (Sexagésima Tercera Actualización)
D.O.F. 07-XI-2008. Modificación D.O.F. 13-VII-2015.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (Cuarta actualización) 2014.
D.O.F. 18-VIII-2015.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación: Segunda actualización, Edición 2014.
D.O.F. 23-II-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico (Tercera actualización).
D.O.F. 27-VIII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.
D.O.F. 1-VIII-2013. 1a actualización 25-VIII-2015.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico (Segunda actualización).
D.O.F. 1-VIII-2013.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.
D.O.F. 1-VIII-2013.

Normas para la operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 04-I-2006. Última Reforma 24-IX-2012.

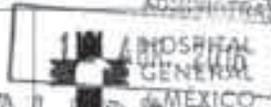
Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud.
Septiembre, 2013.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.
Septiembre, 2013.

OTRAS DISPOSICIONES

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración pública Federal
D.O.F. 20-II-2004.

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.
D.O.F. 9-V-2006.



Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 29-VI-2007

Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 27-IX-2007

Lineamientos para regular el funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados

D.O.F. 23-XI-2011

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

D.O.F. 06-III-2012

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 17-VIII-2012

Lineamientos Generales para la Administración de Recursos de Terceros destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Hospital General de México, Dr. Eduardo Liceaga, Noviembre 2012.

Lineamientos de protección de datos personales.

D.O.F. 22-IX-2005. Última Reforma 18-VIII-2015.

Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.

Autorización por la Junta de Gobierno del Hospital en Sesión XLIV del 16-VI-2006, Última Reforma

05-III-2015.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento

D.O.F. 15-VIII-2008. Última Reforma D.O.F 15-VIII-2014.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013. Última Reforma 30-XII-2013.

Acuerdo por el que se establece el Comité para el seguimiento del desarrollo de la infraestructura física en salud.

D.O.F. 14-II-2014.

Acuerdo por el cual se determina el tabulador de becas para internos de pregrado y pasantes que se indican.

D.O.F. 15-I-2014.



Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica CENETEC.
Sistema Nacional de Salud de México.

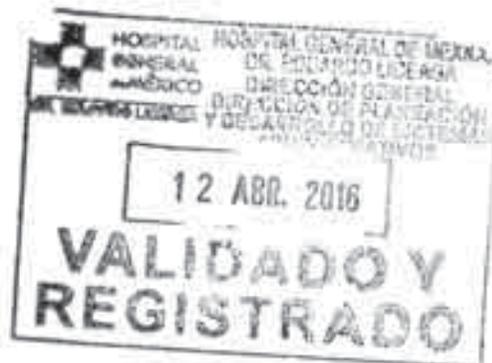
Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales para la transparencia y los archivos de la administración pública federal y el manual administrativo de aplicación general en las materias de transparencia y de archivos.

D.O.F. 12-VII-2011. Última Reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Manual de Organización del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".
Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital. 03-XII-2014.

Manual de Procedimientos del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".
Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital. 05-III-2015.

Programa Anual de Trabajo 2015 del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".
Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital. 05-III-2015.



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Formar y actualizar al personal de salud en programas de calidad y calidez éticamente responsable y comprometida, para alcanzar la excelencia educativa a través de un modelo de enseñanza innovador.

VISIÓN

Ser una Dirección de Educación y Capacitación en Salud con reconocimiento nacional y de referencia internacional, generadora de modelos de atención en la enseñanza de la medicina.





IV. ATRIBUCIONES

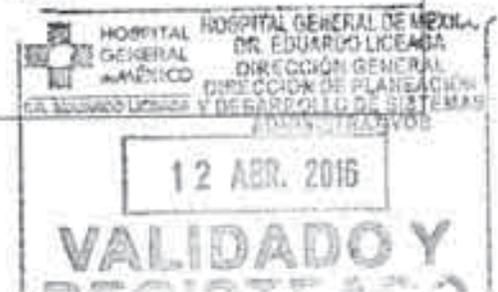
**Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995.**

Artículo 2º.- El Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine su estatuto orgánico;
- II. Prestar servicios de hospitalización en los Servicios de Especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México;
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.
- V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.
- VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, y
- VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con el presente Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

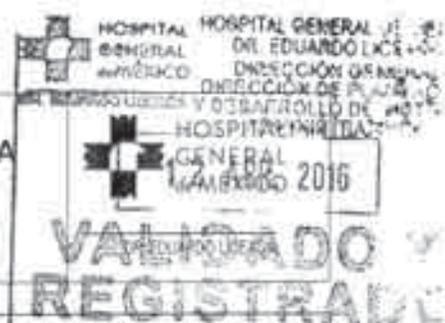
Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas por su Órgano de Gobierno el 2 de diciembre del 2011, que en su artículo 3º dice: el Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine este Estatuto.
- II. Prestar servicios de hospitalización en los servicios de especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México.
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD



IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables

V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.

VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.

VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, y

VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con este Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas para su Órgano de Gobierno el 24 de Junio de 2013, que en su artículo 16º dice: La Dirección General del Hospital ejercerá las facultades y obligaciones que le confieren la Ley y su reglamento y el Decreto, destacando las siguientes funciones:

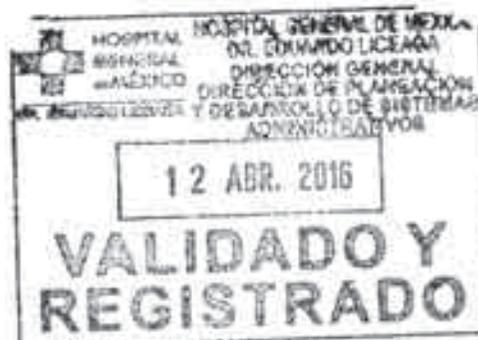
- I. Coordinar la ejecución de las decisiones de la Junta de Gobierno.
- II. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los Manuales de Organización General y de Procedimientos de la Institución.
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Hospital;
- IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial;
- V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Hospital, en función al cumplimiento de metas y programas establecidos en forma anual por la Institución;
- VIII. Coordinar la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital escuchando la opinión del sindicato.
- IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo.
- X. Planear y coordinar la presentación de la información que solicite la Junta de Gobierno.
- XI. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud en sus tres niveles de atención



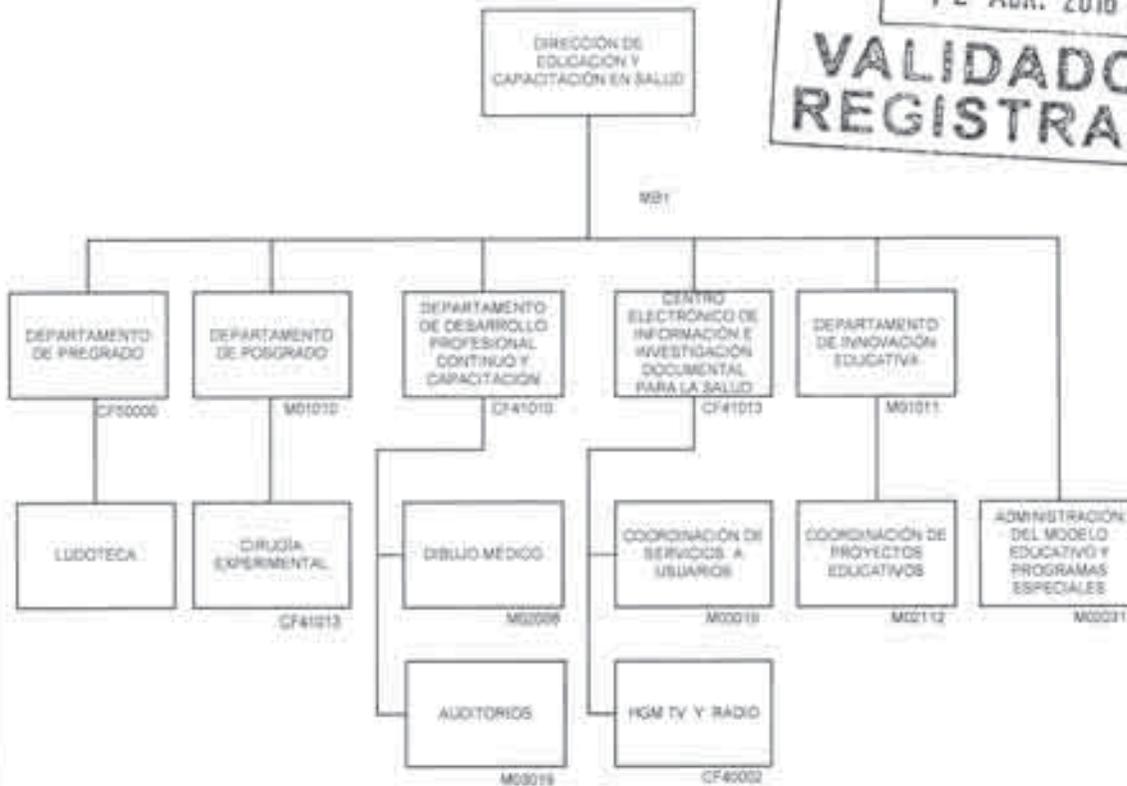
- XII. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital.
- XIII. Planear, dirigir y controlar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital.
- XIV. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.
- XV. Planear y dirigir las estrategias y políticas que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contrarreferencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.
- XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.

- Artículo 1°. Se crea el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", como organismo descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tendrá por objeto coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud.



V. ORGANIGRAMA



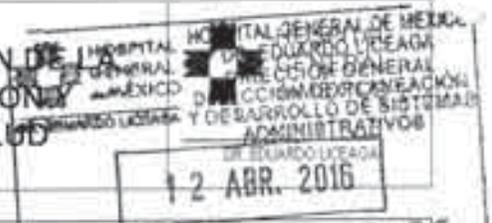
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
12 ABR. 2016
VALIDADO Y REGISTRADO

AUTORIZO:
[Signature]

DR. CESAR ATHIE GUTIÉRREZ
Director General

APROBO:
[Signature]

DR. LINO EDUARDO CÁRDENAS MARMOLEJO
Director de Educación y Capacitación en Salud

**VALIDADO Y
REGISTRADO**

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Administrar el paradigma de educación basada en competencias a través de estrategias, proyectos, cursos de desarrollo profesional continuo, actualización, capacitación, licenciaturas, especialización, maestrías y doctorados, dirigidos al personal de la institución, alumnos de pregrado y postgrado y público en general, que permitan alcanzar la excelencia educativa en la formación de recursos humanos para la salud del país y a nivel internacional, dentro de un margen de seguridad con la calidad deseada.

FUNCIONES

1. Autorizar y evaluar los programas para la formación de recursos humanos a nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialización, maestría y doctorado, previa selección, que permitirán el desarrollo profesional del personal de salud de alta calidad, y adicionalmente para la conformación de la plantilla docente de la institución e informar a las entidades correspondientes.
2. Autorizar y evaluar el Programa Anual de Capacitación para el desempeño en el servicio y el Programa Institucional de Capacitación (PIC), con el fin de actualizar los conocimientos, destrezas y actitudes del personal del Hospital, para un mejor desempeño de sus actividades, unificando la propuesta de capacitación institucional en un modelo que determine las competencias que se proponen adquirir con cada curso.
3. Autorizar y evaluar el Programa de Educación para la Salud, interno y externo, que tiene por finalidad orientar a los pacientes y familiares de los mismos, en las medidas de autogestión, autocuidado de la salud y prevención de las enfermedades que motivan la atención médica en la población general e informar a las entidades correspondientes.
4. Instruir la implementación del código de ética para los trabajadores del sector público, vigilando la aplicación cotidiana de los estándares de ética y participando en el sistema anticorrupción para prever medidas disuasivas de fraude y malas prácticas en el desarrollo de las diferentes actividades de las áreas de la Dirección.
5. Participar con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y las Instituciones de Educación Médica y de Educación Superior en las áreas de la Salud, para las modificaciones sustantivas de los programas educativos cuando las necesidades del cambio se fundamenten plenamente, en las actividades de certificación y supervisión que realicen en el Hospital.
6. Autorizar los reconocimientos institucionales del desarrollo profesional continuo y en conjunto con las instituciones de nivel medio o superior en el ámbito de la formación educativa las constancias con el grado académico alcanzado por los alumnos.
7. Autorizar las constancias de reconocimiento al personal del Hospital que realiza cursos de capacitación para evidenciar las competencias alcanzadas.



8. Vigilar la aplicación de normas y procedimientos de las dependencias sectoriales, para la formación de los recursos humanos en salud cumpliendo con las encomiendas, políticas y estrategias educativas que emanen de las Instituciones educativas de nivel medio y superior.
9. Coordinar el Programa de Capacitación en línea, aplicando las tecnologías informático-educativas modernas que permitan la formación y capacitación del personal de salud y para que en el público en general, se propicie el autocuidado y autogestión de la salud.
10. Establecer el Centro de Perfeccionamiento Médico-Quirúrgico con la finalidad de complementar las destrezas del personal en formación y para la actualización de los profesionales de la salud.
11. Determinar las competencias de los cursos del Programa de Desarrollo Profesional Continuo con la finalidad de renovar y perfeccionar las habilidades de los médicos solicitantes e informar a las entidades correspondientes.
12. Dirigir el Programa de Trabajo en Intervención educativa y la vinculación con las instituciones de educación superior, de salud y sociales, para el desarrollo de investigación educativa, con la finalidad de generar evidencia en la toma de decisiones educativas en atención a la salud y a la población, de acuerdo al nivel de competencia del profesional.





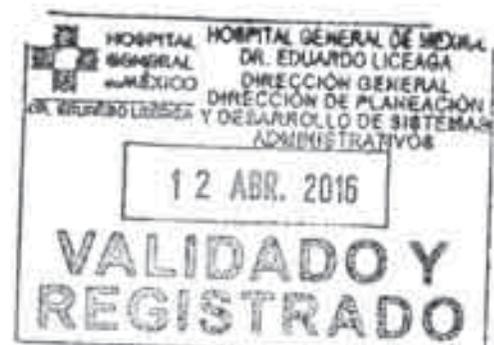
DEPARTAMENTO DE PREGRADO

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la administración del proceso enseñanza-educación de pregrado a nivel profesional y técnico para que cada alumno cumpla con la competencia requerida en cada área.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de formación y adiestramiento de personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-234-SSA1-2003 Utilización de Campos Clínicos, para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado.
3. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de colaboración y convenios con las diferentes instituciones de educación media y superior en materia de educación de pregrado.
4. Coordinar y Supervisar los trámites administrativos necesarios para que el alumnado cuente con el respaldo académico y los recursos necesarios en los campos clínicos para la formación de recursos humanos para la salud.
5. Mantener la vinculación correspondiente y la comunicación adecuada con cada uno de los departamentos de pregrado de las diferentes instituciones educativas con el Departamento de Pregrado del Hospital.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos y políticas institucionales para la selección y aceptación del personal médico, paramédico y técnico que realice o participe en actividades docentes de la Institución.





LUDOTECA

OBJETIVO

Dirigir y motivar el aprendizaje del cuidado de la salud y la prevención de enfermedades a través del juego de los pacientes pediátricos y acompañantes menores de 9 años que acuden al Servicio de Pediatría del Hospital y detectar posibles alteraciones del desarrollo en los usuarios, con la finalidad de mejorar la calidad de vida del niño y su familia.

FUNCIONES

1. Autorizar y evaluar los programas y la metodología para la impartición de temas de salud dirigidos a la población pediátrica, con las adaptaciones necesarias de acuerdo a la edad y condición del usuario.
2. Vigilar que la metodología aplicada, el tiempo de trabajo y temas programados se lleven a cabo, para la atención requerida de los pacientes y su familia.
3. Detectar alteraciones del desarrollo y canalizarlas al Servicio de Pediatría para su atención oportuna.





DEPARTAMENTO DE POSGRADO

OBJETIVO

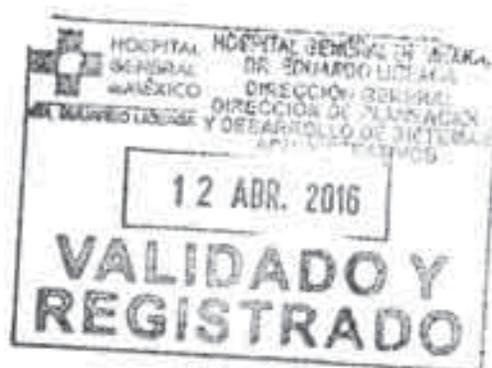
Promover que en el Hospital General de México se proporcione educación médica de posgrado de alto nivel de calidad, a través de la supervisión del cumplimiento de los programas académicos y operativos de cada curso o grado académico, así como con el establecimiento de procesos de mejora continua y de planeación estratégica para proyectos educativos de corto y largo plazo.

FUNCIONES

1. Coordinar con los profesores titulares de los cursos de especialización las diversas actividades intrahospitalarias y extrahospitalarias de educación para el logro de los objetivos académicos de cada especialidad.
2. Supervisar el cumplimiento del programa académico y operativo de los cursos de especialización médica, así como programar las diversas actividades académicas de apoyo o complementarias, para reforzar los conocimientos se proporciona a los alumnos de los cursos de especialización, para su preparación y apoyar técnicamente las tareas académicas en las cuales los profesores titulares requieran asesoría para el buen desempeño de los cursos.
3. Vigilar las disposiciones que desprenden de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 para la organización y el funcionamiento de residencias médicas, así como en base a ésta resolver los problemas graves que se susciten con los médicos residentes.
4. Coordinar con las autoridades de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud las acciones de selección, permanencia, baja y terminación satisfactoria de los Médicos Residentes en los cursos de especialización médica.
5. Coordinar con las autoridades de la Facultad de Medicina de la UNAM, los aspectos relativos a la plantilla de profesores, inscripción, reinscripción y diplomación de los alumnos, para su control y seguimiento.
6. Supervisar las actividades de las áreas de apoyo para los médicos residentes, como lo son; la biblio-hemeroteca y los centros de información documental computarizada.
7. Coordinar con las autoridades administrativas del Hospital los aspectos referentes a la alimentación, uniformes y áreas de descanso de los médicos residentes.



8. Programar las estrategias necesarias para mejorar la calidad de la residencia médica, para incidir sobre los docentes, los alumnos y recursos necesarios, para el proceso de educación con la enseñanza y aprendizaje.
9. Coordinar reuniones de los profesores de posgrado de la Institución para informar, proponer cambios y lograr consenso sobre aspectos particulares que favorezcan la enseñanza.
10. Programar anualmente el número de residentes por especialidad y año, en concordancia con las políticas del Hospital y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para cubrir de manera adecuada las diversas especialidades de la Institución.





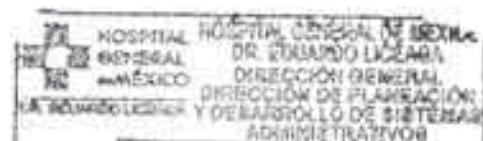
CIRUGÍA EXPERIMENTAL

OBJETIVO

Coordinar las actividades referentes al desarrollo de proyectos de enseñanza, concernientes al empleo de técnicas quirúrgicas en animales de laboratorio para favorecer la formación de recursos humanos en el área; vincular la docencia e investigación en modelos animales, con los servicios asistenciales hospitalarios, a través de la formación, la práctica las habilidades y ayudar en gran medida a mejorar la preparación de los residentes corrigiendo y complementado sus conocimientos y destrezas.

FUNCIONES

1. Realizar las actividades de enseñanza quirúrgica que involucren animales de laboratorio, conforme a réplicas controladas de la realidad organizada, con puntos de apoyo y partida, para que el cirujano en formación pueda cumplir con estándares éticos.
2. Planear la recepción, mantenimiento y utilización de animales de laboratorio, para que estos procedimientos se sometan a rigurosos controles que permitan un desarrollo armónico y útil de acuerdo con el marco jurídico-administrativo que los genera, a cargo de profesionales legalmente autorizados para ejercer la medicina y cirugía en animales, como es el Médico Veterinario Zootecnista, a fin de lograr la calidad y salud al menor costo y en el mejor tiempo.
3. Planear la recepción, mantenimiento y utilización de recursos asignados, a fin de que permitan un desarrollo eficiente y eficaz para un mejor desempeño.
4. Elaborar las solicitudes de equipo e insumos, para mantener la vida útil del equipo e insumos y cumplir con las funciones asignadas.
5. Coordinar las actividades del personal involucrado en los proyectos del área, para un desarrollo armónico fundamental y alcanzar los fines establecidos en los proyectos.
6. Tramitar las solicitudes de apoyo de capacitación, formación y congresos del personal del Servicio, para mantener actualizado al personal y cumplir con el marco jurídico-laboral que nos rige.
7. Elaborar y rendir informe de labores mensuales y anuales, para ser sometidos a rigurosos controles que le permitan un desarrollo de acuerdo con el marco jurídico-administrativo que los genera.



12 ABR. 2016

**VALIDADO Y
REGISTRADO**



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Diseñar, estructurar y aplicar el proceso educativo en materia de capacitación al personal del Hospital y desplegar el programa de Desarrollo Profesional Continuo, para perfeccionar y/o conservar las competencias del personal de salud del hospital y de los profesionales externos.

FUNCIONES

1. Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) de acuerdo a los requerimientos de los trabajadores, de las autoridades del Hospital y de la Secretaría de Salud, para priorizar las necesidades identificadas.
2. Programar de acuerdo al DNC, las actividades de capacitación, para establecer los responsables de su realización, así como el lugar y tiempo para la ejecución de los mismos.
3. Participar en la licitación pública y supervisar que las actividades de las empresas o instructores cumplan con los temas de los cursos y talleres de capacitación programados.
4. Coordinar los cursos y talleres de capacitación en relación a la asistencia de los participantes y las evaluaciones para la entrega de constancias o diplomas a los participantes.
5. Detectar las necesidades de aprendizaje (NDA) del personal de salud del Hospital y de los profesionales de la salud externos, para ponderar las NDA.
6. Diseñar de acuerdo a las NDA el programa anual de las actividades académicas del DPC, para divulgar el programa ante la comunidad de profesionales de la salud.
7. Organizar las actividades de DPC de acuerdo al programa anual, para mantener un control apropiado de los mismos.
8. Coordinar las actividades de DPC en relación a la asistencia y evaluaciones para la entrega de constancias o diplomas a los participantes.
9. Evaluar la satisfacción de los participantes a los eventos, de Capacitación y DPC para medir la calidad de los mismos.
10. Obtener los resultados del aprendizaje en concordancia con la metodología utilizada por las empresas o instructores contratados, tanto de las acciones de Capacitación como del DPC.
11. Elaborar los informes periódicos que soliciten las autoridades del Hospital, de la Secretaría de Salud e instancias globalizadoras.



DIBUJO MÉDICO

OBJETIVO

Diseñar medios gráficos con técnicas diversas para apoyar los proyectos y programas del Hospital General de México a través de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.

FUNCIONES

1. Elaborar y supervisar la elaboración de los trabajos solicitados para la satisfacción del usuario.
2. Proporcionar asesoría desde el punto de vista gráfico, para la elaboración de guiones de video y T.V.
3. Realizar ilustraciones especiales para las publicaciones médicas del Hospital.
4. Realizar los diplomas para los Departamentos de Educación Médica Continua, Postgrado y reconocimientos especiales para la Dirección de Educación y Capacitación en salud.
5. Realizar el material gráfico para cursos y congresos: carteles, gafetes, tríptico, mantas, personificadores.
6. Realizar letreros, folletos, señalética, como elementos de información y ubicación de los pacientes dentro de Hospital.
7. Realizar material gráfico para exhibiciones: rotafolios y presentaciones interactivas.
8. Tener actualizado el catálogo de material de información para la consulta de temas requeridos.
9. Elaborar informes mensuales de los trabajos realizados en el Hospital, para la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y atención requerida.





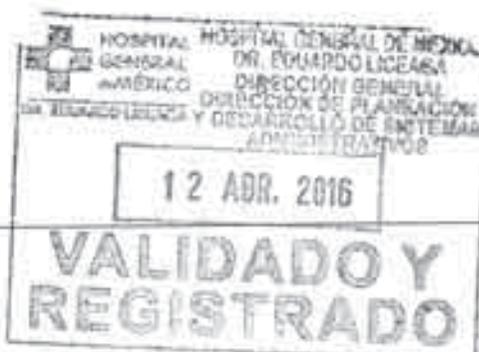
AUDITORIOS

OBJETIVO

Proporcionar un servicio eficiente y oportuno en las instalaciones de los Auditorios en apoyo a los eventos académicos, culturales y sociales que realiza el Hospital, para dar un servicio de calidad, brindando al titular del curso lo solicitado tanto en el área técnica, administrativa e higiene de auditorios.

FUNCIONES

1. Administrar y organizar los servicios que ofrece el auditorio para los eventos académicos, para así poder llevar una buena administración en la organización de cada evento.
2. Apoyar técnicamente los eventos con equipo audiovisual y personal capacitado para su manejo y proporcionar un servicio digno y de calidad.
3. Programar el uso del auditorio, previa solicitud autorizada por la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, para llevar oportunamente la calendarización, las programaciones y cancelaciones en tiempo y forma.
4. Mantener en óptimas condiciones de higiene el auditorio y los servicios anexos, para brindar un mejor servicio al usuario y llevar a cabo exhaustivos.
5. Controlar el uso y resguardo de material audiovisual, informando al técnico encargado y responsable del evento.
6. Proporcionar el mantenimiento preventivo y de reparación cuando se requiera al equipo audiovisual e instalaciones eléctricas del Auditorio en su mantenimiento y control, evitando incidentes en las instalaciones.
7. Capacitar al personal que labora en el área sobre el manejo de equipo audiovisual, para poder brindar un servicio de calidad es esencial la actualización.
8. Informar mensualmente las actividades académicas realizadas en esta sede, a través de un control periódico de los eventos, la productividad y calificación por el titular de cada curso, tanto del Auditorio como del personal de esta área, para mejorar el servicio.





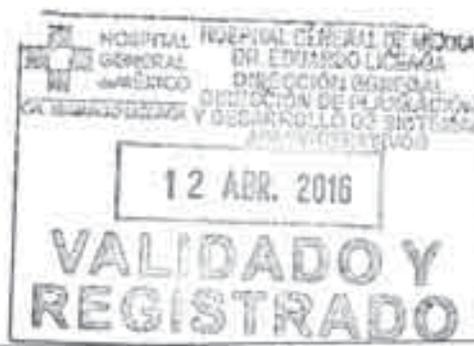
CENTRO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL PARA LA SALUD

OBJETIVO

Proporcionar a la comunidad médica graduada y en formación un servicio adecuado para obtener información bibliográfica y hemerográfica de las modernas bases de datos de información electrónica y documental.

FUNCIONES

1. Administrar los productos y servicios de información y documentación del Centro, a fin de satisfacer las necesidades de información y documentación de la comunidad del Hospital.
2. Generar productos de información sobre la difusión científica y técnica del Hospital.
3. Proporcionar los servicios manuales y automatizados de información que satisfagan las necesidades de los usuarios desde la información que se tiene en estantería, como el que se encuentra en las bases de datos.
4. Promover la visibilidad científica y técnica del Hospital para proporcionar la información requerida para la salud.
5. Proporcionar apoyo logístico y técnico a los médicos del Hospital para la obtención oportuna de información que sea adecuada y propicia para una acertada toma de decisiones.
6. Capacitar al personal del Centro para promover el desarrollo de la automatización de los servicios.
7. Difundir los productos y servicios de información del Centro para que éstos sean utilizados por la mayoría del personal de esta Institución que así lo requiera y pueda disponer de los servicios que se brindan en los horarios que se tienen disponibles.





COORDINACIÓN DE SERVICIOS A USUARIOS

OBJETIVO

Satisfacer las necesidades de información y documentación de la comunidad usuaria interna y externa del Hospital con la finalidad de brindar resultados óptimos que garanticen la mejor toma de decisiones en atención a la salud en beneficio de la Institución.

FUNCIONES

1. Prestar y atender el servicio de fotocopiado proporcionado a los usuarios en forma oportuna.
2. Orientar al usuario en el manejo de los servicios y recursos proporcionados por el Centro Electrónico de Información e Investigación Documental para la Salud, proporcionándole los materiales documentales que requiera (Sala de Referencia).
3. Registrar y orientar al usuario en la sala de referencia para el manejo adecuado del equipo de cómputo del cual se dispone en el Centro Electrónico para realizar consultas a bases de datos.
4. Proporcionar a todos los usuarios que lo requieran los materiales documentales para ser utilizados dentro de la sala del Centro Electrónico (Préstamo Interno).
5. Realizar el registro de los usuarios con derecho al servicio de préstamo externo para poder brindar el material adecuado el tiempo necesario para poder disponer de la información en todo momento.
6. Proporcionar a los usuarios internos el préstamo interbibliotecario de material bibliohemerográfico, cuando no sea posible satisfacer sus demandas de información con los recursos documentales disponibles en el Centro Electrónico.
7. Mantener organizada la colección del material bibliohemerográfico para facilitar la localización de los materiales a los usuarios y al propio personal.
8. Apoyar a la docencia e investigación con los recursos audiovisuales con los que cuenta el Centro Electrónico mediante el préstamo de proyector de acetatos, diapositivas y video proyector (cañón).
9. Realizar recorridos por las instalaciones del Centro Electrónico, juntos con las personas que solicitan una visita guiada, informándoles los servicios que se proporcionan, dándoles un panorama general de las colecciones que se tienen y los accesos de información por diferentes medios.
10. Verificar el sistema a préstamo externo, a fin de plasmar el sello de constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico.
11. Efectuar recorridos de supervisión al usuario, a fin de evitar la sustracción indebida de material bibliohemerográfico propiedad del Hospital General de México.

HGM TV Y RADIO**OBJETIVO**

Producir material audiovisual para promover por medios electrónicos información médica que vincule a la Institución con su entorno.

FUNCIONES

1. Producir materiales audiovisuales para: Difusión y divulgación del conocimiento en áreas de salud, con el fin de acercar a la comunidad con el Hospital General de México y a la Secretaría de Salud.
2. Registrar en video, las diversas actividades del Hospital, para obtener material con el cual se realicen y editen cápsulas informativas, programas y todo producto audiovisual que se requiera.
3. Apoyar en producción y post producción de material médico audiovisual, para uso académico del personal que lo requiera.
4. Publicación de material audiovisual en el Portal HGM-TV "El Canal de la Salud", para divulgación del conocimiento y difusión de las actividades realizadas dentro del Hospital General de México.
5. Coordinación de invitados, búsqueda de temas, promoción, transmisión y grabación de las videoconferencias, en conjunto con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y el CEIDS.
6. Transmisión vía Internet de eventos y conferencias en vivo del Hospital General de México, para su oportuna difusión.
7. Resguardo del material videograbado para conformar el acervo audiovisual, para consulta académica y uso en producciones posteriores.

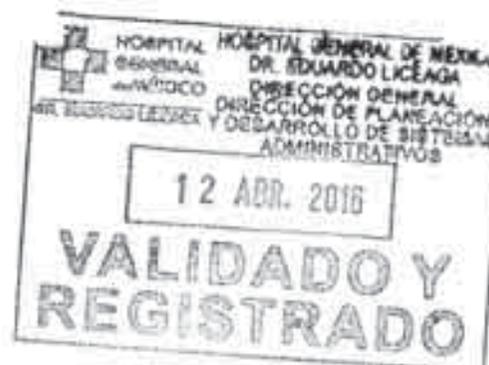


**DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA****OBJETIVO**

Formular en el Hospital, estrategias de promoción y difusión en programas de investigación e innovación educativa a través del fortalecimiento del desarrollo de ideas creativas en un cambio permanente, planeado, intencional y sistematizado para promover avances del conocimiento.

FUNCIONES

1. Coordinar con los servicios clínicos y de investigación del Hospital las actividades intra y extrahospitalarias de innovación educativa para alcanzar un impacto positivo.
2. Crear y supervisar el material educativo en cumplimiento a los programas prioritarios de salud para fortalecer el desarrollo de ideas creativas
3. Desarrollar protocolos de investigación en innovación educativa para incrementar las publicaciones.
4. Impartir diplomados y cursos en promoción y educación para la salud para generar un capital humano altamente competitivo.
5. Promover ferias informativas y de detección oportuna en las principales causas de morbilidad dirigidas al público en general a fin de emplear mejor la educación para la salud.





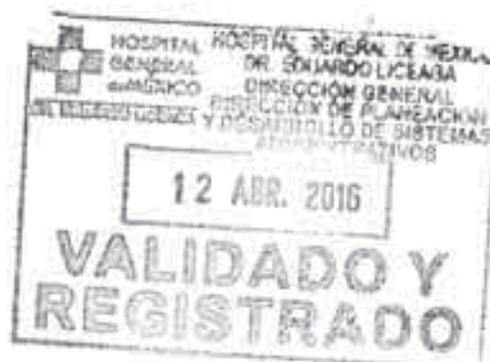
COORDINACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

OBJETIVO

Coordinar la promoción y difusión de los programas de investigación e innovación educativa para apoyar las acciones en avance de conocimientos.

FUNCIONES

1. Planear, programar y ejecutar modelos de innovación educativa como respuesta a las necesidades educativas futuras.
2. Promover la coordinación intra y extrainstitucional para el desarrollo de programas de innovación educativa para vincular la gestión institucional.
3. Crear estrategias de difusión efectivas en el proceso de innovación educativa, para su aplicación y desarrollo.
4. Participar en procesos de innovación educativa con integración al equipo multidisciplinario en la planeación, programación y ejecución en programas de capacitación, educación y promoción de la salud para fortalecer el capital humano del Hospital.
5. Contribuir al desarrollo de actividades de innovación educativa dirigidas a pacientes y familiares para enfrentar los retos de las principales causas de morbilidad en México.



**ADMINISTRACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO Y PROGRAMAS ESPECIALES****OBJETIVO**

Apoyar en la Administración del Modelo Educativo de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, a través del seguimiento de avances y resultados que permiten hacer una retroalimentación para que con base en una planificación estratégica de actividades, se analicen y logren los resultados esperados.

FUNCIONES

1. Elaborar el Programa de Trabajo anual y los informes de Avances y resultados en tiempo y forma para apoyar la Administración del Modelo Educativo de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.
2. Coordinar los Programas Especiales que emanen del propio Hospital, o de otras Instituciones Asistenciales y Educativas para dar cumplimiento a las solicitudes internas y externas.
3. Mantener Actualizados los Instrumentos Técnico Administrativos que apoyan la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud para cumplir con la normatividad Institucional.
4. Integrar la información de enseñanza de las áreas médica, paramédica, administrativa y afín, en los formatos institucionales, para revisión y presentación a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.
5. Entregar en tiempo y forma los resultados de las actividades de enseñanza, a las instancias solicitantes dentro y fuera del Hospital, para coadyuvar en la integración de las carpetas de junta de gobierno del Hospital y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
6. Coordinar la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud en el Hospital, para contribuir a mejorar la calidad de los servicios de salud que se prestan a la población en las instituciones participantes.
7. Cumplir con el proceso y procedimiento de Administración del Modelo Educativo bajo los requisitos de la norma ISO 9001-2008, para continuar trabajando en una Dirección Certificada, con una normativa estandarizada de la calidad.





VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

ACADÉMICO

Relacionado con la sociedad científica, literaria o artística. Dicese del que sigue la escuela de Platón, relativo a las academias.

ANIMAL DE LABORATORIO

Animal usado en la investigación científica, pruebas de laboratorio.

AUDIO

Nombre con el que se identifica a la señal sonora una vez transformada en señal eléctrica.

AUDITORIO

Es el área dentro de un teatro, sala de conciertos u otro espacio de actuación en donde la audiencia escucha y observa la interpretación.

BASE DE DATOS

Archivo de datos relacionados que fueron generados para satisfacer los requerimientos de información de una comunidad de usuarios. Por ejemplo, un simple archivo de direcciones o uno más complejo como un catálogo de biblioteca o un directorio de proyectos de investigación. Hay diversos tipos de Bases de datos: las bibliográficas, que ofrecen datos de identificación de documentos; la numéricas (por ejemplo, información económica); las de texto completo (full text), que ofrecen el texto íntegro de los documentos; las de imágenes, etc.

BIBLIOGRAFÍA

Lista de libros, artículos, u otros recursos (films, videos, CDs) sobre una materia en particular. Las bibliografías pueden encontrarse al final de los libros o artículos, o pueden ser publicaciones separadas.

CABINA DE CONTROL

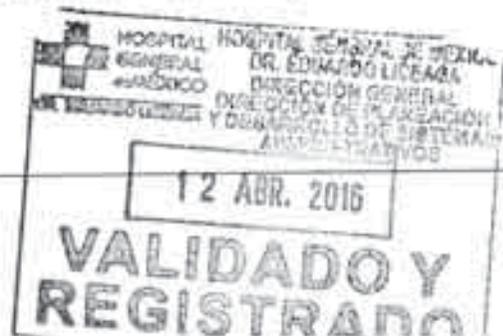
Espacio físico en donde los programas de televisión empiezan o siguen su viaje a los receptores. Desde esta cabina el director dirige las grabaciones, transmisiones en vivo y transmisiones de control remoto, asistido por una serie de técnicos especializados.

CABINAS

Se ubican a un costado del estrado de cada lado, están diseñados para observar el evento a través de la cabina, ya que cuentan con cristales polarizados, lo ocupan también en algunos eventos para el personal traductor de idiomas.

CALIDAD

Conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.





CAPACITACIÓN

Es una actividad planeada y basada en las necesidades reales del Hospital, orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores, su principal objetivo es aportar un personal capacitado y desarrollado para que desempeñe bien sus funciones, satisfaciendo necesidades presentes y previendo necesidades futuras respecto a la preparación y habilidades de los trabajadores.

CERTIFICAR

Son aquellas organizaciones privadas, que tienen como función evaluar la conformidad y certificar el cumplimiento de una norma de referencia, ya sea del producto, del servicio o del sistema de gestión de una organización.

CONTABLE

Que se puede anotar en las cuentas, tenedor de libros de cuentas, persona que lleva las cuentas.

CONVENIO DE ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

Convenio en el que la institución educativa y la institución de salud, establecen las bases y mecanismos a través de los cuales se desarrollan los programas académicos y operativos para ciclos clínicos e internado de pregrado, conforme a la normatividad vigente de ambas instituciones.

COORDINACIÓN

Actividad reguladora o de ordenación sobre varios elementos, indica que las actividades sigan un mismo ordenamiento se orienten a los mismos objetivos.

COORDINAR

Combinar personas, medios técnicos y trabajos para una acción común. Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.

DESARROLLO PROFESIONAL

Actividades cuyo resultado contribuya a la capacitación y actualización técnica del personal académico, como asistencia a cursos, simposio y congresos, estancias de entrenamiento, estudios de Posgrado, visitas a grupos y centros de investigación o docencia, compra de revistas, libros y organizaciones de reuniones técnicas y académicas.

DOCTORADO

Grado académico universitario de posgrado.

EDUCACIÓN A DISTANCIA

Es una modalidad educativa en la que los estudiantes no necesitan asistir físicamente a ningún aula.

EDUCATIVO

El proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar. La educación no sólo se produce a través de la palabra, pues está presente en todas nuestras acciones, sentimientos y actitudes.

**ENSEÑANZA SUPERIOR**

La que se da en las Universidades o escuelas especiales.

ENSEÑANZA

Instrucción, acción de enseñar los conocimientos humanos de una materia.

ESTRADO

Es la parte principal del auditorio donde participan los ponentes e invitad.

ESPECIALISTA

Profesional de la Medicina que ha realizado estudios y prácticas de posgrado en una disciplina específica del campo de la salud, que tenga un cuerpo de conocimientos, metodología, técnicas, instrumentos y un campo de investigación propios, y que ha cumplido los requisitos académicos de egreso de instituciones educativas y de salud reconocidas oficialmente.

ESTRATÉGICA

En un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan cabo para lograr un determinado fin.

ESTUDIO DE POSGRADO

Es aquel estudio de especialización llevado a cabo por un estudiante luego de haberse graduado de la Licenciatura.

FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Acción y efecto de enseñar o habilitar a las personas para la utilización correcta de los procedimientos y técnicas quirúrgicas.

FORMACIÓN

Proceso educativo cuyo propósito es lograr que los educandos adquieran un perfil profesional previamente establecido.

GESTIONAR

Hacer los trámites o diligencias necesarios para resolver un asunto.

HEMEROTECA

Es un edificio, sala, biblioteca o página web donde se guardan, ordenan, conservan y clasifican diarios, revista s y otras.

HOSPITAL

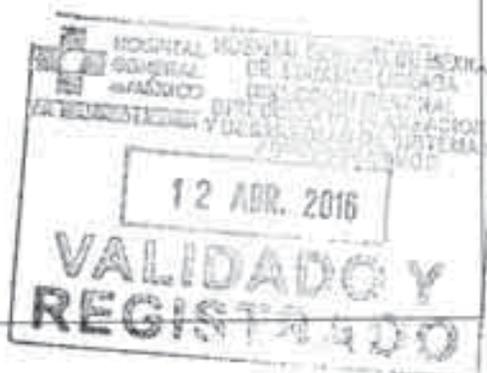
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.

INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Información que se obtiene de monografías (libros y tesis)

INFORMACIÓN HEMEROGRÁFICA

Información que se obtiene de publicaciones periódicas.





INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Organismo público o privado, autónomo, federal o estatal que desempeñe labores de docencia, investigación y difusión, que cuente con infraestructura, planes y programas de estudio, alumnos, personal académico, directivo y administrativo, para el cumplimiento de las funciones propias de la educación superior de la licenciatura en medicina y que responde de su orden, estructura, prestación y misión.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Órgano público o privado autónomo, federal o estatal, que desempeñe labores de docencia, investigación y difusión, que cuenta con infraestructura, planes y programas de estudio, alumnos, personal académico, directivo y administrativo, para el cumplimiento de las funciones propias de la educación superior de la licenciatura en medicina y que responde de orden, estructura, prestación y misión.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Toda organización con personalidad jurídica de derecho público o privado con capacidad para ofertar servicios de salud y responder de su orden, estructura y prestaciones en uno o más establecimientos para la atención médica.

INTERNADO DE PREGRADO

Ciclo académico teórico- práctico, que se realiza como parte de los planes de estudio de la licenciatura en medicina, como una etapa que debe cubrirse previamente al servicio social, al examen profesional y al título profesional.

INTERNET

Se denomina a la Red de computadoras más grande del mundo. Es una red de redes de cobertura que alcanza dimensión mundial y constituye una importante fuente de información y medio de comunicación. Ofrece dos posibilidades para ser usada: con fines de educación e investigación o con fines comerciales.

INVESTIGACIÓN

Acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

ISO

Organización Internacional de Normalización.

LAP-TOP

Computadora portátil, se utiliza para instalar la memoria de los programas de los ponentes para sus presentaciones, videos, etc.

LUDOTECA

Proviene del Latín "ludos" que significa juego, fiesta, la cual fue unida a la palabra "theca" que significa caja o local para guardar algo. Área del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" que se encuentra fuera del servicio de pediatría, cuenta con el material adecuado para trabajar en las tres áreas divididas en preescolar y escolar A y B, así como con el personal becario de la carrera técnica en puericultura para apoyar el trabajo que se realiza con los menores.

**MAESTRÍA**

Grado académico universitario de posgrado.

MODELO

Arquetipo digno de ser imitado que se toma como pauta a seguir.

PAGINA WEB

Es el nombre de un documento o información electrónica adaptada para la World Wide Web y que puede ser accedida mediante un navegador para mostrarse en un monitor de computadora o dispositivo móvil. Esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto. Las páginas web frecuentemente incluyen otros recursos como hojas de estilo en cascada, guiones (scripts) e imágenes digitales, entre otros.

PANTALLA

Para proyectar las diapositivas, videos, presentaciones en diferentes diapositivas

PLANIFICACIÓN

Es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos".

PLAZA

Recurso presupuestario que otorgan las instituciones de salud para contratar a un médico residente en periodo de adiestramiento en una especialidad.

POSGRADO

Previo a obtener el grado de licenciatura.

PREGRADO

Posterior al grado de licenciatura.

PRESIDIUM

El lugar que ocupan los invitados especiales y/o ponentes.

PRODUCCIÓN

Término general usado para describir el proceso implicado en la realización de todo el material audiovisual.

PROFESOR TITULAR

Médico especialista adscrito a la unidad sede de la residencia que, a propuesta de la institución de salud correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos académicos y profesionales señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos, es nominado por ésta para asumir la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias.



PROGRAMA.

Impreso de plan, proyecto o declaratoria de lo que se piensa realizar, secuencia de instrucciones detalladas para obtener resultados y lograr un fin común.

PROGRAMA ACADÉMICO

Plan de estudios para una determinada especialidad vigente en la institución de educación superior que reconoce la residencia hospitalaria.

PROGRAMA OPERATIVO

Instrumento que, en concordancia con el programa académico, describe: el desarrollo calendarizado de las actividades de una residencia por hospitales, servicios o departamentos; el temario del programa académico; las actividades teórico-prácticas a realizar y los responsables de su ejecución. Asimismo, incluye los tiempos destinados para la alimentación, los descansos, las guardias y los periodos de vacaciones.

PROTOCOLO

Serie ordenada de documentos que un notario autoriza y custodia.

RADIO

(Entendida como radiofonia o radiodifusión, términos no estrictamente sinónimos) es un medio de comunicación que se basa en el envío de señales de audio a través de ondas de radio, si bien el término se usa también para otras formas de envío de audio a distancia como la radio por Internet.

RECURSOS DE TERCEROS

Aquellos puestos a disposición del Hospital General de México; las aportaciones en efectivo o en especie que otorgan personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para financiar proyectos de investigación, docencia y otras actividades académicas o asistenciales y que puedan o no haber sido obtenidos o promovidos su disposición por investigadores.

RESIDENTE

Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que ingrese a una unidad médica receptora de residentes para cumplir con una residencia.

RESIDENCIA MÉDICA

Conjunto de actividades que deba cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento, para realizar estudios y prácticas de posgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse, dentro de una unidad médica receptora de residentes, durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.

SALIDA DE EMERGENCIA

Se cuenta con salidas de emergencia en caso de siniestro.

SERVICIO DE INFORMACIÓN

Organismo o servicio encargado de resolver las dudas de los usuarios entorno a un tema, proporcionándoles los datos o informaciones correspondientes.



SERVICIO EN LÍNEA

Servicios prestados a través de la redes telemáticas.

SISTEMA DE AUDIO

Sonido que emite el auditorio y también contamos con micrófonos.

SISTEMA NACIONAL DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Conjunto de dependencias y entidades del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Educativo Nacional que intervienen en la formación, capacitación y desarrollo de personal para la atención de la salud y que, a través de mecanismos de coordinación de acciones, tiene por objetivo la formación de especialistas en el campo de la Medicina.

SISTEMA DE VIDEO

Proyectores, pantallas y laptop, para proyectar en el evento.

SUPERVISAR

Acto de vigilar que los hechos de un trabajo sucedan conforme a las normas preestablecidas y en el tiempo y lugar determinados.

VIDEOCONFERENCIA

Es la comunicación simultánea bidireccional de audio y video, permitiendo mantener reuniones con grupos de personas situadas en lugares alejados entre sí. Adicionalmente, pueden ofrecerse facilidades telemáticas o de otro tipo como el intercambio de gráficos, imágenes fijas, transmisión de ficheros desde el ordenador, etc.

