



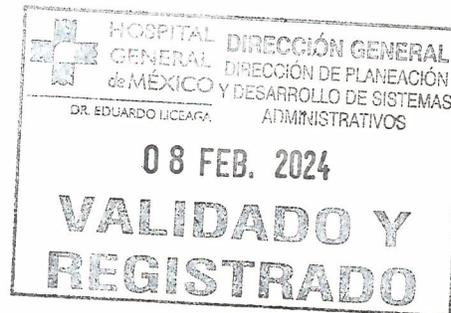
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



FEBRERO, 2024



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO JURÍDICO	7
III. MISIÓN Y VISIÓN	38
IV. ATRIBUCIONES	39
V. ORGANIGRAMA	41
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	42
Dirección General	
Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos	42
Departamento de Información y Estadística	44
Departamento de Proyectos Especiales	45
Coordinación de Programación y Evaluación	46
Coordinación de Organización, Procedimientos y Simplificación Administrativa	47
Subdirección de Sistemas Administrativos	48
Departamento de Soporte Técnico y Redes	49
Coordinación de Soporte de Servicios Informáticos	50
Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas	51
Coordinación de Capacitación, Soporte e Implementación de Sistemas	53
Coordinación de Análisis y Diseño de Procesos	54
Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica	55
Departamento de Evaluación de Calidad de la Atención Médica	57
Departamento de Evaluación de Procesos Administrativos y de Costos	59
Coordinación de Farmacia Hospitalaria	61
VII. GLOSARIO	63

INTRODUCCIÓN

Con base en el Decreto de Descentralización del Hospital General de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 1995, al Estatuto Orgánico y en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización vigente del Hospital, se presenta el Manual de Organización de la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, que tiene como fin el de orientar e informar al personal sobre el objetivo del Manual, Misión y Visión, Estructura Orgánica, sus antecedentes de creación, Marco Jurídico, Organigrama, así como los Objetivos y Funciones de cada una de las áreas que conforman esta Dirección y su glosario.

Asimismo, el presente Manual pretende dar a conocer, ubicar y delimitar la autoridad y responsabilidad en lo que a su competencia se refiere, sobre las distintas áreas que integran su estructura, por lo que es necesario tomarlo como base o apoyo para la instrucción del personal que labora en esta Dirección y el que se incorpora recientemente.

Este Manual deberá ser revisado por lo menos una vez al año, por las áreas que se encuentran consignadas en la presente Estructura Orgánica y actualizado en los casos siguientes:

- Cuando exista una modificación menor, elaborando y adicionando las hojas que correspondan en el Manual.
- Cuando existan cambios en la estructura orgánica de esta Dirección, autorizados por la Dirección General, o en su caso el Órgano de Gobierno del Hospital hasta nivel Subdirecciones.
- Las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior, pueden ser: crecimiento o reubicación de las áreas, compactación de estructura, cambios de denominación, cambios en el ámbito jerárquico, modificación en el marco atribucional entre otros.

El área responsable de la estructuración, integración y difusión de este Manual es la Coordinación de Organización, Procedimientos y Simplificación Administrativa de la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

El presente Manual, está elaborado en apego a la última "Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización", autorizada por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

Los objetivos y las funciones de esta Dirección y Subdirecciones presentados en este documento, corresponden a los aprobados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud en el Manual de Organización Específico de este Hospital y autorizado por la Junta de Gobierno el 28 de septiembre de 2018.



El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

La actualización del presente Manual está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**



DR. EDUARDO LICEAGA

OBJETIVO

Establecer las directrices y responsabilidades que permitan proporcionar la información necesaria de la estructura de organización de la Dirección y áreas que la conforman, a fin de dar a conocer al personal los objetivos, funciones y niveles de autoridad y responsabilidad, encaminados al cumplimiento de la Misión y Visión de la Dirección y de la Institución.

I. ANTECEDENTES

El Hospital General de México, durante su trayectoria ha experimentado cambios significativos en su historia desde su creación en 1905. Durante muchos años el Hospital sufrió un extremo centralismo en lo que a decisiones respecta, lo cual fue reflejo de su relación con las dependencias globalizadoras, haciendo extensiva su influencia hacia los órganos desconcentrados.

Esta condición, limitó al Hospital en su autonomía patrimonial, técnica, administrativa y operativa debido a que con frecuencia se debía solicitar autorización y reportar a la Secretaría de Salud la información sobre sus recursos, quedando con ello sujetos a su autorización y aprobación, lo que propició que se careciera de autonomía en la gestión. Este esquema de funcionamiento alargaba los procesos de resolución de problemas, restringiendo la capacidad de gestión ante la demanda de los usuarios.

A partir del Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de Mayo de 1995, se publica la creación del Organismo Descentralizado Hospital General de México, O.D., con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo 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.

Con esta nueva personalidad jurídica que adquiere el Hospital, se hace eminente la creación de la Subdirección de Planeación, que surge como área normativa para planear y sistematizar actividades del Hospital mediante estrategias a corto, mediano y largo plazo, así como los planes operativos mediante el análisis y procesamiento de la información, con la finalidad de cumplir con la Misión y Visión de la Institución y facilitar las decisiones de la alta Dirección.

La Estructura Orgánica del Hospital autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde aparece como Subdirección de Planeación fue dictaminada el 1º de octubre de 1999. A partir de la propuesta autorizada por el Órgano de Gobierno del Hospital en su XXXIV Sesión Ordinaria del 10 de noviembre del 2003. Esta Subdirección cambia de denominación y nivel jerárquico por: Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, en donde la Subdirección de Sistemas Administrativos se integra a esta Dirección.

Cabe señalar que en aquel entonces la Subdirección de Planeación estaba adscrita directamente a la Dirección General del Hospital y la Subdirección de Sistemas Administrativos dependía de la Dirección de Administración y Finanzas.

Los cambios en esta Dirección se dictaminaron favorablemente por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud con vigencia a partir del 16 de noviembre del 2003.

El Manual de Organización autorizado del Hospital en donde aparece por primera ocasión en la estructura orgánica con la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, así como con la Subdirección de Sistemas Administrativos fue del 7 de diciembre de 2005.

El 7 de septiembre del 2006, la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos logró su certificación conforme a los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2000 y su equivalente nacional, en su Sistema de Gestión de la Calidad.

El 3 de noviembre del 2009, se autorizó el Manual de esta Dirección, de conformidad con la Estructura Orgánica dictaminada el 1° de Junio del 2009 en donde se integra la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica, adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos a nivel de Subdirección y en apego a los objetivos y funciones aprobados por la Secretaría de Salud en el Manual de Organización del Hospital hasta nivel de Subdirección de esta área el 12 de Octubre del 2009, con la opinión favorable de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Los cambios que se presentaron el 3 de noviembre de 2009, con respecto al Manual autorizado el 9 de abril del 2007 fueron: se creó e integró la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica con sus 3 departamentos y áreas de apoyo; así como la creación de la Oficialía de Partes del Departamento de Soporte Técnico y Redes de la Subdirección de Sistemas Administrativos.

El 10 de noviembre del 2010, la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos se recertificó con la Norma NMX-CC-9001-2008/ISO 9001:2008 del Sistema de Gestión de la Calidad, cumpliendo con los requisitos de esta Norma, con el fin de mejorar su eficacia y eficiencia en forma continua.

El cambio que se presentó en la Estructura Orgánica del Manual de Organización, autorizado el 24 de febrero del 2012, fue en la denominación del nombre del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria por: Departamento de Farmacia Hospitalaria de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica.

Los cambios que presentó la Estructura Orgánica de esta Dirección son del 13 de marzo del 2014 y fueron los que corresponden a la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica:

- Área de Atención Farmacéutica e Información de medicamentos por Farmacia Clínica y Seguridad del Paciente.
- Área Técnica Administrativa y de Gestión por Área de Calidad en Sistemas Farmacéuticos.

La estructura orgánica del 2014 contenía 22 áreas: Una Dirección de Área, dos Subdirecciones, 7 Jefaturas de Departamento y 12 Coordinaciones o áreas específicas.

La estructura orgánica autorizada en marzo del 2016 e integrada en el Manual, contenía los siguientes cambios en la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica:

- Cambio de nombre de los Departamentos: de Procesos de Calidad en la Atención Médica por: de Evaluación de Calidad de la Atención Médica y; de Evaluación de Nuevas Tecnologías por: de Evaluación de Procesos Administrativos y de Costos.
- El Departamento de Farmacia Hospitalaria cambió de nombre a: Coordinación de Farmacia Hospitalaria.
- De tres áreas adscritas al Departamento de Procesos de Calidad en la Atención Médica, se redujeron a una: Coordinación de Incidentes Relacionados con la Seguridad del Paciente.
- Cambios en las áreas del Departamento de Evaluación de Procesos Administrativos y de Costos: a) el área de Evaluación de Costos cambió de nombre a: Coordinación de Análisis de Costos de la Atención Médica, b) El área de Evaluación de Nuevas Tecnologías desapareció, c) Se agregó la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, misma que ya existía y se reincorporó.

La estructura orgánica de esta Dirección autorizada en el Manual de Organización autorizado el 31 de marzo de 2016, se redujo de 22 a 19 áreas; se reestructuraron y eliminaron 3 áreas o coordinaciones y se incorporó la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública en la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica.

De acuerdo con el Manual de Organización autorizado el 29 de enero de 2019, la estructura orgánica de esta Dirección contaba con 15 áreas: una Dirección, 2 Subdirecciones, 5 Departamentos y 6 Coordinaciones; El cambio sustantivo fue en la desincorporación de 4 Coordinaciones de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica y cuyas funciones quedaron integradas en los Departamentos específicos.

Dentro de la Estructura autorizada el 27 de agosto de 2021, la Dirección contaba con 16 áreas, incorporándose el Departamento de Evaluación de Calidad de la Atención Médica dentro de la Unidad de Calidad y por otra parte desaparece de la Subdirección de Sistemas Administrativos el área de Oficialía de Partes, creándose la Coordinación de Soporte Técnico.

Actualmente, la versión del 2023, la Dirección de Planeación está estructurada de la siguiente manera: 16 áreas: una Dirección, 2 Subdirecciones, 6 Departamentos y 6 Coordinaciones. Entre los cambios importantes para esta actualización, se encuentra la modificación de la Coordinación de Soporte Técnico por Coordinación de Soporte de Servicios Informáticos, así como el cambio de nombre de la Coordinación de Tecnologías a Distancia por Coordinación de Análisis y Diseño de Procesos.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 06-VI-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 29-V-2023.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 03-VI-2023

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2022.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 06-I-2023..

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 26-V-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 25-V-2021.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-V-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F.05-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-I-2017

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. 22-XI-2021.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.
D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 01-I-2023

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

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

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D.O.F. 6-IV-2011. Última Reforma D.O.F. 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 01-VII-2020. Última Reforma D.O.F. 07-VI-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.

D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.

D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F. 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 23-XII-2021. Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 18-V-2022.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.

D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.

D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F. 30-V-2018.

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 junio 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 por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma 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. 30-XI-2018

Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

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 a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.

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.

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo

D.O.F. 3-I-1961.

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.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 16-IV-2020. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

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

D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-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 de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985. Última Reforma D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.

D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 19-IX-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

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

D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2023.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F. 12-II-2016.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 05-I-2022.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2023.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 30-XII-2021.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 30-XII-2021.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad permanente, para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 29-XII-2021.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 29-XII-2021.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 11-V-1995.

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.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 14-VI-2021.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para 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-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-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 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020

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

D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

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

D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.



Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica 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 D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo que modifica al diverso 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 D.O.F. 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.
D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.
D.O.F. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 9-IX-2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

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

D.O.F. 12-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 14-I-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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. 29-V-2020 Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.

D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.

D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.

D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.

D.O.F. 16-VIII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.

D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.

D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.

D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de Listeria monocytogenes.

D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.

D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados,

Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.

D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente. D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. D.O.F. 26-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

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 establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.

D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.

D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.

D.O.F. 7-IV-2016.

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. 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 16-XII-2016.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 07-I-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 19-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
D.O.F. 8-XII-2011.

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-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
D.O.F. 21-IV-2011.

Modificación al numeral 7.12.3 y eliminación de los numerales A.18, A.18.1 y A.18.2, del Apéndice A Normativo, de la Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual, publicada el 1 de junio de 2017.
D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
D.O.F. 9-VI-2011.

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 NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata).
D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 19-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.
D.O.F. 8-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-V-2018.

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.

D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.

D.O.F. 9-XII-2014.

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. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-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 NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 18-IX-2012.

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-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.

D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 7-VIII-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. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 27-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 31-X-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 24-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022
D.O.F. 29-XI-2021.

Recomendación General No. 4 derivada de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.
D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales. D.O.F. 23-III-2021.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006 Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.
D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.
D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.
D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética
D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012
D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 26-VI-2018.

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.
D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.
D.O.F. 21-VI-2012.



Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 27-X-2015.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.

D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-V-2018.

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 16-I-2015.

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.

D.O.F. 31-I-2015.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 12-XII-2017.

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

D.O.F. 3-VII-2015.

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

D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetarios especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.

D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal
D.O.F. 22-II-2016. Última Reforma D.O.F. 18- IX-2020.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.

D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F.04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el

Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.

D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-VIII-2022

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.

D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. D.O.F. 28-XII-2017

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017.

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.
D.O.F. 1-IX-2017

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.
D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.
D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.
D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.
D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
D.O.F. 07-V-1981

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.
D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.
D.O.F. 29-07-1988

Decreto de Promulgación e la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.

D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.

D.O.F. 18-XI-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

D.O.F. 6-VII-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores.

D.O.F. 14-V-1996.

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro.

D.O.F. 19-I-1999

Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.

D.O.F. 31-XII-1969

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

D.O.F. 31-XII-1969

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en la Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece.

D.O.F. 20-II-2020

Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescribibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho

D.O.F. 22-IV-2002

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.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 26-II-2018.

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Fomentar y desarrollar la mejora de los procesos de planeación, sistematización, evaluación y registro de la información de los servicios y unidades del Hospital, en apego a los planes y programas institucionales que redunden en el mejoramiento continuo de la calidad de atención de los pacientes del Hospital.

VISIÓN

Contar con los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales de alto nivel para mejorar la planeación y sistematización de la información de los Servicios y Unidades del Hospital, que conlleven al mejoramiento de la calidad en la atención a los usuarios.

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 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;



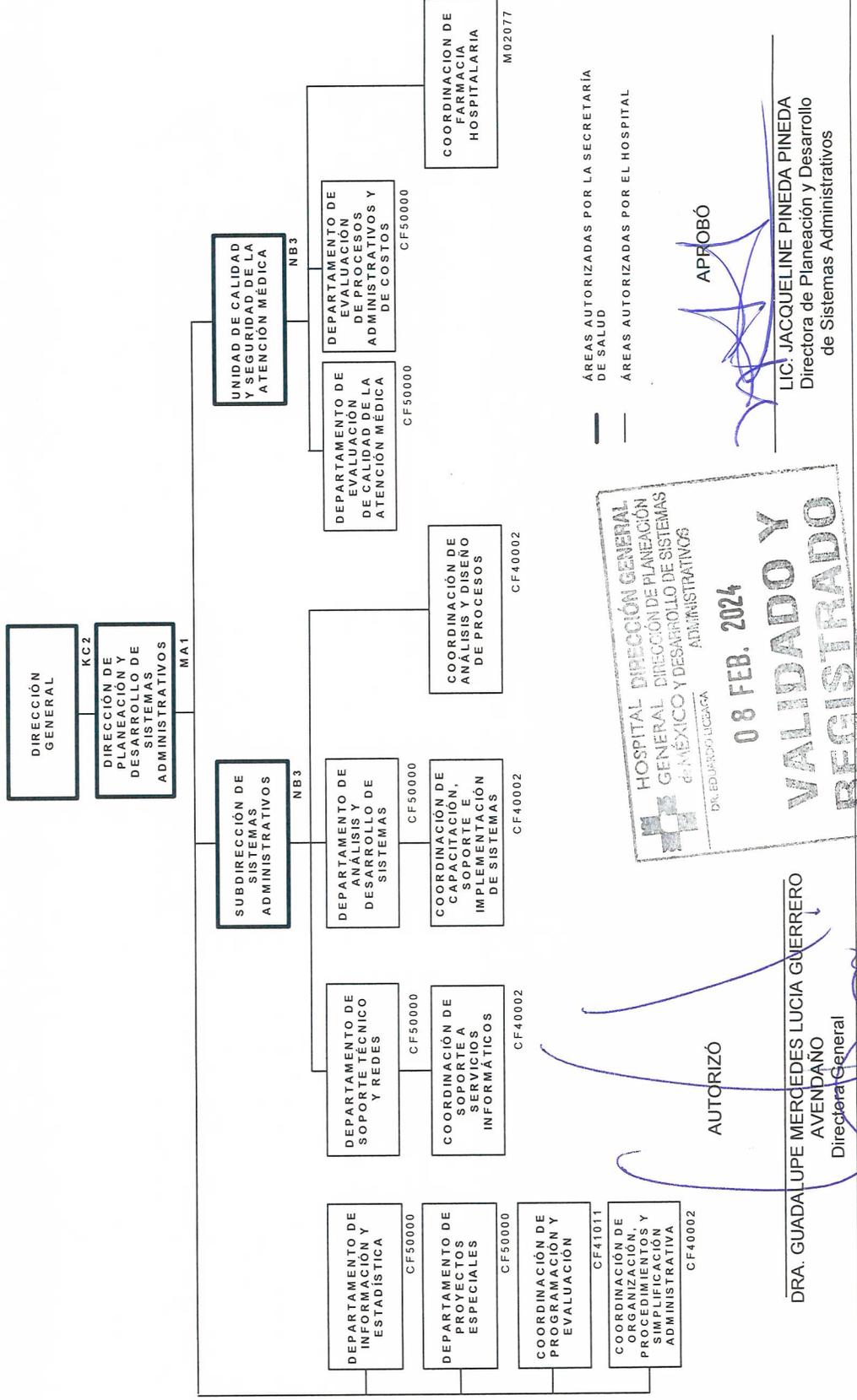
- IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial;
- V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, incluso las 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



— ÁREAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD
 — ÁREAS AUTORIZADAS POR EL HOSPITAL

APROBÓ
 LIC. JACQUELINE PINEDA PINEDA
 Directora de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos

VALIDADO Y REGISTRADO
 08 FEB. 2024
 HOSPITAL DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
 DR. EDUARDO LICEAGA

AUTORIZÓ

DRA. GUADALUPE MERCEDES LUCIA GUERRERO AVENDAÑO
 Directora General

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Dirigir y coordinar los procesos de planeación, evaluación y registro de los sistemas de información institucional, a través de la integración, análisis, procedimientos y difusión de la información hospitalaria, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos, indicadores de gestión y de proyectos especiales, permitiendo a la Institución un ambiente de mejora continua y servicios médicos de calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Autorizar el desarrollo de las aplicaciones informáticas en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", para asegurar el apego a estándares nacionales e internacionales.
2. Coordinar, establecer y promover las aplicaciones automatizadas en el Hospital, que generen información oportuna y de calidad para apoyo en la toma de decisiones.
3. Planear, programar y asesorar en la provisión de bienes e instalación de infraestructura informática y de comunicaciones de las unidades adscritas a la Institución.
4. Coordinar la recopilación de las peticiones de infraestructura para gestionar la provisión de bienes / servicios informáticos y de comunicaciones.
5. Proponer a la Dirección General convenios con instituciones tanto públicas como privadas, para implementar la modernización y cultura informática en la Institución.
6. Planear la contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para los bienes informáticos empleados en el Hospital, con la finalidad de mantenerlos en buen estado y asegurar una alta disponibilidad en su operación.
7. Conducir la formulación e integración de los informes para el Sistema Integral de Información (SII), a fin de cumplir en tiempo y forma con los plazos solicitados para la entrega de dicha información.
8. Promover la cultura de seguridad del paciente, así como la implementación de los modelos de calidad reglamentados en el país.
9. Coordinar actividades clínicas a través de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica (UCYSAM) de relacionadas al sistema de medicación, para apoyar y promover el uso racional de medicamentos y favorecer la cultura de seguridad del paciente.

10. Emitir a través del Departamento de Evaluación de Procesos Administrativos y de Costos (DEPAC) en coordinación con directivos y operativos de la atención médica, costeo de intervenciones clínicas, así como recomendaciones requeridas de acciones menos costosas durante la atención sin poner en riesgo al paciente.
11. Coordinar, analizar y proporcionar la información estadística de los servicios médicos, de enseñanza e investigación, así como de recursos humanos, materiales y financieros, para la integración de la carpeta de la Junta de Gobierno del Hospital en forma veraz y oportuna.
12. Coordinar y validar la integración del Estatuto Orgánico y de los Manuales de Organización y Procedimientos del Hospital, para su aprobación y autorización de la Junta de Gobierno del Hospital.
13. Conducir y coordinar la elaboración y actualización de los Manuales Específicos de Organización y Procedimientos de las áreas médicas y administrativas del Hospital, para su autorización y difusión, conforme a la normatividad aplicable.
14. Definir y establecer los lineamientos para la programación de metas y acciones que permitan integrar el Plan de Trabajo de la Institución, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Sectoriales, a fin de proporcionar servicios de calidad en el Hospital.
15. Vigilar la emisión de la información programática y cumplimiento de metas a las dependencias globalizadoras y a la coordinadora sectorial, para el cumplimiento de los programas y objetivos de la Institución.
16. Conducir la integración y control de la información estadística generada en las áreas médicas y administrativas, con el fin de dar seguimiento a los Programas y objetivos fijados para eficientar la operatividad de la Institución.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Recolección, análisis, procesamiento, y presentación de la información estadística hospitalaria, a través de sistemas informáticos y físicos, resultado del programa de trabajo del Hospital, que permita la evaluación de los programas y objetivos fijados, detectando oportunamente el incumplimiento de estos, a fin de eficientar la operatividad de la Institución.

FUNCIONES

1. Coordinar y analizar la emisión de estadísticas sistemáticas para apoyar el seguimiento de los programas y la congruencia en la aportación a los planes y programas sectoriales.
2. Supervisar y analizar el cumplimiento y conformación del Sistema Integral de Información Hospitalaria, para que los datos estadísticos que se generen sean confiables.
3. Integración y elaboración de los distintos informes referentes a las actividades sustantivas del organismo, que se reportan a las distintas instancias de gobierno.
4. Coordinar la elaboración y entrega de los reportes de información estadística a las áreas correspondientes para su integración al Informe de Autoevaluación de la Dirección General del Hospital ante la Junta de Gobierno y otros que se reporten a nivel institucional.
5. Entrega de información estadística a las áreas integrantes del organismo, para la determinación de metas y objetivos, que les permitan evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas de trabajo.
6. Evaluar y verificar que la calidad de la información generada cumpla con los estándares normativos para la formulación del avance de los programas.
7. Coordinar en conjunto con los Servicios médicos, las actividades relacionadas con la integración y actualización de los formatos que se utilizan en la Institución para conformar y mantener vigente el Sistema de Información Hospitalaria.
8. Recopilar, integrar, validar y realizar la carga la información estadística, en conjunto con la Subdirección de Sistemas Administrativos a través del Sistema de Información en Salud/ Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SIS/SINBA), con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable en materia de información estadística.
9. Verificar que las áreas conducentes cumplan con la carga de información estadística mensual a través del Sistema Automatizado de Egresos Hospitalarios (SAEH), Urgencias y Lesiones (SEUL) y Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Salud (SINERHIAS) para integrar correctamente la información estadística del Hospital.
10. Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la Dirección en materia de Información Estadística, para dar cumplimiento a programas y proyectos requeridos.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO

Coordinar y apoyar en la elaboración de informes a través del análisis y presentación de los resultados de proyectos especiales que complementan los procesos de planeación, organización y registro de la información, para la integración de los informes y reportes requeridos del Hospital.

FUNCIONES

1. Coordinar y colaborar con las diversas áreas del Hospital, para dar cumplimiento a los requerimientos de información, así como con los compromisos adquiridos ante las diferentes instancias de la Administración Pública Federal en la aplicación y ejecución de los programas gubernamentales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Salud.
2. Apoyar en la elaboración del Informe de Autoevaluación del Director General y la conformación de la carpeta para la H. Junta de Gobierno, a fin de presentar la información ante las autoridades correspondientes, para su autorización.
3. Realización de la presentación de power point para la exposición de los Informes de la Dirección General ante La H. Junta de Gobierno.
4. Realizar las actividades que designe la Dirección General y la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos en torno a los requerimientos de información específica, presentaciones de power point, análisis de información y realización de informes especiales.
5. Colaborar en la formulación del Programa de Trabajo del Director General en coordinación con las áreas correspondientes, para dar cumplimiento a las metas establecidas.
6. Participar activamente en los proyectos especiales que designen la Dirección General y la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, para su control y seguimiento.
7. Colaborar en el Comité de Control y Desempeño Institucional en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con las atribuciones del Enlace de dicho Comité.

COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los programas asignados al Hospital, a través de propuestas y aplicación del sistema de evaluación, a fin de efectuar el análisis de los programas, objetivos y metas fijadas.

FUNCIONES

1. Establecer criterios de referencia que permitan medir el grado de eficacia y eficiencia, para el logro de los objetivos y metas del Hospital.
2. Coordinar con las áreas involucradas la información para la elaboración oportuna de informes y reportes a los Organismos Globalizadores que lo soliciten como son: la Cuenta Pública, Programa Anual de trabajo, Informe de Control Interno, Programa de Mediano plazo, Informe de Labores del Hospital y Junta de Gobierno entre otros.
3. Proponer y evaluar indicadores de calidad de atención a los usuarios, para medir los niveles de satisfacción en los resultados obtenidos de la aplicación de encuestas a los mismos.
4. Coordinar e integrar la información extra e intrahospitalaria necesaria para la programación y evaluación de los programas, de acuerdo con los objetivos y metas del Hospital.
5. Colaborar en la formulación del Programa Anual de Trabajo del Hospital en coordinación con las áreas correspondientes, para dar cumplimiento a las metas establecidas.
6. Establecer controles que permitan detectar oportunamente las desviaciones con relación a las Metas Programadas y Presupuesto asignado para su evaluación y seguimiento.

COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar la integración y autorización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas y de Servicios a través de su análisis, registro y control, a fin de dar seguimiento a los planes y programas encaminados a mejorar la calidad de los Servicios hospitalarios.

FUNCIONES

1. Coordinar e integrar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos internos y específicos del Hospital, para dar cumplimiento a disposiciones legales establecidas, por la Secretaría de Salud.
2. Vigilar la correcta implementación de los lineamientos normativos para elaborar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Hospital por parte de las áreas médicas y Unidades Administrativas, apegados a la normatividad aplicable vigente.
3. Actualizar de manera permanente los manuales de organización y procedimientos del Hospital, con el fin de registrarlos en las diferentes plataformas informáticas requeridas por las autoridades competentes.
4. Revisar y asesorar sobre la actualización de las guías de diagnóstico y tratamiento de los Servicios Médicos y su ingreso en la página Web del Hospital, para su autorización y difusión.
5. Elaborar los informes trimestrales de actividades sustantivas de las Clínicas Multidisciplinarias del Hospital y su seguimiento, para la integración de los informes de la Junta de Gobierno de la Institución.
6. Asesorar y revisar los programas de trabajo anuales de los Servicios para su integración, validación y control.
7. Coordinar la actualización del Estatuto Orgánico del Hospital, de manera conjunta con la Unidad Jurídica, a fin de proceder a su autorización por la Junta de Gobierno de esta Institución.

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Proporcionar servicios informáticos de implementación y soporte, a través de soluciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), para contribuir a mejorar las actividades asistenciales, administrativas, de educación e investigación en alineación con los programas y objetivos fijados por el organismo con un enfoque centrado en el paciente.

FUNCIONES

1. Evaluar las solicitudes de TIC'S de las áreas médicas y administrativas, para determinar la viabilidad y/o alternativas de solución o en su caso, brindar el apoyo técnico al área requirente para que gestione la contratación de una solución integral que satisfaga sus necesidades.
2. Supervisar las gestiones para la provisión de bienes y servicios informáticos para las unidades médicas y administrativas del Hospital, requeridos para satisfacer las necesidades de equipamiento informático y la correcta implementación de proyectos.
3. Colaborar con reportes, informes de gestión e informes de avances de acuerdo con las solicitudes generadas por las áreas del Hospital, con base en la información de la base de datos.
4. Supervisar el desarrollo y la implementación de soluciones y proyectos de tecnología de información y comunicaciones, que permita solventar los requerimientos y necesidades institucionales en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. Supervisar los servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones gestionados y administrados por la Subdirección de Sistemas Administrativos, para la adecuada prestación de servicios por parte de proveedores.
6. Proporcionar apoyo y asesoría técnica para las contrataciones que realice el Hospital de bienes y servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para una adecuada operación y comunicación con la infraestructura existente.
7. Verificar la integración de los requerimientos que establezca la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, para el cumplimiento a los lineamientos y/o normatividad vigente.

DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y REDES

OBJETIVO

Contribuir a la transformación digital del Hospital a través del aprovechamiento y conservación de los recursos informáticos y de comunicaciones, así como concentrar las necesidades de bienes informáticos de las áreas médicas y administrativas, para sugerir la solución más viable a sus necesidades específicas y contribuir a la oportuna prestación de los Servicios de Salud.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar las funciones y actividades relativas a la operación de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones del Hospital para prolongar la vida útil de los mismos.
2. Recabar las necesidades de bienes informáticos de las diferentes áreas médicas y administrativas que integran el Hospital y sus posibles requerimientos de interconexión, para prevenir obsolescencia y eficientar los servicios de TIC'S.
3. Proporcionar apoyo y asesoría técnica para las contrataciones que realice el Hospital de bienes y servicios de TIC'S, para una adecuada operación y comunicación con la infraestructura existente.
4. Proporcionar atención de las solicitudes de soporte técnico respecto a incidentes, instalación y configuración del Hardware y Software de los bienes informáticos y de comunicaciones existentes en el Hospital, para restablecer su operación en el menor tiempo posible.
5. Elaborar dictámenes técnicos de bienes informáticos para su baja definitiva o posible reaprovechamiento, así como la elaboración de dictámenes técnicos de alta de las intenciones de donación de bienes informáticos y de comunicaciones.
6. Definir especificaciones de equipo de cómputo y comunicaciones conforme a las Normas y estándares nacionales e internacionales vigentes, para estandarizar y homogeneizar la infraestructura existente que permita su correcta operación y comunicación.
7. Coordinar el monitoreo y funcionamiento de los equipos de comunicaciones y servicio de Internet, para normar su uso institucional que permita detectar el mal uso o abuso de los mismos.
8. Instalar, configurar y actualizar las herramientas proporcionadas para la detección y eliminación de posibles virus informáticos y sus variantes, en los bienes informáticos del Hospital, a fin de evitar o minimizar incidentes de TIC que afecten su operación.

COORDINACIÓN DE SOPORTE A SERVICIOS INFORMÁTICOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades de soporte y asistencia técnica de los diversos servicios informáticos que se brindan a través de la UTIC, como son el correo electrónico Institucional, el Sistema de Gestión Documental (SAC), el servicio de internet y las cuentas de usuario del dominio que son empleados dentro del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

FUNCIONES

1. Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de los correos electrónicos Institucionales, así como realizar las gestiones para las altas, bajas y cambios de estos.
2. Administrar los perfiles y privilegios de acceso a los servicios que se emplean a través de la red de comunicaciones e Internet.
3. Apoyar en la supervisión de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones del Hospital.
4. Brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios del Sistema de Gestión Documental (SAC) para correcto uso de los sistemas.
5. Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de cuentas de dominio en el Directorio Activo para acceso a recursos de la red, así como administrar las gestiones para las altas, bajas y cambios de las mismas.
6. Realizar monitoreo y administración de los dispositivos de la Red de Datos Institucional y servicios de Internet.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO

Apoyar en la sistematización de los procesos del Hospital a través del análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas, a fin de brindar un mejor servicio en la generación de información requerida por la Institución.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el proceso de análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas de manera conjunta con los responsables de procesos operativos y normativos, para verificar que se atiendan las necesidades planteadas por las áreas solicitantes.
2. Coordinar la actualización de las aplicaciones informáticas que conforman el Sistema Integral de Administración Hospitalaria, para que cumplan con los lineamientos emitidos por las instancias globalizadoras y los responsables operativos de cada proceso.
3. Analizar y sugerir la factibilidad de construir interfaces de comunicación entre las diversas aplicaciones informáticas existentes en el Hospital, para dar cumplimiento a los lineamientos de interoperabilidad y así poder compartir la información.
4. Supervisar la impartición de los cursos de capacitación en el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas, implantadas o adecuadas por este Departamento, para proporcionar el correcto manejo de estas.
5. Proporcionar asistencia técnica a los diferentes usuarios de las aplicaciones informáticas, para difundir el buen uso de estas.
6. Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Administración Hospitalaria, para brindar/proporcionar un adecuado nivel de servicio.
7. Supervisar el mantenimiento a la base de datos del Sistema Integral de Administración Hospitalaria, para mantener un alto índice de eficiencia en el acceso a la información.
8. Implementar políticas de seguridad y acceso a BD y acceso a la información, así como supervisar el cumplimiento de las mismas, para disminuir el riesgo de pérdida de datos, conservando la trazabilidad de los movimientos realizados por los usuarios a través de las aplicaciones informáticas.
9. Supervisar que las nuevas aplicaciones informáticas desarrolladas por este Departamento cumplan con la documentación técnica, para que sirva como referencia para el mantenimiento a las mismas durante su ciclo de vida.
10. Realizar los respaldos de los archivos correspondientes en cada una de las diferentes aplicaciones informáticas en operación a cargo del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, para minimizar riesgos en casos de contingencia.



11. Administrar y monitorear el rendimiento de la base de datos que contiene la información capturada en las aplicaciones informáticas del Sistema de Administración Hospitalaria de esta Institución, para que el acceso y respuesta a solicitudes de información se realice en el menor tiempo posible.
12. Realizar las tareas pertinentes en caso de contingencia, que permita restablecer la operación de las aplicaciones informáticas para que se encuentren disponibles a la brevedad posible en todos los servicios del Hospital.

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN, SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Concentrar las actividades de implementación de sistemas, asistencia técnica y capacitación a usuarios de las diversas aplicaciones informáticas a cargo del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistema, con el fin de mantener el óptimo funcionamiento.

FUNCIONES

1. Administrar (creación, modificación y baja) cuentas de usuario y realizar asignación de privilegios y perfiles requeridas para el manejo de las aplicaciones informáticas a cargo del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, para mantener el control de los accesos del personal, de acuerdo con las solicitudes realizadas de los diversos servicios.
2. Capacitar a los usuarios finales de las aplicaciones informáticas en cada módulo desarrollado o readecuado por el Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, para promover el uso adecuado de las mismas.
3. Brindar asistencia técnica a los usuarios finales respecto al uso y funcionamiento de las diferentes aplicaciones informáticas a cargo del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, que permita la correcta operatividad.
4. Revisar la correcta operación de las diversas aplicaciones informáticas que conforman el Sistema Integral de Administración Hospitalaria, que permita conservar y mantener la integridad de la información almacenada en éstos.
5. Implementar las nuevas aplicaciones informáticas desarrolladas y/o actualizadas una vez que éstos hayan sido probados y concluidos, permitiendo que a través del uso de los sistemas informáticos se fortalezca la operación de los servicios, así como el de la Institución.
6. Identificar las áreas de oportunidad de las aplicaciones informáticas, con la finalidad de optimizar su funcionalidad.

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS

OBJETIVO

Coordinar el análisis de procesos susceptibles para sistematizarse, que permitan al Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas desarrollar aplicaciones de acuerdo con los requerimientos operativos.

FUNCIONES

1. Realizar la publicación de contenido en el Portal Web Interno (Intranet) de acuerdo con las solicitudes generadas por las áreas médicas y administrativas, para proporcionar a los trabajadores el acceso a la información.
2. Identificar mejores flujos de trabajo de los diferentes aplicativos que utilizan las áreas, con la finalidad de aumentar su eficiencia, reducir errores y mejorar la calidad de los aplicativos para obtener un producto más eficiente y una mayor confiabilidad de información.
3. Realizar análisis y definición de requerimientos funcionales para el desarrollo de software de acuerdo con los procesos de las áreas médicas y administrativas.
4. Monitorear las sesiones de usuario de los diferentes módulos informáticos en operación a cargo del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, para evitar incidentes que impacten en la operación de los sistemas.

UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Propiciar la cultura de Calidad y Seguridad del Paciente con respuesta a los retos que tiene planteados el Programa Institucional del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, aumentando la cohesión del sistema, buscando la equidad en la atención de alta especialidad y promoviendo la calidad y seguridad en todo el proceso de atención, mediante la identificación de riesgos a través de la verificación continua, multidisciplinaria y sistémica de los procesos de atención del Hospital, el diseño e implementación de mejoras (barreras de seguridad) el planteamiento de estrategias y líneas de acción.

FUNCIONES

1. Coordinar y controlar el cumplimiento oportuno de las actividades del Departamento de Evaluación de la Calidad y Seguridad de la Atención Médica, del Departamento de Evaluación de Procesos Administrativos y de Costos, así como de la Coordinación de Farmacia Hospitalaria, asesorando y autorizando los procesos y metodologías que propongan para su desempeño.
2. Definir y/o establecer la adopción o adaptación de programas, proyectos o modelos de gestión para la mejora continua y la seguridad del paciente, así como sensibilizar y orientar a los líderes de la organización al respecto.
3. Coordinar la operación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) para el cumplimiento de sus funciones, apegándose a la normatividad aplicable vigente y a la metodología de implementación que autorice la Dirección General, fungiendo el responsable de esta Unidad como Secretario Técnico del Comité.
4. Participar en el Comité de Emergencias y Desastres para la asesoría sobre la definición y evaluación Hospitalaria del Programa Hospital Seguro y la vinculación con el Programa para el Manejo de Emergencias Externas, atendiendo a que el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” se encuentra en la Clasificación de Hospitales para Enfrentar Desastres.
5. Establecer y validar el funcionamiento de la Coordinación de Farmacia Hospitalaria con el fin de lograr la efectividad y, si es factible, la contención del gasto en lo referente a medicamentos, sin poner en riesgo la seguridad de los pacientes, así como los principios de diseño, implementación y mejora efectiva del proceso del Sistema de Manejo y Uso de Medicamentos en sus diferentes etapas: selección y adquisición, almacenamiento, prescripción y transcripción, distribución, dispensación y preparación, administración y control.
6. Analizar y validar las estrategias de implementación y seguimiento que la Coordinación de Farmacia Hospitalaria en específico emita para los tratamientos farmacológicos que reciben los pacientes hospitalizados, lo anterior con el propósito de observar las barreras de seguridad definidas en las etapas de prescripción, conciliación e idoneidad.

7. Verificar la realización de estudios de costeo de los procedimientos médico – técnico – administrativos del paciente desde su ingreso hasta su egreso dependiendo de su tipificación en los servicios de salud otorgados en el Hospital, la notificación la hará el Departamento de Evaluación de Procesos Administrativos y Costos cada cuatrimestre, a fin de disponer de elementos para apoyar la prestación de servicios de salud, con mayor exactitud y obtener información para evaluar la eficiencia de los distintos procesos, proporcionando una base más precisa para la toma de decisiones a nivel directivo.
8. Generar acuerdos de gestión con las diferentes Direcciones y Subdirecciones del Hospital, a fin de establecer planes de acción para la realización de metodologías de calidad, implementación de barreras de seguridad, diseño o re-diseño de procesos así también para solventar las observaciones que deriven de evaluaciones internas, externas o análisis de riesgos.
9. Programar y coordinar evaluaciones y/o seguimiento de los procesos de atención que proporciona el Hospital en las áreas clínicas y administrativas, a través de grupos multidisciplinarios, dentro del ámbito de competencia de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica.
10. Ser el vínculo entre el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” e Instituciones Acreditadoras y Certificadoras, con la finalidad de impulsar, implementar y fortalecer los modelos de calidad, herramientas de calidad dentro de una cultura de gestión de la calidad, en el ámbito institucional.
11. Establecer el despliegue de las actividades a desarrollar con formato de enfoque, en donde el personal clínico y no clínico juega el rol principal en la implementación de los procesos y los elementos de medición para verificar los avances.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Gestionar las actividades necesarias para propiciar la cultura de seguridad del paciente y la calidad de la atención médica, mediante el asesoramiento a los diferentes servicios del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de forjarlos más eficientes, mejorando las intervenciones oportunas en los procesos de atención para los pacientes y sus familiares, con una visión sistémica que favorezca la mejora continua.

FUNCIONES

1. Gestionar y coordinar la implementación y mejora continua del Sistema de Calidad del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, a través de los procesos clave: Sistema de Registro de Aval Ciudadano (SIRAVAL), Sistema de la Encuesta de Satisfacción Trato Adecuado y Digno (SESTAD), Sistema Unificado de Gestión (SUG), Sistema de prevención, notificación, registro y análisis de eventos adversos, Hospital Seguro, Acreditaciones por Intervenciones y Certificación por el Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC).
2. Fomentar, sensibilizar, facilitar y coordinar la adopción y/o adaptación de los Modelos de Seguridad del Paciente que defina la Dirección General del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” y las auditorías internas o externas que de éstos deriven.
3. Gestionar el Sistema de prevención, notificación, registro y análisis de eventos adversos, mediante la recolección, agrupación, clasificación y análisis de la información por patrones y tendencias de cuasifallas y eventos adversos, así como el análisis causa raíz de los eventos centinela, y elaborar los reportes, información y recomendaciones de mejora hacia las áreas y/o recurso humano involucrados, conforme a las necesidades del Hospital.
4. Dar seguimiento a los avances y estatus de las actividades relacionadas a la implementación y mantenimiento de la Cultura de Calidad y Seguridad del Paciente, y de los proyectos de Mejora Continua, sin que esto implique suplir las actividades o supervisiones propias de las diversas áreas o departamentos del Hospital.
5. Colaborar con la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica en la coordinación de las actividades requeridas para buscar las Acreditaciones por Intervenciones y Certificación por el Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC) que apliquen según su ámbito de competencia.
6. Colaborar con la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica en la realización anual de la Encuesta de Cultura de Seguridad del Paciente.
7. Colaborar con la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica en la asesoría al Comité de Emergencias y Desastres en lo referente a la definición y evaluación Hospitalaria del Programa Hospital Seguro y la vinculación con el Programa para el Manejo de Emergencias Externas.

8. Colaborar con la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica en la logística para la operación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en cumplimiento a sus funciones, apegándose a la normatividad aplicable vigente y a la metodología de implementación que autorice la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica y Gestora de Calidad (Secretario Técnico del Comité).
9. Analizar la información recolectada y generada secundaria a las actividades del Departamento de Evaluación de la Calidad de la Atención Médica (DECAM) y elaborar los informes periódicos conforme a los requerimientos de la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica para su seguimiento y difusión en forma oportuna.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE COSTOS

OBJETIVO

Integrar información operativa y estratégica, con la finalidad de la toma de decisiones para mejorar los resultados financieros a través de la gestión de costeo de intervenciones clínicas, con el propósito de que el Hospital General de México “Eduardo Liceaga” proporcione una atención segura y oportuna a los pacientes, así como ser canal de comunicación con el Órgano Interno de Control en el seguimiento de actividades derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, así como en la Administración de Riesgos.

FUNCIONES

1. Elaborar estudios de costos de los servicios ofrecidos en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con base en la normatividad aplicable vigente, para su control y seguimiento, sujetándose a las instrucciones y directrices emitidas por las instancias coordinadoras a nivel federal.
2. Instrumentar el procedimiento para revisar y actualizar los costos de los servicios otorgados que integran el tabulador de cuotas de recuperación, considerando el ajuste debido a la inflación y aplicando los criterios de homogeneización entre los precios de cada servicio según el nivel de cuota, así como los criterios de ajuste por demanda de servicios.
3. Considerar los cambios en las reformas del sistema de salud, así como la necesidad de mejorar la calidad médica y hacerla más eficiente, para realizar cambios en los costos del Hospital.
4. Apoyar en el análisis sobre fuentes y formas de financiamiento en el Hospital, a partir de las evidencias obtenidas del costeo de intervenciones clínicas y productividad de los servicios.
5. Coordinar la implantación y seguimiento de acciones para dar cumplimiento al reporte de avances de los compromisos e indicadores de desempeño establecidos en las Bases de Colaboración derivadas de Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, utilizando para ello, el “Sistema Programa Nacional Art. 61 LFPRH” a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Solicitar, consolidar y analizar la información recibida por las áreas responsables de las acciones de mejora y simplificación de los procesos institucionales, mediante el seguimiento de los “Procesos Esenciales” como parte de lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, para su reporte trimestral al Órgano Interno de Control.

7. Solicitar a las áreas responsables la información relativa a las “Acciones Puntuales” asociadas a los compromisos e indicadores descritos en las Bases de Colaboración derivadas de Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, para su reporte al Órgano Interno de Control.
8. Desempeñar las funciones del Enlace de Administración de Riesgos de manera que sea el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las Unidades Administrativas responsables de la administración de Riesgos.
9. Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas, a efecto de elaborar, Integrar y cargar en el sistema de Control Interno de la SFP denominado SICOIN, la Matriz de Riesgos, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de cada ejercicio.
10. Aplicar los procesos y acciones necesarias para instrumentar y dar seguimiento permanente al PTAR, así como actualizar el Reporte de Avance Trimestral, en apego a la normatividad vigente y a lo establecido por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública.
11. Participar, conforme a lo estipulado en el Orden del Día de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, informando las acciones realizadas en materia de Administración de Riesgos.
12. Recolectar y registrar en la plataforma de la SHCP en el apartado “Sistema para la Dictaminación y Aprobación de Programas derivados del PND (SIDIAP-PPND)”, la información recabada de las unidades administrativas y médicas responsables de la definición de acciones a realizar durante el ejercicio fiscal en curso para el logro de objetivos prioritarios del Programa Institucional.
13. Solicitar, consolidar y analizar la información de las unidades administrativas y médicas responsables para registrar en el “Sistema para la Dictaminación y Aprobación de Programas derivados del PND (SIDIAP-PPND)” los “Avances de metas para el Bienestar y Parámetros”, así como publicar de manera permanente en la página de internet del Hospital, el Informe de Avances y Resultados del año inmediato anterior del Programa Institucional.
14. Analizar la información recolectada y generada secundaria a las actividades del DEPAC y elaborar los informes periódicos y trimestrales, conforme a los requerimientos de la Subdirección de la Unidad de Calidad y Atención Médica para su seguimiento y difusión en forma oportuna.

COORDINACIÓN DE FARMACIA HOSPITALARIA

OBJETIVO

Favorecer la cultura de Seguridad del Paciente por medio de la orientación técnica sobre procesos seguros y buenas prácticas relacionadas al Sistema de Medicación, la propuesta y ejecución de estrategias que favorezcan la Atención Farmacéutica oportuna, así como el asesoramiento y seguimiento para el cumplimiento de los lineamientos relacionados al uso y manejo de medicamentos conforme a la legislación aplicable vigente, y apoyo en el análisis de información y recomendaciones para el Uso Racional de Medicamentos en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

FUNCIONES

1. Gestionar, coordinar, asesorar técnicamente y evaluar que la implementación y mantenimiento del Sistema de Medicación (selección y adquisición, almacenamiento, prescripción, transcripción, distribución/dispensación, preparación, administración y control) del Hospital, se realice en apego a la legislación aplicable vigente.
2. Generar y ejecutar estrategias para brindar Atención Farmacéutica oportuna a los pacientes hospitalizados, con el fin de detectar, resolver y prevenir riesgos y/o problemas relacionados con los medicamentos.
3. Proponer las barreras de seguridad, así como las estrategias de implementación y seguimiento para los tratamientos farmacológicos que reciben los pacientes hospitalizados durante las etapas de prescripción, conciliación e idoneidad.
4. Proponer los criterios sobre la existencia, resguardo, conservación, preparación y administración de medicamentos en las áreas de hospitalización, así como de las dotaciones necesarias cuando la Farmacia Central no funcione las 24 horas.
5. Coordinar la función y operación del Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT), fungiendo el Farmacéutico responsable del área como Secretario Técnico del Comité apegándose a la normatividad aplicable vigente y a la metodología de implementación que autoricen la Dirección de Coordinación Médica y la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica.
6. De los asuntos tratados en el Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT), se formularán los acuerdos correspondientes, quedando plasmados en la minuta correspondiente, los cuales se enumerarán en orden progresivo para su posterior seguimiento en el formato seguimiento de acuerdos y deberán ser enviados al Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
7. El seguimiento de los acuerdos que se deriven de las sesiones del COFAT, deberá ser difundido si así corresponde, en un plazo no mayor a 15 días, y una vez concluido el proceso de firmas en la minuta, será enviado vía electrónica al COCASEP.

8. Analizar los resultados del análisis de patrones y tendencias de errores de medicación con la finalidad de proponer estrategias que ayuden a prevenir y disminuir errores de medicación en los servicios del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, así como dar seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones y compromisos, sin que esto implique suplir las actividades o supervisiones propias de las diversas áreas o departamentos del Hospital.
9. Colaborar con el Departamento de Evaluación de Calidad de la Atención Médica (DECAM) en el análisis causa-raíz de un evento centinela provocado por un error de medicación
10. Supervisar el proceso de solicitud, entrega y devolución de medicamento mezclado, con la finalidad de generar estrategias que contribuyan a optimizar los recursos y mejorar el Uso Racional de Medicamentos.
11. Colaborar con el Departamento de Evaluación de Calidad de la Atención Médica (DECAM) en la coordinación y organización de auditorías internas o externas que deriven de la adopción y/o adaptación de los Modelos de Seguridad del Paciente que defina el Hospital.
12. Analizar la información recolectada y generada secundaria a las actividades de la Coordinación de Farmacia Hospitalaria y elaborar los informes trimestrales conforme a los requerimientos de la Subdirección de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica para su seguimiento y difusión en forma oportuna.
13. Colaborar con el Centro Institucional de Farmacovigilancia en la promoción de la detección y reporte de sospechas de reacciones adversas a medicamentos en apego a la normativa técnica vigente con el fin de identificar, documentar y analizar la incidencia de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAM) dentro del Hospital.

VII. GLOSARIO

ACTIVIDAD

Conjunto de condiciones afines ejecutadas por una misma persona o unidad administrativa, como parte de una función asignada.

APLICACIONES

Programas o software especializados en actividades específicas. Ej: procesadores de texto, planillas de cálculos, bases de datos, juegos, navegadores Internet, etc.

ATENCIÓN FARMACÉUTICA

Es la participación activa del Farmacéutico en la asistencia al paciente, en el seguimiento de un tratamiento farmacoterapéutico, cooperando con el médico y otros profesionales sanitarios a fin de conseguir resultados que mejoren la calidad de vida del paciente mediante la identificación, resolución y prevención de Problemas Relacionados con los Medicamentos (PRM).

ATRIBUCIÓN

Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

BASE DE DATOS

Conjunto de datos organizados de modo tal que resulte fácil acceder a ellos, gestionarlos y actualizarlos.

CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA

Es el grado en que los servicios de salud prestados a las personas y a la población aumentan la probabilidad de tener resultados deseados en salud y que sean consistentes con el conocimiento profesional médico.

COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA (COFAT)

Es un órgano de asesoramiento, consulta, coordinación e información relacionada con uso racional de medicamentos.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

COORDINACIÓN

Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

COSTO PROMEDIO

Resultado de una relación económica que determina el nivel medio del valor correspondiente a aquél que se desea establecer.

DATOS PERSONALES

La información concerniente a una persona física identificada o identificable, Artículo 3 de la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Acción de crear o transferir facultades que realizan organismos con personalidad jurídica y patrimonio propios.

DIAGNÓSTICO

Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema, que permite destacar los elementos más significativos de su composición y funcionamiento, para realizar acciones de ajuste o desarrollo orientadas a optimizarlo.

DICTAMEN

Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden o espontáneamente para servir a un interés general social singularmente necesitada de atención.

DISPENSACIÓN

Acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente, generalmente como respuesta a la presentación de una receta elaborada por un personal autorizado.

DISPOSITIVO

Aparato, artificio, mecanismo, artefacto, órgano o elemento de un sistema.

DOSIS UNITARIA

Consiste en la preparación de una cantidad física de un fármaco indicado por el médico, para una administración segura al paciente a una determinada hora.

EFICACIA

Capacidad de alcanzar los objetivos propuestos.

EFICIENCIA

Uso adecuado de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo.

EQUIPAMIENTO

Proveer al personal médico, paramédico y afín del equipo necesario para la prestación del servicio médico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

EVALUACIÓN

Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficiencia y eficacia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

EVALUACIÓN DE COSTOS

Método para establecer un valor que determine el Costo Promedio de un procedimiento.

FARMACIA HOSPITALARIA

Servicio de atención de la salud, que abarca el arte, la práctica y el ejercicio de la profesión del farmacéutico del hospital en la selección, preparación, conservación y dispensación de medicamentos y otros insumos para la salud, así como el asesoramiento a otros profesionales de la salud y a los pacientes sobre su uso seguro y eficiente, con el objetivo de apoyar y promover el Uso Racional de Medicamentos.

FARMAECONOMÍA

Evaluación de la eficacia en los tratamientos farmacológicos, mediante la evaluación económica de los medicamentos.

FUNCIÓN

Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico – administrativas.

GLOBALIZADORAS

Se refiere a las Secretarías de: Salud, Hacienda y Crédito Público o de la Función Pública.

HARDWARE

Todos los componentes físicos de las computadoras y sus periféricos.

HCOM

La Herramienta de Comunicación, es un sistema web que contiene la automatización del IFAI.

HOSPITAL

Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

IMPLEMENTACIÓN

Es la instalación y puesta en operación de un nuevo software.

INDICADOR

Punto de una estadística simple o compuesta que refleja un rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Índice utilizado para medir los resultados obtenidos en la implantación de un programa, proyecto o actividad.

INFOMEX

Es un sistema conformado por aplicaciones web, que estará disponible en Internet en la dirección electrónica <http://www.infomex.org.mx> para los solicitantes, y en la dirección electrónica <http://ueapf.org.mx> para las Unidades de Enlace.

INFORMÁTICA

Ciencia que estudia los ordenadores o computadoras, incluyendo su diseño, funcionamiento y utilización para el procesamiento de información. La informática combina los aspectos teóricos y prácticos de la ingeniería, electrónica, teoría de la información, matemáticas, lógica y comportamiento humano. Los aspectos de la informática cubren desde la programación y la arquitectura informática hasta la inteligencia artificial y la robótica.

INFRAESTRUCTURA

Conjunto de recursos materiales y humanos destinados para el desarrollo de actividades, necesarias para la prestación de la atención médica.

INSTANCIA FISCALIZADORA

Toda dependencia o entidad del Gobierno Federal con facultades de revisión, y que en el ejercicio de sus funciones puede determinar deficiencias o irregularidades en la ejecución del servicio público.

INTERFAZ

Una conexión e interacción entre hardware, software y usuario, es decir como la plataforma o medio de comunicación entre usuario o programa.

INTERNET

Red de redes. Red de amplitud mundial basada en el protocolo TCP/IP (Transmisión Control Protocolo/Internet Protocolo).

INTRANET

Estructura de red basada en el enfoque del Internet, cuyo acceso está restringido a un grupo específico. La finalidad del acceso restringido es la de garantizar la máxima seguridad posible para el intercambio de datos dentro de una institución u organización corporativa, meta que se pretende con otras infraestructuras de red, como es el caso de las ya tan famosas "paredes de fuego".

MANUAL

Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Describe las funciones de cada una de las unidades de mando que integra la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellas.

MEDICAMENTO

Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.

META

Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.

MISIÓN

La misión es la razón de ser de la Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado o Entidad Paraestatal, explica su existencia, es una declaración de alto nivel que describe su propósito fundamental.

MÓDULO

Unidad de estudio que por sí sola encierra un cuerpo de funciones, que al integrarse a otros módulos estructura la totalidad de un sistema de información.

NIVEL JERÁRQUICO

División de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas que les define el rango o autoridad y responsabilidad, independientemente de la clase de función que se les encomiende realizar.

OBJETIVO

En términos de programación, es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta ¿para qué? se formula y ejecuta dicho programa. También puede definirse como el propósito que se pretende cumplir, y que especifica con claridad “el qué” y el “para qué” se proyecta y se debe realizar una determinada acción. Establecer objetivo significa predeterminedar qué se quiere lograr. La determinación del objetivo u objetivos generales de una institución se hace con apego a las atribuciones de cada dependencia o entidad pública y se vincula con las necesidades sociales que se propone satisfacer.

ORGANIGRAMA

Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

PERFIL DE USUARIO

Conjunto de atributos y permisos que se integran para construir un rol el cual puede ser usado para caracterizar a diversos usuarios con características comunes.

PLANEACIÓN

Etapas que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programas y acciones específicas en tiempo y espacio.

PLATAFORMA

Término que se utiliza para referirnos al tipo de software (Sistema Operativo, Programas, Aplicaciones, etc.) que se encuentra montado en el hardware (Computadora).

PROCEDIMIENTO

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminedado de aplicación.

PROCESO DE PRESCRIPCIÓN

Secuencia de actividades para recetar un medicamento, con expresión de sus dosis, preparación y uso.

PROFESIONALES DE LA SALUD

Especialistas en el área médica y afín.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

PROGRAMACIÓN

Programar es automatizar y definir una serie de procesos para resolver un problema y obtener un resultado final. Un programa es el conjunto de instrucciones que se le dan al procesador para resolver un problema o tarea determinada. Consiste en proporcionar a un equipo un conjunto de instrucciones (o sentencias) que deben ser ejecutadas en orden, y que proporcionan una salida. Preparación de los datos previos indispensables para obtener la solución de un problema mediante las instrucciones codificadas de un ordenador. Lenguaje de Programación se utilizan para indicar al ordenador las acciones que ha de realizar para resolver un determinado problema. Básicamente los lenguajes de programación se componen de ordenes (en adelante llamadas instrucciones) que es lo que en si mismo le dice al ordenador lo que tiene que hacer; el conjunto de esas instrucciones forma el programa.

REQUERIMIENTO

Documento emitido por las instancias fiscalizadoras, mediante el cual informan el hallazgo de deficiencias o irregularidades detectadas durante las revisiones llevadas a cabo por ellas, y que deben ser atendidas a fin de que se corrijan de manera inmediata.

RESPALDO

Proceso de duplicación de datos o programas en algún medio secundario de almacenamiento con la finalidad de prevenir la pérdida de estos.

SEGURIDAD DEL PACIENTE

Disciplina de la atención de la salud que surgió con la evolución de la complejidad de los procesos de atención de los sistemas de salud y el aumento de los daños a los pacientes a nivel internacional en todos los niveles de atención, su objetivo es prevenir y reducir los riesgos, errores y daños que sufren los pacientes durante la prestación de la atención médica.

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS

Actividad clínica de la Coordinación de Farmacia Hospitalaria que genera y proporciona información objetiva, actualizada, veraz y oportuna sobre los medicamentos para los demás profesionales de la salud.

SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, mediante actividades preventivas, curativas, de rehabilitación y paliativas.

SHCP

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SI CALIDAD

Sistema implementado por el Gobierno Federal para elevar la calidad de los servicios de salud.

SISTEMA

En informática, este término utilizado sin otra palabra que lo adjetive designa un conjunto de hardware y software específico, que deberán cumplir cierto número delimitado de funciones; en administración **Sistema** es una red de procedimientos relacionados entre sí y desarrollados de acuerdo con un esquema integrado para lograr una mayor actividad de las empresas y así lograr los objetivos de las mismas.

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA (SDMDU)

Es el sistema que ofrece mejores resultados en cuanto a una mayor seguridad para el paciente y eficacia de uso ya que permite la monitorización de las prescripciones y la intervención farmacéutica antes de que los medicamentos sean administrados a los pacientes.

SISTEMA OPERATIVO

Conjunto de programas diseñados especialmente para controlar el hardware de un sistema específico de procesamiento de datos. Ejemplos Windows, Unix, etc.

SISTEMAS FARMACÉUTICOS

Servicio clínico central establecido, previa planeación estratégica, como base a las necesidades y la cartera de servicios de hospital, organizado para la realización de las siguientes funciones: atención farmacéutica, seguimiento farmacoterapéutico a través de la visita clínica, dispensación de medicamentos, farmacotecnia (elaboración de fórmulas no comerciales), unidad de mezclas intravenosas y nutrición parenteral.

SISTEMAS INFORMÁTICOS

Sistemas que se encargan de procesar información de forma automática.

SOFTWARE

Término general que designa los diversos tipos de programas usados en computación.

SOPORTE TÉCNICO

Asistencia proporcionada en el manejo de las tecnologías de la información.

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Procesos científicos cuyo principal objetivo es la generación de conocimientos, que impactaran en el modo de vida de las sociedades, no solo en un ámbito técnico o especializado, sino principalmente en la creación de nuevas formas de comunicación y convivencia global.

TECNOLOGÍA MÉDICA

Conjunto de habilidades que permiten desarrollar procesos innovadores asociados a la práctica de la medicina.

TECNOLOGÍA DE PUNTA

Se refiere a los últimos avances e innovaciones en Software y Hardware.

TELE CONFERENCIA

Conferencia de manera remota entre diversos grupos de interlocutores y espectadores por medio de dispositivos de comunicaciones, audio y video.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia. Es aquella, a la que se le confieren atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente.

UNIDAD DE ENLACE

Es el vínculo entre el Hospital y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, además deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con las Unidades Administrativas del Hospital a fin de facilitar el acceso a la información.

VISIÓN

La visión representa el escenario deseado por la Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado o Entidad Paraestatal que quiere alcanzar en un plazo determinado, es decir, se deberá definir lo que la Unidad aspira a ser y no lo que tiene que hacer.

WEB

Sistema de información distribuido, con mecanismos de hipertexto creado por investigadores del CERN en Suiza. Los usuarios pueden crear, editar y visualizar documentos de hipertexto. Sus clientes y servidores pueden accederse fácilmente.



SALUD

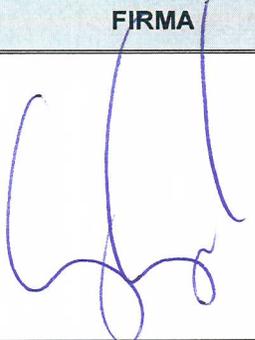
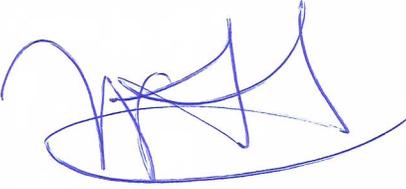
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

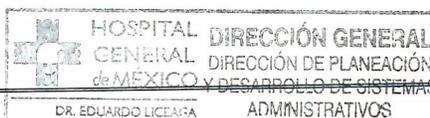


HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DRA. GUADALUPE MERCEDES LUCÍA GUERRERO AVENDAÑO Directora General</p>	
<p>LIC. JACQUELINE PINEDA PINEDA Directora de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos</p>	
<p>ING. CLAUDIA VERONICA RÍOS APOLONIO Subdirectora de Sistemas Administrativos</p>	
<p>MTRA. MARÍA ESTHER SANTOS CALDERÓN Subdirectora de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica y Gestora de Calidad</p>	

Elaborado con base en la estructura Orgánica autorizada en este manual, este documento se integra de 73 fojas útiles.



08 FEB. 2024

**VALIDADO Y
REGISTRADO**