



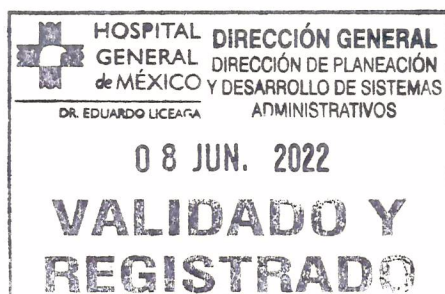
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL



JUNIO, 2022

	ÍNDICE	Pág.
	INTRODUCCIÓN	1
	OBJETIVO	2
I.	ANTECEDENTES	3
II.	MARCO JURÍDICO	15
III.	MISIÓN Y VISIÓN	44
IV.	ATRIBUCIONES	45
V.	ORGANIGRAMA	48
VI.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
	Dirección General	49
	Coordinador de Asistentes Operativos	52
	Asistentes Operativos de la Dirección General	54
	Subdirector “F”	55
	Secretaria Privada	56
	Comunicación Social	57
	Dirección de Coordinación Médica	58
	Dirección de Administración y Finanzas	60
	Dirección de Investigación	62
	Dirección de Educación y Capacitación En Salud	64
	Unidad Jurídica	66
VII.	GLOSARIO	68



INTRODUCCIÓN

Con el fin de establecer las líneas de autoridad y responsabilidad de las áreas de apoyo a la Dirección General, se hace necesario elaborar este manual, que incluye las siguientes áreas: Asistentes de la Dirección General, Secretaría Privada, Comunicación Social y la Unidad de Información y Relaciones Públicas.

El presente Manual es la base para definir el objetivo y las funciones de esas áreas de apoyo a la Dirección General, en apego al contenido de la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización autorizada por la Secretaría de Salud.

Así mismo, cabe señalar que las áreas de estructura que se incorporan en el organigrama citado, como son: Direcciones Generales Adjuntas, Órgano Interno de Control, Direcciones de Área y Unidad Jurídica se agregaron como referencia, debido a que son áreas de línea directa a la Dirección General y en apego al Manual de Organización del Hospital General de México autorizado el 28 de septiembre de 2018, por la Junta de Gobierno de la Institución.

Este manual es un instrumento administrativo que contiene los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, Misión y Visión del Hospital, organigrama, descripción de funciones y Glosario.



OBJETIVO

Proporcionar al personal actual y de nuevo ingreso la información necesaria de la estructura de organización del Hospital y las áreas que lo conforman, a fin de dar a conocer los objetivos, funciones y niveles de autoridad y responsabilidad encaminados al cumplimiento de la misión y visión de la Institución.



I. ANTECEDENTES

El Hospital de la Concepción de Nuestra Señora es el más antiguo de la Ciudad de México, se crea aproximadamente en el año de 1524 y posteriormente cambia su nombre por el Hospital de Jesús de Nazareth.

En el año de 1531, se funda el Hospital Saint Joseph para la atención médica de los indígenas. En el año de 1556 toma el nombre de Hospital Real Saint Joseph y después cambia a Hospital de Naturales o Indios.

En 1541 se funda el Hospital del Amor de Dios, para la atención de las enfermedades venéreas. En 1567 se crea el Hospital de San Hipólito para pacientes dementes.

En 1582 se funda el Hospital Real de la Epifanía para la atención de negros, mulatos y mestizos.

En el año 1600, se creó el Hospital del Espíritu Santo, a fin de atender a pacientes españoles.

En 1605, se funda el Hospital de San Juan de Dios, durante el siglo XVIII se reconstruyó este Hospital, el cual fue destruido por un incendio en 1776. En 1820 pasa a poder del Ayuntamiento Colonial para ser después el Hospital Morelos, que más tarde se llamaría el Hospital de la Mujer, desapareciendo como tal en 1966 para dar paso al actual Hospital del mismo nombre.

En 1778 inicia sus funciones el Hospital General para militares, al año siguiente derivado de la epidemia de viruela el Arzobispo Alonso Núñez de Haro y Peralta establece en éste, el Colegio de San Andrés para atender a 300 personas.

En 1780 concluye la epidemia y el 18 de marzo de 1786 por los buenos resultados que brindó queda aceptado como Hospital por Orden Real. El mismo año se promulgan leyes con el nombre de Constituciones que rigen el funcionamiento del Hospital.

En 1801 se inician problemas administrativos y económicos debido al movimiento de independencia. Durante 15 años operó como un Centro de Enseñanza. Durante la Intervención Americana (1847) fue utilizado como Hospital Municipal. En 1850 deja de pertenecer al Arzobispado y se le encomienda a las Hermanas de la Caridad.

En 1874 pasa a formar parte de las Instituciones controladas por la Junta de Beneficencia Pública.

En 1879 el edificio del antiguo Colegio de San Andrés que había pertenecido a los Jesuitas fue convertido en Hospital, debido a una epidemia de varicela.

A fines del siglo XIX y antes de la Revolución no había órgano encargado de la salud de los habitantes de la República Mexicana, únicamente existía el Consejo Superior de Salubridad dependiente de la Secretaría de Gobernación, la cual actuaba como autoridad local de Sanidad y Beneficencia Pública.

El proyecto del Hospital General de México se realizó el 22 de noviembre de 1895 y es presentado el 23 de Julio de 1900 con una capacidad instalada de 800 camas en una superficie de 124,692 m² con los Servicios de Medicina, Cirugía, enfermedades venereo-sifilíticas, enfermedades de



niños, Obstetricia, tuberculosos, leprosos, tíficos, otras infecciones de niños, infecciones puerperales, enfermos distinguidos no infecciosos, infecciosos adultos y partos reservados.

La Construcción del Hospital se inicia en el mes de Julio de 1896, terminándose el 14 de mayo de 1904.

El día 5 de febrero de 1905, siendo presidente de la República Mexicana el General Porfirio Díaz y vocal del Consejo Superior de Salubridad el Dr. Eduardo Liceaga, junto con el Ing. Roberto Gayol, se inaugura el Hospital General de México; su primer Director fue el Dr. Fernando López. El Hospital contaba con una plantilla de 315 trabajadores entre médicos y administrativos.

El Hospital General de México, funcionó como establecimiento de beneficencia a cargo del Poder Ejecutivo dependiente de la Secretaría de Estado y Gobernación, para la asistencia gratuita de enfermos indigentes sin importar edad, sexo, raza, nacionalidad ni creencias religiosas.

El primer reglamento interno del Hospital, de fecha 17 de junio de 1905 entró en vigor el 1° de julio del mismo año, definió el objeto de Hospital, la admisión de enfermos, 11 secciones de servicio con una dirección, administración, museo de patología, archivo de la biblioteca y estadística.

En 1929, se estableció un nuevo reglamento, cuya vigencia se mantuvo durante ocho años, asimismo, el 11 de mayo de 1937, el Dr. Ignacio Chávez da a conocer el nuevo reglamento para la admisión de médicos y en 1938 el Hospital contaba con 990 camas y 38 pabellones.

En el año de 1943, se crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia con la fusión de la Secretaría de Asistencia Pública y el Departamento de Salubridad con base al Decreto del 18 de octubre de 1943, dependiendo el Hospital General de dicha Secretaría.

En el mismo año el Dr. Gustavo Baz, Secretario de Salubridad y Asistencia establece un Plan Nacional de Instituciones Hospitalarias para la República Mexicana, las que tendrán como funciones entre otras, las de atención adecuada a los enfermos económicamente débiles, que sean constituidos como centros de enseñanza médica, así como proporcionar los medios para la investigación científica.

En 1946 se fundó la Oficina de Enseñanza e Investigación Científica y la Sociedad Médica del Hospital General.

El 28 de octubre de 1952 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se crea el Consejo Técnico Administrativo del Hospital dependiente de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, con objeto de dar una mayor autonomía a su gobierno interno.

En el año de 1964 se inició la remodelación del Hospital, modernizándose la planta física y el equipamiento.

En 1968, continuó la remodelación del Hospital General de México, reinaugurándose el 19 de noviembre de 1970, quedando estructurado por 32 unidades médicas y 10 unidades administrativas.

Como consecuencia de los daños ocasionados por el sismo ocurrido en la Ciudad de México en septiembre de 1985, el Hospital disminuyó su capacidad de 1,700 a 1,178 camas censables.

El 7 de abril de 1986, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Hospital General de México, como Organismo Administrativo Desconcentrado por funciones,



jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud con autonomía operativa, en el que se le atribuyen para el cumplimiento de sus fines una serie de funciones y mayor presencia institucional para la prestación de servicios de salud a población abierta.

El Servicio de Asistentes de la Dirección inicia en el Hospital General de México en el año de 1986, bajo la Dirección General del Dr. José Kuthy Porter y como Director Médico el Dr. Rodolfo Blanco Sánchez, este servicio se integra por la necesidad de dar apoyo en las funciones médico administrativas del Hospital, así como la resolución de problemas en ausencia del Director Médico.

La primera coordinadora de este servicio fue la Dra. Ruth Alicia León Osorio y sus colaboradores, la Dra. Enriqueta Escarza Mestas y la Química Marisela Flores Muñoz, posteriormente durante la gestión del Dr. José Luis Ramírez Arias como Director General y el Dr. Ramón Vázquez Ortega como Director Médico, se incorporan al Servicio de Asistentes de la Dirección, los doctores Froylán Espinoza Rey, Luz María Gotty Rodríguez, Jorge Jiménez, Jorge Antonio Escalante Padilla, Olga Martha Rodríguez Piñeyro y Fernando J. Amado y Luear, con la finalidad de cubrir todos los turnos incluyendo los turnos especiales.

En el año de 1994 la Dra. Ruth Alicia León Osorio por motivos de salud deja el cargo de coordinadora y es designada la Dra. Olga Martha Rodríguez Piñeyro.

En 1995 el Hospital General se descentraliza y presenta un cambio en su administración, la cual requiere ser más dinámica y autónoma, para satisfacer los requerimientos médico – administrativos, así como la evaluación y seguimiento de los programas sustantivos, la integración de informes y entrega de resultados, por lo que se tiene la necesidad de formar una nueva área que es el Servicio de Asistentes de la Dirección que se enfoca al apoyo de la Dirección General Adjunta Médica, para resolver la problemática que se presenta en los servicios y en representación del Hospital en ausencia del Director General Adjunto Médico.

El 11 de mayo de 1995, se crea el Hospital General de México como Organismo Descentralizado del Gobierno Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios y se modifica por Decreto del Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2012.

El 11 de mayo de 1995, se crea el Hospital General de México como organismo Descentralizado del Gobierno Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

En octubre de 1995 un nuevo sismo inutiliza la planta física de los servicios de Cardiología, Cirugía Cardiovascular y Cirugía Plástica y Reconstructiva, reduciendo el número de camas.

El 1° de mayo de 1997 y como consecuencia de la descentralización, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autoriza la propuesta de modificación de la estructura orgánica del Hospital General de México.

El 1° de octubre de 1999 los Titulares de la Unidad de Desarrollo Administrativo y el Titular de la Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, firmaron dictamen favorable a la estructura del Hospital General de México, en el que consideran 9 plazas de la Contraloría Interna.

Así mismo, cambió de denominación la Subdirección General Médica por la Dirección General Adjunta Médica y la Subdirección General de Administración y Finanzas por la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas; en total se autorizaron 73 plazas de mandos medios y superiores.



El 14 de diciembre de 2001 se autorizó el Manual de Organización de los Asistentes de la Dirección General Adjunta Médica, en donde estos Asistentes estaban adscritos a esta Dirección.

El 16 de noviembre del 2003, la Secretaría de Salud dictamina favorablemente la modificación a la Estructura Orgánica del Hospital, en la que se crea la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos y la Subdirección de Almacenes. Asimismo, se cancelaron 38 plazas de Jefe de Departamento, con código OB01, adscritos a la rama médica.

El 1º de julio de 2006 se dictaminó favorablemente la estructura orgánica del Hospital con los siguientes cambios de denominación del Órgano Interno de Control: Subdirección de Auditoría por Área de Auditoría Interna, Subdirección de Control y Evaluación por Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y la Subdirección de Quejas y Responsabilidades por Área de Responsabilidades y de Quejas.

El 1º de julio del 2007, se dictaminó la estructura orgánica del Hospital en forma favorable, en donde se renivelaron las plazas de Subdirecciones de Área: de nivel (NB1) pasaron a nivel (NB3) y la Subdirección de Almacenes de nivel (NA1) pasó a nivel (NA3).

Con vigencia a partir del 1º de enero de 2008 la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, autorizó el refrendo actualizado de la estructura orgánica del Hospital; en donde no presentó movimientos en plazas ni niveles.

Se considera como el Hospital Escuela de mayor relevancia en la medicina nacional gracias a sus áreas de enseñanza e investigación; éstas se encuentran a cargo de la docencia de pregrado y postgrado. Se imparten cursos de educación médica continua, con reconocimiento por la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y la Sociedad Médica del Hospital General de México, que promueven la excelencia del personal médico.

El área de investigación del Hospital realiza funciones de planeación, coordinación, evaluación y autorización de proyectos de investigación básica, clínica y farmacológica; sus investigadores han generado importantes aportaciones a la investigación científica. Como resultado de los trabajos de investigación en el Hospital General de México se publican anualmente artículos en revistas indizadas; así mismo se presentan comunicaciones científicas en congresos tanto nacionales como internacionales.

En la estructura orgánica específica autorizada en el manual de organización del 24 de febrero del 2011 se integraron las áreas de los Asistentes a la Dirección General, así como las de Secretaría Privada y Comunicación Social.

Los recursos humanos con que contaba el Hospital al 30 de junio de 2013 fueron 6,226, de los cuales correspondieron a médicos 14.2% (884 plazas), enfermería 29.8% (1,853 plazas), paramédicos 25.2% (1,572 plazas), investigación 0.5% (33 plazas), residentes 6.3% (390 plazas), internos de pregrado 2.6% (159 plazas), rama afín administrativa 20.9% (1,301 plazas) y mandos medios y superiores 0.5% (34 plazas).

La planta física del Hospital es de forma horizontal, cuenta con una superficie total de 12.52 hectáreas de las cuales 6.63 has, son ocupadas por inmuebles y están construidas: de los 50 edificios, 33 pertenecen al área médico asistencial y 17 a las áreas de gobierno, enseñanza e investigación, servicios generales, y el área del Órgano Interno de Control.

El Hospital General de México, se ha destacado por brindar atención médica especializada a millones de mexicanos, se atiende esencialmente a pacientes de escasos recursos económicos, aquellos que no están registrados en la seguridad social ni tienen acceso a la medicina privada,



cuya procedencia es mayormente del D.F., (57%), Estado de México, (35%) y el resto en los diferentes Estados de la República.

La estructura orgánica del Hospital vigente desde junio del 2009, conserva un total de 35 plazas de mandos superiores y medios con los siguientes niveles; una Dirección General, 2 Direcciones Generales Adjuntas, un Órgano Interno de Control, 9 Direcciones de Área y 22 Subdirecciones de Área.

Con oficio SSFP/408/138 y SSFP/408/DHO/0380 la Secretaría de la Función Pública a partir del 1º de Junio del 2009 autorizó y registró la estructura orgánica del Hospital y presentó los siguientes cambios:

- Desaparición de la Subdirección Quirúrgica “C” de la Dirección Quirúrgica.
- Creación de la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención Médica adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

Con oficio No. DGPOP/07/06168 del 12 de octubre de 2009, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud emitió Opinión Favorable al Manual de Organización del Hospital en base a la estructura orgánica vigente al 1º de junio de 2009 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución.

Así mismo, en la reunión LX del 15 de diciembre de 2009, la Junta de Gobierno autoriza la aplicación del manual de referencia.

Este manual presentó cambio de funciones de las áreas del Órgano Interno de Control en base al “Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y se reforma el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril del 2009. A excepción del área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno que conserva su denominación y funciones.

La Secretaría de la Función Pública, con oficio SSFP/408/0325/2010 y SSFP/408/DHO/817/2010 del 12 de mayo de 2010 autorizó y refrendó la estructura orgánica del Hospital con vigencia del 1º de enero de 2010 y fue enviada a esta Institución con oficio DGPOP/07-2358 del 19 de mayo de ese año de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP/07/05569 del 22 de septiembre de 2010 emitió Opinión Favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base en la estructura orgánica vigente a partir al 1º de enero de 2010 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en la reunión LXIV, cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 2 de diciembre de 2010 se autorizó este Manual de Organización.

Con oficio SSFP/408/0164-SSFP/DHO/0318/2011 del 25 de febrero del 2011, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la estructura orgánica de este Hospital, con vigencia del 16 de diciembre de 2010 y fue enviada a esta Institución con oficio DGPOP/07/001194 del 3 de marzo de 2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. Esta estructura presentó los siguientes cambios:



- Cambio de denominación de la Dirección de Enseñanza (MB1) por: Dirección de Educación y Capacitación en Salud (MB1), adscrita a la Dirección General.
- Cambio de denominación del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (NB3) por: Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (NB3), adscrita al Órgano Interno de Control.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP/07/004799 del 1 de diciembre de 2011 emitió Opinión Favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base en la estructura orgánica vigente a partir del 16 de diciembre de 2010 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en la reunión LXVIII, cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 2 de diciembre de 2011 se autorizó este Manual de Organización.

La Secretaría de la Función Pública, con oficio No. SSFP/408/0370/2011 y SSFP/408/0621 del 18 de abril del 2011 refrendó la estructura orgánica del Hospital con vigencia a partir del 1º de enero del 2011 a través de oficio DGPOP/07/003203 del 03 de agosto del 2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, enviado al Director General de esta Institución.

Por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2012, se modifica y adiciona el diverso por el que se crea como organismo descentralizado del Gobierno Federal el Hospital General de México, quedando como Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”. Los artículos que cambian son los siguientes:

- Se reforma el artículo 1º, que dice: “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”.
- Se adicionan los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del Decreto; relativos a la investigación, como: conocimiento científico, financiamiento, administración de recursos para proyectos de investigación y participación en actividades de enseñanza.

La Secretaría de la Función Pública, con oficio No. SSFP/408/0607//2012 y SSFP/408/DGOR/0772/2012 del 19 de junio del 2012 refrendó y autorizó la estructura orgánica del Hospital con vigencia a partir del 1º de enero del 2012 a través de oficio DGPOP/07/001971 del 27 de junio de 2012 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, enviado al Director General de esta Institución.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP/07/003334 del 1º de octubre del 2012 emitió opinión favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base en la estructura orgánica vigente a partir del 1º de enero de 2012 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en la reunión LXXII, primera sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 18 de octubre de 2012 se autorizó el Manual de Organización.

En la estructura orgánica de este manual, se integró la Unidad de Información y Relaciones Públicas adscrita directamente a la Dirección General, con esto logró esta área formalizar su organización y funcionamiento; Manual que se autorizó el 11 de febrero del 2013.



Al 30 de junio de 2013, la capacidad física instalada fue de 937 camas censables y 258 camas no censables dando un total de 1,195 camas hospitalarias, 9 quirófanos, 4 salas de expulsión de parto, 33 mesas quirúrgicas, 15 centrales de esterilización y equipo, 9 salas de terapia intensiva, 54 camas de recuperación, 199 consultorios, 27 salas de rayos X, 8 salas de laboratorio, 12 equipos de ultrasonido, 8 salas de endoscopia, 6 laboratorios de anatomía patológica, 2 auditorios, 48 aulas y 14 salas de procedimientos ambulatorios.

Al 31 de marzo de 2014, la capacidad física instalada fue de 919 camas censables y 270 camas no censables dando un total de 1,189 camas hospitalarias, 9 quirófanos, 4 salas de expulsión de parto, 33 mesas quirúrgicas, 15 centrales de esterilización y equipo, 9 salas de terapia intensiva, 54 camas de recuperación, 253 consultorios, 27 salas de rayos X, 8 salas de laboratorio, 12 equipos de ultrasonido, 8 salas de endoscopia, 6 laboratorios de anatomía patológica, 2 auditorios, 48 aulas y 14 salas de procedimientos ambulatorios.

Para 2014, el Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con oficio No. DGAAF/428/2014 de fecha 4 de marzo del 2014, solicitó el registro del refrendo de su estructura orgánica con vigencia 1º de enero de 2014, y la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SSFP/408/0350/2014 y SSFP/408/DGOR/0486/2014 con fecha 13 de mayo del 2014, aprueba y registra la Estructura Orgánica del Hospital que se encuentra en el sistema informático con vigencia organizacional a partir del 14 de abril de 2014, en la cual, no presenta cambios en su organización y se conserva con las mismas 35 plazas de mando a la registrada en el ejercicio fiscal 2013.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP-7-3443 del 1º de octubre del 2014 emitió opinión favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base a la estructura orgánica vigente a partir del 14 de abril de 2014 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en reunión LXXXIV, cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 3 de diciembre de 2014 se autorizó el Manual de Organización.

Los recursos humanos de acuerdo con el presupuesto asignado y pagado por el Hospital al 30 de junio de 2015 fueron 6,122, de los cuales correspondieron a médicos 14.1% (863 plazas), enfermería 31.1% (1,907 plazas), paramédicos 25.9% (1,587 plazas), investigación 0.6% (34 plazas), residentes 6.2% (380 plazas), internos de pregrado 0.2% (15 plazas), rama afín administrativa 21.3% (1,302 plazas) y mandos medios y superiores 0.6% (34 plazas).

Al 30 de junio de 2015, la capacidad física instalada fue de 914 camas censables y 267 camas no censables dando un total de 1,181 camas hospitalarias, 9 quirófanos, 4 salas de expulsión de parto, 33 mesas quirúrgicas, 15 centrales de esterilización y equipo, 9 salas de terapia intensiva, 54 camas de recuperación, 253 consultorios, 27 salas de rayos X, 8 salas de laboratorio, 12 equipos de ultrasonido, 8 salas de endoscopia, 6 laboratorios de anatomía patológica, 2 auditorios, 48 aulas y 14 salas de procedimientos ambulatorios.

Para 2015, el Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con oficio No. DGAAF/0669/2015 de fecha 5 de junio del año en curso, solicitó el registro del refrendo de su estructura orgánica con vigencia 1º de enero de 2015, y la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SSFP/408/0609/2015 y SSFP/408/DGOR/0987/2015 con fecha 9 de julio del 2015, aprueba y registra la Estructura Orgánica del Hospital que se encuentra en el sistema informático con vigencia organizacional a partir del 17 de junio de 2015, en la cual, no presentó cambios en su organización y se conservó con las mismas 35 plazas de mando a la registrada en el ejercicio fiscal 2014.



En este mismo año, el 27 de abril se implementa el turno matutino en la Coordinación de Asistentes de la Dirección General, teniendo como personal adscrito al Dr. Siddhartha Ríos Zaragoza, Médico Familiar egresado de la primera generación de residentes de dicha especialidad en el Hospital General de México y que previamente se desempeñaba como el Coordinador Médico y de Investigación en el Servicio de Consulta Externa.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP-7-04367 del 10 de diciembre del 2015 emitió opinión favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base a la estructura orgánica vigente a partir del 17 de junio de 2015 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en reunión LXXXIX, primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 6 de abril de 2016 se autorizó el Manual de Organización.

El 6 de enero del 2016, el Presidente Enrique Peña Nieto inauguró la nueva Torre Quirúrgica del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". En esta celebración, la Dra. Mercedes Juan López, Secretaria de Salud, destacó que el Hospital General de México con 110 años de vida, continúa a la vanguardia de la ciencia médica.

La Torre Quirúrgica cuya inversión fue de 730 millones de pesos, cuenta con 118 camas y ofrece servicios de trasplantes, cirugía general, endovascular, de corta estancia, endoscopia, terapia intensiva e intermedia. Así mismo, cuenta con 15 quirófanos, uno de ellos denominado: Quirófano Híbrido, equipado con la más alta tecnología; área quirúrgica integral, que permite una acción interdisciplinaria para el diagnóstico transoperatorio y la realización de una amplia variedad de procedimientos de alta especialidad, por lo que es equiparable a las mejores del mundo.

Los recursos humanos de acuerdo al presupuesto asignado y pagado por el Hospital al 31 de marzo de 2016 son 6,125, de los cuales corresponden a médicos 14.4% (880 plazas), enfermería 31.1% (1,914 plazas), paramédicos 25.8% (1,580 plazas), investigación 0.6% (36 plazas), residentes 6.2% (379 plazas), rama afín administrativa 21.3% (1,302 plazas) y mandos medios y superiores 0.6% (34 plazas).

Al 31 de marzo de 2016, la capacidad física instalada fue de 863 camas censables y 280 camas no censables dando un total de 1,143 camas hospitalarias, 9 quirófanos, 4 salas de expulsión de parto, 33 mesas quirúrgicas, 15 centrales de esterilización y equipo, 9 salas de terapia intensiva, 42 camas de recuperación, 260 consultorios, 27 salas de rayos X, 8 salas de laboratorio, 12 equipos de ultrasonido, 8 salas de endoscopia, 6 laboratorios de anatomía patológica, 2 auditorios, 48 aulas y 14 salas de procedimientos ambulatorios.

Para 2016, el Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se actualizó con base a lo que señala la Secretaría de la Función Pública mediante oficios No. SSFP/408/0806/2016 y SSFP/408/DGOR/1924/2016 de fecha 24 de noviembre del año 2016, por lo que se aprobó y registró la Estructura Orgánica del Hospital con una vigencia a partir del 31 de mayo de 2016; misma que no presentó cambios con respecto a años anteriores.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGPOP-7-4176-2016 del 19 de diciembre del 2016 emitió opinión favorable del Manual de Organización del Hospital General de México, con base a la estructura orgánica vigente a partir del 31 de mayo de 2016 a fin de someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno de esta Institución. Así mismo, en reunión XCIV, primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 27 de marzo de 2017 se autorizó el Manual de Organización.



A partir del 11 de marzo del 2016, con oficio No. HGM –DG-DPDSA-206-2016, el Dr. Felipe F. Sandoval Magallanes, notificó la incorporación de la Unidad de Información y Relaciones Públicas al Departamento de Trabajo Social; quedando el nombre de éste como: Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.

El Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, atiende esencialmente a pacientes de escasos recursos económicos, aquellos que no están registrados en la seguridad social ni tienen acceso a la medicina privada, cuya procedencia es mayormente de la Ciudad de México (49%), Estado de México, (43%) y el resto en los diferentes Estados de la República, al cierre del 2017.

El 2 de junio de 2017 el presidente Enrique Peña Nieto inauguró tres edificios de especialidades en este Hospital:

- La Torre de Patología, Genética, Genómica y Centro de Perfeccionamiento de Habilidades Médico-Técnicas, tiene una superficie de 10 mil 720 m² y cuenta con laboratorios de influenza, diagnóstico, investigación, patologías, trasplantes, biología molecular y citopatología; así como biblioteca, aulas y salas de prácticas de posgrado.
- El segundo edificio, que alberga a la Unidad de Cardiología, Angiología y Neumología, cuenta con 13 mil 146 m² de construcción. Está equipado con quirófanos de neumología, cardiología, angiología y cirugías, así como áreas de recuperación, salas de terapia intensiva, sala de urgencias y servicio de hospitalización con 85 camas.
- La Unidad de Medicina Física-Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergias, cuenta con 8 mil 265 m² de construcción. Ofrece servicios integrados con equipo de alta tecnología, como una unidad de hidroterapia con alberca, gimnasio para rehabilitación, cubículos para terapia de lenguaje y sonoterapia, consultorios generales y de urgencias, áreas de psicología, electroterapia y rehabilitación cardio-pulmonar, entre otros.

Los recursos humanos de acuerdo al presupuesto asignado y pagado por el Hospital al 31 de diciembre de 2017 fueron 6,181, de los cuales corresponden a médicos 14.2% (878 plazas), enfermería 31.4% (1,939 plazas), paramédicos 25.9% (1,602 plazas), investigación 0.6% (36 plazas), residentes 6.3% (388 plazas), rama afín administrativa 21.1% (1,304 plazas) y mandos medios y superiores 0.5% (34 plazas).

Al 31 de diciembre de 2017, la capacidad física instalada fue de 842 camas censables y 283 camas no censables dando un total de 1,125 camas hospitalarias, 10 quirófanos, 4 salas de expulsión de parto, 40 mesas quirúrgicas, 15 centrales de esterilización y equipo, 9 salas de terapia intensiva, 42 camas de recuperación, 279 consultorios, 27 salas de rayos X, 8 salas de laboratorio, 12 equipos de ultrasonido, 8 salas de endoscopia, 6 laboratorios de anatomía patológica, 2 auditorios, 48 aulas y 15 salas de procedimientos ambulatorios.

Para 2017, el Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, se actualizó con base a lo que señala la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1920/2017 de fecha 8 de diciembre del año 2017, por lo que se aprobó y registró la Estructura Orgánica del Hospital con una vigencia a partir del 13 de octubre de 2017; misma que no presentó cambios con respecto a años anteriores.

El 10 de febrero del 2019 la Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño es designada por la Junta de Gobierno del Hospital General de México como Directora General, lo que la convierte en la Primera Mujer en dirigir ésta Institución en sus 114 años de historia. Como primera designación al interior de la Dirección General, el 18 de febrero del 2019 la Dra. Guadalupe



Guerrero nombra al Dr. Siddhartha Ríos Zaragoza como Coordinador de Asistentes de la Dirección General.

El 30 de noviembre de 2020 se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación (DOF) la modificación al acuerdo del 27 de mayo de 2013 que establece los criterios generales para designar la clasificación socioeconómica de pacientes sin seguridad social en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por esta dependencia federal.

Asimismo, la Secretaría informó que se modificaron los numerales Cuarto, relacionado con la asignación del nivel socioeconómico, y Sexto, sobre la referencia de pacientes a los institutos nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad:

PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA	CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA
0 - 12	1X (exento)
13 - 24	1 (exento)
25 - 36	2 (exento)
37 - 52	3 (exento)
53 - 68	4 (exento)
69 - 84	5 (exento)
85 - 100	6 (exento)

En el numeral Cuarto queda establecido que las y los pacientes sin seguridad social que obtengan una puntuación de cero a 100 en la evaluación socioeconómica quedan exentos del pago de servicios por concepto de hospitalización, consulta, procedimientos médicos o estudios auxiliares de diagnóstico.

En el numeral Sexto determina que, tratándose de pacientes de referencia entre los diferentes Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia, Regionales de Alta Especialidad y unidades adscritas a los Servicios de Atención Psiquiátrica, se respetará el nivel socioeconómico que haya sido asignado por el Departamento de Trabajo Social de la institución que origina la referencia.

Para ello, la o el paciente, familiar, tutor (a) o representante deberán presentar la hoja de referencia con el nivel socioeconómico, sellada por la unidad médica que refiere, y el carnet de citas de la institución de procedencia con registro del nivel socioeconómico asignado.

Cabe mencionar, que las actualizaciones al presente Manual, se derivan del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de fecha 29 de mayo de 2020 en oficio SCI/UPRH/0655/2020, emitido por la Secretaría de la Función Pública con el cual comunica los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como al oficio No. DGRHO/6225/2020, firmado por la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, de fecha 7 de diciembre de 2020, a través del cual se informa que se cumplen con los requisitos establecidos conforme lo establecen las normas aplicables en la materia para la valuación de administración de puestos que corresponde a los niveles M41 y M42 y que entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2021.



HISTÓRICO DE TITULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- Fernando López, febrero de 1905 a agosto de 1911.
- Regino González, septiembre a octubre de 1911 (periodo mes y medio).
- Lamberto Barreda, octubre de 1911 a enero de 1912.
- José de Jesús Sánchez, enero de 1912 a marzo de 1913.
- Fernando López, abril a julio de 1913 (segundo periodo).
- Manuel Toussaint, julio de 1913 (periodo un mes).
- Aureliano Urrutia, agosto a octubre de 1913 (periodo tres meses).
- Manuel Toussaint, noviembre a diciembre de 1913 (segundo periodo).
- Alfonso Cabrera, enero de 1914 a junio de 1917.
- Genaro Escalona, julio de 1917 a 29 de mayo de 1918.
- Rafael Carrillo, mayo de 1918 a noviembre de 1920.
- Emilio Galván, noviembre a diciembre de 1920.
- Cleofas Padilla, abril de 1921 a marzo de 1924.
- Carlos Dávila Zavala, marzo a septiembre de 1924 (segundo periodo).
- Genaro Escalona, octubre 1924 a agosto de 1932 (segundo periodo).
- Ignacio González Guzmán, Director interino (1932 simultáneo).
- Conrado Zuckermann, Director interino (1932 simultáneo).
- Luis Augusto Méndez, agosto de 1932 a agosto de 1936 (definitivo).
- Abraham Ayala González, agosto a septiembre de 1936 (corto tiempo).
- Gregorio Salas, septiembre 1936 a noviembre de 1936.
- Manuel J. Castillejos Corso, noviembre de 1936 a enero de 1937.
- Ignacio Chávez, enero 1937 a marzo de 1939.
- Aquilino Villanueva, marzo 1939 a 1945.
- Abraham Ayala González, 1945 a 1948 (segundo periodo).
- Francisco Fonseca García, fines de 1948 a 1952.
- Mariano Vázquez Rodríguez, 1952 a marzo de 1954 (licencia de seis meses).
- Enrique Flores Espinosa, 1954 a 1956 (primer periodo) y 1956 a abril de 1958 (segundo periodo).
- Leónides Guadarrama, mayo de 1958 a 1960.
- Clemente Robles, abril de 1960 a 1964.
- Enrique Arce González, junio de 1964 a 1967.



- Raúl Fournier Villada, 1967 a 1969.
- Fernando Martínez Cortés, 1969 a 1972.
- Javier Romo Díez, abril de 1972 a 1973.
- Francisco Higuera Ballesteros, de 1974 a 1984.
- Rodolfo Díaz Perches, de 1984 a 1986.
- José Kuthy Porter, de 1986 a 1989.
- José Luis Ramírez Arias, de abril de 1989 a enero de 1999.
- Francisco Higuera Ramírez, de febrero de 1999 a enero de 2009.
- Francisco P. Navarro Reynoso, de 2009 a enero de 2014.
- César Athié Gutiérrez, de 2014 a febrero de 2019.
- Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño, 2019 a la fecha.

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 la Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.



II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 28-V-2021.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 20-X-2021.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 14-IX-2021

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 12-VII-2018.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 21-X-2021.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 01-VI-2021.

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. 18-I-2021.

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

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última reforma 17-I-2022.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última reforma 25-VI-2018.



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

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

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última reforma 21-X-2021.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última reforma 30-VI-2021.

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 20-V-2021

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última reforma 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 publicada D.O.F. 20-V-2021.

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 publicada D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 01-III-2019.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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 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. 31-VII-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 14-IX-2021.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996. Última reforma 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

D.O.F. 7-VI-2013 última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma 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. Fe de erratas DOF. 03-VII-2009 Última reforma publicada 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 2022.

D.O.F. 12-11-2021.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 16-II-2018.

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

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma 22-XI-2021.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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. 20-V-2021.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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 publicada DOF 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. 17-XI-2021.

Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 16-I-2012. Última reforma 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005. Última reforma 06-XI-2020.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. Última reforma 6-XI-2020.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 6-IV-2011. Última reforma 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016. Última reforma 30-I-2018.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última reforma 20-V-2021.

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



Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 01-VII-2020. Último Decreto que modifica la Tarifa de la Ley DOF. 22-XI-2021.

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 19-II-2021.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma 31-V-2019. Fe de erratas DOF. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última reforma 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF. 23-XII-2021.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última reforma 31-VII-2021.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-VI-2016 última reforma D.O.F. 01-XII-2020.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27-I-2011. Última reforma 11-XI-2020.

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 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 julio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

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

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



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

D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.

D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto 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. 06-IX-2006

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

D.O.F. 24-X-2007 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 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. Conocido como el convenio sobre la igualdad de remuneración.

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. Conocido como Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación).

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

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-VII-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 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 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma 14-II-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985. Última Reforma 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 31-X-2014.

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

Reglamento 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-2003.

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. 14-VI-2021.

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 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, Última Reforma D.O.F. 10-VI-2009.

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. 12-XI-2021.

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-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-II-2021.

Código de Comercio.

D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF. 30-XII-2021.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019.

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2021.

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 27-XII-2021.

Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 10-I-2019. Última Reforma 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. Última Modificación 30-IV-2012.

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 el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010.

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

D.O.F. 12-VII-2010 última reforma 17-V-2019

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

D.O.F. 15-VII-2010, Última Modificación 16-XI-2018.

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

D.O.F. 16-VII-2010, Última Modificación 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 Modificación 3-II-2016.

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

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Modificación 21-XI-2017.

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

D.O.F. 10-VIII-2010, Última Modificación 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. Última Modificación D.O.F. 9-II-2012.

Acuerdo 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 Modificación 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 Modificación 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 establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-11-2019.

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 Modificación 23-07-2018.

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 dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

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

Acuerdo por el que se 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 Modificación 28-II-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Modificación 22-VIII-2017. Únicamente Reglas de Integridad vigentes.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.

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



Acuerdo 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 Modificación 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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 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-2021.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.

D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020.



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.

RESPUESTA a los comentarios recibidos, respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

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-SEMARNAT-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. 26-V-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 modificación 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-III-1998 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 vigilancia, prevención y control del complejo taeniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-VIII-1996.

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. 1-X-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

D.O.F. 11-VII-2012.

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. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 9-II-2001.

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.

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.



Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

D.O.F. 1-VII-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-1999, Última Modificación 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.

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-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 11-VI-2009.

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-SSA3-2010, 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.

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. 14-IX-2012.

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. 7-I-2013.

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. 2-VIII-2012.

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 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. 5-I-2018. Última reforma 22-I-2020.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia de bienes que no tengan el carácter de asegurados o decomisados en procedimientos penales federales, ni provengan de operaciones de comercio exterior o de la Tesorería de la Federación.

D.O.F. 13-I-2006.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia de bienes asegurados y decomisados en procedimientos penales federales.

D.O.F. 13-I-2006.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.

D.O.F. 13-I-2006 última reforma 22-VII-2019.

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.

D.O.F. 19-VII-2010.

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. 14-X-2016.

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. 23-IV-2009.

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. 14-XII-2011 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 emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, última reforma 23-XII-2020

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.

D.O.F. 28-II-2012.

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. 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.

ACUERDO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los Lineamientos para brindar a las personas en situación de víctimas los apoyos necesarios para sus traslados. Modelo Integral de Atención a Víctimas.

D.O.F. 18-IV-2016.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 18-VI-2015.

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 recetas 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 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos.

D.O.F. 30-V-2013.

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 mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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 mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Decimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público en materia de evaluación de desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados D.O.F. 29-VIII-2019 Última Reforma D.O.F. 26-XI-2021

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.
D.O.F. 24-IV-2017.

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.

Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016.



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

D.O.F. 17-VII-2019, última reforma 17-IX-2021.

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 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 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 aprueban 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.

Acuerdo mediante el cual se aprueban 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. 30-IV-2018.

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 aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio 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; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

D.O.F. 11-V-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-VII-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, última reforma 20-X-2021

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-197525-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. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

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. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.

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. 6-III-1986 Última Reforma 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. 26-II-1987, Última Reforma D.O.F. 29-07-1988.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-VI-1981.

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 de Pará, adoptada en la ciudad de Belém Pará, 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. 25-VIII-2000.



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. 01-VI-2000.

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 Biodiversidad 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

VISIÓN

Ser el hospital que brinde la mejor experiencia en materia de salud.

MISIÓN

Contribuir a la salud y el bienestar de cada paciente al proveer los cuidados necesarios por medio de modelos de atención integradora y la formación de Profesionales de la Salud, que sean líderes en las diferentes áreas de las Ciencias de la Salud.



IV. ATRIBUCIONES

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

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

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

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

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



- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.
- V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.
- VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, y
- VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con este Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

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

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



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

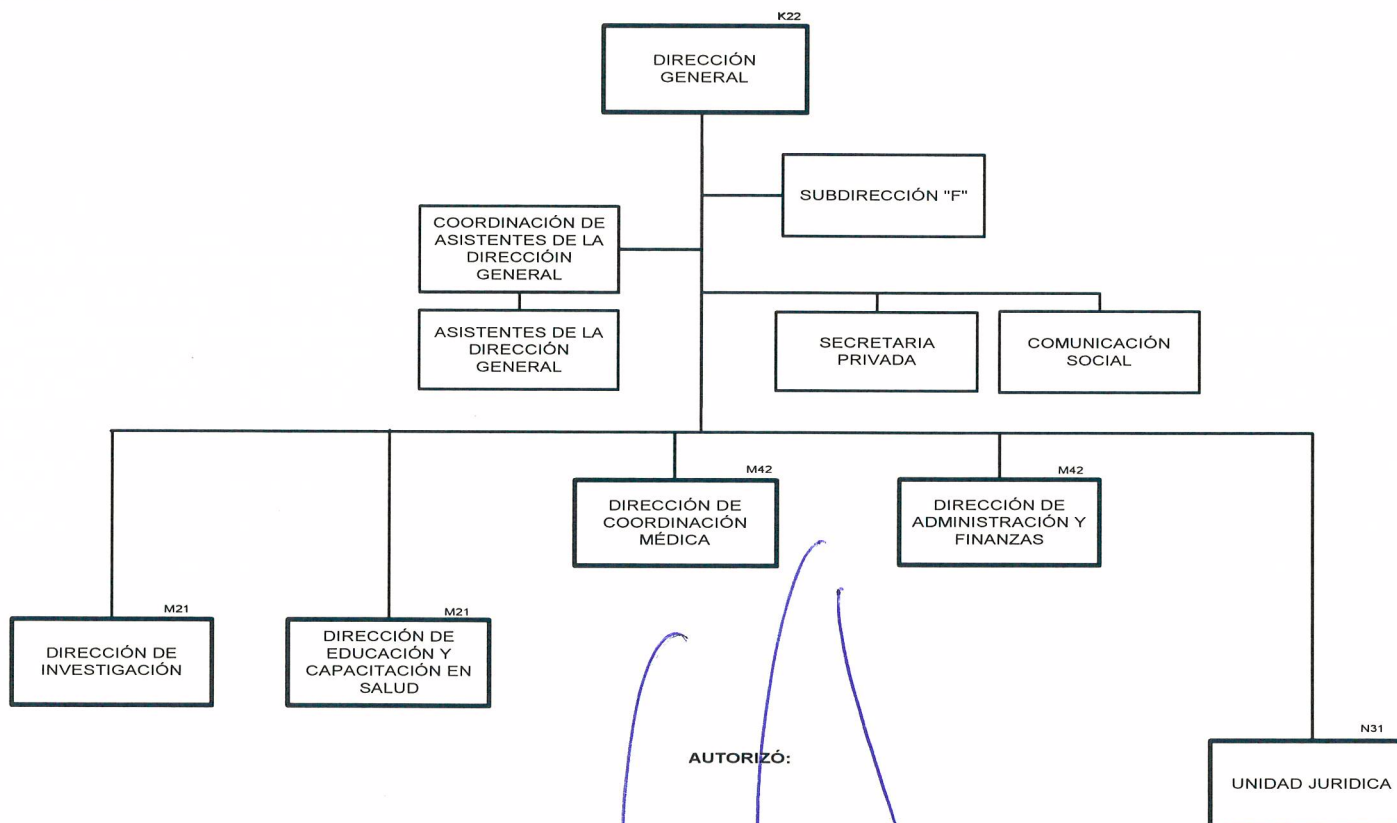
Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

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



V. ORGANIGRAMA



AUTORIZÓ:

DRA. GUADALUPE MERCEDES LUCÍA
GUERRERO AVENDAÑO
DIRECTORA GENERAL





VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Normar y conducir la ejecución de los programas de trabajo que se realizan en el Hospital, a través de las áreas Médicas, Quirúrgicas, de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, de Enseñanza, Investigación y Administración para proporcionar el mejor servicio en sus tres niveles de atención del Hospital.

FUNCIONES

1. Conducir el otorgamiento de los servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto orgánico del Hospital.
2. Conducir la prestación de servicios de hospitalización en los Servicios de Especialidad con que cuenta la Institución, para que, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, las cuotas de recuperación no desvirtúen la función social del Hospital.
3. Conducir el diseño y ejecución de los programas y cursos de capacitación, enseñanza, especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el ámbito de su responsabilidad con el propósito de mejorar la atención y calidad en el servicio del Hospital.
4. Autorizar y participar en la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuenta el Hospital, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.
5. Conducir la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios, a fin de dar cumplimiento y seguimiento a los mismos.
6. Conducir la colaboración en la consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad, a fin de asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.
7. Autorizar la difusión de la información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud se registren y su publicación de los resultados, para las investigaciones y trabajos que se realizan.
8. Administrar la prestación de los servicios complementarios con el fin de efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del Hospital, de conformidad con su Decreto y disposiciones legales que apliquen.
9. Conducir la ejecución de las decisiones de la Junta de Gobierno, para el buen funcionamiento del Hospital.



10. Informar a la Junta de Gobierno y presentar, el estatuto orgánico, los Manuales de Organización General y de Procedimientos de la Institución, para su autorización y aplicación.
11. Acreditar y emitir toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Hospital, para dar cumplimiento a la legislación aplicable.
12. Conducir y ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos, cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial, para la defensa de los intereses de la Institución.
13. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito de conformidad con disposiciones legales y administrativas aplicables, a fin de dar cumplimiento a las mismas.
14. Disponer, sustituir y revocar poderes generales y especiales con facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en la materia.
15. Informar a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Hospital, en función al cumplimiento de metas a fin de dar cumplimiento a los programas establecidos en forma anual por la Institución.
16. Conducir la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General de México escuchando la opinión del sindicato, para mantener la armonía laboral en la Institución.
17. Representar y conducir el Consejo Técnico Consultivo, para la adopción de medidas tendientes al mejoramiento técnico y operativo del Hospital.
18. Normar y conducir la presentación de la información que solicite la Junta de Gobierno, para sus informes periódicos y ejecución de los acuerdos en forma oportuna.
19. Dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud en sus tres niveles de atención para mejorar la calidad en el servicio.
20. Planear y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital para una mejor toma de decisiones.
21. Normar, autorizar y evaluar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital para dar cumplimiento a los objetivos de la Institución.
22. Conducir la coordinación de los programas, cursos de capacitación, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud, para su aplicación y desarrollo de los mismos y del Hospital.
23. Establecer y conducir las estrategias y políticas de salud a fin de que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contrarreferencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.



24. Establecer y determinar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría de Salud, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud, para dar cumplimiento al Programa Sectorial de Salud en lo que a ello corresponda.



COORDINADOR DE ASISTENTES OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Dirigir, supervisar y coordinar al personal Adscrito a la Dirección General y con funciones de Asistente de la Dirección General, así como al personal responsable de la Coordinación de Comunicación Social para que funcionen de acuerdo con los lineamientos, normas, manuales de organización y procedimientos establecidos y plan de trabajo de la Dirección General, con acciones que redunden en beneficio de la calidad en la atención integral que se le brinda al paciente, a su familia y al personal.

FUNCIONES

Además de aquellas funciones inherentes al **“ASISTENTE OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL”**, las funciones primarias de la persona responsable de la Coordinación son:

1. Coordinar y supervisar directa e indirectamente, al personal Asistente de la Dirección General y de Comunicación Social en el desempeño de sus funciones, instruyéndoles a realizar las actividades necesarias de acuerdo con sus competencias y habilidades a fin de salvaguardar la integridad institucional, que redunden en el mejor funcionamiento de los Servicios.
2. Identificar y documentar los procedimientos inherentes a las actividades de la Coordinación, así como la actualización periódica de los mismos.
3. Distribuir equitativamente entre los médicos disponibles las responsabilidades de los distintos turnos.
4. Atender a los usuarios que acuden a la Dirección General (inconformidades, problemas, dudas información, etc.) y en caso necesario proporcionar atención médica.
5. Mantener informado al Titular de la Dirección General sobre acontecimientos o eventualidades que sucedan.
6. Notificar oportunamente al Titular de la Dirección General acerca de periodos vacacionales del personal a su cargo para su control y seguimiento.
7. Conocer las principales necesidades del personal a su cargo a fin de solventarlas y de ser necesario, utilizar dicha información para elaborar manuales correspondientes.
8. Proporcionar apoyo y asesoría al personal médico que lo requiera, para la atención oportuna y requerida del paciente.
9. Contribuir con el Titular de la Dirección General en el cumplimiento de la reglamentación vigente y de aplicación entre el personal del Hospital General de México.



10. Elaborar los informes estadísticos y presentar los resultados según les sea requerido.
11. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por el Titular de la Dirección General.
12. Solicitar informes de resultados al personal a su cargo.
13. Participar del proceso de selección para ocupar las plazas disponibles para Asistente de la Dirección General y notificar del resultado al Titular de la Dirección General.
14. Participar en acuerdos con el Titular de la Dirección General para informar la problemática detectada en el quehacer diario institucional, y así dar seguimiento y proponer soluciones.



ASISTENTE OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Dirigir, supervisar y coordinar a los Servicios integrantes del Hospital para que funcionen de acuerdo con los lineamientos, normas, manuales de organización y procedimientos establecidos y plan de trabajo de la Dirección General, con acciones que redunden en beneficio de la calidad en la atención integral que se le brinda al paciente.

FUNCIONES

1. Coordinar acciones en nombre de la Dirección General para salvaguardar la integridad institucional, que redunden en el mejor funcionamiento de los Servicios.
2. Mantener informado al Titular de la Dirección General, de las desviaciones detectadas en los diferentes Servicios durante su operación, de la estructura física, insumos y personal.
3. Apoyar al Titular de la Dirección General en la solución de problemas generados en la prestación de servicios Médicos, Paramédicos y administrativos.
4. Establecer comunicación permanente con el personal responsable a cargo de los diferentes Servicios y turnos, para el buen funcionamiento de estos.
5. Apoyar, orientar e informar al paciente a fin de asesorarlo en lo referente a la atención dentro de la Institución, cuando se requiera.
6. Llevar a cabo reuniones periódicas con el Titular de la Dirección General para informar la problemática detectada en el quehacer diario institucional, para dar seguimiento y proponer soluciones.
7. Servir como apoyo para la toma de decisiones en acciones de seguridad interna y protección civil, teniendo como prioridad a los usuarios y pacientes del Hospital.
8. Autorizar insumos necesarios para el desarrollo normal de las actividades hospitalarias a fin de llevar un control y manejo eficiente de los mismos.
9. Fomentar el cuidado, al patrimonio del Hospital en todo momento, para su conservación y buen funcionamiento.



SUBDIRECCIÓN “F”

OBJETIVO

Ejecutar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Trabajo, así como todos aquellos proyectos designados por la Dirección General.

FUNCIONES

1. Analizar y delimitar, en conjunto con el Titular de la Dirección General, las acciones a seguir para dar cumplimiento a los objetivos definidos en el Plan de Trabajo para cada uno de los proyectos asignados.
2. Apoyar en la coordinación para que los proyectos asignados definidos por la Dirección General cuenten con un plan de trabajo, que permita dar seguimiento y cumplimiento a los objetivos encomendados a esta Subdirección.
3. Presentar al Titular de la Dirección General, la estrategia a ejecutar para dar cumplimiento a los objetivos definidos en cada uno de los proyectos asignados con base en una guía de procedimientos.
4. Formalizar los proyectos asignados e implementar, en su caso, las estrategias de coordinación necesarias para contar con la información que le permita cumplir los objetivos designados a la Subdirección, con base en su manual de procedimientos.
5. Comunicar al Titular de la Dirección General, los resultados del análisis de los elementos que integran cada proyecto con base en la información disponible proporcionada por las áreas involucradas, contribuyendo al seguimiento de las estrategias para dar cumplimiento a los objetivos definidos para la Subdirección en cada uno de los proyectos estratégicos asignados.
6. Generar un informe de cierre de los proyectos que refleje las aportaciones y resultados de la participación de la Subdirección “F” en los proyectos que le fueron asignados.
7. Coordinar y dar seguimiento de los proyectos con un alcance del ciclo de vida completo para la instrumentación de los nuevos proyectos descritos en el Plan de Trabajo de la Dirección General.



SECRETARIA PRIVADA

OBJETIVO

Apoyar en el adecuado funcionamiento de los asuntos administrativos que competen a la Dirección General del Hospital, con el fin de eficientar los servicios que presta y atiende el titular de esta Institución.

FUNCIONES

1. Recibir, enviar y dar seguimiento a la correspondencia del Titular de la Dirección General, para la gestión de la información a las áreas o Dependencias que corresponda.
2. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que el Titular de la Dirección General le encomiende en forma eficiente.
3. Organizar y controlar la audiencia y agenda del Titular de la Dirección General, a fin de que sea expedita.
4. Informar al Titular de la Dirección General sobre la situación que guardan los asuntos de interés de la Institución.
5. Coordinar al personal de apoyo Secretarial, para agilizar los asuntos que le indique el Titular de la Dirección General.
6. Coordinar a los choferes y mensajeros internos, para la mejor realización de los procesos operativos de la oficina del Titular de la Dirección General.
7. Elaborar los oficios, memoranda, circulares o informes que el Titular de la Dirección General requiera, para el desarrollo de los asuntos que le competen.



COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Coordinar el enlace con los medios de comunicación para servir a los usuarios del Hospital y opinión pública, mediante el desarrollo de información, difusión, publicidad institucional, investigación y entrevistas en diferentes ramos que sirvan a la Institución.

FUNCIONES

1. Informar al Titular de la Dirección General, sobre las acciones y asuntos relativos a la función de comunicación social institucional, para la toma de decisiones correspondiente.
2. Mantener comunicación y coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud y Comunicación Social de los Institutos Nacionales de Salud para dar seguimiento y cumplimiento a programas sociales que lleve a cabo este Hospital.
3. Mantener relación con los medios de comunicación para la difusión de acciones y programas que en materia de comunicación social lleve a cabo el Hospital.
4. Reforzar y retroalimentar la comunicación con las áreas médicas y sustantivas de esta Institución, así como con Instituciones o Dependencias para el manejo de la información en situaciones comunes y emergentes que la Dirección General requiera.
5. Promover entrevistas con funcionarios y especialistas del Hospital, de conformidad con las instrucciones y convenios establecidos por la Dirección General del Hospital.
6. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación, para la difusión de información generada por esta Institución.
7. Elaborar reportes trimestrales de entrevistas realizadas a funcionarios y especialistas médicos del Hospital, para dar cumplimiento y seguimiento a requerimientos de la Secretaría de Salud.
8. Supervisar la publicación de información proporcionada por las áreas médicas y administrativas del Hospital en el Portal Web Institucional, para poner a disposición de los pacientes información de interés público.
9. Coordinar el apoyo logístico para la realización de eventos o actividades especiales, encomendadas por la Dirección General.



DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Conducir las acciones médicas de los Servicios a través de la coordinación y evaluación de las Direcciones Médica, Quirúrgica y Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, para establecer una correcta atención preventiva, curativa y de rehabilitación a los enfermos que acuden al Hospital.

FUNCIONES

1. Normar la atención a los problemas de salud de la población asistente, realizando las gestiones necesarias para proporcionar todos los medios adecuados al alcance de la Institución.
2. Conducir acuerdos periódicos con los directores del área médica y dar seguimiento a las acciones que surjan de los mismos, para cumplir con los objetivos de esta Dirección.
3. Establecer los diversos comités requeridos oficialmente en el Hospital y aquellos otros que surjan de las necesidades de la práctica médica, de conformidad con el Titular de la Dirección General, con el fin de normar estrategias para la adecuada atención de los enfermos.
4. Conducir las acciones de la Subdirección de Enfermería y las de los Departamentos de Trabajo Social y Relaciones Públicas y de Epidemiología como áreas de apoyo, para hacer más eficiente el proceso de atención médica.
5. Dirigir y evaluar el funcionamiento de las clínicas multidisciplinarias, a fin de contribuir al correcto abordaje diagnóstico y terapéutico de los enfermos.
6. Determinar los mecanismos que conlleven a la consecución de los objetivos del Programa Sectorial de Salud en lo que concierne al Hospital, para asegurar la atención y dar alcance a los objetivos gubernamentales.
7. Representar al Titular de la Dirección General cada vez que éste lo requiera, para dar seguimiento a los lineamientos de la Dirección y mantener presencia de la Institución dentro y fuera de ella.
8. Establecer reuniones periódicas de las diversas acciones del área requeridas por el Hospital, para cumplir con las metas programadas y su seguimiento.
9. Informar de los asuntos de su competencia en acuerdos periódicos con el Titular de la Dirección General para dar seguimiento a su plan de trabajo.
10. Firmar como Secretario del Consejo Técnico Consultivo donde tendrá voz y voto, para las decisiones que competen a esta instancia de gobierno.
11. Disponer la elaboración de las actas de las reuniones del Consejo Técnico Consultivo y supervisar el cumplimiento de los acuerdos surgidos, para dar cumplimiento y continuidad a las mismas.



12. Conducir y evaluar los procesos y esquemas de atención de la salud a la población usuaria de este Hospital, a fin de otorgarles un servicio con calidad y calidez.
13. Emitir el nombramiento de los Directores y Subdirectores del área médica de acuerdo con el Director General, asesorando las acciones de éstos, para el mejor desempeño y atención de los usuarios de la Institución.
14. Dirigir la logística en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del área médica para optimizar el abasto y consumo de medicamentos e insumos necesarios en la atención de los pacientes.
15. Representar oficialmente a la Institución en eventos científicos, académicos y oficiales relacionados con la Dirección de Coordinación Médica, con el fin de proyectar la misión, visión y valores dentro y fuera de la Institución.
16. Dirigir todas las acciones de las áreas médicas estableciendo una adecuada coordinación con las del área administrativa, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de atención al paciente.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO

Establecer las políticas para el logro de los objetivos Institucionales del Hospital, mediante la conducción de los procesos internos de planeación, programación, presupuestación, evaluación, y control de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros a fin de dar cumplimiento a las metas y plan de trabajo institucional.

FUNCIONES

1. Conducir la formulación de los anteproyectos de los programas operativos y el presupuesto anual del Hospital, con el fin de cumplir los objetivos y programas establecidos, bajo un esquema de una administración eficiente y un manejo transparente de los recursos asignados.
2. Determinar en coordinación con el Titular de la Dirección General, el establecimiento de las medidas técnicas y Administrativas que estimen convenientes para la mejor organización, funcionamiento eficiente y ejecución de la Modernización Administrativa del Hospital.
3. Establecer en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Hospital, a efecto de hacer cumplir lo estipulado en la Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
4. Conducir en forma coordinada con la Dirección de Recursos Humanos, el desarrollo de los sistemas de estímulo que determinan las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
5. Emitir las políticas de Capacitación del personal de base en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, observando las normas y leyes vigentes en la materia, con el fin de hacer cumplir lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
6. Autorizar la adquisición y proporcionar los bienes y servicios que requieran las diversas áreas del Hospital para el desarrollo de sus programas a través de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.
7. Autorizar las afectaciones presupuestales correspondientes y los demás documentos que impliquen actos de administración, para su operación y control. por parte de la Dirección de Recursos Financieros.
8. Conducir en coordinación con la Unidad de Enlace del Hospital la atención y desahogo de la información que sea requerida en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para su debida atención y control.



9. Determinar en forma conjunta con las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Conservación, así como con la de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, las Políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y del sistema integral de control del Hospital, de acuerdo con sus programas y objetivos.
10. Conducir las relaciones laborales del Hospital, conforme a los lineamientos que a efecto establezca el titular de este, para que sea acorde a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y demás normatividad aplicable al respecto.
11. Evaluar en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, la dictaminación de los convenios y contratos en los que el Hospital sea parte, con el fin de que estén acordes a los requerimientos de la Institución.
12. Autorizar los movimientos de personal y resolver sobre los casos de terminación o cese de los efectos de un nombramiento, conforme a normatividad vigente y la procedencia de los casos que se presenten.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Proponer y coordinar las actividades relacionadas con la investigación clínica, farmacológica y básica en el Hospital, a través de proyectos de investigación de alto nivel, con el fin de proporcionar resultados de las investigaciones que se difundan en publicaciones científicas de impacto nacional e internacional.

FUNCIONES

1. Definir y consolidar la política científica y tecnológica del Hospital, con el fin de propiciar el desarrollo para la implementación de nuevas medidas de diagnóstico y tratamiento.
2. Dar apoyo al investigador en la planeación, diseño, implementación, finalización, divulgación y publicación de proyectos y los trabajos científicos derivados de éstos, con el fin de mejorar la calidad e impacto de las investigaciones.
3. Planear las actividades de investigación a mediano y corto plazo, para propiciar una cultura de investigación que se centre alrededor de la atención médica de los pacientes.
4. Consolidar recursos humanos en investigación clínica, farmacológica y básica, a través de programas de maestrías, doctorados, diplomados y tutorías de tesis, para la creación de grupos de investigación comprometidos con el desarrollo de nuevas líneas de investigación en salud.
5. Autorizar el inicio de proyectos y la celebración de convenios entre las diferentes partes, para propiciar la factibilidad y logro de las metas planteadas en los proyectos de investigación.
6. Aprobar dictámenes concernientes al inicio, cancelación, vigencia y fin de proyectos con base al dictamen de los Comités de Investigación, Ética en Investigación, Bioseguridad con el fin de supervisar y favorecer el desarrollo de los distintos protocolos de investigación.
7. Instruir a las instancias responsables de la asignación y ejercicio presupuestal, para proporcionar el financiamiento adecuado y en tiempo de los proyectos de investigación.
8. Coordinar junto con la Unidad Contable de Proyectos, las actividades administrativas y operativas relacionadas con proyectos de investigación, para la administración de recursos de terceros, destinados a financiar proyectos de investigación en el Hospital.
9. Proponer planes, programas y estrategias de investigación de acuerdo con las necesidades de la institución, el país y la ciencia, que permitan abordar el estudio de los principales problemas de salud.



10. Definir los lineamientos necesarios para la recepción y evaluación de protocolos en la Dirección de Investigación, así como la asignación de recursos, para propiciar la factibilidad y logro de las metas planteadas en los proyectos de investigación.
11. Dirigir la distribución de protocolos, enmiendas e informes para evaluación en el seno de los Comités de investigación, Ética en Investigación y Bioseguridad, con el fin de supervisar y favorecer el desarrollo de los distintos protocolos de investigación.
12. Coordinar el enlace entre el investigador y los Comités de investigación, Ética en Investigación, Bioseguridad y las instancias superiores, dentro y fuera del país, dedicadas a la investigación, con el fin de supervisar y favorecer el desarrollo de los distintos protocolos de investigación.
13. Evaluar al personal que ocupará las plazas cuya función principal en la institución es la investigación, para fomentar el desarrollo de la misma.
14. Vigilar el correcto funcionamiento de los Laboratorios de Proteómica e Inmunometabolismo, así como de la Unidad de Farmacología Clínica, para el desarrollo de los proyectos de Investigación que culminen en publicación de alto nivel.
15. Supervisar que los proyectos de investigación emanados de la colaboración con la Unidad de Investigación y Desarrollo Tecnológico (UIDT-CCADET), sean llevados con base en la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y demás reglamentación aplicable.



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Planear, desarrollar y administrar los ejes de la educación dual en el área de la salud, basada en indicadores de calidad y bienestar, para atender prioridades en salud a través del desarrollo profesional continuo, actualizaciones, capacitaciones y entrenamientos que incluyen los diferentes niveles de la educación médica del pregrado y posgrado, así como especialidades, altas especialidades, maestrías y doctorados, dirigidos al personal de la institución de salud e instituciones de educación, para alcanzar la excelencia en la formación de recursos humanos, con un enfoque integral en la cultura de la seguridad del paciente a nivel nacional e internacional con principios y valores.

FUNCIONES

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



7. Autorizar las constancias de reconocimiento al personal del Hospital que realiza cursos de capacitación para evidenciar las competencias alcanzadas.
8. Vigilar la aplicación de normas y procedimientos de las dependencias sectoriales, para la formación de los recursos humanos en salud, cumpliendo con las encomiendas, políticas y estrategias educativas que emanen de las Instituciones educativas de nivel medio y superior.
9. Coordinar el Programa de Capacitación en línea, aplicando las tecnologías informático-educativas modernas, que permitan la formación y capacitación del personal de salud local y nacional, y para el público en general, que propicie la prevención, atención adecuada, el autocuidado y la autogestión de la salud, en relación a los derechos humanos y al trato digno
10. Dirigir y coordinar el Centro de Perfeccionamiento Médico-Quirúrgico con la finalidad de complementar las destrezas del personal en formación a todos los niveles y para la actualización de los profesionales de la salud.
11. Determinar las competencias de los cursos del Programa de Desarrollo Profesional Continuo con la finalidad de renovar y perfeccionar las habilidades de los médicos solicitantes e informar a las entidades correspondientes.
12. Dirigir el Programa de Trabajo en las Intervenciones educativas y la vinculación con las instituciones de educación superior, de salud y sociales, para el desarrollo de investigación básica, clínica y educativa, con la finalidad de generar evidencia en la toma de decisiones educativas en atención a la salud y a la población, de acuerdo al nivel de competencia del profesional.
13. Coadyuvar y apoyar el trabajo desarrollado por comités y coordinaciones para apoyar proyectos y programas que conjuntamente se implementen para lograr objetivos que impacten en el crecimiento personal e institucional del personal de salud basado en los derechos humanos, igualdad de género, con principios y valores y trato digno.



UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO

Proporcionar asesoría, seguimiento, atención, elaboración y trámite de los instrumentos jurídicos de la Institución, mediante procedimientos administrativos, jurisdiccionales y contenciosos, para salvaguardar los intereses y patrimonio del Hospital.

FUNCIONES

1. Mantener informados a los mandos medios y superiores del Hospital, sobre las disposiciones legales publicadas en el Diario Oficial de Federación que sean de interés para el Hospital o se refieran a su esfera de competencia.
2. Proponer criterios de interpretación y aplicación en asuntos de carácter oficial, contenciosos-administrativos, laborales o judiciales, derivados del propio servicio, actuando como Órgano de consulta, para salvaguardar el prestigio de la Institución y sus profesionistas en Salud.
3. Proponer a la Dirección General los lineamientos relativos al trámite de los asuntos jurídicos del Hospital, para su aprobación.
4. Emitir y certificar las copias de documentos administrativos laborales, expedientes e historiales clínicos que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente que se encuentra integrando cierta investigación.
5. Efectuar los actos tendientes a la regularización de los bienes inmuebles, necesarios para el cumplimiento del objetivo del Hospital.
6. Dictaminar las actas administrativas que le fuesen remitidas por el área competente, por irregularidades en que hubiesen incurrido los trabajadores del Hospital en el ámbito laboral, declarando su procedencia o improcedencia, emitiendo para ello las posibles sanciones que pueda aplicar el área administrativa correspondiente para establecer la armonía en el clima laboral de la Institución.
7. Colaborar en el análisis, formulación, modificación, rescisión y control de los convenios y contratos que celebre el Hospital con diversas personas físicas o morales o con Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal para la legalidad de la captación de Recursos Humanos y Materiales.
8. Representar al Hospital y al Titular de la Dirección General, como mandatario general en pleitos, cobranzas, y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, para la defensa de los intereses de la Institución.



9. Promover las acciones y oponer las excepciones que correspondan al Hospital ante los órganos jurisdiccionales competentes, formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público Federal o del Fuero Común, por actos y comisiones que pudiesen constituir ilícitos en detrimento y afectación de la esfera patrimonial del propio Hospital, para la defensa de los intereses de la Institución.
10. Formular informes, interponer recursos, elaborar y presentar desistimientos, celebrar acuerdos reparatorios y otorgar perdones en materia penal, así como promover los demás trámites conducentes, en los juicios en que el Hospital sea parte, incluido el de Amparo.



VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

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

ADJUDICACIÓN

Acto administrativo a través del cual la Administración Pública, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, asigna a una persona física o moral un contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicios o realización de obras.

ADQUISICIÓN

Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedades de un bien o servicio o algún real sobre estos. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito; a título singular o universal, por cesión o herencia.

CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA

La calidad es una propiedad que la atención médica puede poseer en grados variables. El compromiso por elevar los niveles de salud de la población es inseparablemente, un compromiso por asegurar la calidad de la atención.

COMUNICACIÓN

Es el proceso mediante el cual se transmite información de una entidad a otra. Los procesos de comunicación son interacciones mediadas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de signos y tienen unas reglas semióticas comunes. Tradicionalmente, la comunicación se ha definido como "el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante habla, escritura u otro tipo de señales".

CORRESPONDENCIA

Documentos a través de los cuales se mantienen en comunicación escrita las áreas y la organización.

CUENTA PÚBLICA

Es el informe financiero, presupuestal, programático y económico que el Poder Ejecutivo envía a la Cámara de Diputados cada año respecto de los resultados y la situación a que condujo su gestión administrativa.

HOSPITAL

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

INFORMAR

Proporcionar información en forma verbal o telefónica a los usuarios que requieren atención médica.

MISIÓN

Es la razón de ser de la unidad administrativa que explica su existencia. La misión ubica la identidad de la Unidad y la dirección requerida.

ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la unidad administrativa que muestra el agrupamiento de sus áreas, atendiendo su naturaleza y el nivel jerárquico.



ORIENTAR

Canalizar al paciente y/o familiares sobre la ubicación de los servicios y áreas del Hospital.

PEF

Presupuesto de Egresos de la Federación; es el documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.

PLANEACIÓN

Etapa 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.

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 especialidad 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.

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

Conjunto de proyectos derivados de una o más líneas de investigación metas de un área temática que es abordada por un grupo de investigadores a lo largo de un periodo definido y entre cuyas metas se incluyan la obtención de recursos financieros, la generación de productos científicos, la formación de recursos humanos y la aplicación de resultados en el ámbito correspondiente.

PROTECCIÓN CIVIL

Es la acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad, en busca de la seguridad y salvaguarda de la población ante la ocurrencia de un desastre.

RELACIONES PÚBLICAS

Rama de la comunicación que se encarga de crear, modificar y/o mantener la imagen positiva ya sea de una empresa, organización, ente público o privado, o persona y fortalecer los vínculos con todos sus públicos (internos, externos o indirectos), utilizando diferentes estrategias, técnicas e instrumentos, su misión es generar un vínculo entre la organización, la comunicación y los públicos relacionados.

VISIÓN

Representa el escenario altamente deseado por la Dependencia que se quiera alcanzar en un periodo determinado para la unidad. La visión permite establecer el alcance de los esfuerzos para realizar de manera amplia, detallada para que sea lo suficientemente entendible: debe ser positiva y alentadora para que invite al desafío y la superación.

