



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD





**HOSPITAL  
GENERAL  
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL





FEBRERO, 2024

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 1
---	--	---	-----------------------

## ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	
3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
5. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.	
6. Procedimiento para la administración de contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.	
7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior de un sismo superior o igual a 5° a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	
8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	
9. Procedimiento para trámite administrativo correspondiente al pago de facturas de trabajos y servicios.	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  DE LA COORDINACIÓN  DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 2
--	--	--	-------------------------

## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el Artículo 19 y en atención a las atribuciones que el Artículo 27 Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en cuanto a la elaboración de Manuales de Procedimientos se refiere, la Coordinación de Obra Civil, elaboró el presente Manual conforme a la normatividad aplicable en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de optimizar los recursos, simplificar procesos, elevar la eficiencia, eficacia e implementación de estrategias para facilitar el desarrollo de las actividades de la Coordinación.

Este manual, contiene los principales procedimientos que compete a la Coordinación de Obra Civil, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, para cumplir Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los objetivos y metas que llevaron a su creación y desarrollar las funciones que tiene encomendadas, reconocidas en el Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

El presente manual interviene como elemento normativo para la ejecución de las actividades constitutivas de cada procedimiento, como elemento informativo y de utilidad en la capacitación del personal, sobre todo el de nuevo ingreso.

Es deseo de las autoridades de la Institución y en particular de la Coordinación de Obra Civil que este Manual, cumpla totalmente con la misión que debe cubrir en beneficio de los intereses de este Hospital.

Cabe señalar que el presente Manual contiene 9 Procedimientos, elaborados conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, autorizado en el 2022 y en apego a la actual Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud; mismo que se deberá revisar y actualizar por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

- a) Cada vez que cambien los procedimientos
- b) Por modificación o emisión de una nueva legislación
- c) Por modificación de las funciones del Manual de Organización del Hospital.



La vigencia del presente manual es a partir de la fecha de autorización; con el sello de “validado y registrado” por la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, una vez que se haya firmado por los responsables de su autorización.

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

La elaboración / 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);



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 3
---	--	--	-----------------------

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.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b></p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4</p>
---	--	--	------------------------------------

## **I. OBJETIVO DEL MANUAL**

Contribuir y fomentar un funcionamiento eficiente y eficaz de la Coordinación de Obra Civil, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, mediante la descripción de sus procedimientos internos de trabajo, con el propósito de lograr que las actividades se realicen sistemática y coordinadamente y que los trabajos de Obra Civil, Proyectos Ejecutivos y demás Servicios Relacionados con Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que se contraten y realicen con transparencia y en las mejores condiciones para el Hospital, para el buen desarrollo de las funciones del personal que interviene en los procedimientos, con la finalidad de lograr los objetivos y metas planteados.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 5</p>
---	--	--	------------------------------------

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.6-VI-2023.

### LEYES

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

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

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

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

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

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 6-I-2023.

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

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

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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



Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6</p>
---	--	--	------------------------------------

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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

D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25- IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

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

D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.

D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

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

D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 5-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.



D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 20-XII-2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-0I-2017

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 7</p>
---	--	--	------------------------------------

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. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

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

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

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

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

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

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

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

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

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

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



Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.  
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 14-XI-2022.

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



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8</p>
---	--	--	------------------------------------

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.  
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

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

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.  
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.  
D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.



Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

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

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 9</p>
---	--	--	------------------------------------

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

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.  
D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.  
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.  
D.O.F. 29-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.  
D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.  
D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

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



Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.  
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.  
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.  
D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.  
D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.  
D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F 30-V-2018.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10</p>
---	--	--	-------------------------------------

## TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de junio de 1999.

D.O.F. 09-VIII-2000.

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

D.O.F. 22-IV-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 promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

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

D.O.F. 18-III-2011.

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

D.O.F. 23-I-1933

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b></p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 11</p>
---	---	--	-------------------------------------

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.  
D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor.  
D.O.F. 26-VI-1952

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo  
D.O.F. 3-I-1961.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.  
D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 21-V-2003.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública.  
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.



Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  
D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.  
D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.  
D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		Rev. 1  Hoja: 12
---	--	---	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 18-II-1985. Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

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

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

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

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

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

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

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 19-IX-2014

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

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

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



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

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

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

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 13
---	--	---	------------------------

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. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

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

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

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



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

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

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

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 14</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F.08-IX-2022.

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

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

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

## **CÓDIGOS**

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.



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

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-II-2022.

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

Código de Comercio.  
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2022.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b></p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 15</p>
---	---	--	-------------------------------------

Código de Ética de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 08-II-2022.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2023.  
D.O.F. 30-XII-2022. Nota aclaratoria D.O.F. 01-I-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.  
D.O.F. 30-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.  
D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

## **DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.  
D.O.F. 26-I-2005.

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.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 27-IX-2022.



Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican.  
D.O.F. 23-IV-2020.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.  
D.O.F. 19-XI-2019.

## **ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS**

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 16
---	--	--	--------------------------

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

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.  
D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.  
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

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

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.



Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.  
D.O.F. 10-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 21-VIII-2012.

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

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

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 17</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.  
D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.



Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.  
D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.  
D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 03-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.  
D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 18
---	--	---	------------------------

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

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

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

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F. 24-XII-2002.

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 SANITARIO (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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 19
---	--	---	------------------------

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.  
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.  
D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.  
D.O.F. 22-IX-1995.



Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.  
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 16-VIII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.  
D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014.

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.  
D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.  
D.O.F. 25-IV-2017.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 20
---	--	--	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de *Listeria monocytogenes*.  
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.  
D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.  
D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.  
D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.  
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.  
D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.  
D.O.F. 30-X-2012.



Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.  
D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.  
D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.  
D.O.F. 11-XII-2014.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.  
D.O.F. 13-XI-2013.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 21</p>
---	--	--	-------------------------------------

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-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 2-VI-2023.

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

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 04-IX-2015.

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



D.O.F. 31-VIII-2009.

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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1  Hoja: 22
---	--	--	------------------------

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 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

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

D.O.F. 16-IV-2015.

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

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.

D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-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.

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

D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017.

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

D.O.F. 9-VI-2011.



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

D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 23
---	--	---	------------------------

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

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

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

### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:**

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.  
D.O.F. 17-VI-2022

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, publicada el 17 de junio de 2022.  
D.O.F. 16-XII-2022

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.20 I 2017.

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.12 VI 2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.  
D.O.F.06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F.06 XII 2016.

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



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 24
---	--	---	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

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

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

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

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

D.O.F. 4-I-2013.

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

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023

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. 06 XII 2016

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. 06-XII-2016.

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. 06-XII-2016

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1  Hoja: 25
---	--	--	------------------------

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. 02-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 de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.  
D.O.F. 16-XII-2022.

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicada el 17 de junio de 2022.  
D.O.F. 16-XII-2022.

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. 15-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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26</p>
---	--	--	-------------------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.

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

D.O.F. 5-III-2015.

#### **OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:**

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

D.O.F. 28-XI-2022.

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

D.O.F. 26-XII-2002.

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

D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.

D.O.F. 23-III-2021.

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

D.O.F. 13-I-2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.



D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016.

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

D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 27
---	--	---	------------------------

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009.

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

D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.

D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017.

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

D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

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

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.



D.O.F. 19-VI-2012.

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

D.O.F. 21-VI-2012.

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

D.O.F. 10 III 2017.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 28</p>
---	--	--	-------------------------------------

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014. D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13 VIII 2012

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. 18 III 2008

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. 03 II 2010

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.  
D.O.F. 04-VI-2015.



Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.  
D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.  
D.O.F. 3-VII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.  
D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de 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.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b></p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 29</p>
---	---	--	-------------------------------------

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.  
D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.  
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.  
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.  
D.O.F. 12-II-2016.

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



Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.  
D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.  
D.O.F. 4-V-2016.

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 30
---	--	---	------------------------

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

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

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

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

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

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



Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.  
D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 02-VIII-2022.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 31
---	--	--	------------------------

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.  
D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.  
D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018.



Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019.

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

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

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



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 32</p>
---	--	--	-------------------------------------

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

D.O.F. 1-IX-2017.

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

D.O.F. 6-XI-2017.

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

D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

#### **DISPOSICIONES INTERNACIONALES:**

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

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.

D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.

D.O.F. 23-III\_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.

D.O.F. 15-II-1938.



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

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.

D.O.F. 07-V-1981.

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966.

D.O.F. 20-V-1981.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 33
---	--	--	--------------------------

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

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

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

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

Decreto de Promulgación 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-V1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño. D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores. D.O.F. 18-XI-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional. D.O.F. 17 VIII 2016.



Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores. D.O.F. 14-V-1996.

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro. D.O.F. 27-VIII-2018

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. 30 III 2001

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. 30 III 2001

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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1  Hoja: 34
---	--	---	------------------------



Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescriptibilidad 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. 23-III-2003

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 24-X-2007.



Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.  
D.O.F. 18-III-2011.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.  
D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.  
D.O.F. 26-II-2018.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL</b> de MÉXICO	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 35

**1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 36

## 1. PROPÓSITO

1.1 Contar en forma oportuna con el Plan Anual de Trabajo de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que facilite su integración, así como su difusión a nivel institucional y de la sociedad civil y esto le permita conducir adecuadamente los procesos de contratación de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en el Hospital.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Recursos Materiales y Conservación validan y coordinan la Integración del Plan Anual de Trabajo de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, considerándolas necesidades de las distintas áreas médicas y administrativas del Hospital, para ser presentado al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas durante su 1er sesión ordinaria del ejercicio fiscal, para su validación y autorización.

2.2 A nivel externo: Establecer una coordinación y constante comunicación con las diferentes Dependencias y Entidades del Sector Salud involucradas en los procesos de integración, desarrollo y ejecución de los Programas y Proyectos de Inversión de infraestructura para los capítulos 5000 (adquisiciones de equipamiento médico y administrativo y equipo de instalación permanente) y 6000, (obra pública).

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 La Dirección de Administración y Finanzas del Hospital en coordinación con la Dirección de Coordinación Médica del Hospital General de México, elaboran el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con base a lo señalado por el artículo 21 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.2 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación revisará que en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas observen los lineamientos e instrucciones marcados por la Secretaría de la Función Pública.

3.3 Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación vigilar que el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se integre al Sistema CompraNet tenga carácter informativo y no presupondrá compromiso alguno de contratación (Artículo 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

3.4 Durante su vigencia, el Programa podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el Hospital. Debiendo informar de ello, a la Secretaría de la Función Pública y actualizar conforme las modificaciones del programa en el sistema Compranet (Artículo 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).


3.5 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación, mediante escrito fundado y motivado presentará en Sesión al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, analizará con el objeto de que se incluya en los acuerdos a tratar y se analice y resuelva la solicitud de autorización del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Hoja: 37

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

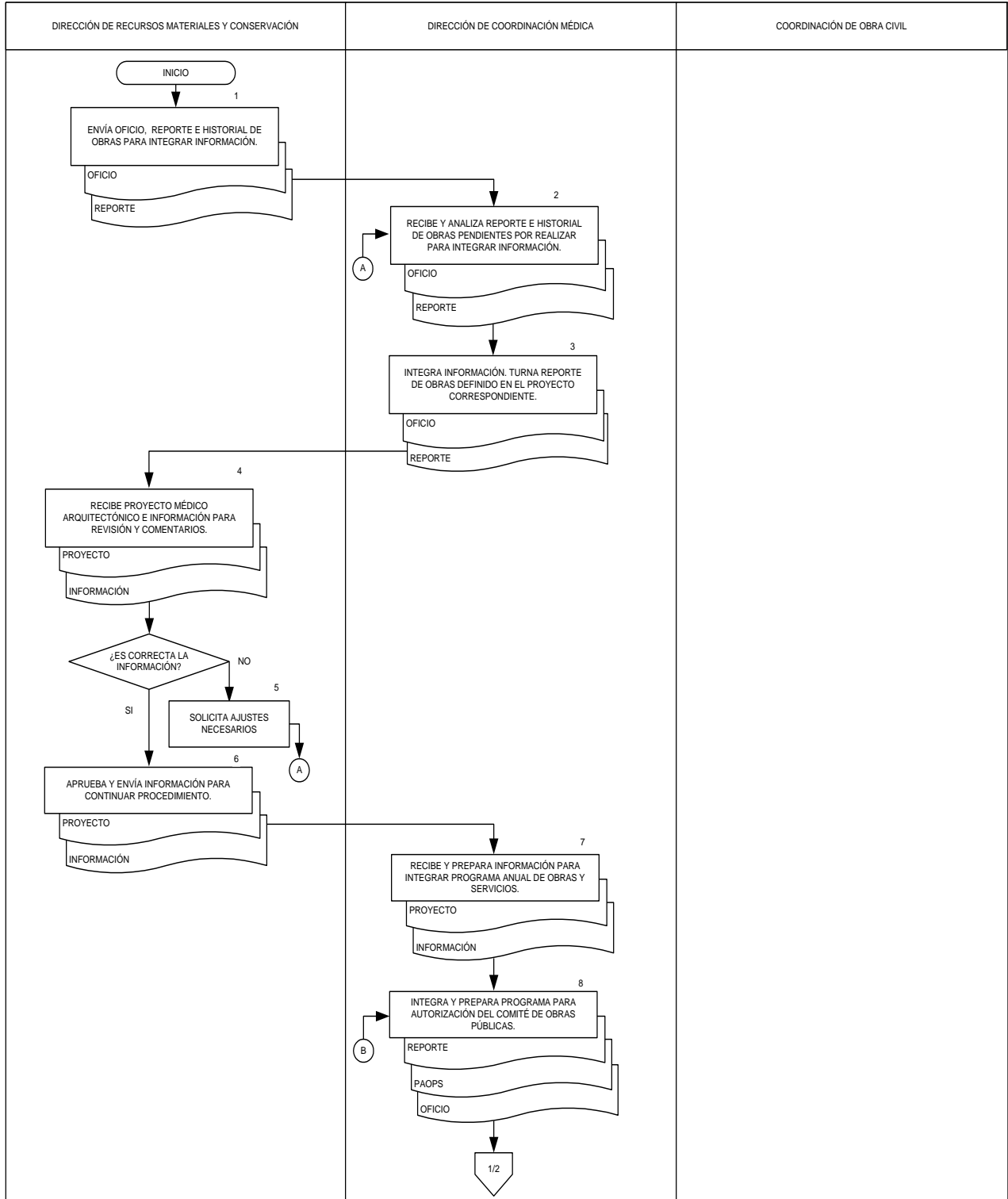
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	1	Envía a la Dirección de Coordinación Médica, oficio y reporte e historial de obras y/o proyectos médico arquitectónicos pendientes por realizar para su actualización y nuevos proyectos para integrar información y conformarlos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> <li>• Reporte.</li> </ul>
Dirección de Coordinación Médica	2	Recibe y analiza reporte e historial de obras y/o proyectos médico arquitectónicos pendientes por realizar para su actualización y nuevos proyectos para integrar la información correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> <li>• Reporte.</li> </ul>
	3	Integra la información, turna el reporte de obras y proyectos médico arquitectónicos definidos por sus áreas médicas involucradas en el proyecto correspondiente.	
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	4	Recibe el proyecto médico arquitectónico, así como la información enviada por la Dirección de Coordinación Médica y envía a la Coordinación de Obra Civil para su revisión y comentarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> <li>• Reporte.</li> </ul>
		¿Es correcta la información requerida?	
	5	No: Solicita a la Dirección de Coordinación Médica, realizar los ajustes necesarios y regresa a la actividad 2.	
	6	Sí: Aprueba y envía información de obras y proyectos médico arquitectónicos para que la Coordinación de Obra Civil continúe con el procedimiento.	
Coordinación de Obra Civil	7	Recibe y prepara información para integrar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte.</li> <li>• PAOPS.</li> <li>• Oficio.</li> </ul>
	8	Integra y prepara programa para autorización del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del HGM.	
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	9	Expone en sesión el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del HGM, para revisión visto y bueno del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta de Comité</li> </ul>
		¿Se autoriza el PAOPS?	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	

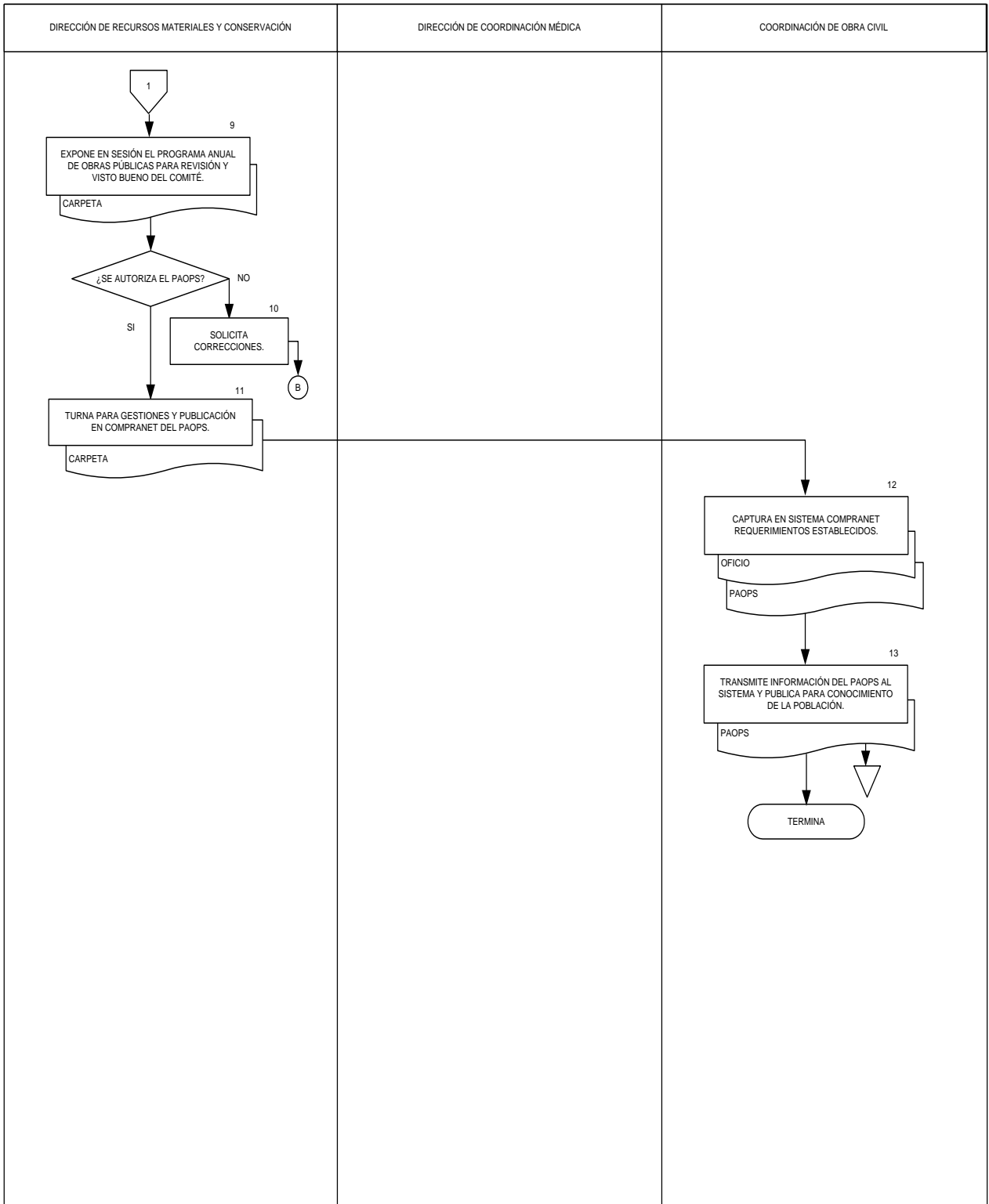
Hoja: 38



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	10	No: Solicita correcciones y regresa a la actividad 8.	
	11	Si: La Coordinación de Obra Civil, proceda a hacer las gestiones para publicar en Compranet el PAOPS.	
Coordinación de Obra Civil	12	Captura en el sistema CompraNet, los requerimientos establecidos en el PAOPS, autorizado por el COPSRM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• PAOPS.</li> </ul>
	13	Transmite la información del PAOPS al sistema CompraNet y publica para conocimiento de la población interesada.  <b>TERMINA</b>	

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO







	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 41

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".	No aplica
6.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	No aplica
6.4 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No aplica



## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de Solicitud con políticas y lineamientos.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Oficio de Solicitud de Programa Anual de Obras Públicas.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de envío de Programa Anual de Obras Públicas.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No aplica
7.4 PAOPS autorizado.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Obras públicas:** los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:

- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
- II. Los proyectos integrales, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- III. Los trabajos de exploración, localización y perforación distintos a los de extracción de petróleo y gas; mejoramiento del suelo y subsuelo; desmontes; extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo;
- IV. Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;
- V. Los trabajos de infraestructura agropecuaria;
- VI. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	1. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Hoja: 42

**VII.** Las asociadas a proyectos de infraestructura que impliquen inversión a largo plazo y amortización programada en los términos de la Ley Obras Públicas Servicios Relacionados con las Mismas, en las cuales el contratista se obligue desde la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación de la misma, y

**VIII.** Todos aquellos de naturaleza análoga, salvo que su contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si los trabajos se ubican en la hipótesis de esta fracción.

**8.2 COPS.-** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**8.3 H.G.M.-** Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

**8.4 PAOPS.-** Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO**

<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de la elaboración</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.

**10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO**

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 43

**2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO EN CARTERA INVERSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN FÍSICA EN MATERIA DE ACCIONES DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIÓN DE BIENES (EQUIPAMIENTO MÉDICO, ADMINISTRATIVO Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE).**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		

## 1. PROPÓSITO

1.1 La Coordinación de Obra Civil cuenta con procedimientos de planeación, control, registro y seguimiento presupuestal, gestiona, promueve, supervisa, coordina y en ciertos casos contrata los trabajos relacionados con la ejecución de proyectos de inversión en materia de obra pública, así como para gestionar el registro en cartera de los programas y proyectos de sustitución y/o adquisición de equipamiento médico y bienes muebles.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Coordinación de Obra Civil recibe, acuerda y ajusta con la Dirección de Coordinación Médica a través de las áreas médicas sus requerimientos en infraestructura para definir los programas y proyectos de inversión a considerar, ajustando los Programas Médico Arquitectónicos de infraestructura, equipamiento médico y bienes muebles, tomando en cuenta aquellos que estén pendientes a fin de actualizarlos, solicitando a su vez información para integración de los nuevos PPIs, dándoles seguimiento a los finiquitos pendientes y conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio para los programas y proyectos de inversión publicados en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2013, gestiona el registro en cartera y da seguimiento a los proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento a PPIs del Sistema de Cartera de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.2 A nivel externo: Promueve, gestiona y se coordina con las áreas de la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás dependencias u organismos que intervengan en el proceso de la inversión física.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las dependencias y entidades estarán obligadas a considerar los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de las obras públicas con sustento en la evaluación de impacto ambiental prevista por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia. (Art. 20 LOPSRM).

3.2 Las dependencias y entidades según las características, complejidad y magnitud de los trabajos formularán sus programas anuales de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando: (Art. 21 LOPSRM).

- I. Los estudios de pre-inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras públicas, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;
- IV. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 45

- V. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VI. Los resultados previsibles;
- VII. La coordinación que sea necesaria para resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;
- VIII. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, la ejecución de los trabajos, así como los gastos de operación;
- IX. Las unidades responsables de su ejecución, así como las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos;
- X. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- XI. La adquisición y regularización de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos de construcción necesarios;
- XII. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos;
- XIII. Los trabajos de mantenimiento de los bienes inmuebles a su cargo;
- XIV. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;
- XV. Toda instalación pública deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; y deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con discapacidad, y
- XVI. Las demás previsiones y características de los trabajos.

3.3 En las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, las dependencias o entidades deberán determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, además de considerar los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos. (Art.23 LOPSRM).

El presupuesto actualizado será la base para solicitar la asignación de cada ejercicio presupuestal subsecuente.

La asignación presupuestal aprobada para cada contrato servirá de base para otorgar, en su caso, el porcentaje pactado por concepto de anticipo.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		

Para los efectos de este artículo, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La información sobre estos contratos se difundirá a través de CompraNet.

3.4 La evaluación del impacto ambiental es el procedimiento a través del cual la Secretaría establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente y preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el medio ambiente. Para ello, en los casos en que determine el Reglamento que al efecto se expida, quienes pretendan llevar a cabo alguna de las siguientes obras o actividades, requerirán previamente la autorización en materia de impacto ambiental de la Secretaría: (Art. 28 LGEEPA).

- I.- Obras hidráulicas, vías generales de comunicación, oleoductos, gasoductos, carbo ductos y poliductos;
- II.- Industria del petróleo, petroquímica, química, siderúrgica, papelera, azucarera, del cemento y eléctrica;
- III.- Exploración, explotación y beneficio de minerales y sustancias reservadas a la Federación en los términos de las Leyes Minera y Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear;
- IV.- Instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos, así como residuos radiactivos;
- V.- Aprovechamientos forestales en selvas tropicales y especies de difícil regeneración;
- VI.- Cambios de uso del suelo de áreas forestales, así como en selvas y zonas áridas;
- VII.- Parques industriales donde se prevea la realización de actividades altamente riesgosas;
- VIII.- Desarrollos inmobiliarios que afecten los ecosistemas costeros;
- IX.- Obras y actividades en humedales, ecosistemas costeros, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como en sus litorales o zonas federales. En el caso de actividades pesqueras, acuícolas o agropecuarias se estará a lo dispuesto por la fracción XII de este artículo;
- X. Obras y actividades en áreas naturales protegidas de competencia de la Federación;
- XI.- Actividades pesqueras, acuícolas o agropecuarias que puedan poner en peligro la preservación de una o más especies o causar daños a los ecosistemas, y
- XII.- Obras o actividades que correspondan a asuntos de competencia federal, que puedan causar desequilibrios ecológicos graves e irreparables, daños a la salud pública o a los ecosistemas, o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas relativas a la preservación del equilibrio ecológico y la protección del ambiente.

El Reglamento de la Ley determinará las obras o actividades, que por su ubicación, dimensiones, características o alcances no produzcan impactos ambientales significativos, no causen o puedan causar desequilibrios ecológicos, ni rebasen los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas referidas a la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, y que por lo tanto no deban sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental previsto.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		Hoja: 47

Para los efectos a que se refiere la fracción XIII, la Secretaría notificará a los interesados su determinación para que sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental la obra o actividad que corresponda, explicando las razones que lo justifiquen, con el propósito de que aquéllos presenten los informes, dictámenes y consideraciones que juzguen convenientes, en un plazo no mayor a diez días. Una vez recibida la documentación de los interesados, la Secretaría, en un plazo no mayor a treinta días, les comunicará si procede o no la presentación de una manifestación de impacto ambiental, así como la modalidad y el plazo para hacerlo. Transcurrido el plazo señalado, sin que la Secretaría emita la comunicación correspondiente, se entenderá que no es necesaria la presentación de una manifestación de impacto ambiental.

3.5 La programación y presupuestación del gasto público comprende:

- I. Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los, objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, de las directrices que el Ejecutivo Federal expida en tanto se elabore dicho Plan, en los términos de la Ley de Planeación;
- II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior, y
- III. Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondientes a los Poderes Legislativo y Judicial y a los entes autónomos. (Art. 24 LFPRH).

3.6 La programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren las dependencias y entidades para cada ejercicio fiscal, y con base en:

- I. Las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales;
- II. Las políticas de gasto público que determine el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría;
- III. La evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño, las metas y avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior y los pretendidos para el ejercicio siguiente;
- IV. El marco macroeconómico de mediano plazo de acuerdo con los criterios generales de política económica a que se refiere el artículo 16 de la Ley;
- V. El programa financiero del sector público que elabore la Secretaría, y
- VI. La interrelación que en su caso exista con los acuerdos de concertación con los sectores privado y social y los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

El anteproyecto se elaborará por unidades responsables de las dependencias y entidades, estimando los costos para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en las metas, así como los indicadores necesarios para medir su cumplimiento.

En las previsiones de gasto que resulten deberán definirse el tipo y la fuente de recursos que se utilizarán. (Art. 25 LFPRH).



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		

3.7 Los programas presupuestarios anuales se registrarán por los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que se derivan del mismo. (Art. 21 RLFPRH).

3.8 El gasto de inversión física que requiera registro en Cartera, así como el gasto relativo a los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, se autorizan mediante los documentos presupuestarios siguientes:

- I. El oficio de autorización especial de inversión se emitirá por la Secretaría, a solicitud de las dependencias y entidades, con base en las estimaciones de los anteproyectos de presupuesto o, en su caso, en las asignaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal siguiente, a más tardar el último día hábil de noviembre anterior al ejercicio fiscal en el que se ejecutarán los programas y proyectos de inversión conforme al artículo 146 de este Reglamento considerando que la presentación de las solicitudes por las dependencias y entidades ante la Secretaría se deberá realizar con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de emisión de las autorizaciones.

A partir de la autorización a que se refiere el párrafo anterior, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente, aquellos programas y proyectos de inversión que por su importancia y características así lo requieran.

Las erogaciones derivadas del oficio de autorización especial de inversión sólo podrán ejercerse una vez emitido el oficio de liberación de inversión a que se refiere la fracción siguiente;

- II. El oficio de liberación de inversión se emitirá por el Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente, en su caso, por el titular de la entidad, o por el servidor público que designe el titular de la dependencia o entidad para ejercer los recursos de programas y proyectos de inversión.

Cuando se trate del oficio de liberación de inversión de los órganos administrativos desconcentrados, su emisión será responsabilidad conjunta del Oficial Mayor de la dependencia o del servidor público que designe el titular de la dependencia y del titular del órgano administrativo desconcentrado o, en su caso, del servidor público que éste designe, y

- III. El oficio de inversión financiada se emitirá en forma indelegable por el servidor público que designe el titular de la dependencia coordinadora de sector, con base en el apartado especial del Presupuesto de Egresos a que se refiere el artículo 197 de este Reglamento, para iniciar el procedimiento de contratación y formalizar los compromisos de ejecución y, en su caso, financiamiento de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo previstos en dicho Presupuesto de Egresos, de conformidad con los artículos 189 al 209 de este Reglamento.

El oficio a que se refiere esta fracción será emitido por cada proyecto de infraestructura productiva de largo plazo que se lleve a cabo con el fin de que se inicie el procedimiento de contratación respectivo.

Antes de la emisión de los oficios de inversión se deberá contar con el registro en la Cartera y, en su caso, con el dictamen favorable a que hace referencia el artículo 53 de este Reglamento.


En el ejercicio de los gastos de seguridad pública y nacional a que se refiere el artículo 210 del Reglamento, relativo a adquisición de equipo de seguridad pública y nacional, se exceptúa la emisión del oficio de liberación de inversión a que se refiere la fracción II de este artículo, en cuyo caso las adquisiciones de bienes de inversión que se contraten tanto con proveedores nacionales como

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		Hoja: 49

extranjeros, se sujetarán a lo señalado en la fracción II del artículo 210 de este Reglamento. (Art. 156 RLFPRH)

3.9 En la planeación de las obras y servicios, las dependencias y entidades, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán considerar, además de lo previsto en la Ley, lo siguiente:


- I. La coordinación con otras dependencias y entidades que realicen trabajos en el lugar de ejecución, o bien, que cuenten con instalaciones en operación, con el propósito de identificar los trabajos que pudieran ocasionar daños, interferencias o suspensiones de los servicios públicos. Para tal efecto, las dependencias y entidades delimitarán los alcances de los trabajos que a cada una de ellas le corresponda realizar, debiendo establecer el programa de ejecución que contemple una secuencia de actividades, de forma tal que se evite la duplicidad o repetición de conceptos de trabajo;
- II. Las acciones que, en caso de que los trabajos rebasen un ejercicio presupuestario y conforme a los lineamientos que en esta materia expida la Secretaría, permitan contar con los recursos necesarios durante los primeros meses de cada nuevo ejercicio, a efecto de no interrumpir la debida continuidad de la obra o servicio de que se trate;
- III. Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de las obras y servicios y la selección de los procedimientos de seguridad del personal e instalaciones, construcción, materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos técnicos, ambientales y económicos del proyecto;
- IV. La prioridad a la continuación de las obras y servicios en proceso;
- V. Los análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios de costo beneficio;
- VI. Los trabajos de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles sujetos a la Ley;
- VII. Las obras que deban realizarse por requerimiento o afectación de otras dependencias o entidades, así como las correspondientes al desarrollo regional a través de los convenios que celebren el Ejecutivo Federal con los gobiernos estatales, cuando sea el caso, y
- VIII. Además de lo previsto en las fracciones anteriores, en las obras por administración directa, la disponibilidad del personal adscrito a las áreas de proyectos y construcción, así como los recursos, maquinaria y equipo de su propiedad, conforme a los términos señalados en el artículo 70 de la Ley. (Art. 15 RLOSRM).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	

Hoja: 50

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Obra Civil	1	Solicita a la Dirección de Coordinación Médica, proceda a identificar las necesidades para los nuevos proyectos de inversión, y a su vez si se tiene proyecto de inversión de años anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Reporte</li> </ul>
Dirección de Coordinación Médica	2	La Coordinación Médica con las áreas médicas involucradas en el desarrollo del proyecto procede a elaborar e identificar las necesidades de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Informe de proyectos</li> </ul>
	3	Remite e integra información y turna a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación para su revisión y/o observaciones.	
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	4	Recibe, analiza la información presentada para la integración de los proyectos y dictamina.  ¿La información presentada cumple con la normatividad vigente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Informe de proyectos</li> </ul>
	5	No. Solicita a la Coordinación Médica, realizar los ajustes necesarios y regresa a la actividad 2	
	6	Sí. Aprueba y envía a la Coordinación Obra Civil	
Coordinación de Obra Civil	7	Procede a solicitar el registro del programa o proyecto de inversión en la Cartera de Inversión del Hospital ante Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, conforme a lo marcado en Lineamientos, elabora el documento de análisis costo beneficio correspondiente con el fin de lograr la autorización a los recursos planeados para su ejecución, lo incorpora al SCI y solicita la Turna de la Solicitud una vez completada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de registro en el Sistema de Cartera de Inversión</li> </ul>
Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud	8	Revisa la Solicitud y turna a la SHCP la información cargada en el SCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de registro en el Sistema de Cartera de Inversión</li> </ul>
Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	9	Recibe solicitud de registro de los programas o proyectos mediante el Sistema de Cartera de Inversión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de registro.</li> <li>• Captura de pantalla donde asigna clave de registro.</li> </ul>
	10	Revisa y determina:	

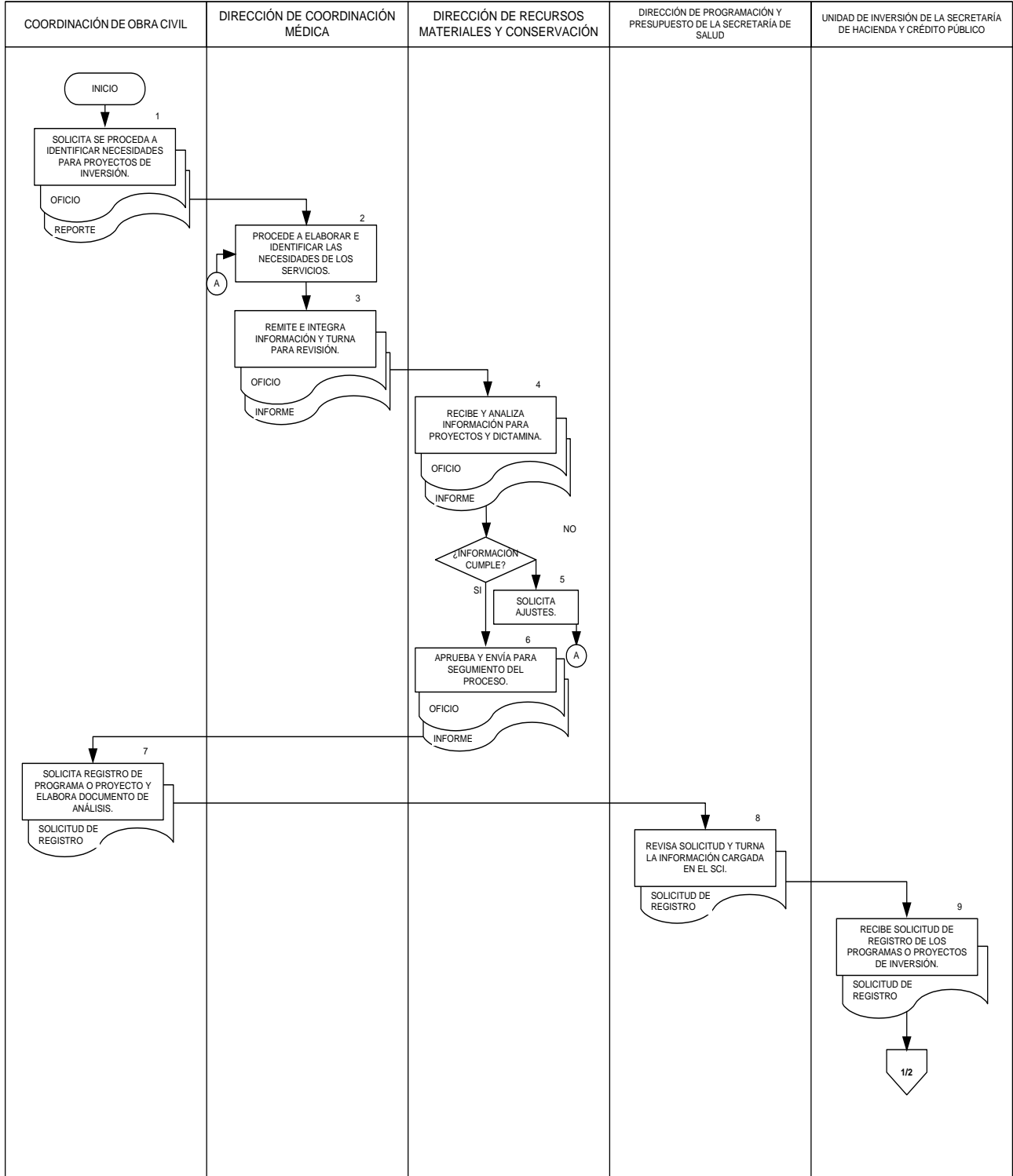
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	

Hoja: 51

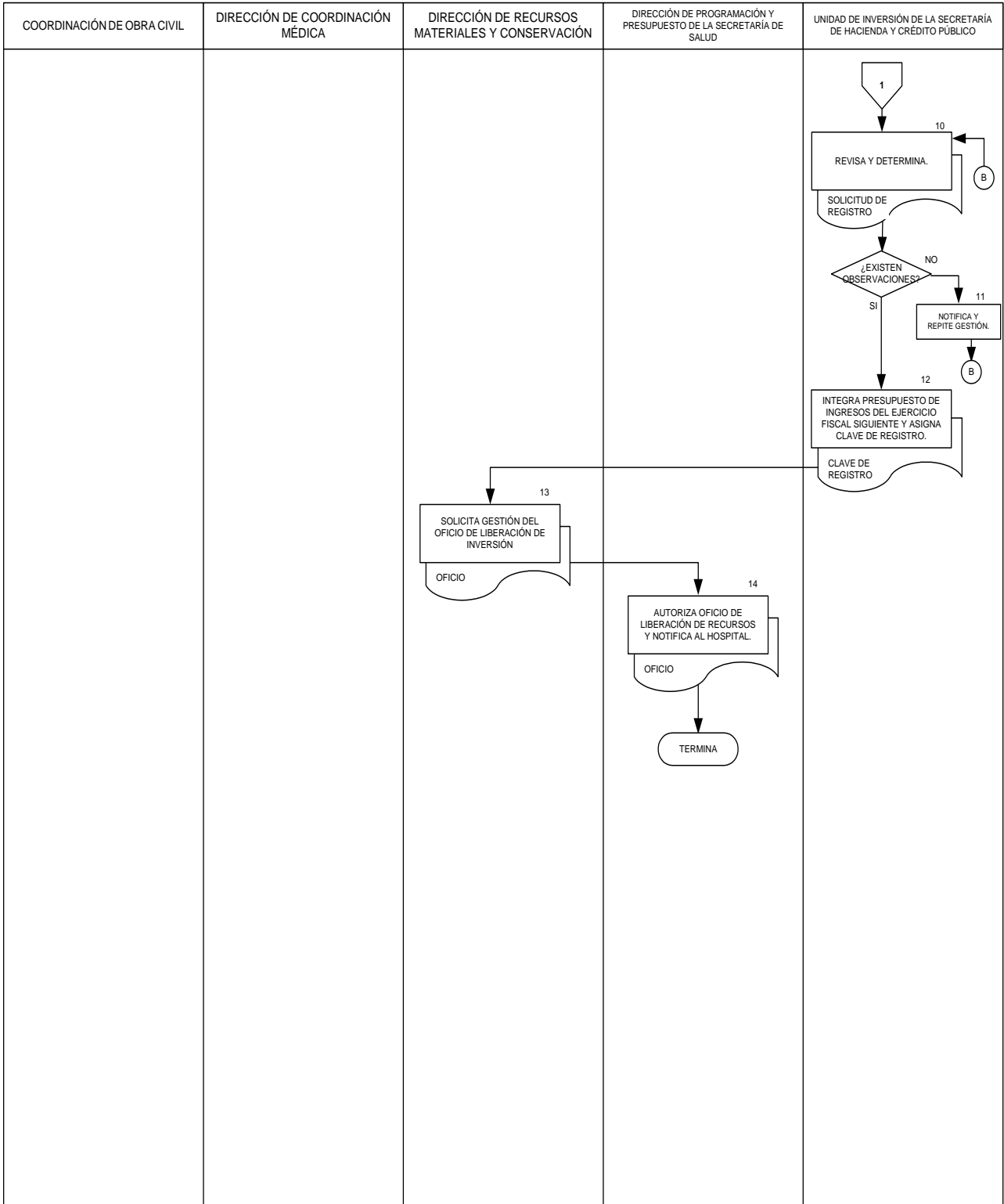
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	11  12	¿Existen observaciones?  No: Notifica a la Entidad quien atiende y repite la gestión hasta que la Unidad de Inversión de la SHCP autorice el PPI que se trate y asigna clave de registro.  Si: Integra al Presupuesto de Ingresos de la Federación del ejercicio presupuestal siguiente, en su caso y asigna clave de registro.	•
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	13	Solicita al área de Recursos Financieros del Hospital la gestión del Oficio de Liberación de inversión ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud.	• Oficio
Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud	14	Autoriza el Oficio de Liberación de Recursos y notifica al Hospital.  <b>TERMINA.</b>	• Oficio • Oficio de Liberación de Inversión

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 52

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		DR. EDUARDO LICEAGA



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	2. Procedimiento para el registro en cartera inversión de los programas y proyectos de inversión física en materia de acciones de obra pública y adquisición de bienes (equipamiento médico, administrativo y equipo de instalación permanente).		DR. EDUARDO LICEAGA

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.2 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.3 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental.	No aplica
6.4 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental.	No aplica
6.5 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.6 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.7 Lineamientos para la elaboración y presentación de los documentos de análisis costo beneficio para los programas y proyectos de inversión.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de identificación de necesidades de nuevos proyectos y actualización de proyectos anteriores.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Oficio de análisis de información de proyectos y aceptación de la misma.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de solicitud de autorización de Oficio de Liberación de Recursos	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.4 Oficio de autorización al Oficio de Liberación de Inversión.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Secretaria:** Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

**8.2 Cartera de Inversión de la SHCP:** Sistema electrónico que contiene la información de todos los programas y proyectos de inversión que las dependencias y entidades de la administración pública federal registraron y que demostraron tener beneficios para la población (rentables socioeconómicamente).

**8.3 PIPP:** Procedimiento para el registro de usuarios del sistema proceso integral de programación y presupuesto y modificación de perfiles.

**8.4 Asignación de registro:** Número que identifica de manera única a un programa o proyecto de inversión a lo largo de todo su desarrollo, el cual ha cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad para estar registrado en la cartera.

**8.5 Autorización especial de inversión:** Documento que sirve como instrumento para adecuar o modificar las metas y asignaciones del presupuesto de egresos de la federación, según el movimiento que produzca, pueda generar una ampliación, y/o reducción a los montos de las partidas del gasto.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 55



### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la elaboración	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.



### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		Hoja: 57

## 1. PROPÓSITO

1.1 Asegurar que los bienes inmuebles que conforman el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, en beneficio de la población que acude a este nosocomio para atención médica, así también puedan operar en forma y tiempo de acuerdo a la demanda los servicios que se encuentran instalados en dichos inmuebles, acción que permite incrementar su periodo de vida útil.

1.2 Asegurar que las contrataciones se hagan conforme a la normatividad vigente con el fin de garantizar que los procedimientos se realicen de manera eficaz, efectiva y en congruencia con los lineamientos y normatividad vigente en la materia.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El personal del Departamento de Obra Civil, es el responsable de la administración del contrato, así también de realizar la supervisión de las obras y servicios realizados por el personal de las empresas contratadas.

2.2 A nivel externo: Las empresas contratadas para las obras y servicios relacionados con las mismas que hayan formalizado contrato con el Hospital y que realizan las obras y servicios relacionados con las mismas, realicen los trabajos conforme a los tiempos y lineamientos que enmarca el proyecto arquitectónico.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Coordinación de Obra Civil relacionar las obras y servicios relacionados con las mismas a contratar conforme a lo establecido en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (PAOPS), y asignar un administrador de contrato (Jefe del Departamento de Obra Civil y/o el Jefe de Departamento de concursos) para que le dé seguimiento durante y después de la contratación.



3.2 Es responsabilidad de la Coordinación de Obra Civil a través del Departamento de Obra Civil y el Jefe del Departamento de Concursos definir el procedimiento de contratación a realizar para cada obra o servicio en base a los montos de actuación.

3.3 Los procedimientos mediante los cuales se podrá contratar un servicio son: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, de conformidad con el Art. 27 de la (Ley).

3.4 La determinación del procedimiento de contratación se basará en los Montos Máximos de Actuación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso (PEF), para las Obras y Servicios.


3.5 Es responsabilidad de la Coordinación de Obra Civil a través del Departamento de Obra Civil, cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual Administrativo de la Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, en cada una de las modalidades de procedimiento de contratación.

3.6 Es responsabilidad de la Coordinación de Obra Civil a través de su Departamento de Obra Civil y Departamento de concursos integrar debidamente los expedientes de contratación de obra y servicios relacionados con las mismas, a fin de contar con ellos cuando le sean requeridos por cualquier autoridad fiscalizadora.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		

3.9 En el caso de la Licitación Pública, la carpeta para la contratación deberá contener al menos lo siguiente: Investigación de mercado, FO-CON-05, Suficiencia Presupuestal, FO-CON-03, Términos de referencia (Bases de la Licitación).


3.10 Es responsabilidad de la Coordinación de Obra Civil realizar a través del Departamento de Obra Civil y Departamento de Concursos las investigaciones de mercado, las cuales permiten, la verificación de la existencia de proveeduría a nivel nacional y el precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de las empresas o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Hoja: 59

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

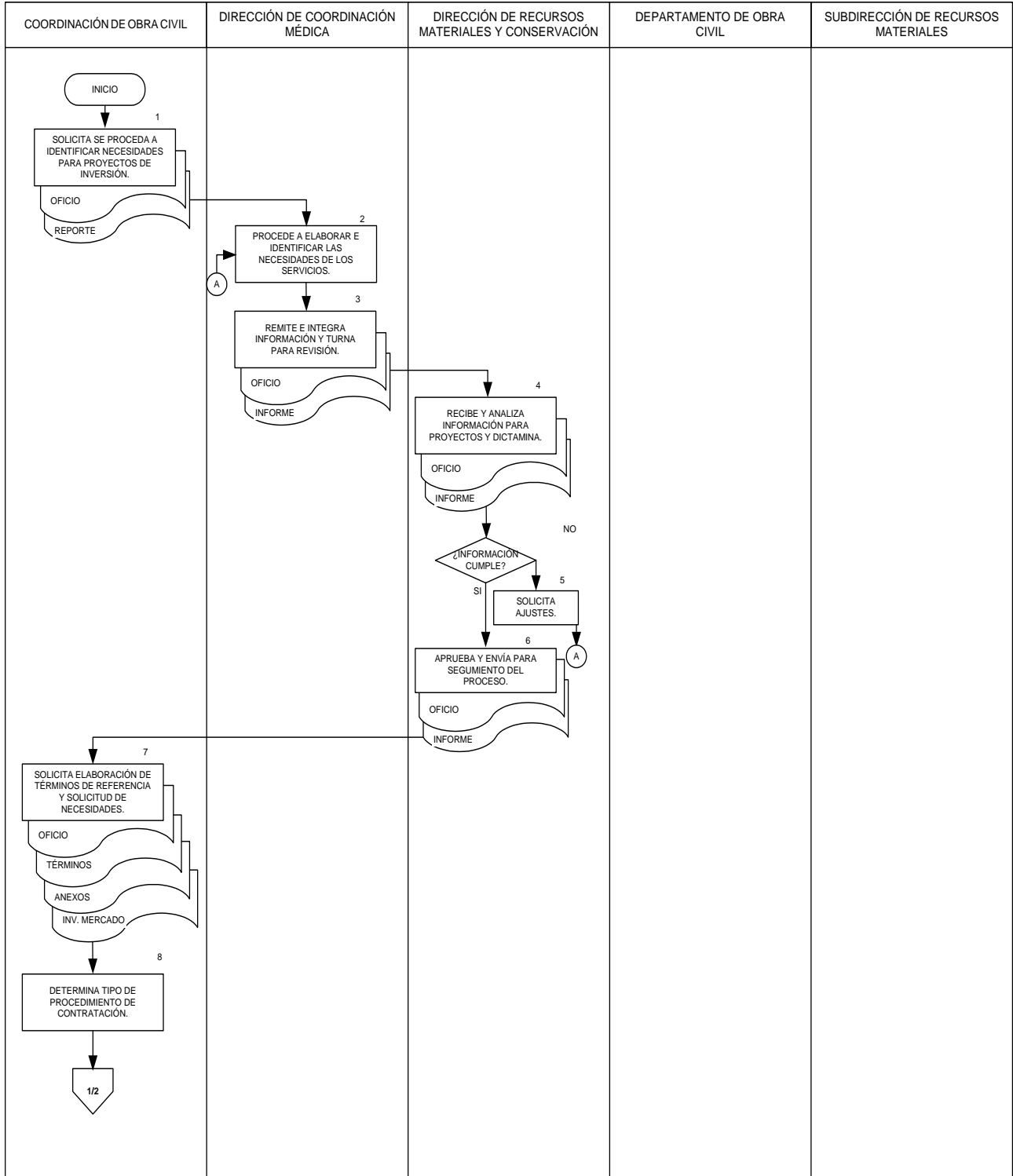
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Obra Civil	1	Solicita a la Dirección de Coordinación Médica, proceda a identificar las necesidades para los nuevos proyectos de inversión, y a su vez si se tiene proyecto de inversión de años anteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Reporte</li> </ul>
Dirección de Coordinación Médica	2	La Coordinación Médica con las áreas médicas involucradas en el desarrollo del proyecto procede a elaborar e identificar las necesidades de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de proyectos</li> <li>• Informe de proyectos</li> </ul>
	3	Remite e integra información y turna a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación para su revisión y/o observaciones.	
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	4	Analiza la información presentada para la integración de los proyectos y dictamina.  ¿La información presentada cumple con los mecanismos de planeación de las inversiones?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de proyectos</li> <li>• Información de proyectos</li> </ul>
	5	No. Solicita a la Coordinación Médica, realizar los ajustes necesarios y regresa a la actividad 2	
	6	Sí. Aprueba y envía a la Coordinación Obra Civil	
Coordinación de Obra Civil	7	Solicita a la Jefatura de Obra Civil y Jefatura de Concursos la elaboración de los términos de referencia, anexos técnicos e investigación de mercado de conformidad con la solicitud de necesidades de las áreas médicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de referencia</li> <li>• Términos de referencia</li> <li>• Anexos técnicos</li> <li>• Investigación de mercado</li> </ul>
	8	Se determina el tipo de procedimiento de contratación	
Departamento de Obra Civil	9	Solicita suficiencia presupuestal a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.  ¿Existe suficiencia presupuestal?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de solicitud de suficiencia presupuestal</li> <li>• Oficio asignación de suficiencia presupuestal</li> </ul>
	10	No: Le informan la no disponibilidad de recurso y finaliza procedimiento.	
	11	Si: Recibe suficiencia presupuestal y solicita expedientes del procedimiento a contratar.	

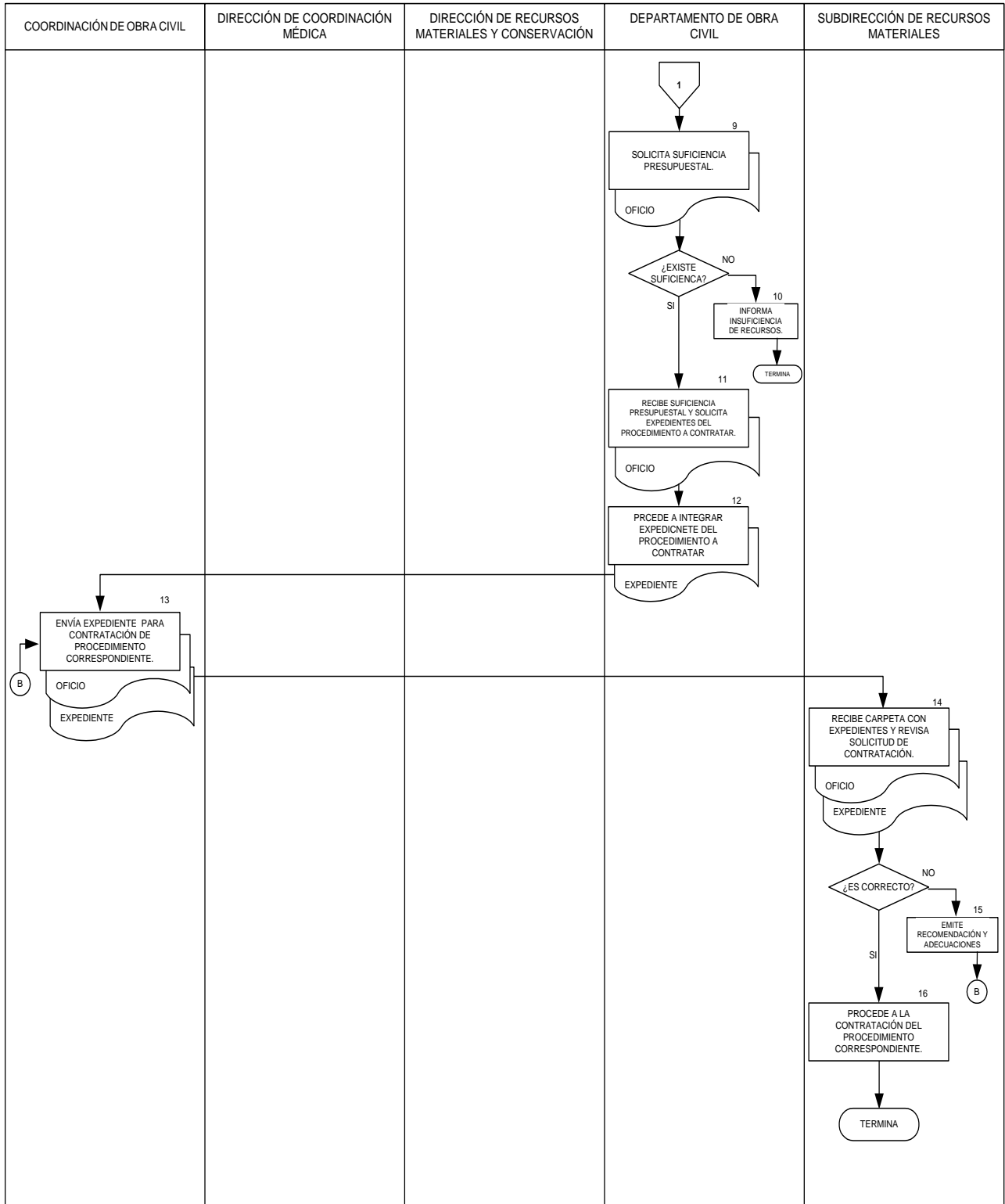
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.



Hoja: 60

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Departamento de Obra Civil	12	Procede a integrar el expediente del procedimiento a contratar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de contratación</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	13	Envía el expediente a la Subdirección de Recursos Materiales para su contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> <li>Expediente de contratación</li> </ul>
Subdirección de Recursos Materiales	14	Recibe la carpeta con los expedientes y revisa la solicitud del procedimiento de contratación.  ¿Es correcto?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> <li>Expediente de contratación</li> </ul>
	15	No: Emite las recomendaciones y adecuaciones necesarias y regresa a la actividad 13.	
	16	Si: Procede a la contratación.	
		<b>TERMINA.</b>	

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	3. Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 63

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.2 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental.	No aplica
6.3 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.4 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.5 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental.	No aplica
6.6 Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.7 Lineamientos para la elaboración y presentación de los documentos de análisis costo beneficio para los programas y proyectos de inversión.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Registro de Cartera de Inversión.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Expediente de contrato.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de suficiencia presupuestal	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Investigación de Mercado:** La verificación de la existencia de proveedores o empresas que realizan obras y servicios relacionados con las mismas a nivel nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información, conforme al MAAG en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**8.2 Anexo Técnico y/o términos de referencia:** Documento que establece los requisitos técnicos, consideraciones administrativas y generales que deberán cumplir los participantes en el procedimiento de contratación, conforme al MAAG en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**8.3 Carpeta y/o Expediente:** Documento que integra todos los documentos necesarios para poder realizar cualquier procedimiento ya sea licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

**8.4 Suficiencia presupuestal:** Capacidad de recursos financieros que tiene una partida presupuestal con la posibilidad de ser comprometida.

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la elaboración	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.



## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		

**4. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DERIVADA DE LA EXCEPCIÓN AUTORIZADA POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Hoja: 65

## 1. PROPÓSITO

1.1 Realizar la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, requeridos por el Hospital, mediante el procedimiento de contratación autorizado por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con fundamento en el Artículo 42 de la LOPSRM, con la finalidad de lograr la atención oportuna y eficiente de las necesidades del Hospital.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través de sus integrantes participan en el proceso de autorización de excepción a la licitación pública.

2.2 A nivel externo: Promueve y agiliza los procedimientos de contratación en estricto apego a la normatividad.

## 3. POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Presidente o de su suplente vigilar que el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorice la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, cuando se acredite alguno de los supuestos del Artículo 42 de la LOPSRM, excepto las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV.



3.2 La justificación que se presente para la dictaminación del Comité deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para asegurar las mejores condiciones para el Hospital (Artículo 42 de la LOPSRM).

3.3 Es responsabilidad de la Secretaría Técnica del Comité, vigilar que la justificación presentada para acreditar alguno de los supuestos previstos por el Artículo 42 de la LOPSRM, deberá constar por escrito y estar firmada por el titular del área usuaria y/o servicio requirente.

La justificación que se presente a consideración del Comité deberá contener como mínimo los puntos previstos en el artículo 73 del RLOPSRM:

El documento suscrito por el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos señalado en el segundo párrafo del artículo 41 de la LOPSRM, que se someta a consideración del Comité o cuando no exista éste, del titular de la dependencia o entidad o, en su caso, del Oficial Mayor o equivalente, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. La descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación;
- II. Los plazos para la ejecución de las obras o servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustente la misma;

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		

- V.** El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
- VI.** En caso de que se cuente con la información, los nombres de las personas propuestas para la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, detallando sus datos generales, capacidad técnica y experiencia. Tratándose de adjudicaciones directas que se sustenten en los supuestos a que se refieren las fracciones I, VI, X, XI, segundo párrafo, XII, XIII y XIV del artículo 42 de la Ley, se deberá asentar invariablemente la información señalada en esta fracción;
- VII.** La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VIII.** El lugar y fecha de emisión.


Al documento a que se refiere este artículo se deberá acompañar la solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 24 de la LOPSRM y el artículo 18 del RLOPSRM.

El contenido del dictamen a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley contendrá como mínimo lo dispuesto en el presente artículo, además de mencionar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

En el documento que prevé el primer párrafo de este artículo se deberá adicionar un punto en el que se precise que el titular del Área responsable de la contratación en los supuestos señalados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley, o el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, en los supuestos de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, dictamina como procedente el procedimiento de contratación que se autoriza y la no celebración de la licitación pública.

3.4 Es responsabilidad del Presidente o de su suplente, realizar la programación y aviso de cancelación en el calendario de las sesiones de comité.


3.5 Es responsabilidad de la Secretaría Técnica del Comité, elaborar el informe trimestral de las contrataciones de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas conforme al Artículo 42, de la Ley.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

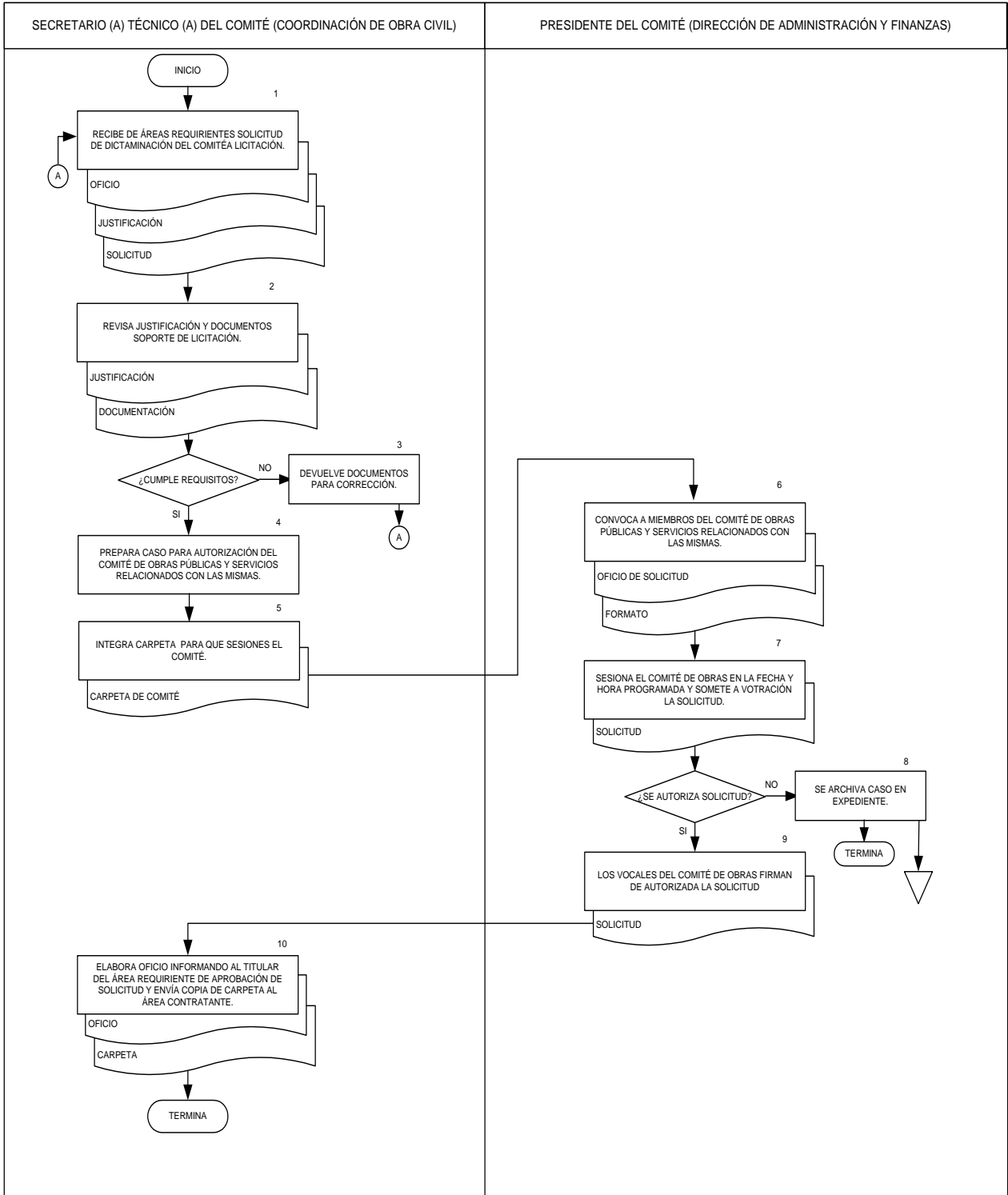
Hoja: 67



#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Secretario (a) Técnico (a) del Comité (Coordinación de Obra Civil)	1	Recibe de las áreas requirentes, oficio y justificación para solicitar se someta a dictaminación del Comité la excepción a la Licitación Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Justificación</li> <li>• Solicitud</li> </ul>
	2	Revisa justificación y documentación soporte de excepción de licitación conforme a requisitos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Hospital.  ¿Cumple con los requisitos para someter el caso al Comité?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación</li> <li>• Soporte</li> </ul>
	3	No: Devuelve documentación para su corrección a las áreas solicitantes y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Prepara el caso para autorización del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	5	Integra carpeta para que sesione el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta de comité</li> </ul>
Presidente del Comité (Dirección de Administración y Finanzas)	6	Convoca a miembros del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Solicitud.</li> <li>• Formato</li> </ul>
	7	Sesiona el Comité de Obras y Servicios Relacionados con las mismas en la fecha y hora programada y somete a votación la solicitud.  ¿Se autoriza solicitud de excepción?	
	8	No: Se archiva caso en expediente y termina procedimiento.	
	9	Si: Los vocales del Comité firman de autorizado.	
Secretario (a) Técnico (a) del Comité (Coordinación de Obra Civil)	10	Elabora oficio donde informa al titular del área requirente sobre la aprobación del caso de excepción y solicita envíe copia de la carpeta al área contratante respectiva.  <b>TERMINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio sobre procedencia de la excepción.</li> </ul>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Hoja: 68

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Hoja: 69

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No Aplica
6.4 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No Aplica
6.5 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de contratación a comité	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Justificación	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Soporte documental	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.4 Solicitud de autorización	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.5 Oficio de Convocatoria a Sesión de Comité	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.6 Carpeta	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.7 Acuerdos	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.8 Oficio de Solicitud de contratación de obras o servicios relacionados con la misma	5 años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



**8.1 Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**8.2 CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades.

**8.3 Tratados:** Los convenios regidos por el Derecho Internacional Público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

**8.4 Contratista:** La persona que celebre contratos de Obras Públicas o de Servicios Relacionados con las Mismas.

**8.5 Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	4. Procedimiento para la adjudicación derivada de la excepción autorizada por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Hoja: 70

**8.6 Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura:** Las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético.

**8.7 Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

**8.8 Proyecto arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros

**8.9 Proyecto de ingeniería:** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.



**8.10 Entidades federativas:** Los Estados de la Federación y el Distrito Federal, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la elaboración	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.



#### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL</b> de MÉXICO	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	5. Procedimiento para la Realización de Adjudicaciones Directas por Monto.		

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ADJUDICACIONES DIRECTAS POR MONTO.**



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	5. Procedimiento para la Realización de Adjudicaciones Directas por Monto.		DR. EDUARDO LICEAGA

## 1. PROPÓSITO

1.1 Contratar por adjudicación directa, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el propósito de atender oportunamente las necesidades del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Administración y Finanzas, aprueban la adjudicación directa de la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Hospital. “Dr. Eduardo Liceaga”.


## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, realizar contrataciones directas solo cuando se cuente con el presupuesto de inversión y de gasto corriente autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que para autorizar una contratación directa, se dé cumplimiento a la normatividad vigente, programas, y procesos administrativos, a fin de evitar caer en irregularidades.

3.3 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación, vigilará que no se rebase el monto de actuación autorizado para las compras directas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y que las operaciones no se fraccionen.

3.4 Las contrataciones por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que se realicen con fundamento en el artículo 43 de la LOPSRM, no podrán rebasar el 30% del presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas autorizado al Hospital en cada ejercicio fiscal y será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación su vigilancia.

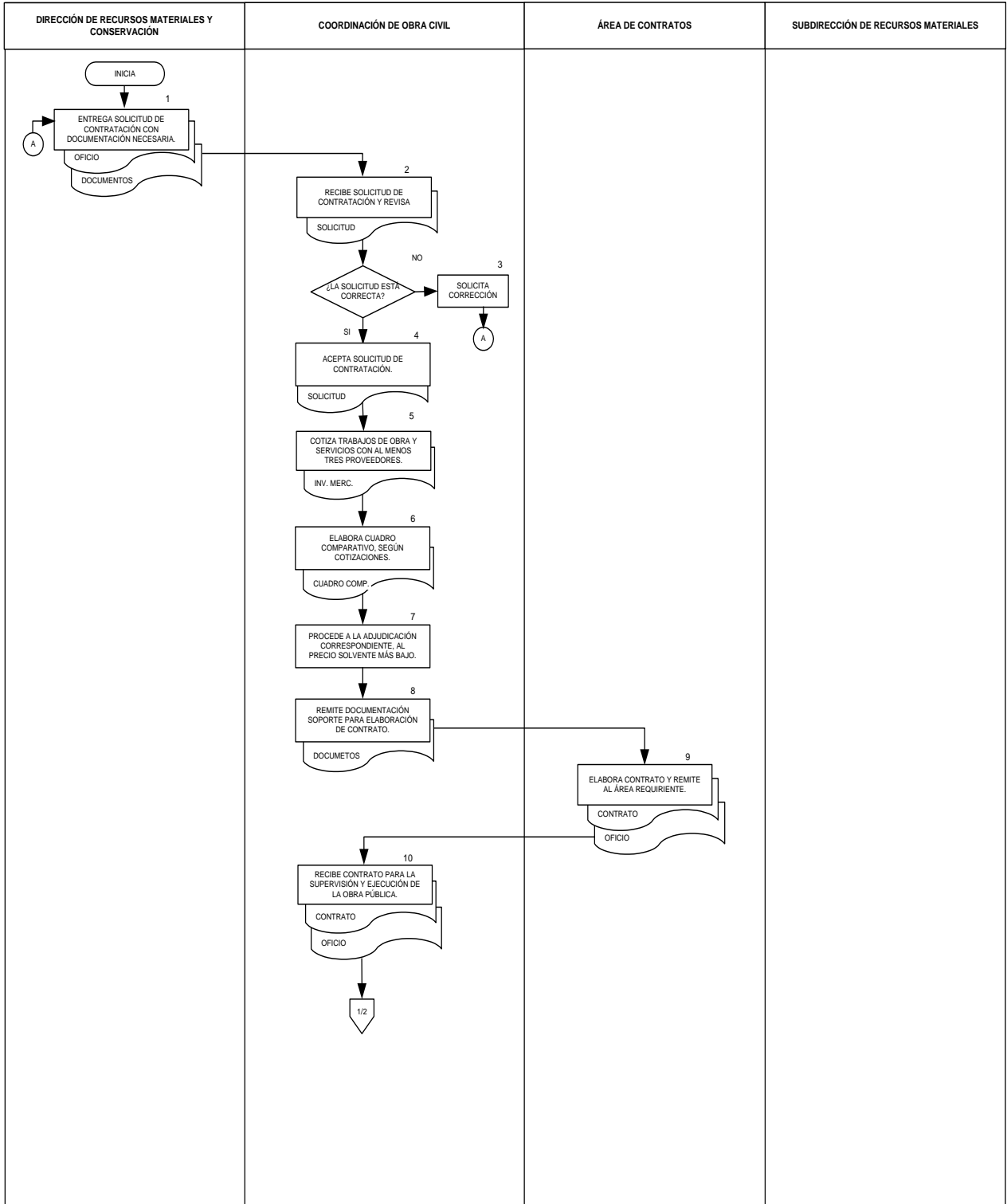
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	5. Procedimiento para la Realización de Adjudicaciones Directas por Monto.



Hoja: 73

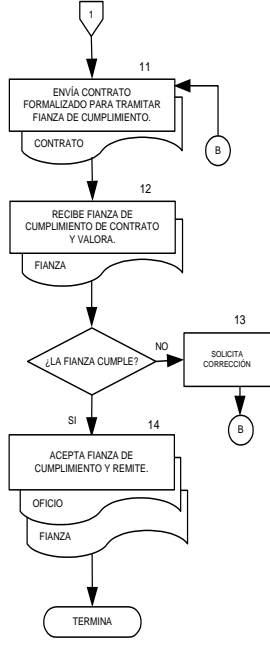
#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	1	Entrega la solicitud de contratación con la documentación necesaria a la Coordinación de Obra Civil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Contratación.</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	2	Recibe solicitud de contratación y revisa que esté debidamente requisitada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de Mercado</li> <li>• Anexo Técnico</li> <li>• Suficiencia Presupuestal</li> </ul>
		¿La solicitud de contratación está bien requisitada?	
	3	No: Solicita corrección y regresa a la Actividad 1.	
	4	Sí: Acepta solicitud de contratación	
	5	Cotiza los trabajos de obra y servicios con al menos tres posibles proveedores.	
	6	Elabora cuadro comparativo, según cotizaciones recibidas.	
	7	Procede a la adjudicación correspondiente, al precio solvente más bajo	
	8	Remite al área de contratos documentación soporte para elaboración contrato al proveedor adjudicado para formalización.	
Área de contratos	9	Elabora contrato y remite a el área requirente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	10	Recibe pedido o contrato para la supervisión y ejecución de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Subdirección de Recursos Materiales	11	Envía al proveedor el contrato formalizado para tramitar la fianza de cumplimiento del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido</li> <li>• Fianza</li> <li>• Oficio</li> </ul>
	12	Recibe fianza de cumplimiento de contrato del proveedor y valora.	
		¿La fianza de cumplimiento cumple con requisitos?	
	13	No: Solicita corrección y regresa a la actividad 11.	
	14	Sí: Acepta fianza de cumplimiento de contrato y remite a la Dirección de finanzas como garantía.	
		<b>TERMINA</b>	

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	5. Procedimiento para la Realización de Adjudicaciones Directas por Monto.		

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN	COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL	ÁREA DE CONTRATOS	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
			 <pre> graph TD     Start((1)) --&gt; 11[ENVÍA CONTRATO FORMALIZADO PARA TRAMITAR FIANZA DE CUMPLIMIENTO.]     11 -- CONTRATO --&gt; 12[RECIBE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VALORA.]     12 -- FIANZA --&gt; Decision{¿LA FIANZA CUMPLE?}     Decision -- NO --&gt; 13[SOLICITA CORRECCIÓN]     13 -- B --&gt; 11     Decision -- SI --&gt; 14[ACEPTA FIANZA DE CUMPLIMIENTO Y REMITE.]     14 -- OFICIO, FIANZA --&gt; End([TERMINA])   </pre>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	5. Procedimiento para la Realización de Adjudicaciones Directas por Monto.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 76

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.3 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No Aplica
6.4 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de contratación	5 años	Coordinación de Obra Civil	No aplica
7.2 Cuadro Comparativo	5 años	Coordinación de Obra Civil	No Aplica
7.3 Contrato	5 años	Coordinación de Obra Civil	No Aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 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 obra o servicios relacionados con la misma.

**8.2 Presupuesto:** Estimación financiera anticipada, anual de los egresos e ingresos necesarios del Sector Público Federal, para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.



**8.3 Techo presupuestal o financiero:** Es el límite máximo del presupuesto que se asignará a cada Unidad Presupuestaria de la Entidad, el cual incluye gasto corriente y gasto de inversión.

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la elaboración	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		Hoja: 77

**6. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y SUPERVISIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS OBRAS Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS QUE SE DERIVAN DE ELLOS.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 78

## 1. PROPÓSITO

1.1 La Coordinación de Obra Civil tiene como objetivo primordial la administración de contratos, supervisión de avance físico y financiero de la obra y demás procedimientos que se derivan de la misma, a su vez verifica que dichos procedimientos cumplan con la normatividad vigente en la materia.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Permite constatar que los trabajos de obra que esté realizando el contratista cumplan con los requerimientos y especificaciones plasmados en el contrato y de no ser así realizar las observaciones pertinentes y estas se corrijan conforme a los lineamientos del contrato.

2.2 A nivel externo: Permite informar a la Secretaria de Hacienda, Secretaria de Salud y demás órganos de gobierno, la situación que guarda el proceso de la obra, presupuestalmente, avance en obra en infraestructura y tiempo en que se ha ejecutado.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Coordinación de Obra Civil recibe el contrato y procede a designar al administrador del contrato con el fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos y dar el debido seguimiento al avance físico y financiero de las obras, autorizar dictámenes, diferimientos de programas, reprogramaciones, precios extraordinarios, volúmenes excedentes, así como suspensiones parciales y temporales de contratos, modificaciones al alcance de los proyectos ejecutivos y elaboración de finiquitos.

3.2 La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato. (Art. 110 RLOPSRM)



3.3 Para iniciar la ejecución de los trabajos, las dependencias y entidades deberán designar a un servidor público y el contratista a un representante que fungirán como residente y superintendente de obra, respectivamente.

Cuando la supervisión se realice por terceras personas, el residente podrá instalar dicha supervisión con posterioridad al inicio de los trabajos. (Art. 111 RLOPSRM)

3.4 El titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos designará al servidor público que fungirá como residente de obra, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del residente de obra deberá constar por escrito.

Para efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 53 de la LOPSRM, se considerará que la residencia se encuentra ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos, cuando se localice en la zona de influencia de la ejecución de los mismos en los casos en que las características, complejidad y magnitud de los trabajos haga necesario establecer la residencia de esta manera, para lo cual el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos dejará constancia en el expediente respectivo de las justificaciones con las que se acredite dicha necesidad.

Las dependencias y entidades que contraten de manera ocasional obras y servicios y no cuenten con áreas o estructuras especializadas para tales fines ni con servidores públicos con las aptitudes descritas en el primer párrafo del presente artículo deberán prever, durante la etapa de planeación de las obras o



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 79

servicios de que se trate, las acciones necesarias para obtener el apoyo de dependencias o entidades que se relacionen con la naturaleza de la obra o servicio a ejecutar y que cuenten con servidores públicos que reúnan los requisitos señalados en el primer párrafo de este artículo, a efecto de que éstos puedan fungir como residentes de obra, para lo cual deberán celebrar las bases de colaboración o acuerdos de coordinación que correspondan. (Art. 112 RLOPSRM)

3.5 Las funciones de la residencia de obra serán las siguientes:

- I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos;
- II. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor o el superintendente, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- III. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las condiciones previstas en los artículos 19 y 20 de la LOPSRM;
- IV. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- V. Dar apertura a la Bitácora en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 123 del RLOPSRM, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el superintendente. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;
- VI. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato.
- VII. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;
- VIII. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- IX. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- X. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- XI. Coordinar con los servidores públicos responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la dependencia o entidad para su formalización;
- XII. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- XIII. Rendir informes con la periodicidad establecida por la convocante, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIV. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos;
- XV. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que el Área requirente reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVI. Presentar a la dependencia o entidad los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato, y;



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		



**XVII.** Las demás funciones que las disposiciones jurídicas le confieran, así como aquéllas que le encomienden las dependencias y entidades. (Art. 113 RLOPSRM).

3.6 En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse por la supervisión en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, la cual tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.

Cuando no se cuente con el auxilio de la supervisión, las funciones a que se refiere el artículo 115 de este Reglamento estarán a cargo de la residencia de obra. (Art. 114 RLOPSRM).

3.7 Las funciones de la supervisión serán las que a continuación se señalan:

- I. Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II. Participar en la entrega física del sitio de la obra al superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- III. Obtener de la residencia la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el contratista el trazo de su trayectoria;
- IV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
  - a) Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;
  - b) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
  - c) Modificaciones autorizadas a los planos;
  - d) Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;
  - e) Permisos, licencias y autorizaciones;
  - f) Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
  - g) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
  - h) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;
- V. Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;
- VI. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
- VII. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
- VIII. Celebrar juntas de trabajo con el superintendente o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
- IX. Vigilar que el superintendente cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- X. Revisar las estimaciones a que se refiere el artículo 130 del RLOPSRM para efectos de que la residencia las autorice y, conjuntamente con la superintendencia, firmarlas oportunamente para su



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		

trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;

- XI.** Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y la superintendencia deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
- XII.** Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
- XIII.** Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por la superintendencia para la aprobación del residente;
- XIV.** Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- XV.** Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la dependencia o entidad haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- XVI.** Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- XVII.** Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XVIII.** Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos;
- IX.** Coadyuvar en el ámbito de sus funciones, en la integración y conformación del expediente de obra o servicios, y
- XX.** Las demás que le señale la residencia o la dependencia o entidad en los términos de referencia respectivos. (Art. 115 RLOS RM)

3.8 Cuando la supervisión sea realizada por terceros, las dependencias y entidades observarán, además de los lineamientos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, las siguientes previsiones:

- I.** Las funciones señaladas en el artículo anterior, así como las que adicionalmente prevean las dependencias y entidades para cada caso particular, deberán ser congruentes con los términos de referencia respectivos y asentarse en el contrato que se suscriba, y
- II.** Tanto en los términos de referencia como en el contrato deberán especificarse los productos o los documentos esperados y su forma de presentación. Entre los documentos señalados, deberán incluirse los informes que serán presentados con la periodicidad establecida por la convocante, los cuales serán el respaldo de las estimaciones correspondientes y deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
  - a)** Las variaciones del avance físico y financiero de la obra;
  - b)** Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
  - c)** Las minutas de trabajo;
  - d)** Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto;
  - e)** Las pruebas de laboratorio, realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos;
  - f)** Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto, y
  - g)** La memoria fotográfica. (Art. 116 RLOPSRM)


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.	<hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 82

3.9 El superintendente deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra o servicio, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

La dependencia o entidad podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente y el contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato. (Art. 117 RLOPSRM).

3.10 Si el contratista realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte de la dependencia o entidad, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.


Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la dependencia o entidad, ésta podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta del contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la dependencia o entidad, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la demolición, reposición o reparación indicadas, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación. (Art. 118 RLOPSRM).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.

Hoja: 83


#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Obra Civil	1	Recibe oficio y contrato de la obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> <li>• Contrato.</li> </ul>
	2	Remite oficio al Departamento de Obra Civil, donde designa al administrador del contrato, remite contrato.	
Departamento de Obra Civil	3	Recibe oficio de la Coordinación de Obra Civil, en el cual se le informa la designación como Supervisor Interno siendo representante en la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos de la obra y/o servicios relacionados con la misma, anexo al mismo contrato para archivo en expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Contrato</li> </ul>
	4	Elabora oficio para entregar la Carpeta Técnica a la Contratista y, en su caso, a la Supervisión Técnica Externa; y lo envía a la Coordinación de Obra Civil para su firma.	
Coordinación de Obra Civil	5	Recibe oficio firma y notifica a la Contratista y, en su caso, a la Supervisión Técnica Externa e integra el acuse de recibo al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Carpeta</li> </ul>
	6	Hace entrega de la Carpeta Técnica al Supervisor Interno la cual la integra al expediente.	
Administración de Contrato y Supervisión Interna	7	Recibe Carpeta Técnica, revisa y analiza los trabajos de Obra Pública y/o servicios relacionados con la misma a supervisar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta Técnica</li> <li>• Acta Entrega del Inmueble</li> <li>• Bitácora</li> </ul>
	8	Realiza la entrega del inmueble, áreas o espacios a trabajar mediante el Acta de Entrega del Inmueble a la Contratista.	
	9	Realiza apertura de bitácora, de conformidad a la normatividad vigente, con lo que formalmente inicia la supervisión de los trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma.	
	10	Verifica el avance de obra reportado, contra lo programado y elabora informe semanal de avance de obra conteniendo, genera reporte de la supervisión de obra y verifica el Informe de Bitácora, y lo envía a la Coordinación de Obra Civil para su revisión. De existir atraso, lo hace constar en la Bitácora el atraso en el avance de obra.	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.



Hoja: 84

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Obra Civil	11	<p>Recibe Informe semanal de avance de obra, lo analiza y, en caso de existir un atraso en el avance de obra del 3%, emite oficio a la Contratista solicitando que subsane el atraso detectado.</p> <p>¿El informe tiene observaciones?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe.</li> <li>• Verificación de informe de la Bitácora.</li> <li>• Reporte de Supervisión de Obra.</li> <li>• Oficio.</li> </ul>
	12	Sí: señala al Supervisor Interno las razones para su ajuste, y regresa a la actividad 10.	
	13	No: lo remite a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación para su validación.	
	14	<p>Recibe Informe semanal de avance de obra, lo analiza y, en caso de existir un atraso en el avance de obra entre el 4% y 5%, emite oficio a la Contratista exhortando que subsane el atraso detectado, ya que de no hacerlo se aplicarán las retenciones correspondientes a partir del 5% de atraso.</p> <p>¿El informe tiene observaciones?</p>	
	15	Sí: señala al Contratista las razones para su ajuste, y regresa a la actividad 11.	
	16	No: lo remite a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación para su conocimiento.	
	17	Recibe Informe semanal de avance de obra, lo analiza y, en caso de existir un atraso en el avance de obra entre el 6% al 10%, emite oficio a la Contratista exhortando que subsane el atraso detectado, ya que de no hacerlo se iniciará procedimiento de rescisión administrativa del contrato al 10% de atraso.	
	18	Devuelve informe de avance de obra al Supervisor Interno para su integración al expediente.	
Administración de Contrato y Supervisión Interna	19	Recibe informe de avance de obra y lo integra al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe.</li> </ul>

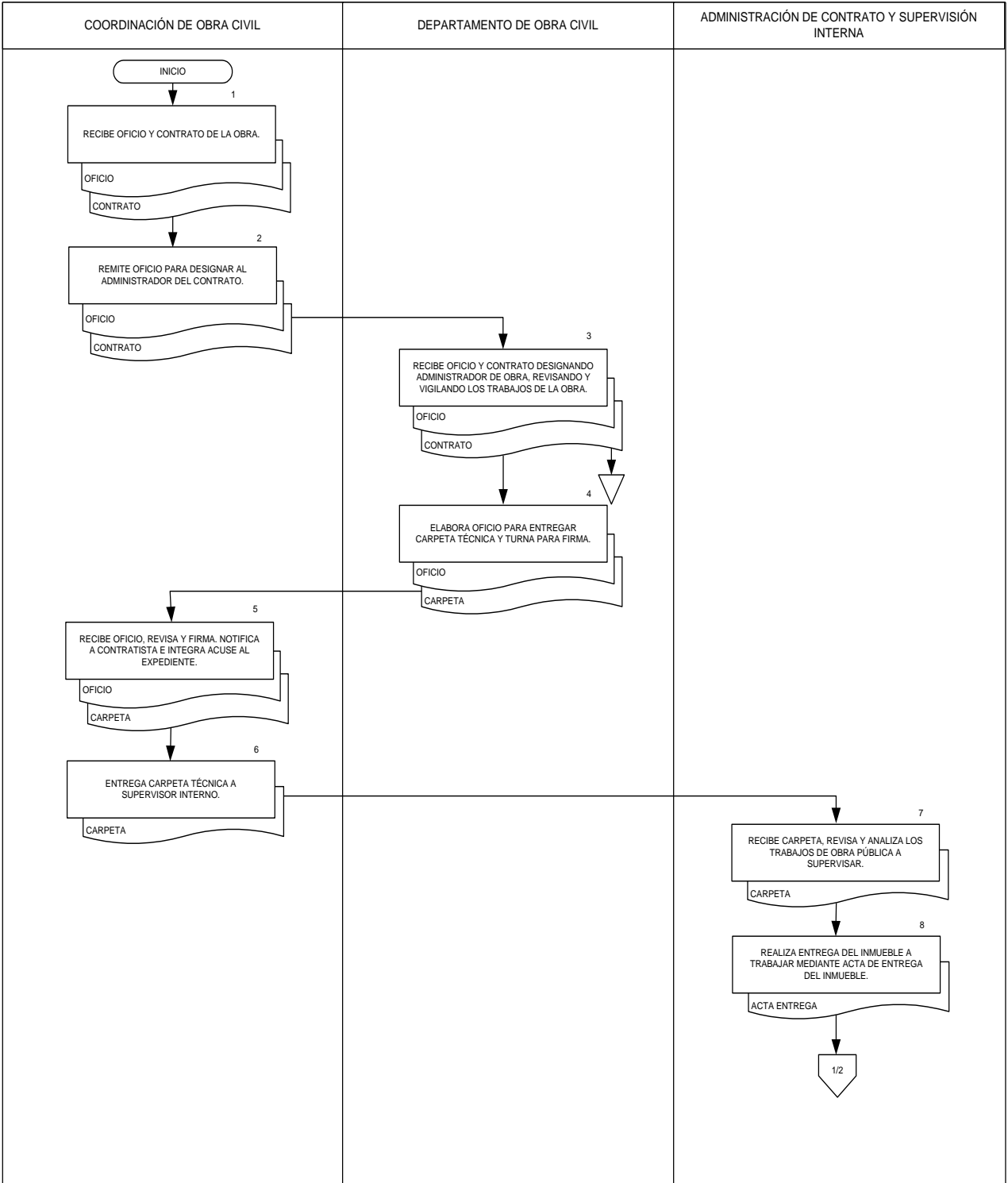
 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.

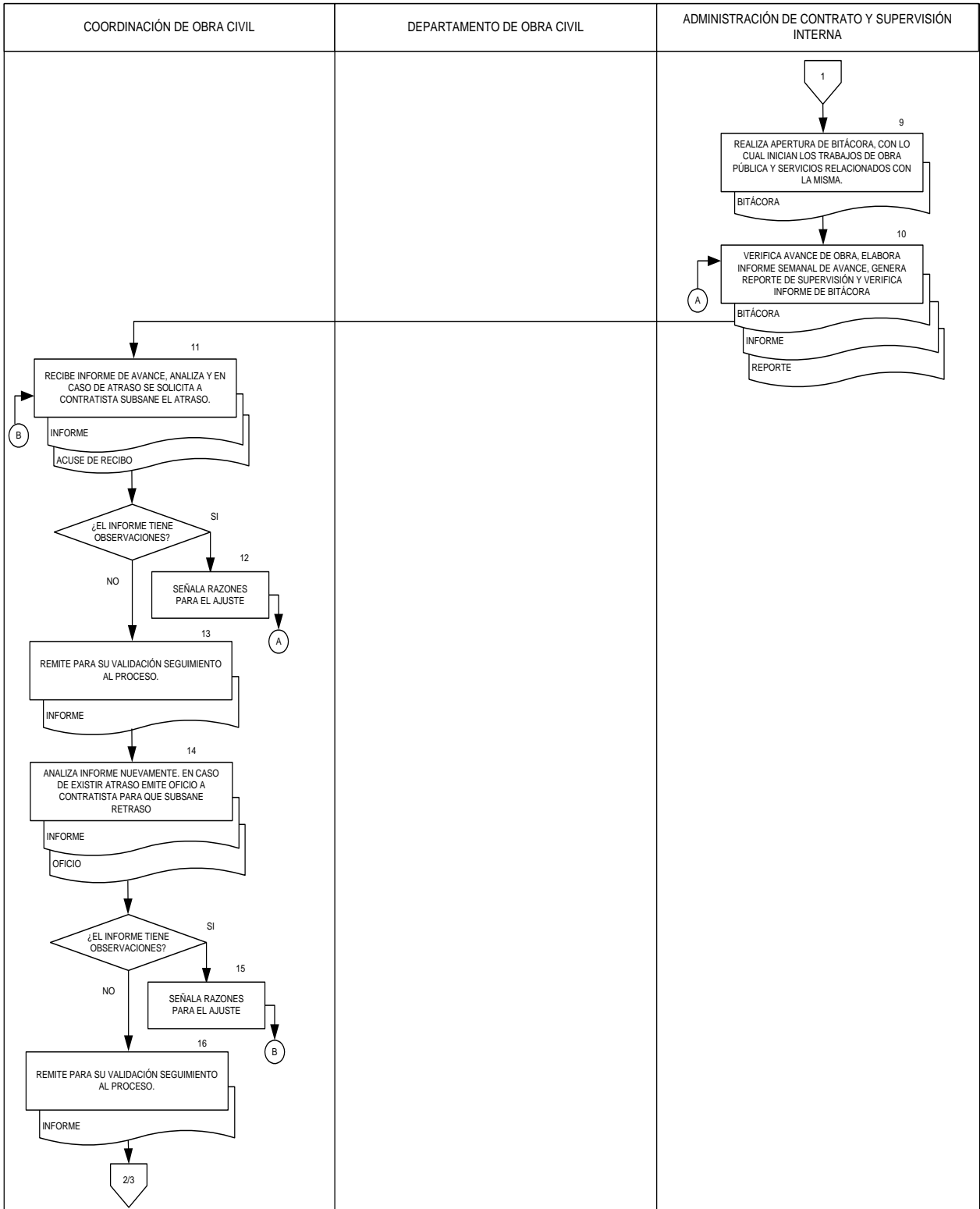
Hoja: 85

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Administración de Contrato y Supervisión Interna	20	<p>Al llegar al 100% de avance de obra, se procede a efectuar el Acta de Constatación de los Trabajos con una previa verificación de los trabajos terminados, posteriormente se elabora el Acta de Recepción Física de los trabajos para finalmente generar el Acta de Entrega-Recepción y la elaboración del finiquito.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe.</li> <li>• Verificación de informe de la Bitácora.</li> <li>• Reporte de Supervisión de Obra.</li> <li>• Oficio.</li> <li>• Acta de Constatación.</li> <li>• Acta de Recepción Física de los Trabajos.</li> <li>• Acta de Entrega-Recepción.</li> <li>• Finiquito.</li> </ul>

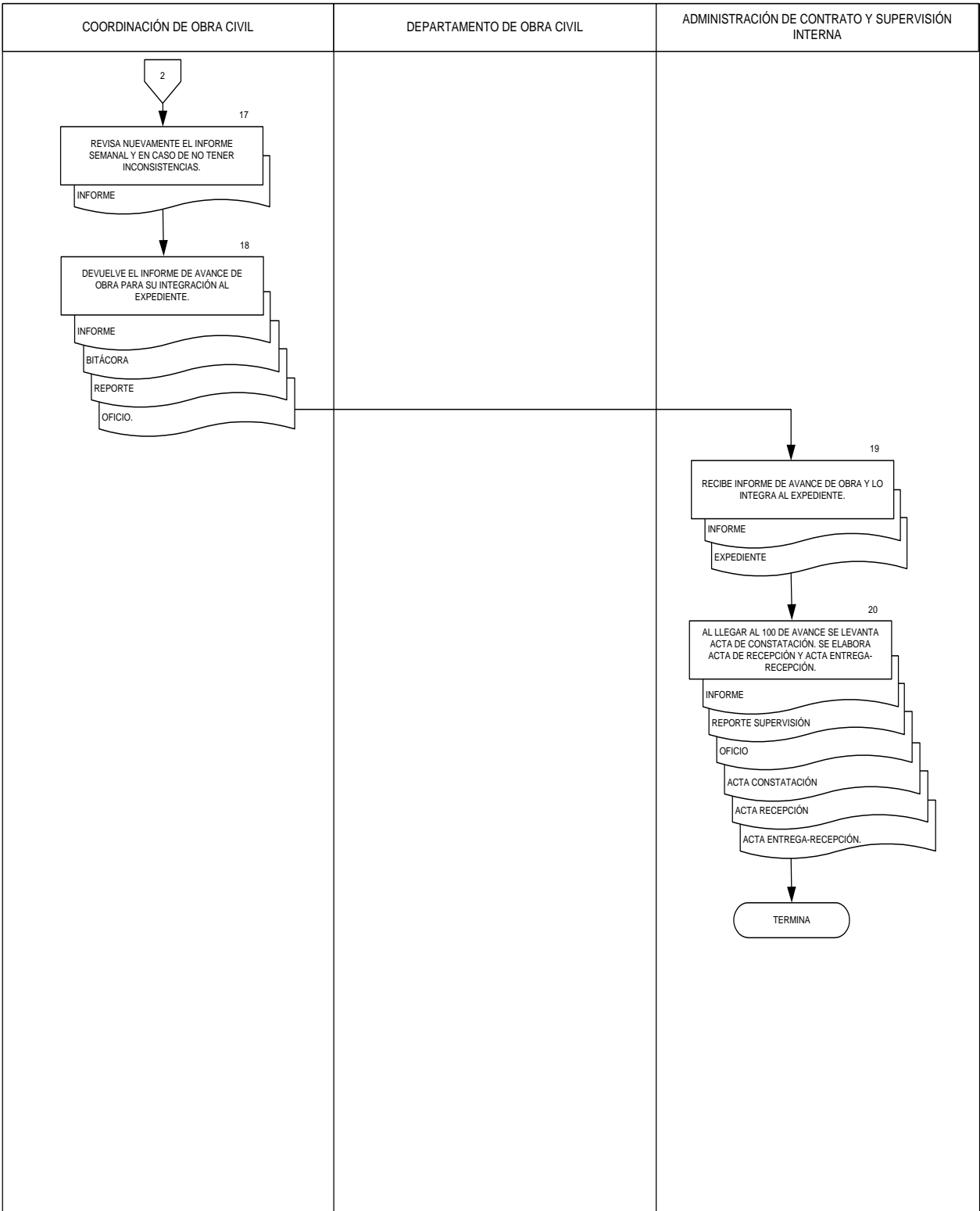
 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		Hoja: 86
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		



### 5. DIAGRAMA DE FLUJO









	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO  DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Plan Nacional de Desarrollo.	No aplica
6.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.3 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.4 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No aplica
6.5 Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.6 Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Contrato de Obra	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Oficio designación administrador de contrato	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Acta de Entrega del Inmueble a la Contratista.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.4 Carpeta Técnica	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.5 Bitácora	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Coordinación de Obra Civil:** Área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación encarga, coordinar y supervisar todos los procesos relativos con las obras y servicios relacionados con las mismas.



**8.2 Supervisor Interno:** Servidor público adscrito a la Jefatura de Obra Civil, designado por la persona titular de la Coordinación de Obra, quien funge como su representante en la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, incluyendo la elaboración de las estimaciones presentadas por los contratistas.

**8.3 Supervisión Técnica Externa:** Es la que se realiza por contrato, cuando por las características, complejidad y magnitud de los trabajos así se requiera.

**8.4 Contratista:** La persona física o moral con la que se celebren contratos de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.

**8.5 Carpeta Técnica de Obra:** Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos detallados de ejecución de obra, metrados por partidas, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios unitarios, por mencionar algunos.

**8.6 Bitácora de obra:** Instrumento de control y supervisión de obra, se usa para ir haciendo las anotaciones, libro o libreta que contiene el formato con las especificaciones necesarias requeridas en una obra.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	6. Procedimiento para la administración de Contratos y supervisión del avance físico y financiero de las obras y demás procedimientos que se derivan de ellos.		

### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la elaboración	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Manual de Procedimientos de nueva creación.

### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		Hoja: 91

**7. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS INMUEBLES QUE INTEGRAN EL HOSPITAL POSTERIOR A UN SISMO SUPERIOR O IGUAL A 5°, A SOLICITUD EXPRESA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 92

## 1. PROPÓSITO

1.1 La Coordinación de Obra Civil tiene como objetivo primordial preservar el patrimonio institucional y su entorno en beneficio de la sociedad y sus individuos, ante una eventualidad y vulnerabilidad de corto mediano y largo plazo generada por fenómenos naturales y/o antropogénicos, ya que las instalaciones prestadoras de servicios de salud, juegan un papel muy importante y significativo en la mitigación de desastres debido a su particular función en el tratamiento de heridos y enfermedades. En tal situación el Hospital debe continuar con el tratamiento de los pacientes alojados en sus instalaciones y debe atender a las personas lesionadas por el evento.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Coordinación de Obra Civil a petición expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil, procederá a realizar inspecciones visuales, buscando cubrir los requisitos mínimos de seguridad estructural, especificaciones y métodos de prueba que deben cumplir los bienes inmuebles del Hospital, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria, con base en lo establecido en las leyes, reglamentos y normatividad aplicables en materia de protección civil.

2.2 A nivel externo: Una vez realizadas las inspecciones y emitido el resultado de las mismas se cuenta con los elementos suficientes para generar el informe y así se lleven a cabo la toma de decisión en relación a las acciones a seguir y a su vez informar a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación los resultados de estas.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Coordinación de Obra Civil y la Subdirección de Seguridad y Protección Civil deben contar con las especificaciones mínimas de la seguridad estructural en los diferentes edificios y establecimientos que conforman el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" donde se prestan los servicios de atención médica hospitalaria para la prevención de desastres.

### 3.2 Referencias normativas

Para la correcta aplicación de los apéndices informativos, se deben utilizar como referencia las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes en aquello que le sean aplicables, asimismo se complementa con las siguientes normas y manuales vigentes o los que la sustituyan:

NMX-B-252-1988 "Requisitos generales para planchas, perfiles, tablaestacas y barras, de acero laminado, para uso estructural".

NOM-016-SSA3-2012, "Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada".

NOM-001-STPS-2008, "Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad".

NOM-B-6-1980, Varillas Corrugadas y lisas de acero, procedentes de lingote o palanquilla, para refuerzo de concreto.



NOM-C-2-1986. Calidad del cemento portland puzolana PUZ1, para estructuras de concreto.

NOM-C-1-1980 Calidad del cemento portland para estructuras de concreto.

NMX-C-111-ONNCCE-2014, "Industria de la construcción-agregados para concreto hidráulico-especificaciones y métodos de ensayo".

NMX-B-266-1989, "Requisitos generales para lámina laminada en caliente y en frío, de acero al carbono y de acero de baja aleación y alta resistencia".

NMX-B-292-CANACERO-2011, "Industria siderúrgica-Torón de siete alambres sin recubrimiento con relevado de esfuerzos para concreto presforzado-especificaciones y métodos de prueba".

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 93

NMX-B-293-CANACERO-2012, "Industria siderúrgica–Alambre de acero, sin recubrimiento con relevado de esfuerzos para usarse en concreto presforzado–Especificaciones y métodos de prueba".

NMX-C-003-ONNCCE-2015, "Industria de la construcción-cal hidratada especificaciones y métodos de ensayo" (Cancela a la NMX-C-003-ONNCCE-2010).

NMX-C-021-ONNCCE-2010, "Industria de la construcción–Cemento para albañilería (mortero) – Especificaciones y métodos de ensayo".

NMX-C-061-ONNCCE-2015, "Industria de la construcción–cementantes hidráulicos – determinación de la resistencia a la compresión de cementantes hidráulicos" (Cancela a la NMX-C-061-ONNCCE-2010).

NMX-C-083-ONNCCE-2014, "Industria de la construcción-concreto-determinación de la resistencia a la compresión de especímenes-método de ensayo" (Cancela a la NMX-C-083-ONNCCE-2002).

NMX-C-122-ONNCCE-2004, "Industria de la construcción–Agua para concreto–Especificaciones".

NMX-C-159-ONNCCE-2016, "Industria de la construcción-concreto-elaboración y curado de especímenes de ensayo" (cancela a la NMX-C-159-ONNCCE-2004 y NMX-C-160-ONNCCE-2004).

NMX-C-169-ONNCCE-2009, "Industria de la construcción–Concreto–Extracción de especímenes cilíndricos o prismáticos de concreto hidráulico endurecido".

NMX-C-404-ONNCCE-2012, "Industria de la construcción–Mampostería–Bloques, tabiques o ladrillos y tabicones para uso estructural–Especificaciones y métodos de ensayo".

NMX-C-406-ONNCCE-2014, "Industria de la construcción-componentes para sistemas de losas prefabricadas de concreto-especificaciones y métodos de ensayo. (Cancela a la NMX-C-406-1997-ONNCCE).

NMX-C-464-ONNCCE-2010, "Industria de la construcción–Mampostería–Determinación de la resistencia a compresión diagonal y módulo de cortante de muretes, así como determinación de la resistencia a compresión y módulo de elasticidad de pilas de mampostería de arcilla o de concreto–Métodos de ensayo". Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

3.3 Definiciones y términos. Para los fines de los apéndices informativos, se establecen las siguientes definiciones:

**Bitácora:** El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica u otros medios autorizados en los términos de esta Norma, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.

**Calidad:** El cumplimiento de los requisitos inherentes a la infraestructura de hospitales establecidos en la legislación, normatividad y lineamientos aplicables.



**Conservación:** Aquellos trabajos que deban ejecutarse en una edificación, en sus instalaciones, equipos y sistemas, con el objeto de preservar sus condiciones de operación y funcionamiento. Los trabajos de conservación se clasificarán en: mantenimiento y reparación.

**Conservación:** Aquellos trabajos que deban ejecutarse en una edificación, en sus instalaciones, equipos y sistemas, con el objeto de preservar sus condiciones de operación y funcionamiento. Los trabajos de conservación se clasificarán en: mantenimiento y reparación.

**Construcción:** Conjunto de actividades efectuadas enfocadas a edificar, instalar, rehabilitar, ampliar o modificar uno o más espacios hospitalarios o parte de ellos.

**Director Responsable de Obra (DRO)**

- a) Persona física profesional de la construcción, calificada y acreditada con registro por las autoridades correspondientes en la localidad, responsable de cumplir la Ley, reglamentos y demás disposiciones aplicables en el acto que otorga su responsiva.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

- b) En caso de inexistencia de la figura de DRO en el reglamento local, es la persona física profesional de la construcción asignada para tal efecto por las autoridades correspondientes según la etapa o actividad de responsabilidad.

**Corresponsable en seguridad estructural (CSE):** Profesional que suscribe, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la responsabilidad en el tema de la seguridad estructural.

En el caso en que aplique el inciso b) el CSE será el mismo asignado por las autoridades correspondientes por inexistencia de la figura de DRO.

**Especificaciones:** Descripción detallada de las características obligatorias que deben cumplir los materiales, procesos, equipos e insumos y servicios establecidos por el cliente para la realización de una obra.

**Estudio de mecánica de suelos:** Aplicación de la ingeniería geotécnica apoyada en procedimientos y métodos, tanto de exploración en campo como de laboratorio, mediante los cuales se determinan, el tipo de materiales que lo conforman y las propiedades mecánicas de los estratos del subsuelo, entre otros aspectos, para definir el diseño y construcción de la cimentación o aspectos del terreno involucrados en una obra de ingeniería.

**Evaluación de la conformidad:** Determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de revisión, evaluación, muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

**Hospital:** Todo establecimiento público, social o privado, cualquiera que sea su denominación y que tenga como finalidad la atención de enfermos que se internen para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

**Infraestructura Física Hospitalaria:** Bienes inmuebles destinados a los servicios de salud proporcionados por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento oficial.

**Mantenimiento:** Trabajos y operaciones necesarias que se realizan en las construcciones, instalaciones, sistemas, mobiliario y equipo con el fin de garantizar su buen funcionamiento.



**Manual o guía de operación y mantenimiento:** Documento que contiene procedimientos e instrucciones para garantizar el buen funcionamiento de las construcciones, instalaciones, mobiliario y equipo con los que operan los inmuebles hospitalarios.

**Mitigación de riesgos:** Conjunto de acciones preventivas, orientadas a disminuir el impacto o daño que puede causar la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo sobre la infraestructura física hospitalaria.

**Normas y especificaciones en materia de Salud:** Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción, conservación y mantenimiento de instalaciones del Sector Salud.

**Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente dañino, de cierta intensidad, durante un cierto periodo de tiempo y en un sitio dado.

**Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 95

**Reconstrucción:** Reposición total o parcial de una edificación.

**Reconversión:** Cambio del uso o destino que de manera original se le asignó a un espacio o una edificación.

**Rehabilitación:** Trabajos necesarios para restablecer las condiciones y características originales de resistencia o funcionamiento de un bien inmueble.

**Reparación:** Conjunto de acciones orientadas a arreglar o corregir partes y/o elementos dañados en las construcciones e instalaciones de un bien inmueble.

**Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

**Seguridad:** Conjunto de condiciones que permiten lograr la reducción de vulnerabilidad y/o riesgo en un bien inmueble, así como en sus bienes muebles equipo y contenido.

**Supervisión:** Conjunto de actividades consistentes en realizar un seguimiento puntual de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad, efectuado por una persona física o moral, profesional con experiencia y conocimientos en la materia, para efecto de asegurar que la obra se ejecute con la calidad, costo, tiempo y forma establecidos en el contrato, proyecto ejecutivo, especificaciones técnicas y normatividad vigente.

**Verificación:** Constatación visual o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad con la reglamentación y normatividad vigente en un momento determinado. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.4 Abreviaturas

Para los propósitos de los apéndices informativos, se establecen las siguientes abreviaturas:

CDS-MDOC Capítulo de Diseño por Sismo del Manual de Diseño de Obras Civiles de la Comisión Federal de Electricidad.

CDV-MDOC Capítulo de Diseño por Viento del Manual de Diseño de Obras Civiles de la Comisión Federal de Electricidad.

DOF Diario Oficial de la Federación.

DRO Director Responsable de Obra.

IMCA Instituto Mexicano de la Construcción en Acero.



LOPSRM Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

NTC Normas Técnicas Complementarias.

NTC-Criterios y Acciones Normas técnicas complementarias sobre criterios y acciones para el diseño estructural de las edificaciones del RCDF.

NTC-Sismo Normas técnicas complementarias para diseño por sismo del RCDF.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

NTC-Viento Normas técnicas complementarias para diseño por viento del RCDF.

NTC-Mampostería Normas técnicas complementarias para el diseño y construcción de estructuras de mampostería del RCDF.

NTC-Concreto Normas técnicas complementarias para el diseño y construcción de estructuras de concreto del RCDF.

NTC-Metálicas Normas técnicas complementarias para el diseño y construcción de estructuras metálicas del RCDF.

NTC-Cimentaciones Normas técnicas complementarias para diseño y construcción de cimentaciones del RCDF.

NMX Norma Mexicana.

NOM Norma Oficial Mexicana.

RCDF Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.4 Disposiciones generales

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, clasificadas por los reglamentos de construcción, por su uso e importancia dentro del Grupo A, para su diseño y cálculo de las estructuras, deben atender lo siguiente:

Las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, de la entidad federativa en la que se inicien los trabajos de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, así como el uso de las edificaciones hospitalarias, conforme al numeral 5 de la presente norma.

Elaborar los estudios preliminares en los terrenos en los que se inicien obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, conforme al capítulo 6 de la presente Norma.



Contar con el proyecto arquitectónico en el que se establezcan las condiciones de habitabilidad, accesibilidad, funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, eficiencia energética, comunicación, seguridad en emergencias, integración al contexto e imagen urbana de las edificaciones, conforme a las normas.

Elaborar el proyecto ejecutivo conforme a norma.

Considerar las características y estudios en los que se especifiquen los criterios para la seguridad estructural del bien inmueble destinado a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria, conforme a norma.

Atender los protocolos de seguridad conforme a norma.

Exhibir a la autoridad de Protección Civil, cuando ésta así lo solicite, la información y documentación que la presente norma le obligue a elaborar o poseer. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 97

### 3.5 Especificaciones para el cumplimiento de las autorizaciones

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud dentro del Grupo A, en los que se inicien obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, así como el uso de las edificaciones hospitalarias, deben atender lo siguiente:

Cumplir a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano de cada entidad y del Reglamento de Construcción Local y de sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Contar con un Director Responsable de Obra, o corresponsables o la persona física profesional, calificada y acreditada con registro por las autoridades correspondientes de la localidad, encargados de la observancia de la Ley, reglamentos y demás disposiciones aplicables, el cual debe contar con lo siguiente:

Especialista en ingeniería estructural, con licencia vigente de Director Responsable de Obra, Corresponsable en Seguridad Estructural o Perito Responsable, según se considere en la administración local. Deberá ser un profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades:



- a) Ingeniero Civil.
- b) Ingeniero Municipal.
- c) Ingeniero Arquitecto.
- d) Arquitecto.
- e) Ingeniero Constructor Militar.
- f) Además de las especialidades anteriores, deberá presentar ante la autoridad local el documento.
- g) Probatorio de su Especialidad en Estructuras.

Especialista en ingeniería geotécnica y cimentaciones, con licencia vigente de Director Responsable de Obra o Perito Responsable, según se considere en la administración local. Deberá ser un profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades:

- a) Ingeniero Civil.
- b) Ingeniero Municipal.
- c) Ingeniero Arquitecto.
- d) Arquitecto.
- e) Ingeniero Constructor Militar.
- f) Además de las especialidades anteriores, deberá presentar ante la autoridad local el documento probatorio de su especialidad en Mecánica de Suelos.

Especialista en construcción, supervisión y administración de obra, con licencia vigente de Director Responsable de Obra o Perito Responsable, según se considere en la administración local. Deberá ser un profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades:

- a) Ingeniero Civil
- b) Ingeniero Municipal
- c) Ingeniero Arquitecto
- d) Arquitecto
- e) Ingeniero Constructor
- f) Ingeniero Constructor Militar

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

g) Además de las especialidades anteriores, deberá presentar ante la autoridad local el documento probatorio de su especialidad en Gerencia de Obras.

Debe cumplir con los requerimientos aplicables del título segundo del Reglamento de construcciones para la Ciudad de México o el correspondiente del reglamento local, para las actividades de planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de instalaciones y de estructuras que tengan algún efecto en la vía pública, las instalaciones para las conducciones subterráneas y aéreas en la vía pública, anuncios espectaculares, así como árboles de alta peligrosidad y sobre el alineamiento y número oficial.

Debe contar con las licencias y permisos, según la normatividad del reglamento de construcción local, previo al inicio de los trabajos, para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación destinada a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud dentro del Grupo A.

Debe realizar la planeación con base en los lineamientos y normatividad aplicables del Sector Salud. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.6 Especificaciones para la elaboración de estudios preliminares

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud dentro del Grupo A, en los que se inicien obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, así como el uso de las edificaciones hospitalarias, deben considerar lo siguiente:

Debe realizar la selección del terreno con base en la norma mexicana correspondiente para Selección del terreno para construcción, considerando las condiciones que no son aptas para la construcción en el medio físico natural y el medio físico transformado.

Debe consultar el Atlas de Riesgos estatal y municipal en caso de existir, para identificar las características del terreno y los tipos y niveles de peligro en el sitio.

Contar con los estudios de geotecnia para edificaciones, los cuales contendrán, como mínimo, lo siguiente:



- a) Introducción.
- b) Descripción del predio
- c) Elaboración de los programas de exploración y muestreo del subsuelo.
- d) Visita al sitio para conocer la problemática general y, en su caso, modificar o complementar el programa original de exploración.
- e) Exploración y muestreo.
  - a) Marco geológico.
  - f) Descripción de las zonificación geotécnica, sísmica y climática.

Trabajos de campo.

- Recopilación de la información existente.
- Tipos, cantidad y profundidad de sondeos.
- Descripción de los sondeos, de obtención de muestras y de pruebas realizadas en el lugar.

Trabajos de gabinete.

- Selección del número, tipo y procedimiento de las pruebas de laboratorio.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 99

- Definición del origen, composición y propiedades del subsuelo.
- Perfiles estratigráficos y modelo geotécnico.
- Propiedades del terreno de cimentación.
- Condiciones del agua subterránea y cuerpos de agua cercanos.
- Identificación de condiciones especiales (licuación, subsidencia, fallas geológicas, inundación, cortes o taludes inestables, cavernas, etc.).
- Croquis y figuras.

- a) Análisis de alternativas para cimentaciones, o para la rehabilitación de la cimentación existente.
- b) Elaboración de especificaciones generales sobre el procedimiento constructivo de las cimentaciones.
- c) En su caso recomendaciones para cortes, taludes, empujes en muros, pisos, mejoramiento del subsuelo, procesos constructivos y control del comportamiento de la obra durante y posterior a su construcción.
- d) Recomendaciones para la realización de otro tipo de estudios, los cuales contendrán los puntos anteriores más los específicos para el tipo de prueba.
- e) Reporte fotográfico que incluirá fotografías panorámicas, por áreas y tomas desde los vértices, a las que se anexarán croquis indicando los puntos y direcciones de las tomas.
- f) Memoria de cálculo.
- g) Conclusiones.

Las especificaciones generales deben incluir requerimientos del proyecto para los materiales estructurales, su fabricación, colocación, tolerancias y controles de calidad.

- a) Las especificaciones para elementos deben incluir los criterios normativos empleados en su diseño, así como el detallado.
- b) Las especificaciones más relevantes deben abreviarse e incluirse en los planos.
- c) Los planos deben mostrar la ubicación y denominación de los elementos estructurales, sus dimensiones, la distribución de sus componentes y sus conexiones a una escala y nivel de detalle que permita la construcción en una secuencia razonable.
- d) Las plantas, elevaciones, cortes y detalles deberán ejecutarse en una escala, cantidad y extensión adecuadas para representar claramente la relación entre los elementos y sus conexiones.
- e) Los planos estructurales del proyecto deben incluir, como mínimo, lo siguiente:
  - Detalles típicos y notas.
  - Cuadro o plantas de cargas de uso.
  - Plantas de cimentaciones, secciones y detalles.
  - Plantas de estructuras, secciones y detalles.
  - Cortes y detalles de superestructura y cimentación.
  - Elevaciones de todos los ejes estructurales, secciones y detalles.
  - Plantas del sistema de pisos y techos, secciones y detalles.
  - Detalles de uniones.
  - Otros detalles.
- f) Todos los documentos incluirán los datos del especialista calculista responsable, nombre, número de cédula profesional, número y localidad de registro, así como las firmas del encargado del desarrollo del proyecto, de los técnicos y especialistas involucrados. Adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la firma del DRO y del CSE.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 100

Control y ejecución de obra.

El DRO, o el ente coadyuvante de la administración local, deberán supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Norma. Las disposiciones son aplicables a cada edificación y a cada empresa constructora que participe en la obra de una edificación del sector Salud. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.7 Características de los proyectos ejecutivos.

Para la elaboración del proyecto ejecutivo, los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud dentro del Grupo A, deben cumplir con lo siguiente:



El proyecto arquitectónico deberá contener, al menos, los siguientes requerimientos:

- ✓ Plano Topográfico y Memoria Topográfica del terreno.
- ✓ Planos de ubicación y localización.
- ✓ Planta de conjunto.
- ✓ Planos de plantas arquitectónicas.
- ✓ Planos de elevaciones arquitectónicas o alzados.
- ✓ Plano de cortes arquitectónicos o secciones.
- ✓ Planos de detalles arquitectónicos.

Los proyectos arquitectónicos correspondientes deben cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en las normas técnicas complementarias para el proyecto arquitectónico de la reglamentación local vigente, o en ausencia de ésta las correspondientes al Reglamento de Construcción de la Ciudad de México, para establecer las condiciones de habitabilidad, accesibilidad, funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, eficiencia energética, comunicación, seguridad en emergencias, integración al contexto e imagen urbana de las edificaciones.

El proyecto ejecutivo debe contener al menos lo siguiente:

- Firma del Profesional Responsable.
- Proyecto arquitectónico, incluyendo planos y memoria descriptiva del mismo.
- Proyecto de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas y especiales, como aire acondicionado, telecomunicaciones y gases medicinales, con sus correspondientes memorias de cálculo, planos y memorias descriptivas.
- Proyecto estructural con la descripción detallada de las características de la estructura y, en su caso, el proyecto de protección a colindancias.
- Estudio de Mecánica de Suelos, que indique la caracterización del terreno, es decir, propiedades físicas y propiedades mecánicas. Además debe contener la capacidad de carga y las propiedades de deformación del terreno, para calcular asentamientos totales o diferenciales. Finalmente deberá contener las recomendaciones del tipo de cimentación que se deberá emplear.
- Estudio de Pavimentos, deberá evaluar las zonas que necesiten superficies tratadas y pavimentadas a base de estructuras estables, durables, económicas y sujetas a requerimientos mínimos de mantenimiento.
- Memoria de Cálculo Estructural, en el que se muestre claramente el sistema estructural resistente a cargas y acciones sísmicas y de viento, con definición de dimensiones, secciones, cuantías, materiales, etc. que permitan la ejecución de la estructura de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por el profesional responsable.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 101

Especificaciones de construcción relacionadas con la normatividad vigente.

Características y especificaciones de los materiales, productos, elementos y componentes para uso estructural y en instalaciones.

Catálogo de conceptos, documento en donde se relacionan los conceptos y descripción de los trabajos que integran la obra, sus unidades de medición y cantidades de trabajo para aplicar en ellos los respectivos importes parciales y obtener su importe total.

Programa de Obra, en el que se establecen el orden y los plazos de ejecución de cada uno de los conceptos. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.8 Características de los estudios para la seguridad estructural

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, clasificadas dentro del Grupo A, para especificar las medidas de seguridad estructural, debe considerar lo siguiente:

Para los fines del presente documento, se debe considerar dentro de la clasificación del Grupo A, a los inmuebles destinados para la prestación de servicios hospitalarios, tales como:

- Hospitales generales;
- Hospitales de especialidades;
- Laboratorios;
- Clínicas;
- Centros de salud con hospitalización;

También se consideran dentro de estos bienes inmuebles, los talleres, aulas, oficinas administrativas y estructuras de techumbres usadas como cubiertas de patios o cualquier otra edificación que sea usada en edificios para servicios de salud;



- Unidades de Medicina Familiar;
- Centros Médicos;
- Hospitales Regionales;
- Hospitales de subzona, y
- Clínicas hospitalares.

Adicionalmente, se debe verificar lo descrito en la Ley General de Salud sobre los Establecimiento de Salud y Reglamento de la Prestación de la atención médica.

Características generales de las edificaciones.

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, clasificadas dentro del Grupo A, que se ubiquen en las zonas C y D, según se define en el CDS-MDOC como las de mayor nivel de peligro sísmico, deberán cumplir con los requisitos de estructura regular.

Adicionalmente, en la zona sísmica D, las edificaciones a base de marcos deberán cumplir con los requisitos para marcos dúctiles; independientemente que para el diseño se considere un factor de comportamiento sísmico Q, menor o igual que 2.0.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 102

Criterios generales de diseño.

Los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, clasificadas dentro del Grupo A, cuyo uso sea de hospital general o de especialidades, deberán diseñarse de modo que se asegure que aún con la ocurrencia del sismo máximo probable no se presente daño estructural, y el nivel de daño no-estructural sea tal que permita continuar ininterrumpidamente con sus actividades.

Todas aquellas edificaciones que no sean hospitales generales o de especialidades deberán diseñarse de modo que ante el sismo máximo probable presenten daño estructural ligero, asociado a demandas de ductilidades locales de rotación en vigas no superiores de dos; y presenten daño no estructural sin colapso o inestabilidad de los componentes. No se aceptará diseño con demanda de ductilidad en columnas de ningún entrepiso. Conforme al proyecto de norma, (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

### 3.9 Especificaciones para establecer el protocolo de supervisión de los trabajos.

En los bienes inmuebles del sector público, privado y social, destinados a la prestación de servicios de atención médica hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, clasificadas dentro del Grupo A, el Director Responsable de Obra, el corresponsable y el profesionista a cargo de la obra, deben implementar los protocolos de supervisión de los trabajos que se indican, en las dos etapas básicas del proyecto:

En la etapa de presentación de la documentación del proyecto para obtener el permiso o la licencia de construcción:

Es competencia de la autoridad local, así como de la del sector Salud en cualquiera de los tres niveles de gobierno, verificar que el predio es adecuado para recibir la obra o edificación que se pretende construir; aspecto que se representa con el concepto de "uso de suelo", y debe ser consistente con el plan de desarrollo urbano de la localidad.



Debe constatar la existencia del proyecto arquitectónico ejecutivo, considerando como suficiente la presencia de los planos arquitectónicos, en los que se identifique plenamente y con claridad la ubicación del predio y de la edificación dentro de él. Además, en este caso se deberá indicar el tipo de uso que tiene destinada cada una de las edificaciones que conforman en conjunto hospitalario.

- Se deberá evaluar la propuesta y solución estructural.
- Verificar el uso adecuado de la norma.
- Verificar la consistencia de la propuesta arquitectónica con la propuesta estructural.
- Verificar el cumplimiento de los estados límite de servicio, falla y supervivencia conforme a lo que se indica dentro del cuerpo del documento de norma.

Verificar la presentación de la memoria de cálculo completa, incluyendo:

- Estudio de mecánica de suelos o memoria de cálculo donde se identifique claramente la información considerada, los resultados del análisis de la misma, y las recomendaciones para la propuesta del sistema de cimentación. Se deberá presentar el nivel de deformación esperado en el suelo de sustento de la edificación y su evolución en el tiempo. El diseño estructural de la cimentación generalmente se encontrará en la parte de la memoria de cálculo estructural, la cual deberá ser concordante con la propuesta en el estudio de mecánica de suelos.
- Contenido y pertinencia de la memoria de cálculo estructural, documento que deberá incluir, al menos, los conceptos que se indican:



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 103

- Prediseño;
- Análisis estructural;
- Diseño estructural, y
- Revisión de los estados límite establecidos en la normatividad del reglamento de construcción de la localidad, así como los establecidos en el presente cuerpo normativo.

Verificar la presentación de los planos estructurales (el conjunto de planos estructurales deberán incluir los planos estructurales de la cimentación). Los planos estructurales deberán ser consistentes con la información presentada en la memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos.

Verificación de la presentación de los manuales de operación y mantenimiento de la edificación y sus componentes, tanto estructurales, como no estructurales e instalaciones.

Durante los trabajos de construcción y, hasta la entrega de la obra terminada, se deberá revisar los siguientes conceptos:

- ☞ Verificación en campo del respeto a lo indicado en los planos de instalaciones electromecánicas y estructurales.
- ☞ Constatar y certificar físicamente la existencia de una bitácora de obra diaria, como instrumento de control técnico, durante el desarrollo de los trabajos, en la que se deben supervisar y/o controlar las incidencias de la obra. La bitácora de obra será un instrumento de carácter obligatorio.
- ☞ Verificar que cualquier cambio o modificación al proyecto de instalaciones electromecánicas se haga siguiendo el procedimiento y criterios empleados para el desarrollo del proyecto completo.
- ☞ Verificar que durante la entrega de la edificación también se proporcione a los usuarios o dueños finales de la misma la siguiente información:
  - Juego de planos de instalaciones electromecánicas.
  - Juego de planos estructurales.
  - Memoria de cálculo estructural.
  - Manual de operación y mantenimiento de la edificación y sus instalaciones.
  - Constancia de Seguridad Estructural, o en su caso Dictamen de Seguridad Estructural emitido por el CSE, o el ente correspondiente en la localidad.
  - Juego de Planos As-built. Esto es con la finalidad de conocer los cambios o adecuaciones que se realicen al proyecto original que se tenía del hospital.
  - Conforme al proyecto de norma. (PROY-NOM-007-SSPC-2019).

## APÉNDICES INFORMATIVOS



### A. CRITERIOS Y ACCIONES

Se deberán considerar los criterios y acciones asociadas a edificaciones del Grupo A, indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de existencia de un reglamento o normatividad local que, para las edificaciones clasificadas por su uso como del Grupo A, y que resulte más severa, ésta deberá considerarse.

### B. DISEÑO POR SISMO

Se deberán considerar las características de peligro sísmico y su regionalización en el territorio nacional, así como los procedimientos para determinar las fuerzas equivalentes en las edificaciones y los métodos de análisis correspondientes, indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		Hoja: 104

Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en el Manual de Diseño de Obras Civiles, Diseño por Sismo, de la Comisión Federal de Electricidad, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

### C. DISEÑO POR VIENTO

Se deberán considerar las características de peligro eólico y su regionalización en el territorio nacional para diferentes periodos de retorno, así como los procedimientos para determinar las fuerzas equivalentes en las edificaciones y los métodos de análisis correspondientes, indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en el Manual de Diseño de Obras Civiles, Diseño por Viento, de la Comisión Federal de Electricidad, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

### D. ESTRUCTURAS DE MAMPOSTERÍA

#### D.1. Consideraciones generales.

Para el diseño y construcción de estructuras y elementos de mampostería se deberá cumplir con los requisitos establecidos para Estructuras de Mampostería indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

### E. ESTRUCTURAS DE CONCRETO REFORZADO



#### E.1. Consideraciones generales.

Para el diseño y construcción de estructuras y elementos de concreto reforzado se deberá cumplir con los requisitos establecidos para Estructuras de Concreto indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

### F. ESTRUCTURAS DE ACERO Y COMPUESTAS

#### F.1. Consideraciones generales.

Para el diseño y construcción de estructuras y elementos de acero estructural, de edificación híbrida o compuesta de acero estructural y concreto reforzado se deberá cumplir con los requisitos establecidos para Estructuras de Acero y Compuestas indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

## G. DISEÑO DE CIMENTACIONES

### G.1. Consideraciones generales.

Para el diseño y construcción de cimentaciones se deberá cumplir con los requisitos establecidos para Cimentaciones indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

## H. DIAGNÓSTICO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES

### H.1. Consideraciones generales.

Para los procesos de diagnóstico y diseño de reparaciones de estructuras existentes, se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el capítulo de Diagnóstico y Reparación de Estructuras Existentes Compuestas indicadas en el Apéndice Normativo del mismo nombre de la Norma Oficial Mexicana: "Diseño Estructural de Edificaciones para la Prevención de desastres - requisitos y métodos de comprobación". En caso de que lo indicado en las Normas para la Rehabilitación Sísmica de Edificios de concreto dañados por el sismo del 19 de septiembre de 2017 del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México, o que lo indicado en un reglamento o normatividad local resulte más severo, éste deberá considerarse.

## I. SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES VITALES (HOSPITALES GENERALES Y DE ESPECIALIDADES)

### I.1 Alcance.

Estas recomendaciones señalan los requisitos mínimos que deberán considerarse en el diseño sísmico de estructuras con sistemas de aislamiento y disipación de energía. El objetivo es proporcionar especificaciones de carácter general que sean útiles a la mayoría de las estructuras que se incluyen en la presente norma y no pretende ser un guía completa para el cálculo de un sistema con aislamiento y/o disipación de energía. En su lugar se proporciona, en la sección de comentarios, un conjunto amplio de referencias que permita al usuario complementar la información aquí propuesta, y que permita al diseñador desarrollar su creatividad y capacidad dentro de las indicaciones impuestas en estas recomendaciones.



Los tipos de aisladores que se contemplan en esta sección son:

- a. Apoyos laminados de hule natural.
- b. Apoyos de hule con núcleo de plomo.
- c. Apoyos deslizantes.

Los dispositivos disipadores de energía que se consideran en esta sección son:

- a. Dispositivos dependientes del desplazamiento.
- b. Dispositivos dependientes de la velocidad.

### I.2 Propuesta de lineamientos para el diseño por sismo de estructuras con aislamiento de base.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

Criterios generales de diseño.

Los requisitos de estos Lineamientos tienen como propósito obtener una seguridad adecuada tal que, bajo el sismo máximo probable, no haya fallas estructurales, fallas en el sistema de aislamiento sísmico ni pérdidas de vidas, aunque sí puede requerirse el reemplazo de parte del sistema de aislamiento después de ocurrido el sismo de diseño.

El Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, de acuerdo con el propietario, puede decidir que se diseñe el edificio y el sistema de aislamiento para que satisfaga requisitos más conservadores que los aquí establecidos, con el fin de reducir la posibilidad de pérdidas económicas en la construcción a cambio de una inversión inicial mayor.

El sistema de aislamiento sísmico y el sistema estructural seleccionado (estructura por encima del sistema de aislamiento) se analizarán bajo la acción de dos componentes horizontales ortogonales simultáneos del movimiento del terreno como se establece en el Apéndice Normativo B, Diseño por Sismo de este mismo documento, o en los documentos en él referenciados. Las deformaciones y fuerzas internas que resulten se combinarán entre sí como lo especifican estas Normas, y se combinarán con los efectos de fuerzas gravitacionales y de las otras acciones que correspondan, según lo indicado en el Apéndice Normativo A, Criterios y Acciones, salvo que las Normas Técnicas Complementarias sobre Acciones y Criterios de la normatividad local resulten más conservadoras.

La estabilidad a carga vertical del sistema de aislamiento sísmico debe verificarse tanto analíticamente como con base en pruebas experimentales de los dispositivos a emplear, lo anterior para la condición de desplazamiento total máximo de diseño del sistema de aislamiento.

Según sean las características de la estructura aislada sísmicamente de que se trate, ésta podrá analizarse por sismo mediante algún método estático, o uno dinámico, con las limitaciones que estos métodos presentan.



Las estructuras aisladas sísmicamente sólo podrán ubicarse en zonas de terreno firme (zona I) y relativamente firme o de transición (zona II). Para edificaciones ubicadas en suelo blando (zona III) se podrá revisar la posibilidad de uso de una combinación de aislamiento de baso y dispositivos disipadores de energía; o bien, únicamente dispositivos disipadores de energía.

En el análisis se tendrá en cuenta la contribución a la rigidez de todo elemento, estructural o no, que sea significativa. Se calcularán las fuerzas sísmicas, deformaciones y desplazamientos laterales de la estructura por encima del sistema de aislamiento y, de igual manera, del sistema de aislamiento, incluyendo sus giros por torsión y teniendo en cuenta los efectos de flexión de sus elementos y, cuando sean significativos, los de fuerza cortante, fuerza axial y torsión de los elementos, así como los efectos geométricos de segundo orden, entendidos éstos últimos como los que producen las fuerzas gravitacionales que actúan en la estructura deformada por la acción de dichas fuerzas y de las fuerzas laterales.

Se verificará que la estructura, el sistema de aislamiento y su cimentación no rebasen ningún estado límite de falla o de servicio a que se refiere el presente cuerpo normativo y/o el Reglamento de la localidad.

Revisión del diseño y la construcción.

El diseño del sistema de aislamiento y del programa experimental de control de calidad debe ser revisado con base en los criterios del Instituto Internacional de Aislamiento de Base y Disipación de Energía, esta revisión la realizará un equipo de ingenieros independientes que incluya profesionales

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 107

calificados y certificados, coadyuvantes de la autoridad local, en particular en métodos de análisis y diseño sísmico avanzados, así como en la teoría y aplicación del aislamiento sísmico. El dueño del inmueble será el responsable de cubrir los gastos correspondientes a este proceso de revisión.

La revisión del diseño del sistema de aislamiento sísmico debe incluir, pero no está limitado a, los siguientes aspectos:

1. Revisión de los movimientos del terreno (acelerogramas) seleccionados para el diseño, así como cualquier otro criterio de diseño desarrollado específicamente para el proyecto.
2. Revisión del diseño preliminar, incluyendo el cálculo del desplazamiento total de diseño del sistema de aislamiento y el nivel de carga lateral de diseño en la estructura por encima del sistema de aislamiento.
3. Revisión y observación de los ensayos experimentales de los prototipos de aisladores.
4. Revisión del diseño final de la totalidad de la estructura, con base en todos los análisis de soporte.
5. Revisión del programa experimental de control de calidad propuesto.

Ensayos experimentales requeridos en los aisladores.

Las características de deformación y de amortiguamiento del sistema de aislamiento utilizado en el análisis y diseño de estructuras se deben basar en pruebas experimentales de una muestra selecta de sus componentes antes de su construcción.

Los componentes del sistema de aislamiento que deben ensayarse experimentalmente deben incluir a sistemas de restricción contra el viento, si estos sistemas se utilizan en el diseño.



Las pruebas experimentales serán las que permitan establecer y validar las propiedades del sistema de aislamiento, supuestas en el diseño, y serán definidas por los ensayos de control de calidad del fabricante.

Estructuras existentes.

En la revisión de la seguridad de un edificio existente se adoptará el valor del factor de comportamiento sísmico  $Q$ , que corresponda al caso cuyos requisitos sean esencialmente satisfechos por la estructura, a menos que se justifique, a satisfacción de la autoridad local, la adopción de un valor mayor que éste.

Cuando, por el propósito de adecuar una edificación del Grupo B a un centro hospitalario, se requiera que se refuerce la construcción con elementos estructurales adicionales, será válido adoptar los valores de  $Q$  que correspondan a estos elementos, siempre que sean capaces de resistir en cada entrepiso al menos 50 por ciento de la fuerza cortante de diseño, resistiendo la estructura existente el resto, y en cada nivel las resistencias de los elementos añadidos sean compatibles con las fuerzas de diseño que les correspondan. Deberá comprobarse que los sistemas de piso tienen la rigidez y resistencia suficientes para transmitir las fuerzas que se generan en ellos por los elementos de refuerzo que se han colocado y, de no ser así, deberán reforzarse y/o rigidizarse los sistemas de piso para lograrlo.

I.3. Propuesta de lineamientos para el diseño por sismo de estructuras con dispositivos disipadores de energía.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 108

#### Disposiciones generales.

Los criterios generales de diseño en los que se establecen las condiciones de aplicabilidad y recomendaciones para el uso de los sistemas con dispositivos disipadores de energía se describen en la presente sección. Los dispositivos disipadores de energía que se consideran en esta norma se clasifican en dispositivos dependientes del desplazamiento y de la velocidad.

#### Criterios de diseño.

Al añadir a un sistema estructural un sistema disipador de energía, se incrementa la rigidez y la resistencia lateral del conjunto estructura–disipador. El incremento de la rigidez tiene influencia en la respuesta estructural, especialmente cuando las deformaciones laterales de la estructura son pequeñas, es decir, cuando la estructura se somete a movimientos dentro del estado límite de servicio. Se deberá considerar que la mayor parte de la energía sísmica incidente pueda ser disipada por los dispositivos en el intervalo de comportamiento elástico de servicio de la estructura en su condición sin dispositivos disipadores.

#### Diseño del conjunto estructura–disipador.

Cuando los disipadores se colocan en una estructura, su comportamiento debe ser tal que el área histerética que desarrollen sea suficientemente grande, y que la demanda de ductilidad de los elementos de la estructura se encuentre dentro de límites tolerables; para el caso de edificaciones del sector salud, no se permitirá niveles de ductilidad superiores a dos en vigas y no se aceptará demanda de ductilidad en columnas. Además, se tratará que el desplazamiento de fluencia de los disipadores sea suficientemente pequeño en comparación con el del sistema que se pretende proteger, de manera que primero fluya el sistema disipador y posteriormente los elementos de la estructura principal.

Se debe revisar que los desplazamientos con los que inicia el trabajo de los disipadores sean inferiores a los que producen daño en la estructura.

La distribución de disipadores en la planta de una estructura debe ser tal que no favorezca la torsión. Además, se debe asegurar que la distribución vertical de éstos sea de tal forma que no se produzcan concentraciones excesivas de deformaciones inelásticas en un solo nivel.

#### Valores de diseño de los sistemas disipadores de energía.

Se debe confirmar, mediante pruebas de laboratorio, que las relaciones carga desplazamiento que se suponen en los modelos matemáticos representan adecuadamente el comportamiento real de los disipadores ante cargas cíclicas. Se debe verificar que la demanda de ductilidad que desarrolla el disipador sea menor o igual a la que se obtenga en el laboratorio.



#### Efectos bidireccionales.

El sistema estructural con dispositivos disipadores de energía se analizará bajo la acción de dos componentes horizontales ortogonales simultáneos del movimiento del terreno como se establece en el Apéndice Normativo B, Diseño por Sismo de este mismo documento, o en los documentos en él referenciados.

#### Dispositivos dependientes del desplazamiento.

Se contemplan en esta sección los dispositivos disipadores de energía que para su funcionamiento dependen del desplazamiento y cuyo comportamiento histerético es bilineal, trilineal o rígido–plástico.

En general, se agrupan en tres tipos:

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 109

1. Por fluencia del material;
2. Por extrusión, y
3. Por fricción.

El modelo debe necesariamente tener en cuenta la distribución en planta y en elevación del sistema de disipación. Las propiedades carga–desplazamiento de los disipadores deben determinarse considerando todas las variables que influyen en su comportamiento y en su durabilidad, tales como la magnitud de la carga aplicada, la fatiga, el envejecimiento, la forma de conexión y la temperatura ambiente. Para obtenerlas, se deben realizar pruebas experimentales que incorporen todos los parámetros y determinen las propiedades para su diseño.

Los elementos de acero que se utilicen como disipadores de energía deben cumplir con requisitos de secciones compactas para evitar problemas de inestabilidad. Se debe también limitar la concentración de esfuerzos en la conexión entre el disipador y la estructura y evitar una posible falla en la soldadura entre elementos metálicos debido a fenómenos de fatiga o concentración de esfuerzos.

Se debe colocar el número mínimo de dispositivos disipadores de energía en la dirección de análisis, de tal manera que no se produzcan efectos de torsión. Todos los dispositivos deben ser fabricados para desarrollar un desplazamiento del 130% de la máxima demanda de desplazamiento para el sismo máximo de diseño.

#### I.4. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

Colocación, inspección y mantenimiento.

Debe existir un programa detallado de inspección para lo cual debe proveerse suficiente espacio y acceso adecuado para realizar las maniobras de mantenimiento y, en su caso, reparación de los dispositivos de control.

Los dispositivos se colocarán de tal manera que no se vean sometidos a esfuerzos no considerados en las pruebas. Las condiciones de apoyo y el funcionamiento de los dispositivos una vez instalados en la obra deben ser similares al de los prototipos probados en el laboratorio.



Características y anclajes de los dispositivos.

Los dispositivos de aislamiento y disipación de energía deberán diseñarse para soportar adecuadamente las cargas verticales y horizontales que puedan presentarse durante la vida útil de la estructura. En su diseño se deberá tener en cuenta los movimientos de traslación y rotación que produzcan las acciones debidas a: carga muerta, carga viva, viento, sismo, flujo plástico, contracción del concreto, presfuerzo, temperatura y deformaciones originadas por las tolerancias en la construcción.

Para determinar el tipo de dispositivo de control más apropiado también deberán considerarse factores tales como: el espacio disponible, la facilidad para su inspección y mantenimiento, las condiciones ambientales, los costos iniciales y de mantenimiento, y su disponibilidad en el mercado.

Fuerza horizontal que transmiten los dispositivos.

Deberá tenerse en cuenta la fuerza horizontal que los apoyos son capaces de transmitir para el diseño de la superestructura, la subestructura y los anclajes o conexiones entre los dispositivos y el sistema estructural.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
		DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 110

Al evaluarse la fuerza horizontal deberá tenerse en cuenta la restricción que puedan proporcionar muros de retención, topes y, en general, todos los elementos que ofrezcan restricción al desplazamiento horizontal.

Los aisladores y disipadores deben estar anclados correctamente para permitir la transferencia de fuerzas entre los elementos conectados a través de ellos. Los anclajes deben ser diseñados para soportar las fuerzas máximas obtenidas en la interfaz del sistema de aislamiento, la subestructura y la superestructura, considerando la distribución de fuerzas que se produce cuando se alcanza la sobrerresistencia de los elementos.

En el diseño de los anclajes y conexiones no se admitirá ninguna reducción por concepto de ductilidad. Conforme al proyecto de norma. (PROY-NOM-007-SSPC-2019).



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.	

Hoja: 111

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Seguridad y Protección Civil	1	Posterior a un sismo de magnitud superior o igual a 5°, solicita mediante oficio a la Coordinación de Obra Civil realice la inspección visual de diferentes inmuebles que conforman la infraestructura del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" a fin de detectar posibles afectaciones en la estructura de los inmuebles. Genera Informe y turna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de recorrido</li> <li>Oficio</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	2	Recibe informe y procede a realizar sus observaciones, conforme a la información recabada en el recorrido, remite documento a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación con acciones y recomendaciones a realizar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe con recomendaciones acciones a realizar.</li> <li>Oficio</li> </ul>
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	3 4	<p>3 Recibe y analiza informe, genera las directrices a seguir y procede a dar indicaciones.</p> <p>4 Procede a generar oficio para la Coordinación de Obra Civil indicando las acciones a seguir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Oficio</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	5	Recibe indicaciones y procede a elaborar oficio dirigido a la Coordinación de Delegados, donde hace de conocimiento que cualquier requerimiento de revisión a la estructura de los edificios debe realizarse mediante oficio, a fin de oficializar el acto y pueda ser atendida dicha petición. La Coordinación de Delegados debe de hacer extensivo a cada uno de los delegados de los diversos servicios, el documento de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>
Delegados de los Servicios	6	Generan oficio donde exponen las inquietudes que generan la solicitud de revisión a sus unidades o inmuebles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil	7	Recibe documento y procede a programar la revisión del inmueble, genera oficio solicitando el apoyo de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento a fin de que esté enterada de las reparaciones menores o calas a realizar en los edificios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> <li>Reporte de la revisión</li> </ul>

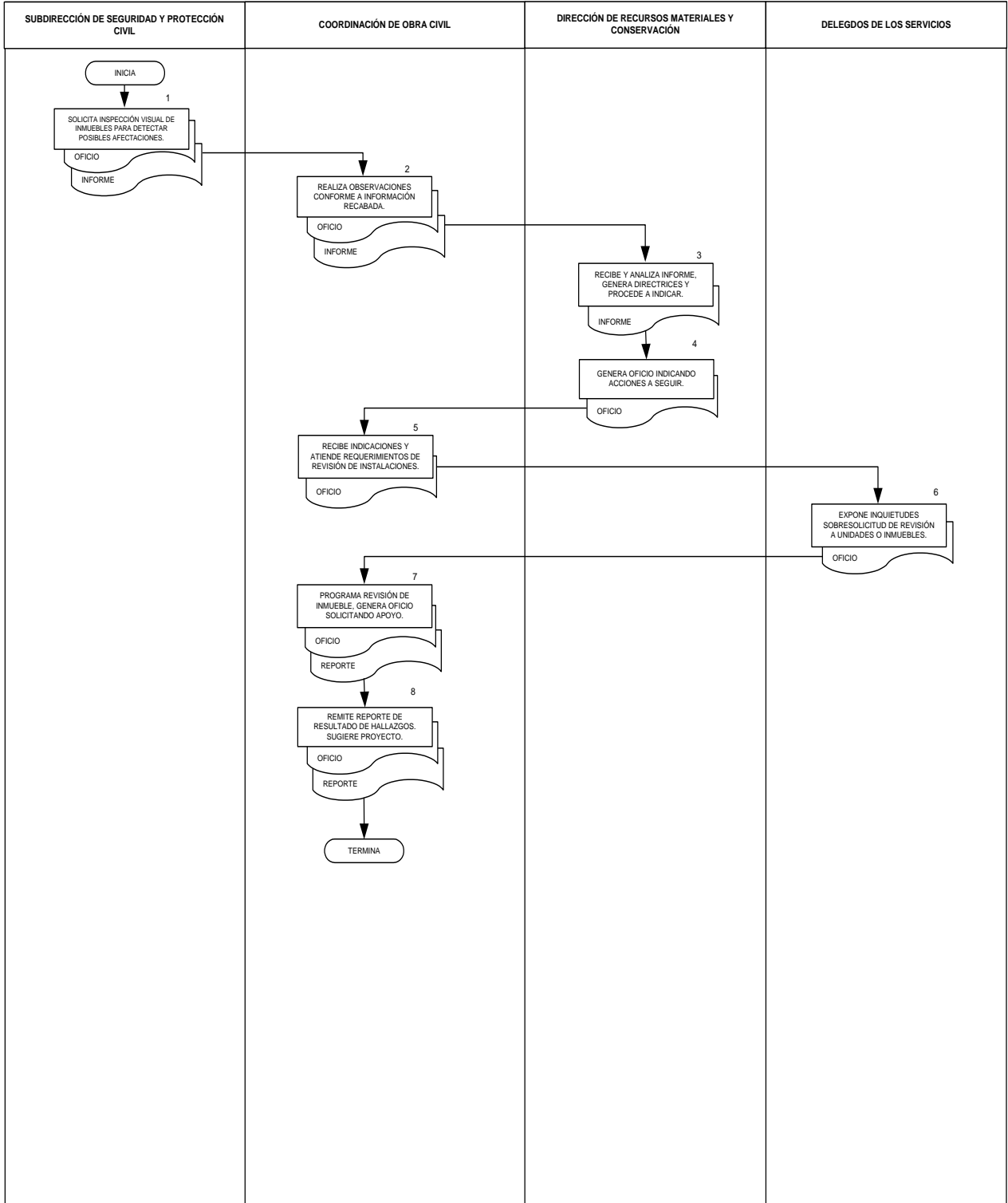




	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.

Hoja: 112

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Coordinación de Obra Civil	8	<p>Remite reporte a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación el resultado de los hallazgos encontrados en la revisión a inmuebles, derivado de los mismos emite contratación de un dictamen estructural, mismo que debe estar avalado por Director de Obra y un corresponsable en Seguridad Estructural.</p> <p><b>TERMINA.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Reporte</li> </ul>

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		Hoja: 114

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Normas y Manuales Vigentes o los que la sustituyan, al momento del evento.	No aplica
6.2 Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.3 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	No aplica
6.4 Ley General de Salud.	No aplica

## 7. REGISTROS



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de solicitud de verificación estructural.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Reporte de resultados por verificación estructural	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de Acciones a realizar, por parte de las áreas involucradas en desarrollo de toma de decisiones.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.4 Carpeta del proyecto ejecutivo para la contratación de un dictamen estructural, mismo que debe estar avalado por Director de Obra y un corresponsable Ing. en Seguridad Estructural.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.5 Carpeta de Resultados del Dictamen Estructural.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Estudio de mecánica de suelos:** Aplicación de la ingeniería geotécnica apoyada en procedimientos y métodos, tanto de exploración en campo como de laboratorio, mediante los cuales se determinan, el tipo de materiales que lo conforman y las propiedades mecánicas de los estratos del subsuelo, entre otros aspectos, para definir el diseño y construcción de la cimentación o aspectos del terreno involucrados en una obra de ingeniería.

**8.2 Evaluación de la conformidad:** Determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de revisión, evaluación, muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

**8.3 Hospital:** Todo establecimiento público, social o privado, cualquiera que sea su denominación y que tenga como finalidad la atención de enfermos que se internen para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	7. Procedimiento de verificación y revisión del estado que guardan los inmuebles que integran el Hospital posterior a un sismo superior o igual a 5°, a solicitud expresa de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.		

**8.4 Infraestructura Física Hospitalaria:** Bienes inmuebles destinados a los servicios de salud proporcionados por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento oficial.

**8.5 Mantenimiento:** Trabajos y operaciones necesarias que se realizan en las construcciones, instalaciones, sistemas, mobiliario y equipo con el fin de garantizar su buen funcionamiento.

**8.6 Manual o guía de operación y mantenimiento:** Documento que contiene procedimientos e instrucciones para garantizar el buen funcionamiento de las construcciones, instalaciones, mobiliario y equipo con los que operan los inmuebles hospitalarios.

**8.7 Mitigación de riesgos:** Conjunto de acciones preventivas, orientadas a disminuir el impacto o daño que puede causar la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo sobre la infraestructura física hospitalaria.

**8.8 Normas y especificaciones en materia de Salud:** Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción, conservación y mantenimiento de instalaciones del Sector Salud.

**8.9 Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente dañino, de cierta intensidad, durante un cierto periodo de tiempo y en un sitio dado.

**8.10 Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

**8.11 Reconstrucción:** Reposición total o parcial de una edificación.

**8.12 Reconversión:** Cambio del uso o destino que de manera original se le asignó a un espacio o una edificación.

**8.13 Rehabilitación:** Trabajos necesarios para restablecer las condiciones y características originales de resistencia o funcionamiento de un bien inmueble.



**8.14 Reparación:** Conjunto de acciones orientadas a arreglar o corregir partes y/o elementos dañados en las construcciones e instalaciones de un bien inmueble.

**8.15 Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

**8.16 Seguridad:** Conjunto de condiciones que permiten lograr la reducción de vulnerabilidad y/o riesgo en un bien inmueble, así como en sus bienes muebles equipo y contenido.

**8.17 Supervisión:** Conjunto de actividades consistentes en realizar un seguimiento puntual de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad, efectuado por una persona física o moral, profesional con experiencia y conocimientos en la materia, para efecto de asegurar que la obra se ejecute con la calidad, costo, tiempo y forma establecidos en el contrato, proyecto ejecutivo, especificaciones técnicas y normatividad vigente.

**8.18 Verificación:** Constatación visual o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad con la reglamentación y normatividad vigente en un momento determinado.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
			Hoja: 116

### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2023	Manual de Procedimientos de nueva creación.

### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		DR. EDUARDO LICEAGA
	8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".		

**8. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS SOBRE LA CONSTATAción DE LA PROCEDENCIA DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES DE BIENES INMUEBLES, TRABAJOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA, QUE PARTICULARES, ASOCIACIONES, EMPRESAS O PROVEEDORES DESEEN O QUIERAN REALIZAR AL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA".**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 118

## 1. PROPÓSITO

1.1 El Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" como Organismo Público Descentralizado, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de mayo de mil novecientos noventa y cinco, denominado "Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México" y se encuentra autorizado por ley para recibir donaciones en especie de personas físicas o morales o instituciones nacionales o extranjeras.

El Hospital General de México, Dr. Eduardo Liceaga" cuenta con facultades para aceptar y recibir bienes muebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra en los términos de las disposiciones jurídicas correspondientes.

La obtención de bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra que reciban por concepto de donaciones, serán utilizados para contribuir al cumplimiento del objeto y funcionamiento del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".

Promover un ambiente de transparencia, control, eficacia y eficiencia en el manejo de los productos, bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra que se reciben en calidad de donación.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Los titulares de las áreas o encargados son los responsables de solicitar a la Coordinación de Obra Civil dictamen de constatación sobre la procedencia para aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra.

2.2 A nivel externo: A nivel externo: Permite dar certeza los procesos de donación que le otorguen al Hospital en lo que respecta a bienes muebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra.



## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Coordinación de Obra Civil en el ámbito de sus funciones debe de realizar la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes muebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

3.2 Criterios y procedimientos de carácter general que se deberá observar en el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" para la aceptación, recepción, registro y control de las donaciones de bienes muebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra que reciba de las personas físicas o morales o instituciones nacionales o extranjeras para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

- Documento de solicitud de apoyo para las donaciones requeridas
- Documento de Intensión
- Documento de Aceptación de Donación
- Entrega del bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra donado mediante oficio

Una vez que se cuenta con el bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra donado, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación gira sus instrucciones al área correspondiente para su revisión, con la finalidad de que el bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra donado, cumpla con la solicitud del área requirente.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 119

3.3 Aprobado el bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra donado, el Donante enviará la Dirección de Recursos Materiales y Conservación las facturas que contengan el monto total del bien, trabajo y/o servicio.

Realizado el trámite antes mencionado, se levantará un Acta de Constatación de Donación en Especie con la cual se formalizará la Donación, el cual debe contener la siguiente información:


1. Lugar y fecha del acto
2. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que en ella intervienen.
3. Relatoría circunstanciada de los hechos que se están desarrollando.
4. Documento de entrega de los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra con Nombre o razón social y domicilio del donador y datos de los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra a donar. En el caso de donaciones provenientes del extranjero se registrará el nombre de la persona física o moral que entrega los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra al Hospital con la anotación del donador original y lugar de origen.
5. Descripción y valor de los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra.
6. Destino previsto de los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra en su caso.
7. Todos los anexos que se consideren necesarios para que soporten la información del acta.

3.4 Acta de Constatación, una vez que la mencionada acta se encuentre formalizada con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes, la Coordinación de Obra Civil, solicitará mediante Oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, la gestión ante la Dirección de Recursos Financieros, para la emisión de los CFDI, que se derivan de las Donaciones recibidas en el Hospital, la cual será integrada con la documentación que justifique la donación, con los siguientes documentos: solicitud de apoyo para la donación; Documento de Intensión; Aceptación y Agradecimiento de Donación; entrega del bien donado y el Acta de Constatación.

3.5 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación, enviara la solicitud para la emisión de CFDI a la Dirección de Recursos Financieros. Una vez que la Dirección de Recursos Financieros de respuesta a la solicitud para la emisión de CFDI, la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, a su vez hará llegar la respuesta a la Coordinación de Obra Civil.

3.6 La Coordinación de Obra Civil se encargará de entregar a la persona Donante los CFDI, que se derivan de las Donaciones recibidas en este Hospital.




	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	

Hoja: 120

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

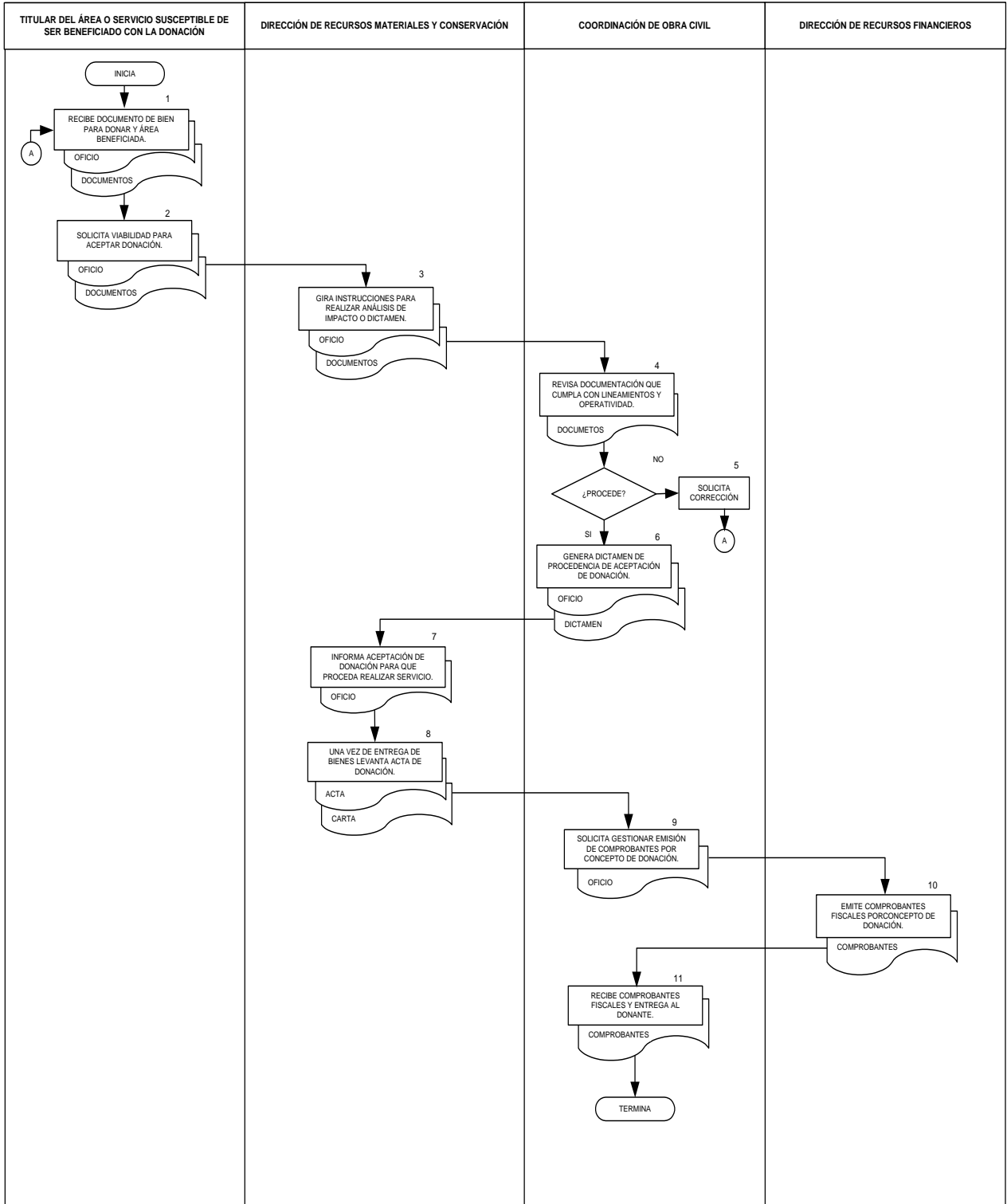
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Titular del área o servicio susceptible de ser beneficiado con la donación.	1	Recibe documento por parte del donante en el cual expresa la intención de donar un bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra, en el cual indica que servicio o área será beneficiada con la donación, anexo a esta la documentación que soporta la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio o carta de intención de donación.</li> <li>• Documentación soporte.</li> </ul>
	2	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación gire sus instrucciones a la Coordinación de Obra Civil, a fin de que determine la viabilidad o factibilidad para aceptarla donación del bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra, y la donación pueda ser aceptada o rechazada según sea el caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> <li>• Documentación soporte.</li> </ul>
Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	3	Gira instrucciones a la Coordinación de Obra Civil para que realice Análisis de impacto o dictamen de procedencia de aceptación o rechazo de donación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Documentación soporte</li> </ul>
Coordinación de Obra Civil.	4	Procede a revisar cada uno de los documentos cumple con los lineamientos administrativos y operatividad relativos a la donación.  ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Dictamen de procedencia</li> </ul>
	5	No. Se solicita la información o documentación faltante al donante se regresa al punto 1. En caso de no cumplir con requerimientos, se da por terminado el proceso.	
	6	Sí. Se genera dictamen de procedencia de aceptación de donación.	
Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	7	Informa al área o servicio y al donante de la aceptación de donación para que proceda a otorgar el bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra y proceda a entregar el bien, realizar o ejecutar el trabajo o servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios</li> <li>• Acta de Constatación de Donación en Especie.</li> <li>• Carta de agradecimiento por donación</li> </ul>
	8	Una vez realizada la entrega de los bienes, trabajos y/o servicios relacionados con obra, procederá a levantar el acta de constatación de la donación misma que formaliza el acto, a su vez genera carta de agradecimiento por donación.	



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>	
	8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	

Hoja: 121

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Coordinación de Obra Civil.	9	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, gestione la emisión de los comprobantes fiscales por concepto de donación y estos puedan ser entregados al donante.	• Oficio
Dirección de Recursos Financieros.	10	Emite comprobantes fiscales por concepto de donación para ser entregados al donante. Turna para continuar proceso.	• Comprobantes.
Coordinación de Obra Civil.	11	Recibe los comprobantes fiscales y entrega a Donante.  <b>TERMINA</b>	• Comprobantes fiscales

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	<small>8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".</small>		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	No aplica
6.2 Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.	No aplica
6.3 Ley General de Bienes Nacionales.	No aplica
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica
6.5 Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Documento de intensión de Donación	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.2 Documento de la solicitud de apoyo a las donaciones del área o servicio.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de aceptación de donación	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.4 Acta de Constatación donde se formaliza la donación	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.5 Facturas del bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.6 Copia CFDI emitidos por la Dirección de Recursos Financieros	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Donación.-** contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte de sus bienes, trabajos y/o servicios presentes.



**8.2 Donativo.-** contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte de sus recursos en numerario presentes.

**8.3 Donante.-** Persona que transfiere a otra, llamada donatario, el dominio de uno o más bienes de su patrimonio.

**8.4 Donatario.-** Persona a quien se hace una donación; quien la recibe y acepta.

**8.5 Acta de Constatación de la donación.-** Documento que formaliza la donación del bien, trabajo y/o servicio relacionado con obra, mismo que cuenta con las firmas autógrafas del personal que participo en dicho proceso.

**8.6 Servicio.-** Acciones o herramientas las cuales son realizadas para solventar una función, necesidad o actividad organizada que se adquiere por la vía de la donación para ser prestada y realizada, con el fin de satisfacer determinadas necesidades en un plazo convenido y proporcionada en forma gratuita.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	<small>8. Procedimiento para la elaboración de dictámenes técnicos-administrativos sobre la constatación de la procedencia de aceptación de donaciones de bienes inmuebles, trabajos y/o servicios relacionados con obra, que particulares, asociaciones, empresas o proveedores deseen o quieran realizar al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".</small>		DR. EDUARDO LICEAGA

**8.7 Trabajo.-** Actividad física o intelectual que se adquiere por vía de donación para ser prestado y realizado, con el fin de satisfacer determinadas necesidades en un plazo convenido y proporcionado en forma gratuita.



**8.8 CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital por Internet, es una factura electrónica que describe un bien o servicio adquirido, la fecha de transacción, el costo y los impuestos correspondientes al pago de dicha transacción. Avala ante el SAT las operaciones que realizan las personas físicas y las morales.

#### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2023	Manual de Procedimientos de nueva creación.

#### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	9. Procedimiento para trámite administrativo correspondiente al pago de facturas de trabajos y servicios.		Hoja: 125

**9. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE FACTURAS DE TRABAJOS Y SERVICIOS.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	9. Procedimiento para trámite administrativo correspondiente al pago de facturas de trabajos y servicios.		

## 1. PROPÓSITO

1.1 Comprobar, revisar y constatar que las facturas y documentación soporte de trabajos y/o servicios cumplen con los requisitos fiscales y administrativos para proceder con los trámites de pago conforme a contratos.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Coordinación de Obra Civil a través del Departamento de Obra Civil realiza el trámite de pago ante la Dirección de Recursos Financieros, la cual turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, misma que verifica que las facturas y documentación reúnan los requisitos fiscales y administrativos para su pago.

2.2 A nivel externo: La documentación que se genera por el pago de trabajos, servicios y finiquitos de obra realizados por el Hospital General "Dr. Eduardo Liceaga" sirve de soporte y comprobación para cualquier requerimiento por parte Órganos Jurisdiccionales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría Función Pública, Fiscalías u Órgano Interno de Control.


## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Obra Civil y/o Departamento de Concursos verificar que las facturas para el pago de los trabajos, servicios ejecutados y finiquitos sean congruentes con las estimaciones que tramitó la contratista y fue revisada y aprobada por la y autorizada por la Residencia de Obra del Hospital General, así también con los requisitos fiscales y administrativos conforme al contrato, mismas que deberán estar acompañadas con la documentación soporte que acredite la procedencia de su pago.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Obra Civil y o Departamento de Concursos verificar que las factura se tramiten en tiempo y forma ante la Dirección de Recursos Financieros para que esta pague por parte de la dependencia o entidad, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Obra Civil y/o Departamento de Concursos, verificar y tramitar las facturas en original y las copias necesarias que solicita la Dirección de Recursos Financieros.

3.4 El Departamento de Obra Civil y/o Departamento de Concursos, son responsables de la integración y resguardo de la documentación de referencia en los expedientes correspondientes.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>
	9. Procedimiento para trámite administrativo correspondiente al pago de facturas de trabajos y servicios.

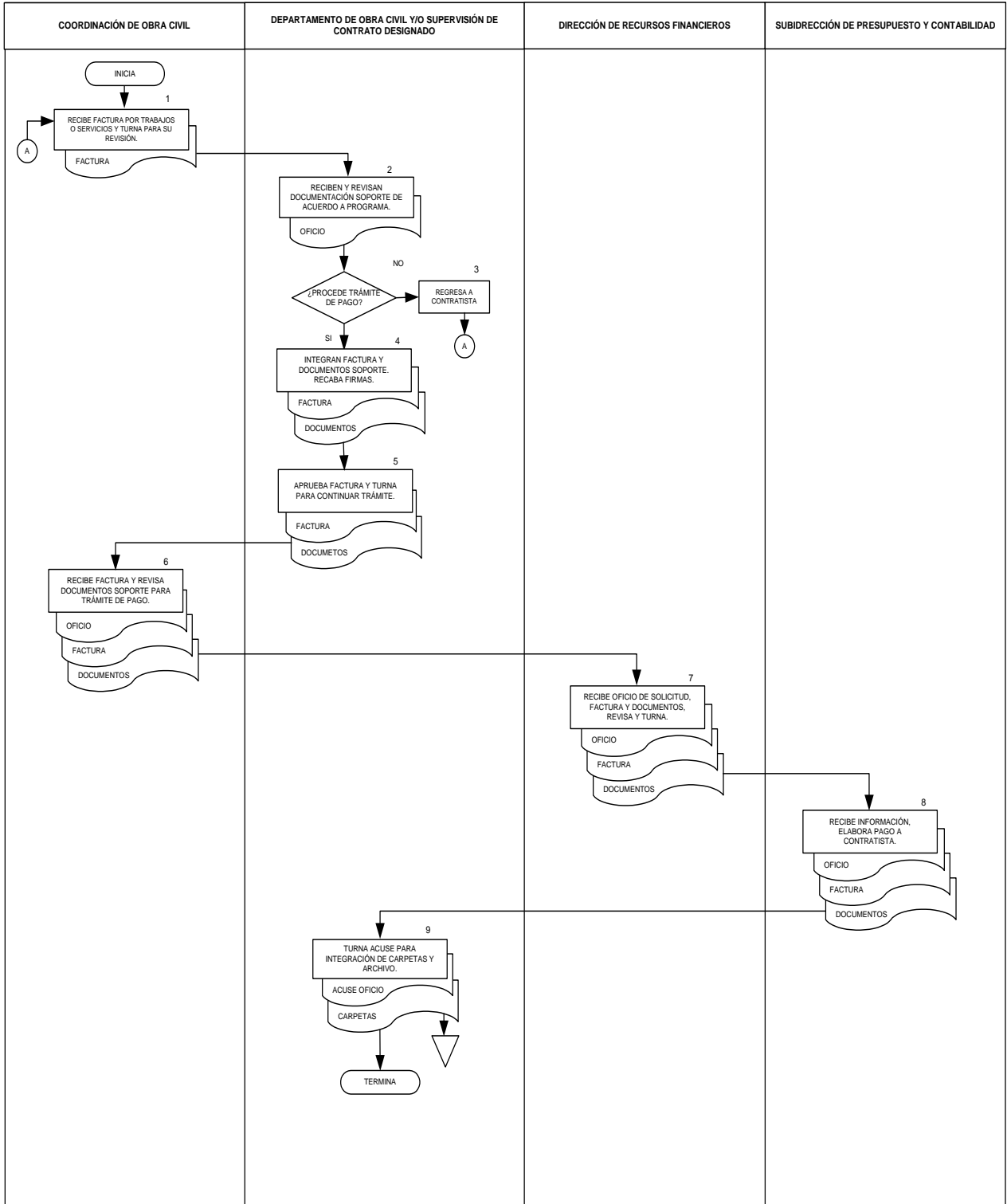
Hoja: 127



#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Obra Civil.	1	Recibe Factura por trabajos, servicios y/o finiquitos realizados en el periodo y turna al Departamento de Obra Civil y/o Administradores del contrato para su revisión.	• Factura y documentación soporte
Departamento de Obra Civil y/o supervisión de contrato designado.	2	Reciben y verifican que toda la documentación soporte coincida con las fechas de los trabajos, servicios y/o finiquitos realizados acuerdo con el programa de ejecución:  ¿Procede el trámite de pago?	• Factura y documentación soporte.
	3	No: Devuelve al contratista y/o prestador de servicios para correcciones y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Proceden a integrar factura y documentación soporte y recaban las firmas de los involucrados para su validación.	• Factura y documentación soporte validados.
	5	Aprueba factura firmando de conformidad y turna para continuación del trámite.	
Coordinación de Obra Civil.	6	Recibe la factura, verifica la documentación soporte de trabajos, servicios ejecutados y/o finiquitos, envía a la Dirección de Recursos Financieros para el trámite de pago.	• Factura y documentación soporte validados. • Oficio.
Dirección de Recursos Financieros.	7	Recibe el oficio de solicitud de pago, factura y documentación soporte y turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Factura, documentos soporte. • Oficio.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	8	Recibe el oficio de solicitud de pago de la factura por servicios y procede a elaborar el pago al contratista o prestador de servicio.	• Factura de pago, documentos soporte. • Oficio.
Departamento de Obra Civil y/o supervisión de contrato designado.	9	Turnan el acuse de oficios de solicitud de pago para la integración de carpetas y archivo.  <b>TERMINA.</b>	



### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>COORDINACIÓN DE OBRA CIVIL</b>		
	9. Procedimiento para trámite administrativo correspondiente al pago de facturas de trabajos y servicios.		Hoja: 129

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.5 Catálogo de conceptos de trabajos.	No Aplica.
6.6 Programa calendarizado de trabajos.	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No Aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de trámite	5 años.	Coordinación de Obra Civil.	No Aplica.

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Factura por pago de trabajos y/o servicio:** Documento presentado por el contratista y/o prestador del servicio para solicitar el pago de los trabajos o servicios ejecutados y terminados., misma que deberá estar integrada en hoja membretada de la empresa, debidamente registrada ante la SHCP y foliada, el cual reflejará los trabajos o servicios de obra realizados, así como finiquitos de acuerdo a los programas de ejecución de servicios debidamente requisitados junto con la documentación soporte y evidencia fotográfica de ser necesaria.

**8.2 Finiquito:** Estimación final de los trabajos realizados por el contratista, donde por lo general se ajustan diferencias de pago y se amortiza totalmente el anticipo.

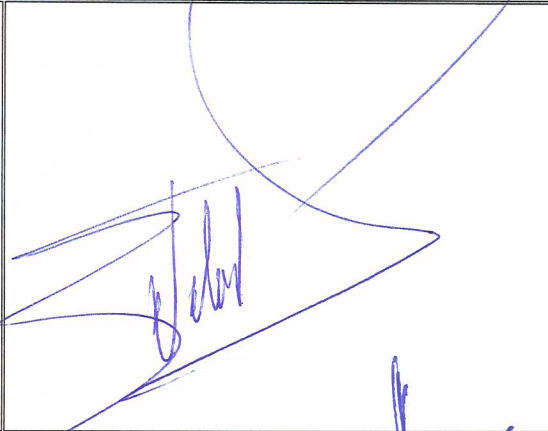
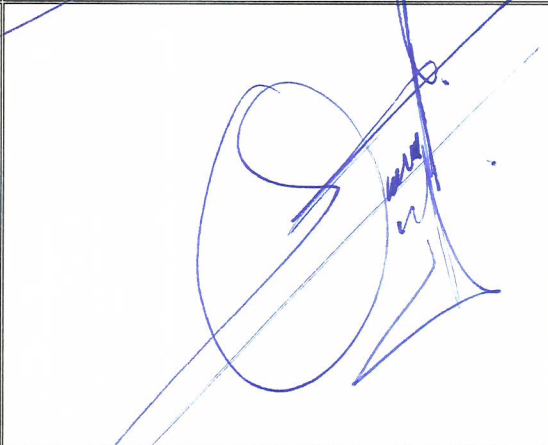
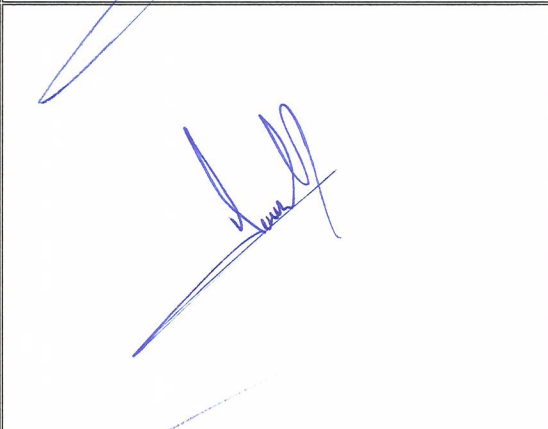
**8.3 Documentación soporte:** Documentos que constatan y amparan los trabajos o servicios realizados en la obra.

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

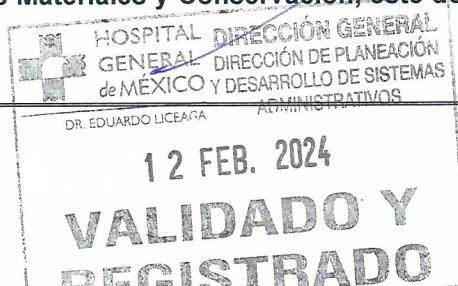
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2023	Manual de Procedimientos de nueva creación.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p><b>MTRO. FRANCISCO SALVADOR VALADEZ SALDAÑA</b> Director de Administración y Finanzas</p>	
<p><b>MTRO. JORGE HUMBERTO QUEZADA RUIZ</b> Director de Recursos Materiales y Conservación</p>	
<p><b>LIC. ABEL CRUZ MARTÍNEZ</b> Coordinador de Obra Civil</p>	

Elaborado con base en la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, este documento se integra de 130 fojas útiles.



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
DR. EDUARDO LICEAGA  
12 FEB. 2024  
**VALIDADO Y REGISTRADO**