



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES





ABRIL, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 1
---	---	--	-------------------------

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS).	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DERIVADA DE LA EXCEPCIÓN AUTORIZADA POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ADJUDICACIONES DIRECTAS POR MONTO.	
4. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.	

INTRODUCCIÓN

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 2</p>
---	--	--	------------------------------------



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 Subdirección de Recursos Materiales, elaboró el presente Manual con los elementos técnico-administrativos necesarios para optimizar los recursos, simplificar procesos, elevar la eficiencia, eficacia e implementación de estrategias para facilitar el desarrollo de las actividades de la Subdirección.

El presente manual contiene 5 procedimientos elaborados en apego a la nueva “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos” autorizada por la Secretaría de Salud y a la estructura orgánica autorizada en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, el 20 de abril del 2020.

Cada procedimiento contiene los siguientes puntos:



1. Propósito
2. Alcance
3. Políticas de Operación, Normas y Lineamientos
4. Descripción del Procedimiento
5. Diagrama de Flujo
6. Documentos de Referencia
7. Registros
8. Glosario del Procedimiento
9. Cambios de Versión en el Procedimiento
10. Anexos del Procedimiento

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 3</p>
---	--	--	------------------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene por objetivo el optimizar los recursos, simplificar procesos, elevar la eficiencia, eficacia e implementación de estrategias para facilitar el desarrollo de las actividades de la Subdirección.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4</p>
---	--	--	------------------------------------

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 18-I-2021.

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 5</p>
---	--	--	------------------------------------

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

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

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

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

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

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

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última reforma 20-V-2021

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

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

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



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

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

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

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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6</p>
---	--	--	------------------------------------

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 31-VII-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley Federal de Derechos.

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

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

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

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

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

Ley Federal del Derecho de Autor.

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.

D.O.F. 9-VI-2009. Fe de erratas DOF. 03-VII-2009 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

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

Ley de Planeación.

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

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

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

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.



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

Ley de Infraestructura de la Calidad.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 7
---	---	--	-------------------

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

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
 D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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

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

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

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 D.O.F. 18-VII-2016 Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 17-XI-2021.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8</p>
---	--	--	------------------------------------

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

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

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

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última reforma 19-II-2021.

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

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

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

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

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

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



TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 9</p>
---	--	---	------------------------------------

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

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

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

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005.

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

D.O.F. 06-IX-2006

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

D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

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

D.O.F. 18-III-2011

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

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo (NUM. 87). Relativo a la libertad sindical y la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.

D.O.F. 26-I-1950

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

D.O.F. 26-VI-1952

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



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

Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10</p>
---	--	--	-------------------------------------

REGLAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma 17-XII-2014.



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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985. Última Reforma 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma 31-X-2014.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 11</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.
D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-IX-2014.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de archivos.
D.O.F. 13-V-2014.

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

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

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

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

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



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

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2021.

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 12</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 28-XI-2006, Última Reforma D.O.F. 10-VI-2009.

CÓDIGOS

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 13</p>
---	--	--	-------------------------------------

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021.

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-II-2021.

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2021.

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 27-XII-2021.

Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 10-I-2019. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2021.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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



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

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14-VI-2021.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 última reforma 17-V-2019

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 14</p>
---	--	--	-------------------------------------

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Modificación 3-II-2016.

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

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

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

D.O.F. 10-VIII-2010, Última Modificación 21-VIII-2012.

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

D.O.F. 17-I-2002. Última Modificación D.O.F. 9-II-2012.

Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25-III-2009, Última Modificación 25-IV-2013.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 13-XII-2005, Última Modificación 16-III-2012.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 15</p>
---	--	--	-------------------------------------

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-11-2019.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 8-V-2014, Última Modificación 23-07-2018.

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

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 29-IV-2015, Última Modificación 22-II-2019.

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015, Última Modificación 22-VIII-2017. Únicamente Reglas de Integridad vigentes.



Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.
D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010, Última Modificación 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 14-I-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 8-III-2017.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 16</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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

D.O.F. 29-V-2020. Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 6-VI-2012.

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

D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.

D.O.F. 5-II-2016.

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



D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.

D.O.F. 24-II-1995.

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

D.O.F. 09-II-2004.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 17</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos-Biológico-Infeciosos- Clasificación y Especificaciones de Manejo.

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 26-V-1995.

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

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

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.

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

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

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

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



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

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

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

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

D.O.F. 20-IX-2013 última modificación 03-V-2021

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 18</p>
---	--	---	-------------------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.

D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

D.O.F. 26-VI-2015.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.



D.O.F. 10-XI-2010

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 19</p>
---	--	--	-------------------------------------

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 06-III-1998 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la vigilancia, prevención y control del complejo taeniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 1-X-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 11-VII-2012.

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



Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 31-V-2010.

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 20</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 7-I-2013.

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
D.O.F. 1-VII-2017.

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

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

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



Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-1999, Última Modificación 24-III-2016.

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 21</p>
---	--	---	-------------------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 8-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

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

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018.

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

D.O.F. 28-VII-2014.

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

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

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

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

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

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

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



D.O.F. 14-IX-2012.

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

D.O.F. 8-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 22
--	---	---	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 7-VIII-2012.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

D.O.F. 2-VIII-2012.

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

D.O.F. 12-IX-2013.

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

D.O.F. 13-IX-2012.

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

D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.



D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

D.O.F. 21-II-2017.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 23</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

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



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

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
D.O.F. 5-I-2018. Última reforma 22-I-2020.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia de bienes que no tengan el carácter de asegurados o decomisados en procedimientos penales federales, ni provengan de operaciones de comercio exterior o de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 13-I-2006.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia de bienes asegurados y decomisados en procedimientos penales federales.
D.O.F. 13-I-2006.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006 última reforma 22-VII-2019.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 24</p>
---	--	--	-------------------------------------

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos.

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

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

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

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

D.O.F. 14-X-2016.

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

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

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

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

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

D.O.F. 23-IV-2009.

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

D.O.F. 14-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

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

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 26-VI-2018.

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

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

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.



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

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

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

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 25
--	---	---	--------------------------

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

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

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

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

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

D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

D.O.F.04-V-2016.

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 27</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
D.O.F. 24-IV-2017.

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 28</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

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

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

D.O.F. 15-II-2017, última reforma 14-II-2020.

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

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

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

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

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

D.O.F. 17-II-2017.

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

D.O.F. 30-IV-2018.

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

D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.



D.O.F. 11-V-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017.

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

D.O.F. 11-VII-2017.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 29</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

D.O.F. 1-IX-2017, última reforma 20-X-2021

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

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

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

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

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

D.O.F. 23-III_1938

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

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



Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-197525-VI-1975.

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 30</p>
---	--	--	-------------------------------------

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.

D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruels, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 6-III-1986 Última Reforma D.O.F. 15-VI-2006

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.

D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.

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

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

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 19-I-1999.

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

D.O.F. 25-VIII-2000.

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



D.O.F. 01-VI-2000.

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

D.O.F. 20-II-2020.

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

D.O.F. 22-IV-2002.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 31
---	---	---	------------------------

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

D.O.F. 24-X-2007.

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



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

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



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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		DR. EDUARDO LICEAGA
	1. Procedimiento para la coordinación de la integración y difusión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)		

1. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	1. Procedimiento para la coordinación de la integración y difusión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 33

1. PROPÓSITO

1.1 Contar en forma oportuna y eficaz con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para que facilite su integración, así como su difusión a nivel de la sociedad civil y esto le permita conducir adecuadamente los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios del 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 programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 La Dirección de Coordinación Médica y la Dirección de Administración y Finanzas del Hospital General de México, serán responsables de elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en base a lo señalado por el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.2 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación revisará que en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se 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 que se integre al Sistema CompraNet tenga carácter informativo y no presupondrá compromiso alguno de contratación (Artículo 21 de la ley).

3.4 Durante su vigencia, el Programa podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el Hospital. (Artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).


3.5 La Dirección de Recursos Materiales y Conservación a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios analizará y resolverá la solicitud de autorización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	1. Procedimiento para la coordinación de la integración y difusión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)

Hoja: 34

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Almacenes, Suministro y Control del Abasto	1	Envía a la Dirección de Coordinación Médica, oficio y reporte de insumos médicos con historial de consumo.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio. • Reporte.
Director de Coordinación Médica	2	Recibe y analiza reporte con historial de consumo y determina necesidades con sus Direcciones de Área.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio. • Reporte.
	3	Integra necesidades, turna el reporte de insumos médicos con necesidades definidas por sus Direcciones del Área.	
Subdirector de Almacenes, Suministro y Control del Abasto	4	Analiza información de necesidades de insumos médicos determinadas y dictamina. ¿Es correcta la información requerida?	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio. • Reporte.
	5	No: Solicita a la Dirección de Coordinación Médica Médica, realiza los ajustes necesarios y regresa a la actividad 2.	
	6	SI: Aprueba y envía información de necesidades de insumos médicos a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	
Director de Recursos Materiales y Conservación	7	Recibe y prepara información para integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte. • PAAAS. • Oficio.
	8	Integra y prepara programa para autorización del Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del HGM.	
	9	Somete el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del HGM, para autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CAAS, sesiona y delibera la solicitud de autorización del PAAAS. ¿Autoriza el PAAAS?	
	10	No: Solicita correcciones y regresa a la actividad 8.	
	11	Si: Elabora oficio y envía PAAAS autorizado a la Subdirección de Recursos Materiales.	
	12	Elabora oficio instruyendo a la Subdirección de Recursos Materiales, proceda a hacer las gestiones para publicar el PAAAS.	

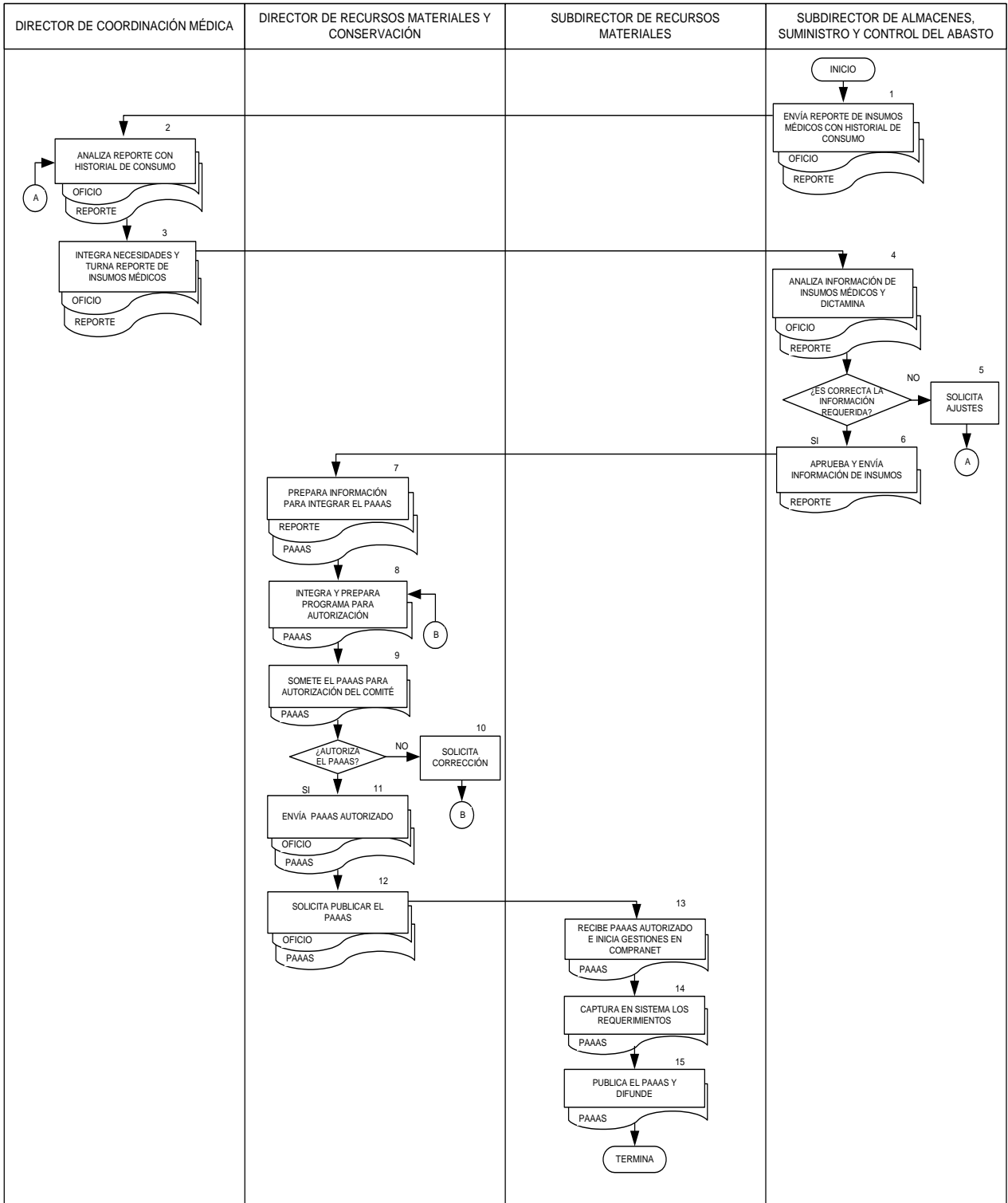
	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	1. Procedimiento para la coordinación de la integración y difusión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)



Hoja: 35

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Recursos Materiales	13	Recibe oficio PAAAS autorizado por el CAAS, e inicia con las actividades para su difusión en CompraNet.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • PAAAS.
	14	Captura en el sistema CompraNet, los requerimientos establecidos en el PAAAS, autorizado por el CAAS.	
	15	Transmite información del PAAAS al sistema CompraNet y publica para conocimiento de la población interesada.	
		TERMINA	



5 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	1. Procedimiento para la coordinación de la integración y difusión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)		Hoja: 37

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”. 2015.	No aplica
6.2 Manual de Organización del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”. 2018.	No aplica
6.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación. 2020.	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 Adquisiciones.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación	No aplica
7.3 Oficio de envío de Programa Anual de Adquisiciones.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No aplica
7.4 PAAAS autorizado.	5 Años	Dirección de Recursos Materiales y Conservación.	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 CAAS.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

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

8.4 PAAAS.- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril de 2022	Actualización en los 10 apartados del Procedimiento.



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



10.1 Formato del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

1	FORMATO	
2		
3		
4	Documento de necesidades para integrar el formato FO-PPP-01	
5		
6	Descripción	
7	Documento interno que sirve para concentrar las necesidades de contratación de las unidades administrativas de la dependencia o entidad.	
8		
9	Instructivo de llenado	
10		
11	1. Dependencia o entidad	1. Nombre de la dependencia o entidad.
12	2. CUCOP	2. Número de código en función del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) asignado al bien a adquirir, arrendamiento o servicio a contratar.
13	3. Concepto	3. Descripción del bien a adquirir, arrendamiento o servicio asociado al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).
14	4. Valor estimado de la compra	4. Valor total estimado del bien, arrendamiento o servicio (No se refiere al precio unitario del bien). Se debe capturar en pesos. (Capturar números sin comas y sin decimales, ejemplo: 5500).
15	5. Valor estimado de compras	5. Valor estimado de compra a Mipymes (pesos) (Capturar números sin comas y sin decimales, ejemplo: 5500).
16	6. Cantidad	6. Cantidad de bienes o servicios solicitados de cada partida.
17	7. Unidad de medida	7. Clave de la unidad de medida del bien o servicio. El valor de este campo se obtiene del catálogo de Unidades de medida.
18	8. Entidad federativa	8. Clave del Estado de la República Mexicana donde se realizará la contratación del bien, arrendamiento o servicio. (Solo claves existentes en el catálogo de entidades federativas).
19	9, 10, 11 y 12. T1, T2, T3 y T4	9, 10, 11 y 12. Porcentaje del presupuesto que se estima ejercer en cada uno de los cuatro trimestres del año para la contratación del bien o servicio. Deberá expresarse el valor del porcentaje y la suma de los cuatro periodos debe ser igual a 100. (Solo números que sumen el 100 por ciento, 10, 20, 30, 40. No acepta decimales. No escribir signo de %).
20		
21	13. Fecha estimada para realizar el procedimiento	13. Deberá señalar la fecha en la que se podrá realizar el procedimiento de contratación del bien, arrendamiento o servicio.
22	14. Plurianualidad	14. Indique si la contratación será plurianual, en caso de ser afirmativo poner "1" y en caso contrario "0".
23	15. Ejercicios fiscales	15. En caso de que la compra sea plurianual deberán señalarse el número de ejercicios fiscales que abarcará la plurianualidad. (En caso de no ser plurianual indicar con "0").
24	16. Monto a ejercer en el presente año	16. Este campo se refiere exclusivamente al valor estimado de la plurianualidad que corresponde al año que se está registrando.
25	17, 18 y 19. Comentario	17, 18 y 19. Se recomienda para aquellas entidades y dependencias que tienen sistemas propios para la administración de los programas anuales.
26		
27		
28	Nota: Para poder realizar la carga masiva en el sistema CompraNet (Programas anuales), el archivo electrónico se deberá cargar con la terminación .csv delimitada por comas. En el caso de que resulte necesario adicionar conceptos al contenido del mismo, se deberá realizar la solicitud correspondiente al correo electrónico normatadq@funcionpublica.gob.mx , conforme al artículo octavo del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010.	
29		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
1	LOGO		Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)															
2			Dependencia o Entidad (1):															
3			En miles de pesos															
4	CUCOP (2)	Concepto (3)	Valor total estimado de compra (4)	Valor estimado de compras Mipymes (5)	Cantidad (6)	Unidad de Medida (7)	Entidad Federativa (8)	T1 (9)	T2 (10)	T3 (11)	T4 (12)	Fecha estimada para realizar el procedimiento (13)	Plurianualidad (14)	Ejercicios fiscales (15)	Monto a ejercer en el presente año (16)	Comentario 1 (17)	Comentario 2 (18)	Comentario 3 (19)
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14	Elaboró (20) _____ Nombre y firma																	
15	Autorizó (21) _____ Nombre y firma																	
16	FO-PPP-01																	
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 39

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DERIVADA DE LA EXCEPCIÓN AUTORIZADA POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		

1. PROPÓSITO

1.1 Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos, requeridos por el Hospital, mediante el procedimiento de contratación autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con fundamento en el Artículo 41 de la Ley, con la finalidad de lograr la atención oportuna y eficiente de las necesidades existentes en los servicios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través de sus integrantes participan en el proceso de autorización de excepción a la licitación pública.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 Es responsabilidad del Presidente o de su suplente vigilar que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorice la compra de insumos y la contratación de servicios o arrendamientos cuando se acredite alguno de los supuestos del Artículo 41 de la Ley, excepto los considerados en la fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX.

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 40 de la Ley).

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 41 de la Ley, deberá constar por escrito y estar firmada por el titular del área usuaria o requirente del bien o servicio (Artículo 40 de la Ley).

La justificación que se presente a consideración del Comité deberá contener como mínimo los puntos previstos en el artículo 71 del Reglamento de la Ley:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los 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 de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;


 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		Hoja: 41

VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 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.

3.4 Es responsabilidad del Preidente 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 Dirección de Administración y Finanzas, elaborar el informe trimestral de la compras realizadas conforme al Artículo 41, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

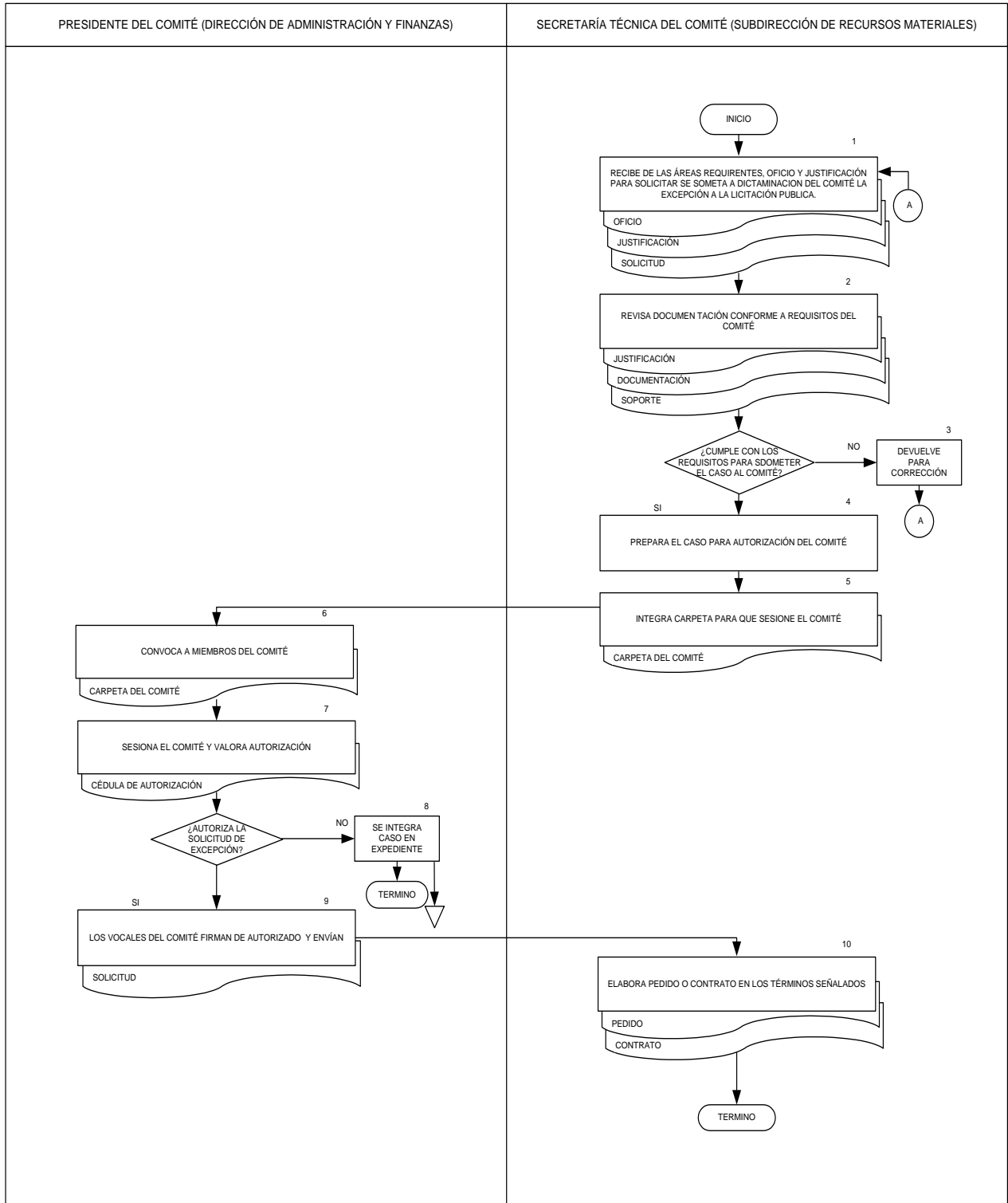
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



Hoja: 42

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Secretaría Técnica del Comité (Subdirección de Recursos Materiales)	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"> • Oficio • Justificación • Solicitud
	2	Revisa justificación y documentación soporte de excepción de licitación conforme a requisitos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación • Soporte
		¿Cumple con los requisitos para someter el caso al Comité?	
	3	No: Devuelve documentación para su corrección a las áreas requirentes y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Prepara el caso para autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
	5	Integra carpeta para que sesione el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de comité
Presidente del Comité (Dirección de Administración y Finanzas)	6	Convoca a miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Solicitud. • Formato CAAS-01 • Formato CAAS-02
	7	Sesiona el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 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.	
Secretaría Técnica del Comité (Subdirección de Recursos Materiales)	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio sobre procedencia de la excepción.
		TERMINA	

5 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		Hoja: 44

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 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No Aplica
6.5 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No Aplica

7. REGISTROS



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de adquisición a comité	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.2 Justificación	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.3 Soporte documental	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.4 Solicitud de autorización	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.5 Oficio de Convocatoria a Sesión de Comité	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.6 Carpeta	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.7 Acuerdos	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.8 Oficio de Solicitud de adquisiciones de bienes	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.2 Ley.- Norma Jurídica obligatoria y general dictada pro legitimo poder regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		Hoja: 45

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril de 2022.	Actualización de los 10 apartados del Procedimiento incluyendo el Título del mismo.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de autorización
- 10.2 Justificación de Excepción

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		



10.1 Solicitud de autorización

FORMATO: CAAS-01

Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios Presentación de casos

Sesión:	Asunto
Fecha:	
No. de Asunto:	
Área requirente o solicitante:	
Descripción del asunto:	
Fundamento normativo:	
Acuerdo:	
Documentación soporte que se adjunta:	

Secretario Técnico	Área Requirente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	2. Procedimiento para la adjudicación derivada de la Excepción autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		DR. EDUARDO LICEAGA



10.2 Justificación de Excepción

DICTAMEN



FORMATO CAAS-02

Sesión: fecha:		Área solicitante:		Partida presupuestaria: Presupuesto autorizado:	
		Acuerdo			
Prog. Num.	Descripción del bien o servicio	Monto	Fundamento Legal	Dictamen del comité	
Presidente	Vocal		Vocal	Vocal	
Secretario Técnico	Vocal		Vocal	Vocal	



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		Hoja: 48

3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ADJUDICACIONES DIRECTAS POR MONTO.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 49

1. PROPÓSITO

1.1 Contratar por adjudicación directa, bienes muebles, instrumentales y de consumo o servicios y arrendamientos, con el propósito de atender oportunamente las necesidades de las diferentes áreas y Servicios del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de la Coordinación Médica, aprueban la adjudicación directa de bienes muebles instrumentales y de consumo 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 compras 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 compra directa, se de cumplimiento a los programas sustantivos o de apoyo administrativo, así como la no-existencia en almacén o que de acuerdo a los puntos de reorden se requieran para evitar su desabasto.

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 42 de la Ley, no podrán rebasar el 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al Hospital en cada ejercicio fiscal y será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación su vigilancia.

3.5 Se dará preferencia a la adquisición de bienes muebles e instrumentales y de consumo hechos en México y/o con incorporación tecnológica nacional y la Dirección de Recursos Materiales y Conservación vigilará su aplicación.

	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.

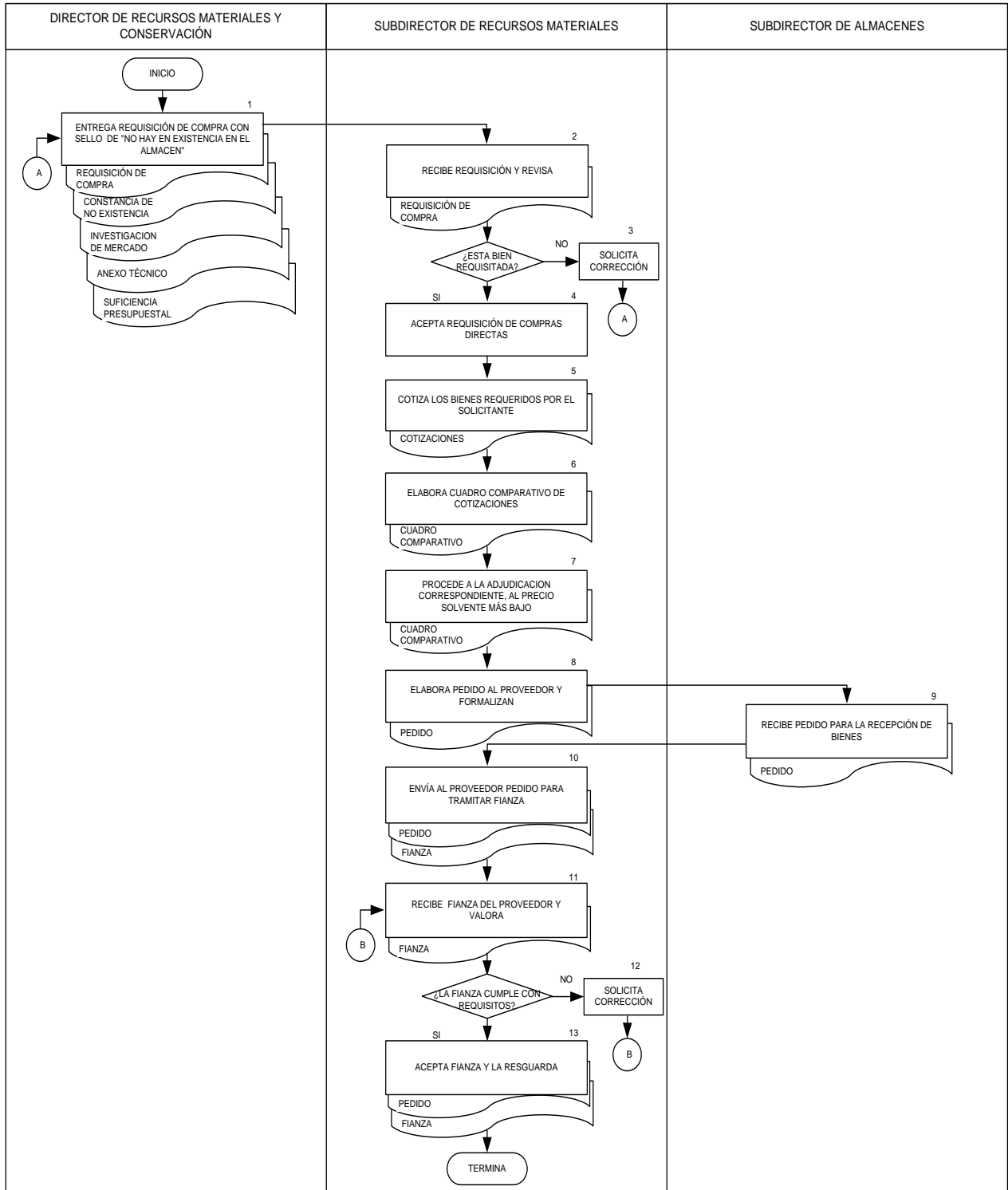
Hoja: 50



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Recursos Materiales y Conservación	1	Entrega la solicitud de contratación con la documentación necesaria para cada caso a la Subdirección de Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición de Compra. • Constancia de no existencia. • Investigación de Mercado • Anexo técnico • Suficiencia presupuestal
Subdirector de Recursos Materiales	2	Recibe solicitud de contratación y revisa que esté debidamente requisitada.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido o contrato
		¿La requisición de compra está bien requisitada?	
	3	No: Solicita corrección y regresa a la Actividad 1.	
	4	Sí: Acepta solicitud de compra	
	5	Cotiza los bienes o 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	Elabora pedido o contrato al proveedor adjudicado y ambos lo formalizan.	
Titular del área requirente.	9	Recibe pedido o contrato para la recepción de bienes.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido
Subdirector de Recursos Materiales	10	Envía al proveedor el pedido o contrato formalizado para tramitar la fianza de cumplimiento del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido • Fianza
	11	Recibe fianza de cumplimiento de pedido del proveedor y valora.	
		¿La fianza de cumplimiento cumple con requisitos?	
	12	No: Solicita corrección y regresa a la actividad 11.	
	13	Sí: Acepta fianza de cumplimiento de pedido o contrato y la resguarda.	
		TERMINA	



5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		Hoja: 52

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", 2015	No Aplica
6.2 Manual de Organización del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga". 2018.	No Aplica
6.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	No Aplica
6.4 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, 2020.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud u Orden de Compra	3 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.2 Cuadro Comparativo	3 años	Subdirección de Recursos Materiales	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 adquisición de bienes o prestación de servicios

8.2 Bienes muebles de consumo: Son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades de la Entidad, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

8.3 Bienes muebles instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventarios y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.



8.4 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.

8.5 Servicios o Unidades Médicas: Áreas médicas de especialidades adscritas a las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

8.6 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 actualización	Descripción del cambio
1	Abril de 2022.	Se actualizaron los 10 apartados del Procedimiento, incluyendo el nombre del mismo.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		Hoja: 53

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Requisición de compra.
- 10.2 Cuadro comparativo
- 10.3 Pedido

10.1 Requisición de compra.

REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FO-CON-03

Nombre de la dependencia o entidad: (1)		Área requirente: (2)	
Fecha de elaboración: (3)	No. de requisición: (4)	Fecha requerida: (5)	
Lugar de entrega: (6)			
No. de partida (7)	CUCOP (8)	Descripción (9)	Cantidad solicitada (10)
			Unidad de medida (11)
			Precio unitario (12)
			Importe (13)
			Subtotal: (14)
Anexos: (18)			I.V.A.: (15)
Anticipo: (19)	Autorización del presupuesto: (20)	Existencia en almacén: (21)	Otros gravámenes: (16)
Observaciones: (22)			Total: (17)
Registro sanitario: (23)	Normas / niveles de inspección: (24)	Capacitación: (25)	País de origen: (26)
Métodos de prueba: (27)			
Tipo de garantía: (28)	Vicios ocultos (defectos o calidad) / Poliza de responsabilidad civil / otra	Porcentaje: (29)	Plurianualidad: (30)
			Meses (31)
Tipo de garantía: (28)	Anticipo	Porcentaje: (29)	Penas convencionales: (32)
			Porcentaje: (33)
Tipo de garantía: (28)	Cumplimiento divisible	Porcentaje: (29)	Tiempo de fabricación: (34)
Condiciones de entrega: (35)			
Solicita: (36)		Autoriza (37)	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		Hoja: 55

10.2 Cuadro comparativo

Nombre de la dependencia o entidad (1)

INVESTIGACIÓN DE MERCADO



Nombre del proveedor (2)	Número de identificación del bien, arrendamiento o servicio (3)	Proporciona las condiciones técnicas solicitadas de calidad, cantidad y oportunidad (4)	Cantidad que puede surtir (5)	Origen del bien (6)	Requisito de participación 1 (7)	Requisito de participación 2 (7)	Requisito de participación N (7)	Precio (8)

Fecha (9)
No. de requisición (10)


No. de Partida (11)	CUCOP (12)	DESCRIPCIÓN (13)



FUENTES CONSULTADAS (14)


Elaboró (15) _____

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		Hoja: 56



10.3 Pedido

		PROVEEDOR NOMBRE: DIRECCIÓN: R.F.C.:		EL HOSPITAL DR. BALMIS No. 148 COL. DOCTORES ALCALDÍA, CUAUHTEMOC C.R. 06720 TEL 55-27-89-20-00 R.F.C. HCM950519FO			
FECHA DE NOTIFICACION O FALLO	FECHA DE ENTREGA	VICENCIA		CONDICIONES DE ENTREGA		PARTIDA PRESUPUESTAL	
NO. DE PEDIDO		PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		FUNDAMENTO LEGAL		PENAS CONVENCIONALES	
PF							
ELABORO		ADMINISTRACIÓN DEL PEDIDO		PAGO		DESTINO	
				20 DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA VALIDACIÓN DE LA FACTURA			
PARTIDA	CLAVE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES		SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
LIC. DIANA G. ESCALONA ALMEIDA		LIC. RICARDO IOVANNI AVILÉS PÉREZ		MTR. JORGE HUMBERTO QUEZADA RUÍZ		MTR. FRANCISCO SALVADOR VALADEZ SALDAÑA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	3. Procedimiento para la realización de adjudicaciones directas por monto.		DR. EDUARDO LICEAGA

		PROVEEDOR NOMBRE: DIRECCIÓN: R.F.C.:		EL HOSPITAL DR. BALMIS No. 148 COL. DOCTORES ALCALDÍA, CUAUHTÉMOC C.P. 06730 TEL 55-27-89-20-00 R.F.C. HGM/MS0119FD					
FECHA DE NOTIFICACIÓN O FALLO FECHA DE ENTREGA VIGENCIA		CONDICIONES DE ENTREGA		PARTIDA PRESUPUESTAL					
NO. DE PEDIDO ABIERTO PF		PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		FUNDAMENTO LEGAL		PENAS CONVENCIONALES			
ELABORÓ		ADMINISTRACIÓN DEL PEDIDO		PAGO 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA VALIDACIÓN DE LA FACTURA				DESTINO	
PARTIDA	CLAVE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	U/M	P/U	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO	
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES		SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
LIC. DIANA G. ESCALONA ALMEIDA		LIC. RICARDO IOVANNI AVILÉS PÉREZ		MTRD. JORGE HUMBERTO QUEZADA RUIZ		MTRD. FRANCISCO SALVADOR VALADEZ SALDAÑA			

*NOTA: Este formato se encuentra autorizado por la Unidad Jurídica del HGM, sin embargo por los cambios en la normatividad, puede no utilizarse el mismo y ser necesario realizar el pedido correspondiente en el Módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos de la Plataforma CompraNet.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>
	4. Procedimiento para el control y la elaboración de Contratos.		

4. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	4. Procedimiento para el control y la elaboración de Contratos.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 59

1. PROPÓSITO

1.1 Elaborar los contratos derivados de los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” a través de la Subdirección de Recursos Materiales, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento o la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, con la finalidad de llevar un adecuado control de los instrumentos jurídicos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, las Subdirecciones de Recursos Materiales, de Conservación y Mantenimiento, de Almacén, Suministro y Control del Abasto, de Servicios Generales y Nutrición, así como las áreas médicas correspondientes dan seguimiento de los contratos de servicios que suscribe el Hospital General con los proveedores en los que funjen como administradores de los mismos a través del servidor público designado para tal efecto.

2.2 A nivel interno: este procedimiento aplica a los proveedores que proporcionan Servicios al Hospital.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Control de Contratos deberá llevar a cabo la formalización de los contratos conforme a los tiempos y formas establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento, por lo que deberá elaborar los proyectos, obtener la revisión de la Unidad Jurídica y recabar las firmas correspondientes en los términos antes señalados.

3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación, vigilar se formalicen los contratos con los proveedores, en tiempo y forma como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.3 Las áreas administradoras de contrato, a través del servidor público designado para tal efecto, deberá dar seguimiento a los contratos contraídos mediante los sistemas de control implementados.

3.4 El Departamento de Control de contratos será el responsable de recibir, revisar y validar las garantías de cumplimiento de cada uno de los contratos que sean elaborados y formalizados por dicho Departamento.

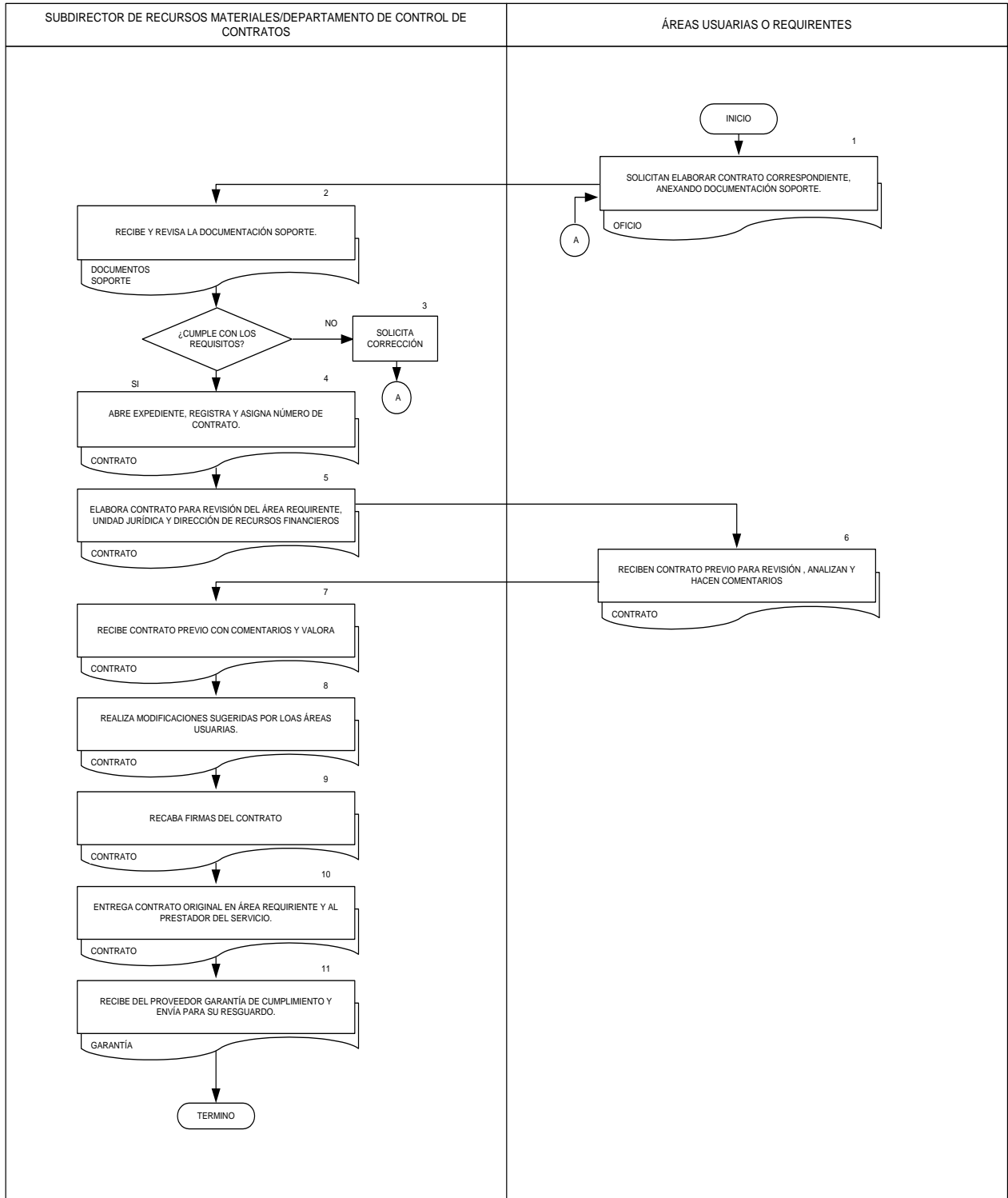
	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	4. Procedimiento para el control y la elaboración de Contratos.



Hoja: 60

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Áreas Usuarias o Requirientes	1	En caso de que el procedimiento de contratación haya sido realizado por la Subdirección de Conservación y Mantenimiento o por la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición o por la Subdirección de Recurso Materiales, deberán solicitar mediante oficio o memorandum al Departamento de Control de Contratos la elaboración del contrato correspondiente, al cual anexa documentación soporte.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Subdirección de Recursos Materiales/Departamento de Control de Contratos	2	Recibe y revisa que la documentación soporte cumpla con lo requerido. ¿Cumple con los requisitos?	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación Soporte • Contrato
	3	NO: Solicita corrección y regresa a la actividad 1.	
	4	SI: Abre expediente, con documentación soporte, registra y asigna número de contrato.	
	5	Elabora contrato previo para revisión del Área requirente, Unidad Jurídica y Dirección de Recursos Financieros.	
Áreas Usuarias o Requirientes	6	Reciben contrato previo, para revisión, analizan y hacen comentarios junto con la Unidad Jurídica y Dirección de Recursos Financieros y envían a la Subdirección de Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato
Subdirección de Recursos Materiales/Departamento de Control de Contratos	7	Recibe contrato previo con comentarios y valora realizar modificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Fianza
	8	Realiza las modificaciones sugeridas por Áreas usuarias o requirentes, Subdirección Jurídica y Dirección de Recursos Financieros.	
	9	Recaba firmas del Contrato.	
	10	Entrega contrato original al área requirente y al prestador del servicio.	
	11	Recibe del proveedor la garantía de cumplimiento de contrato y la envía a la Dirección de Recursos Financieros para su resguardo.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	4. Procedimiento para el control y la elaboración de Contratos.		Hoja: 62

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”. 2015.	No Aplica
6.2 Manual de Organización del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”. 2018.	No Aplica
6.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	No Aplica
6.4 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación. 2020.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficios de solicitud de elaboración de contrato	5 años	Subdirección de Almacenes Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.2 Documentación soporte	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.3 Contrato	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica
7.4 Fianza	5 años	Subdirección de Recursos Materiales	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Calendario de entregas.- Conjunto de acuerdos entre el HGMy el proveedor bajo lo cuales se aceptarán los servicios para su pago

8.2 Penalizaciones.- Cobro que se hace al proveedor por incumplimiento en tiempo en los servicios solicitados.



8.3 Rescisión del contrato.- Es el instrumento jurídico mediante el cual el Hospital General de México cancela las obligaciones contratadas con el proveedor .

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril de 2022.	Se actualizaron los 10 apartados del Procedimiento, así como el nombre del mismo.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Oficio de elaboración de contratos.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		
	4. Procedimiento para el control y la elaboración de Contratos.		Hoja: 63

10.1 Oficio de elaboración de contratos.

Ciudad de México, 18 de agosto de 2021

ASUNTO: Elaboración de contrato

NOMBRE DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONTRATOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONTRATOS

P R E S E N T E.

En atención al Acta de Notificación de (Adjudicación Directa o de fallo, a de cuar según corresponda) correspondiente al día _____, le envié la documentación necesaria para que se elabore el contrato a _____, **S.A. DE C.V** para la prestación del servicio de "_____". y se lleve a cabo la formalización del mismo en tiempo y forma.

Se adjunta a la presente solicitud la documentación en **original (A MANERA DE EJEMPLO SE ENLISTAN ALGUNOS DOCUMENTOS, LOS CUALES DEBERÁN SER ADECUADOS CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE HAYA LLEVADO A CABO)**:

- ACTA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA O FALLO
- OFICIO DE ADJUDICACIÓN
- ANEXO TECNICO PARA LA CONTRATACIÓN
- RATIFICACIÓN
- REQUISICIÓN DE BIENES (FOCON 03)
- SOLICITUD DE COTIZACIÓN (FO CON 04)
- COTIZACIONES
- INVESTIGACIÓN DE MERCADO (FO CON 05)
- FO CON 11 Y 12
- PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA
- JUSTIFICACIÓN A LA EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA
- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
- OPINION DE CUMPLIMIENTO SAT/IMSS/INFONAVIT
- SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO
- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA TALES COMO: ANEXOS 1 AL 7: ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL, ESTRATIFICACIÓN, MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR (ART. 50 Y 60 DE LA LAASSP), DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DOMICILIO FISCAL, MANIFIESTO DE VÍNCULOS Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERES.

Se reitera que la elaboración del citado contrato y la selección de los anexos que se integraron en los mismos es de la exclusiva responsabilidad del Titular del Departamento de Control de Contratos, así como la formalización en el periodo o fecha establecida en el caso que nos ocupa, así como el seguimiento y recepción de la garantía correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

NOMBRE DEL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>LIC. FRANCISCO SALVADOR VALADEZ SALDAÑA Director de Administración y Finanzas</p>	
<p>MTRO. JORGE HUMBERTO QUEZADA RUIZ Director de Recursos Materiales y Conservación</p>	
<p>LIC. RICARDO IOVANNI AVILES PÉREZ Subdirector de Recursos Materiales</p>	
<div data-bbox="474 1339 915 1629" data-label="Text"> <p>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DR. EDUARDO LICEAGA 12 MAYO 2022 VALIDADO Y REGISTRADO</p> </div> <p>Elaborado con base en la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación autorizado el 24 de abril del 2020, este documento se integra de 63 fojas útiles.</p>	