



**SECRETARIA DE SALUD  
ORGANISMO DESCENTRALIZADO**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**

**NOVIEMBRE, 2012**

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA    MES    AÑO

2

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

### IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO



NOMBRE Y CARGO

FIRMA O RÚBRICA

DR. MARTÍN ANTONIO MANRIQUE  
Director General del Hospital Juárez de México



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			3

## ÍNDICE

	HOJA
I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. OBJETIVO DEL MANUAL .....	5
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	6
IV. MARCO JURIDICO .....	11
V. ATRIBUCIONES.....	47
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD .....	50
VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	51
VIII. ESTRUCTURA ORGANICA.....	54
IX. ORGANOGRAMA .....	55
X. DESCRIPCION DE FUNCIONES .....	57
XI. GLOSARIO DE TERMINOS.....	86



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO

### HOJA No.

4

## I. INTRODUCCIÓN

El Hospital Juárez de México tiene como objetivo contribuir a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, ofreciendo asistencia médico-quirúrgica con calidad, seguridad, ética y humanismo; formando recursos humanos de excelencia y generando investigación científica alineada a las prioridades de salud nacional e internacional, motivo por el cual es necesario mantener actualizado el Manual de Organización Específico que constituye un instrumento técnico-administrativo básico para el fortalecimiento del esquema orgánico-funcional, que permite garantizar la congruencia de las acciones, evitando la duplicidad en las funciones que se desarrollan en el Hospital.

El presente Manual de Organización Específico del Hospital Juárez de México se elabora con fundamento en el artículo 8 fracción III y artículo 16 fracción IX del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México de conformidad con la Estructura Orgánica vigente al 1 de enero de 2012, y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud de febrero 2008.

El Manual se elaboró con la finalidad de informar y orientar al personal sobre la estructura orgánica y las funciones inherentes a esta; así mismo pretende delimitar las responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos que conforman el Hospital.

Está integrado por: introducción, objetivo del manual, antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, misión y visión del hospital, código de ética de los servidores públicos, estructura orgánica, organograma, descripción de funciones y glosario de términos.

El área responsable de la integración y elaboración de este manual es la Dirección de Planeación Estratégica en colaboración con las distintas áreas del Hospital, mismo que será difundido por los Directores de Área a través de medios impresos, así como, lo será en medios electrónicos publicándose este en la página Web del Hospital para consulta de todos los usuarios (personal, público en general y otras dependencias).

El Manual del Hospital Juárez de México se actualizará conforme a las modificaciones que sufra en su Estructura Orgánica o normativa aplicable y la Dirección de Planeación Estratégica será la encargada de notificar dichas modificaciones a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



<b>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>5</b>

## II. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar e informar al personal actual y de nuevo ingreso sobre la estructura orgánica del Hospital Juárez de México, y por lo tanto que conozcan los objetivos, funciones y los niveles de autoridad encaminados al cumplimiento de la misión y visión del Hospital.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

6

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Desde su fundación, la historia del Hospital Juárez ha estado ligada estrechamente a grandes acontecimientos de la historia de México y el impacto de estos se ha reflejado en el hospital, lo que ha permitido que se le considere como **la cuna de la cirugía en México**.

En el año de 1847, durante la invasión norteamericana, después de la toma del puerto de Veracruz, las tropas invasoras comandadas por el General Scott, derrotaron a Santa Ana, ocuparon Puebla y se disponían a marchar sobre la capital de México; por tal motivo el ayuntamiento metropolitano se vio en la necesidad de dictar una serie de medidas para hacer frente a esta situación. Una de ellas consistió en integrar una comisión especial, encabezada por el Regidor de Hospitales Licenciado Don José Urbano Fonseca con el propósito de que se establecieran Hospitales de Sangre que pudieran prestar auxilio y asistencia a nuestros heridos.

En oficio de fecha 16 de agosto de 1847 del General Manuel María Lombardini dirigido a Don José Urbano Fonseca le informa que ha girado órdenes para que el ayuntamiento pueda disponer del edificio del Colegio de los Agustinos de San Pablo, que venía funcionando como cuartel, para que sea destinado como Hospital de Sangre.

Don José Urbano Fonseca, pidió a las hermanas de la caridad, que tomaran la dirección del nuevo establecimiento, con el objeto de que atendieran a los heridos más graves; es así como el viejo edificio se transforma en un hospital de Campaña dentro de los muros del claustro. Con la madera de las puertas y lumbreras de la plaza de toros contigua se construyeron las camas que se requerían para alojar a los enfermos.

El 20 de agosto de 1847, tuvieron lugar las batallas de Padierna y de Churubusco; sin embargo, se considera que fue hasta el día 23 cuando llegaron los primeros heridos al nuevo Hospital de Campaña y es por eso que el día 23 de agosto de 1847 se considera como la fecha de fundación.

La dirección del nuevo hospital se le encomendó a Sor Micaela Ayanz (de 1847 a 1869), quien con un grupo de hermanas de la caridad empezó a prestar atención a los heridos. Los primeros médicos que asistieron a los heridos en el nuevo hospital fueron el cura y el médico de la Iglesia de San Pablo, Don Ladislao de la Pascua, Don Guillermo Santa María y un practicante de apellido Gutiérrez; durante esta época el hospital fue designado como Hospital Municipal.

La primera dotación del nuevo Hospital Municipal fue de 60 camas, 40 para hombres y 20 para mujeres, todas destinadas a enfermos libres.

En la segunda mitad del siglo XIX, siendo director del establecimiento de las ciencias médicas el Dr. Don José Ignacio Duran, El Hospital de San Pablo, empezó a ser utilizado como campo clínico para la enseñanza; además de proporcionar cadáveres a la escuela.

Durante los enfrentamientos fratricidas de las luchas armadas de la reforma, también se prestaron servicios a los heridos en combate.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

7

En 1863, durante la intervención francesa después del sitio de Puebla habrían de llegar heridos de guerra nuevamente a las puertas del hospital para ser atendidos, solo que esta vez mezclados soldados mexicanos y franceses. Para estas fechas el hospital contaba con 213 camas y se le hicieron mejoras parciales. Tres años después, el 6 de mayo de 1869, El Dr. Don Ignacio Alvarado fue designado oficialmente como el primer Director General del Hospital de San Pablo, cargo que ocupó hasta 1875.

Durante esta época el hospital contó con una sala para la beneficencia francesa, suiza y belga y una más para la beneficencia española.

Durante la **decena trágica**, llegaron al Hospital de San Pablo heridos para ser atendidos, así como 200 cadáveres para ser incinerados.

Desde su fundación, el Hospital Juárez de México fue adquiriendo con el paso de los años prestigio en el campo de la cirugía; lo que ha permitido que se le considere como **la cuna de la cirugía en México**; cabe señalar que en él se realizaron algunos procedimientos quirúrgicos de gran importancia para la cirugía mundial como para la nacional, muestra de ello son, la extirpación del ano y una porción del recto por vía perineal realizada por primera vez en América en 1871 por el Doctor Luis Hidalgo Carpio, quien también realizó la ligadura del epiplón en las hernias de esta membrana por primera vez a nivel mundial.

El Doctor José María Barceló y Villagrán, en 1857 realizó la construcción de un ano artificial en la ingle izquierda, precedido en América únicamente por el cirujano norteamericano Philip Syng padre de la medicina de aquel país; realizó la primera resección de hombro en América, el 13 de agosto de 1869; y el primero en América Latina en practicar una desarticulación coxo-femoral el 11 de mayo de 1864. Por lo antes expuesto se considera dentro de la historia de la medicina en México al periodo comprendido entre 1869-1880 como **la edad de oro de la cirugía mexicana**.

Otros hechos relevantes en la historia del hospital son: La realización de la primera radiografía mexicana, que tomó en el Hospital Juárez el 10. de octubre de 1896 el Dr. Tobías Núñez en la sala 11 con fines diagnósticos a una mujer que sufrió un traumatismo de codo. El Dr. Barceló y Villagrán fue el segundo en hacer una transfusión sanguínea en América en 1860, y en este establecimiento se fundó el primer Banco de Sangre del país en 1942. En la misma década de los cuarentas se abrió el Banco de Huesos, el que rebasando nuestras fronteras exportó huesos al vecino país del norte, tal como lo señaló en su libro " recuerdos de mi vida muerta " el Dr. René Leriche quien trabajó en el Banco de Huesos del Juárez.

El 18 de julio de 1872, al deceso del Benemérito de las Américas el Licenciado Benito Juárez, hizo la propuesta el regidor García López para que **el Hospital de San Pablo se llamara Hospital Juárez**; propuesta aprobada por el Cabildo de la Ciudad de México el **día 19 de julio de 1872**.

En 1874 el Hospital Juárez, sufrió una enorme pérdida con la salida de Sor Micaela Ayanz y el resto de las hermanas de la caridad quienes regresaron a Europa.

Siendo director del Hospital Juárez Don Adrián Segura, en 1881 se realizó la remodelación del hospital al que se le dotó de nuevas salas y se reacondicionaron las existentes para poder prestar un mejor servicio médico a la comunidad.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

8

Con motivo de los festejos del centenario en 1947, se inició una remodelación global del hospital y la construcción del edificio anexo. El 20 de noviembre de 1970 se realizó la restauración del Claustro del Colegio de los Agustinos de San Pablo, restituyéndole al viejo convento su aspecto original; quedando integrado con los siguientes edificios: consulta externa, servicios generales, torre de hospitalización, unidad de enseñanza, cuerpo de gobierno (en el claustro), servicio de cirugía experimental e investigación clínica, y residencia de médicos.

La fisonomía del hospital fue modificada lamentablemente en forma drástica por la naturaleza en septiembre de 1985, fecha que quedó grabada con sangre en los anales de la historia y en la mente del pueblo mexicano; con el terremoto que derribó la Torre de Hospitalización, convirtiéndose en la tumba de muchos médicos, estudiantes de medicina, enfermeras, enfermos y familiares. En el pasado, el Hospital Juárez había sufrido daños de consideración en su edificio, con los temblores de 1899 y 1900 ambos en el mes de enero, que quedó casi desmoronándose; pero en el de 1985 la familia juarista perdió a muchos de sus hijos.

Como resultado de este lamentable acontecimiento, fue necesario desalojar la centenaria casa de San Pablo, por lo que para poder continuar sirviendo a la sociedad, el hospital se dividió en 4 pequeñas unidades que mientras funcionaron se les conoció como Juárez I al IV.

El Presidente de la República, el Lic. Miguel de la Madrid Hurtado ante esta tragedia, giró instrucciones para que se destinaran fondos económicos para que el C. Dr. Guillermo Soberón Acevedo, Secretario de Salud construyera una nueva casa para la familia juarista; **surgiendo entonces el nuevo Hospital Juárez de México, el día 19 de septiembre de 1989**, al que se le dotó de todos los adelantos de la medicina moderna, ocupando un área de casi 80 mil metros cuadrados, con construcciones que representan el 90% de su superficie, contando con 400 camas censables distribuidas en las especialidades de un hospital de tercer nivel. Podemos decir con orgullo que desde los cuatro puntos cardinales regresaron sus hijos y se volvió a reunir la familia juarista para beneficio de la sociedad que lo vio nacer hace ciento cincuenta años.

Surgen a partir de esta fecha de inauguración una gran cantidad de Congresos y Eventos que sobrepasan las instalaciones, como son: las Cirugías Extramuros en coordinación con el Estado de Tlaxcala en los años: 1991, 1992 y 1993. Se inician los trabajos de trasplantes de riñón con personal médico del propio hospital en el año de 1992; asimismo se abre el Banco de Ojos en el mes de noviembre de 1993, con la presencia del Dr. Jesús Kumate Rodríguez, entonces Secretario de Salud.

Para 1994 se realizó una redistribución de las camas censables con base al porcentaje de ocupación que presentaban los diferentes servicios médicos, trayendo consigo un óptimo uso de la infraestructura instalada.

Esta misma operación se realizó con los consultorios médicos, habiéndose logrado una redistribución de los mismos y una ocupación por horarios para incrementar la cobertura de la población a nuestro cargo.

En este mismo año en la consulta externa se iniciaron procedimientos de cirugía menor oftálmica y dermatológica. Asimismo, fue puesto en operación el servicio de biología de la reproducción con dos consultorios y dio inicio la residencia de esta especialidad.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

9

Destaca en el año de 1995 la implementación del módulo de vacunación que permite atender a la población infantil en el aspecto de inmunizaciones. También en este período inicia sus operaciones el área de urgencias ginecológicas con lo cual se dio atención a una demanda sentida de la población usuaria. En el aspecto de controles, el Comité de Medicamentos y Material de Curación inició sus operaciones con el objetivo de regular internamente el uso de estos bienes.

En 1996 se pusieron en marcha programas de supervisión en el laboratorio clínico, rayos "X" y quirófanos para evaluar el uso que se da a los insumos consumidos en estas áreas. Esta supervisión permitió reducir el consumo de algunos materiales y optimizar el de otros.

En este mismo año el servicio médico de hemodinamia empezó a realizar procedimientos de diagnóstico de alta especialidad, lo cual permitió, en algunos casos, evitar eventos quirúrgicos, reduciendo costos y mayores riesgos al paciente.

En el aspecto académico se obtuvo el reconocimiento universitario para los cursos de la especialidad en cirugía oncológica, cardiología, cirugía maxilofacial y cirugía cardiotorácica; con ello 18 de las 20 especialidades cuentan con el aval de la Universidad Nacional Autónoma de México. También en este año se celebró el primer Congreso Nacional de Trabajo Social con la asistencia de más de 600 trabajadoras sociales en todo el país.

Actualmente se tiene en operación 44 servicios médicos y 3 unidades clínicas, incluyendo el servicio de banco de ojos. En total, 47 especialidades médicas. Asimismo la Dirección de Investigación y Enseñanza cuenta con 6 servicios.

El ámbito de operación del hospital, acorde con sus instalaciones físicas y de personal, así como a la tecnología de su equipo, es el de medicina de tercer nivel, lo cual cada día se promueve tratando de alcanzar las metas programadas.

Esto hace de la institución un hospital de concentración y referencia, al que acuden pacientes de población abierta, así como asegurados no solo del Distrito Federal, sino de diferentes estados de la República Mexicana, de ahí que integrar un diagnóstico situacional específico en el que se pueda analizar Morbi-Mortalidad predominante de acuerdo a la situación geográfica del hospital, no puede ser concluyente por la diversidad de áreas de procedencia de los enfermos.

En 1998 se puso en funcionamiento el Equipo de Resonancia Magnética.

El 18 de junio de 1998, se puso en funcionamiento la Clínica de Diabetes Mellitus y Resistencia a la Insulina con la finalidad de brindar una atención protocolizada al paciente diabético, que también permitiría conocer la epidemiología del padecimiento en nuestra institución y generar diversos proyectos de investigación.

En torno a las principales innovaciones en el área médica, en los últimos tres años, destacan las siguientes:



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

10

En 1999 entraron en funcionamiento la Clínica de Diabetes y el primer Centro de Farmacovigilancia. En el año 2000 se abrió una Clínica de Terapia Familiar y se llevó a cabo una investigación de resistencia bacteriana y descanso de antibióticos de alta resistencia. Finalmente, en el año 2001 destaca la apertura de una Clínica de VIH, así como un estudio de prevalencia de infección hospitalaria.

Con fecha 26 de enero de 2005 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en el Ciudad de México, Distrito Federal; tendrá por objeto coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad.

Con el Decreto de Creación se genera por ley la integración de la H. Junta de Gobierno, presidida por el Titular del Ramo, e integrada además, por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un representante del Patronato del Organismo, un representante de una institución educativa adscrita a la Administración Pública Federal y personalidades de reconocidos méritos en el campo de la salud como vocales. El Decreto de Creación también establece como órgano de administración la figura de Director General, quien es designado por la H. Junta de Gobierno.

Del nombramiento del Director General por la H. Junta de Gobierno en 2005, el Hospital Juárez de México ha dado especial énfasis en las funciones relacionadas con la enseñanza y la investigación.

En el campo de la enseñanza, el hospital se ha caracterizado por formar recursos humanos altamente calificados en las especialidades médicas con que cuenta; además de diseñar, ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad; dado que esta función sustantiva es muy importante en un hospital-escuela. Además cuenta con la Escuela de Enfermería de la Secretaría de Salud.

La Subsecretaria de Administración y Finanzas aprobó y registró el Manual de Organización Especifico del hospital y fue notificado mediante oficio 1123 con fecha 26 de junio de 2008.

En cuanto a investigación, el hospital ha impulsado la investigación básica, clínica y experimental en las especialidades con que cuenta; se ha dado un impulso preponderante a la investigación clínica orientada a líneas de investigación definidas en combinación con el ámbito clínico. La investigación desarrollada desde el 2009 tiene como prioridad la vinculación con las enfermedades crónico-degenerativas.

También promueve y realiza reuniones y eventos de intercambio científico, de carácter nacional e internacional y celebra convenios con instituciones afines.

Con fecha 2 de septiembre de 2009 se aprueba y registra la Modificación Estructural que crea el Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México, el cual comienza a operar con vigencia 1 de enero de 2009 de acuerdo a lo establecido en los oficios DGPOP/07/05385, SSFP/408/352 y SSFP/408/DHO/859. En ese mismo año se ponen en marcha las clínicas de alta especialidad, dentro de las cuales se arrancó con la Policlínica de Diabetes Mellitus y las Clínicas para la atención de la Obesidad y Trastornos Metabólicos, del Adulto Mayor y la de Enfermedades del Tórax.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

11

Con fundamento en el Artículo 18º del Decreto de Creación del Hospital Juárez de México se integra el Órgano Interno de Control, el cual quedo conformado de la siguiente forma:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL
1	Titular del Órgano Interno de Control	MB1
3	Subdirectores	NB1
5	Jefe de Departamento	OA1

Con fecha 12 de mayo de 2010 se aprueba y registra la Modificación Estructural del Hospital Juárez de México, el cual comienza a operar con vigencia 1 de enero de 2010 de acuerdo a lo establecido en los oficios DGPOP/07/00410 y 0866, SSFP/408/325/2010 y SSFP/408/DHO/0817/2010.

Con fecha 8 de diciembre de 2011 se aprueba y registra la Modificación Estructural del Hospital Juárez de México, el cual comienza a operar con vigencia 1 de enero de 2011 de acuerdo a lo establecido en los oficios DGPOP/07/000180, SSFP/408/1027 y SSFP/408/DGOR/1702.

Con fecha 23 de agosto de 2012 se celebra el 165 aniversario de la fundación del Hospital Juárez de México, motivo de diversos festejos conmemorativos con actividades científicas, culturales y sociales y la participación de diferentes personalidades promotoras del conocimiento científico y desarrollo de la comunidad.

Con fecha 9 de noviembre de 2012 se aprueba y registra la Modificación Estructural del Hospital Juárez de México, el cual comienza a operar con vigencia 1 de enero de 2012 de acuerdo a lo establecido en los oficios DGPOP/07/004024, SSFP/408/1097/2012 y SSFP/408/DGOR/1463/2012.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	12

#### IV. MARCO JURIDICO.

##### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

D.O.F. 05-II-1917, última reforma D.O.F. 25-VI-2012.

##### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, última reforma D.O.F. 16-I-2012.

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

D.O.F. 10-I-1936, última reforma D.O.F. 24-VI-2011.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 2-IX-2004, última reforma publicada DOF 08-VI-2012

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002, última reforma 28-I-2011

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978, última reforma D.O.F. 24-XII-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 29-XII-2000, última reforma D.O.F. 18-VI-2010.

Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2012. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2011

Ley de Inversión Extranjera.

DOF 27-XII-1993, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, última reforma D.O.F. 15-VI-2012.

Ley de la Policía Federal.

D.O.F. 1 de junio de 2009, última reforma publicada D.O.F. 25-V-2011.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, última reforma 25-IV-2012.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000, última reforma D.O.F. 30-V-2012.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	13

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996, última reforma D.O.F. 9-IV-2012.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, última reforma DOF 09-IV-2012.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994, última reforma publicada DOF 09-04-2012

Ley de Protección al Comercio y la Inversión de Normas Extranjeras que contravengan el Derecho Internacional.

DOF 23-X-1996, última reforma publicada DOF 09-IV-2012

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 22-IV-2003, Últimas reformas Gaceta Oficial del D.F. 10-II-2004

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

DOF 24-XII-1986, última reforma publicada DOF 05-VI-2012

Ley del Impuesto sobre la Renta.

DOF 01-01-2002 última reforma publicada DOF 25-V-2012

Ley del Seguro Social.

DOF 21-12-1995, última reforma publicada DOF 28-05-2012

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003, última reforma D.O.F. 09-I-2006.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada DOF 09-04-2012. Aclaración a cantidades por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 14-06-2012.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada DOF 09-04-2012.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma D.O.F. 03-V-2006.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	14

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 13-III-2002, última reforma publicada DOF 09-04-2012.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada el 9 de abril de 2012.

Ley Federal de procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005, última reforma D.O.F. 12-VI-2009

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002, última reforma publicada DOF 15-06-2012.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada DOF 09 de abril de 2012.

Ley Federal de Responsabilidades Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma D.O.F. 12-VI-2009

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2002, última reforma publicada DOF 08-06-2012.

Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 24-12-1996, última reforma publicada DOF 27-01-2012

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada DOF 09-04-2012.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada DOF 16-01-2012.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada DOF 09-04-2012

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada DOF 09-04-2012.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada DOF 28 de enero de 2011.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 08-I-1982, última reforma 31-VIII-2007

Ley General de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 10-VI-2005, última reforma D.O.F. 01-VIII-2008



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

15

Ley General de Población.

D.O.F. 07-01-1974, última reforma publicada DOF 25 de mayo de 2011.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-V-2000, última reforma D.O.F. 24-IV-2006.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada DOF 16 de noviembre de 2011.

Ley General para el control del tabaco.

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada DOF 06-01-2010

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada DOF 16 de junio de 2011.

Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos.

D.O.F. 16-VI-2007, última modificación: D.O.F. 25-VI-2009.

Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

D.O.F. 11-XII-1995, última reforma D.O.F. 23-VIII-2004.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma: D.O.F. 17-06-2009

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 29-05-2000, última reforma DOF 19-08-2010

Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

D.O.F. 15-VI-2007, última reforma DOF 25-05-2010

#### REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma D.O.F. 31-V-2009.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998, última reforma D.O.F. 26-I-2009.

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. Adición 10-VI-2009

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 04-XII-2006.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			16

Reglamento de la Ley del Instituto de Fondo nacional para el Consumo de los Trabajadores.  
D.O.F. 30-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma D.O.F. 04-09-2009

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 para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada DOF 29-11-2006.

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 Población.  
D.O.F. 14-04-2000, última reforma: D.O.F. 29-11-2006.

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. 6 de abril de 2006.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986, última reforma 04-XII-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 05-04-2004, última modificación: D.O.F. 13-11-2008.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.  
D.O.F. 04-V-2000, última reforma D.O.F. 31-V-2009.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F. 30-XI-2006.

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 21 de enero de 2003, última reforma: D.O.F. 1 de Septiembre de 2008.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.  
D.O.F. 29-11-2006.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 29-II-1984, última reforma D.O.F. 21-V-2002.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.  
D.O.F. 26-VI-1984, última reforma D.O.F. 21-I-2008





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	17

Reglamento General de Seguridad Radiológica.  
D.O.F. 22-XI-1988, última reforma: D.O.F. 20-X-2009.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del sector Salud.  
D.O.F. 27-V-2003, última reforma: D.O.F. 20 de Marzo de 2009.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
D.O.F. 18-X-1983, última reforma D.O.F. 12-12-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 19-I-2004, última reforma: D.O.F. 26-11-2006.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.  
D.O.F. 30-X-2001. Modificación D.O.F. 11-12-2009.

Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones.  
D.O.F. 20-VII-2000

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 27-II-2004.

Reglamento Interno del Comité Nacional del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida.  
D.O.F. 21-XI-2002.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de protección Social en Salud.  
D.O.F. 07-VII-2004.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.  
D.O.F. 29-V-2000.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.  
D.O.F. 20-III-2002.

Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida.  
D.O.F. 05-XI-2002.

Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.  
D.O.F. 26-XII-2006.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 27-VII-2000.  
Modificación D.O.F. 31-V-2009



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO

**18**

#### PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
D.O.F. 31-05-2007.

Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.  
D.O.F. 10-08-2008.

Programa Nacional de Derechos Humanos. 2008-2012  
D.O.F. 29-VIII-2008

Programa Nacional de Normalización.  
D.O.F. 12-VI-2006. Modificación D.O.F. 24-IV-2009

Programa Nacional de Protección Civil 2006-2012.

Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.  
D.O.F. 11-12-2008

Programa Nacional de Salud 2007-2012.  
D.O.F. 21-08-2007.

Programa Nacional de Seguridad Pública 2006-2012.

Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 26-VI-2006.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.  
D.O.F. 17-01-2008.

#### DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.  
D.O.F. 28-II-2009.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 14-09-2005.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.  
D.O.F. 05-I-2005.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de las Enfermedades Visuales.  
D.O.F. 04-III-2005.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	19

Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-I-2005.

Decreto por el que se declara al año 2006 como año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García.

D.O.F. 29-XII-2005.

Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año.

D.O.F. 26-IX-2003.

Decreto por el que se declara día Nacional de Protección Civil, el 19 de septiembre de cada año.

D.O.F. 19-IX-2001.

Decreto por el que se Establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos.

D.O.F. 04-V-2004.

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Merito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en Materia de Enfermería.

D.O.F. 10-IV-2006.

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

D.O.F. 12-III-1997. Ref. y Adición D.O.F. 06-I-2006.

Decreto por el que se expide la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007.

Decreto por el que se instituyen el Premio Nacional de Rehabilitación Física o Mental Gaby Brimmer y la Beca Gaby Brimmer.

D.O.F. 07-II-2000.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 04-XII-2006.

Decreto que reforma y adiciona al diverso por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de la condecoración y premios en materia de salud pública, publicado el 12 de marzo de 1997, reformando y adicionando por el diverso publicado el 19 de marzo de 2004.

D.O.F. 06-I-2006.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

20

#### ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la transparencia y el combate a la corrupción de la admón. pública federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente

Última reforma publicada DOF 4 de diciembre de 2000

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

Última reforma publicada DOF 9 diciembre de 2009

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

Última reforma publicada DOF 13 de diciembre de 2006

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud solo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos

Última reforma publicada DOF 24 de diciembre de 2002

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el funcionamiento de los comités de control y auditoría

Última reforma publicada DOF 12 de septiembre de 2005

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del riesgo de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción

Última reforma publicada DOF 3 de diciembre de 2008

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

Última reforma publicada DOF 25 de marzo de 2009

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados

Última reforma publicada DOF 13 de mayo de 2005

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la admón. pública federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del sistema del servicio profesional de carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Admón. Pública Federal

Última reforma publicada DOF 11 de abril de 2005



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	21

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la admón. publica federal para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, así como las bases para la coordinación de acciones entre la secretarías de gobernación y de hacienda y crédito público, a efecto de brindar el apoyo necesario al congreso de la unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

Última reforma publicada DOF22 de agosto de 2005

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para el o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley. Última reforma publicada DOF22 de diciembre de 2006

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención médica pediátrica deberán brindar apoyos pedagógicos y espacios para la atención educativa a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años

Última reforma publicada DOF 7 diciembre 2006

Acuerdo por el que se establece la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos

Última reforma publicada DOF 28 de abril de 2004

Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del sistema nacional de salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del programa de acción arranque parejo en la vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas

Última reforma publicada DOF 1 de noviembre de 2004

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza

Última reforma publicada DOF 19 de julio de 2006

Acuerdo por el que se relaciona las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables y se determinan las pruebas que deberán aplicárseles

Última reforma publicada DOF 27 septiembre de 2006

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa Salud para Todos (Seguro Popular de Salud). Última reforma publicada DOF4 de julio 2003

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

Última reforma publicada DOF25 de marzo de 2004



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	22

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

Última reforma publicada DOF 20 de mayo de 2004

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas

Última reforma publicada DOF 27 de diciembre de 2004

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

Última reforma publicada DOF 1 de octubre de 2004 Oficio Circular de adiciones

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único, publicado el 14 de septiembre de 1998, y por el que se dan a conocer los formatos para la realización de trámites que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

Última reforma publicada DOF 1 de Noviembre de 2004

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamario y cambia su denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer

Última reforma publicada DOF 14 de abril de 2004

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas

Última reforma publicada DOF 19 agosto 2010

Acuerdo número 1 La Dirección General de Asuntos Jurídicos. Por el que se llevará el registro y archivo de todas las leyes, decretos, acuerdos y documentos que normen la actividad administrativa de la Secretaría y del Sector Salud

Última reforma publicada DOF 13 de Diciembre de 1982

Acuerdo número 4 Por el que se instituyen el registro de nombramiento de funcionarios al servicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia en órganos colegiados de entidades Paraestatales y en comisiones intersecretariales

Última reforma publicada DOF 21 de febrero de 1983

Acuerdo número 9 Por el que se crean los comités internos para el Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud de Medicamentos, Equipo e Instrumental Médico, Material de Curación y Material de Información Científica de la Secretaría de Salubridad y Asistencia

Última reforma publicada DOF 23 de junio de 1983

Acuerdo número 24 Por el que se establecen las normas y lineamientos para la integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría de Salubridad y Asistencia

Última reforma publicada DOF 30 marzo de 1984



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			23

Acuerdo número 32 Por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la descentralización de los servicios de salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan  
Última reforma publicada DOF 17 agosto de 1984

Acuerdo número 37 Por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos  
Última reforma publicada DOF26 de septiembre de 1984.

Acuerdo número 43 Por el que se crea el Comité de Investigación en Salud  
Última reforma publicada DOF 11 de enero de 1985

Acuerdo número 45 Por el que se crea una comisión interna encargada de estudiar y dictaminar sobre las propuestas de imposición de nombres a los establecimientos sectorizados, sus instalaciones o las destinadas al servicio de la Secretaría de Salud  
Última reforma publicada DOF 21 de agosto de 1985

Acuerdo número 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud  
Última reforma publicada DOF 17 de marzo de 1986

Acuerdo número 66 Por el que se establece el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud México  
Última reforma publicada DOF 3 de octubre de 1986

Acuerdo número 67 Por el que se reestructura el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y se le delegan facultades  
Última reforma publicada DOF 10 de noviembre de 1986

Acuerdo número 71 Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud  
Última reforma publicada DOF 20 de abril de 1987

Acuerdo número 87 Por el que se reforma el diverso que creó el Comité Interno de Apoyo a las Funciones de Control Sanitario de la Publicidad  
Última reforma publicada DOF8 de diciembre de 1989

Acuerdo número 88 Por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los institutos nacionales de salud  
Última reforma publicada DOF 17 de abril de 1990

Acuerdo número 90 Por el que se desconcentran funciones en los órganos administrativos desconcentrados que se indican y se delegan facultades en sus titulares  
Última reforma publicada DOF 31 de mayo de 1990





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			24

Acuerdo número 106 Por el que se establece el Centro Nacional de Capacitación en Terapia del Dolor, con sede en el Hospital General de México  
Última reforma publicada DOF 19 de octubre de 1992

Acuerdo número 112 Sobre los lineamientos que deberán seguirse por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general  
Última reforma publicada DOF 30 de junio de 1993

Acuerdo número 114 Por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los institutos nacionales de salud  
Última reforma publicada DOF 8 de octubre de 1993

Acuerdo número 123 Mediante el cual se delegan facultades al Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea  
Última reforma publicada DOF 6 de abril 1995

Acuerdo número 128 Que reforma el artículo 1º del diverso número 113 por el que se otorga poder general para pleitos y cobranzas a funcionarios adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 2 de agosto de 1995

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales  
Última reforma publicada DOF 01 de abril de 1999

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento  
Última reforma publicada DOF 10 de agosto de 1999

Acuerdo por el que se establece la Explanada de Médicos Ilustres  
Última reforma publicada DOF 1 de septiembre de 1999

Acuerdo por el que se determinan las sustancias prohibidas y restringidas en la elaboración de productos de perfumería y belleza  
Última reforma publicada DOF 15 de diciembre de 1999

Acuerdo por el que se crea el Registro Único de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Salud  
Última reforma publicada DOF 27 de enero de 2000

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y en su Director General de Administración, las funciones y facultades que se indican  
Última reforma publicada DOF 19 de junio de 2000

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a fondo revolvente.  
Última reforma publicada DOF 1 de agosto de 2000

Acuerdo por el que se establecen las funciones del Consejo Interno de la Administración del de la Beneficencia Pública de la Secretaría de Salud  
Última reforma publicada DOF 5 de octubre de 2000





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	25

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud

Última reforma publicada DOF 3 de febrero de 2004

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de acción Arranque Parejo en la Vida

Última reforma publicada DOF 30 de octubre de 2001

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud

Última reforma publicada DOF 10 de diciembre de 2001

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de los productos químicos esenciales cuya importación o exportación está sujeta a la presentación de un aviso previo ante la Secretaría de Salud

Última reforma publicada DOF 29 marzo de 2002

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud

Última reforma publicada DOF 1 de abril de 2005

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica

Última reforma publicada DOF 28 de abril de 2006

Acuerdo que establece una nueva identificación gráfica para las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud

Última reforma publicada DOF 21 de junio de 2002

Acuerdo por el que se determina la publicación de las solicitudes de registro sanitario de medicamentos y de los propios registros que otorga la Dirección General de Medicamentos y Tecnologías para la Salud

Última reforma publicada DOF 18 octubre de 2002

Acuerdo por el que se transfiere a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, la responsabilidad en la atención de los asuntos jurídicos de su competencia

Última reforma publicada DOF 29 de mayo de 2003

Acuerdo por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo, por el mes de diciembre de 2003

Última reforma publicada DOF 30 de enero de 2004

Acuerdo mediante el cual se reestructura el Comité de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud

Última reforma publicada DOF 11 de febrero de 2004

Acuerdo por el que se establece la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de paludismo

Última reforma publicada DOF 16 de marzo de 2004



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			26

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Tuberculosis  
Última reforma publicada DOF 16 de marzo de 2004

Acuerdo por el que se reduce el tiempo de respuesta por parte de la Secretaría de Salud para resolver las solicitudes de permiso de publicidad  
Última reforma publicada DOF 12 de mayo de 2004

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental  
Última reforma publicada DOF 21 de julio de 2004

Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos por los que se establecen leyendas precautorias que deberán figurar en las cajetillas, empaques y envases en que se expendan o suministren cigarros  
Última reforma publicada DOF 7 de diciembre de 2004

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud las facultades que se indican  
Última reforma publicada 27 de diciembre de 2004

Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal de 2005, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, relativas al Ramo 33 Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, a que se refiere el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal  
Última reforma publicada DOF 16 febrero 2005

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud  
Última reforma publicada DOF 25 de septiembre de 1996

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán, en materia de permisos previos de importación  
Última reforma publicada DOF23 de abril de 1998

Acuerdos de Coordinación que celebran las secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los Estados, así como la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, para la descentralización integral de los servicios de salud en las entidades

Entidad	Fecha
Nayarit	D.O.F. 11-X-1996
Campeche	D.O.F. 11-X-1996
San Luis Potosí	D.O.F. 14-X-1996
Michoacán	D.O.F. 21-X-1996
Oaxaca	D.O.F. 22-X-1996
Baja California Sur	D.O.F. 30-X-1996
Morelos	D.O.F. 16-XII-1996
Coahuila	D.O.F. 07-II-1997

## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

27

Durango	D.O.F. 07-II-1997
Nuevo León	D.O.F. 10-II-1997
Guanajuato	D.O.F. 10-II-1997
Puebla	D.O.F. 11-II-1997
Quintana Roo	D.O.F. 12-II-1997
Sinaloa	D.O.F. 13-II-1997
Yucatán	D.O.F. 14-II-1997
Querétaro	D.O.F. 17-II-1997
Guerrero	D.O.F. 23-IV-1997
Jalisco	D.O.F. 06-V-1997
Tamaulipas	D.O.F. 06-V-1997
Distrito Federal	D.O.F. 03-VII-1997
Tabasco	D.O.F. 25-VII-1997
Sonora	D.O.F. 29-VII-1997
Aguascalientes	D.O.F. 30-VII-1997
Chiapas	D.O.F. 16-XII-1997
Colima	D.O.F. 04-II-1998
México	D.O.F. 06-II-1998
Veracruz	D.O.F. 09-II-1998
Tlaxcala	D.O.F. 09-II-1998
Zacatecas	D.O.F. 11-III-1998
Hidalgo	D.O.F. 08-IV-1998
Chihuahua	D.O.F. 13-X-1998
Baja California	D.O.F. 30-VIII-1999

Acuerdo de coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y los ejecutivos de las entidades federativas, con el objeto de establecer las bases para la tramitación de autorizaciones sanitarias para establecimientos y responsables de bancos de sangre y/o servicio de transfusión y su vigilancia sanitaria.

Entidad	Fecha
Aguascalientes	D.O.F. 16-II-1995
Baja California Sur	D.O.F. 03-II-1995
Colima	D.O.F. 16-II-1995
Estado de México	D.O.F. 03-II-1995
Guerrero	D.O.F. 14-II-1995
Jalisco	D.O.F. 14-II-1995
Morelos	D.O.F. 31-V-1995
Nuevo León	D.O.F. 28-II-1995
Querétaro	D.O.F. 26-VII-1995
Quintana Roo	D.O.F. 03-II-1995
Sonora	D.O.F. 11-IV-1995
Tabasco	D.O.F. 03-II-1995
Tlaxcala	D.O.F. 03-II-1995



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO

28

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud y los Estados, para la tramitación y expedición de certificados para exportación de productos pesqueros

Entidad	Fecha
Yucatán	D.O.F. 04-VI-1998
Baja California	D.O.F. 10-VIII-1998
Sonora	D.O.F. 14-VIII-1998
Campeche	D.O.F. 21-IV-1999
Colima	D.O.F. 13-VIII-1999
Baja California Sur	D.O.F. 12-X-1999
Sinaloa	D.O.F. 08-IX-2000
Tamaulipas	D.O.F. 21-IX-2000

Acuerdos de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y los Estados, para la tramitación y expedición de permisos previos de importación.

Entidad	Fecha
Baja California	D.O.F. 10-VIII-1998
Chiapas	D.O.F. 08-IX-2000
Tamaulipas	D.O.F. 21-IX-2000

Acuerdos de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado, para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura (PAC), en la entidad.

Entidad	Fecha
Oaxaca	D.O.F. 01-III-2004
Sinaloa	D.O.F. 02-III-2004
Guanajuato	D.O.F. 04-III-2004
Guerrero	D.O.F. 04-III-2004
Durango	D.O.F. 05-III-2004
Jalisco	D.O.F. 05-III-2004
México	D.O.F. 05-III-2004
Yucatán	D.O.F. 08-III-2004
Zacatecas	D.O.F. 08-III-2004
Querétaro	D.O.F. 13-X-2004
Hidalgo	D.O.F. 16-II-2005

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado, para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud (PROCEDES) en la entidad.

Entidad	Fecha
Guanajuato	D.O.F. 06-I-2004
Oaxaca	D.O.F. 07-I-2004
Chiapas	D.O.F. 06-II-2004

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA MES AÑO

29

Estado de México	D.O.F. 09-II-2004
Tabasco	D.O.F. 10-II-2004
Zacatecas	D.O.F. 05-IV-2004
Veracruz	D.O.F. 06-IV-2004
Yucatán	D.O.F. 06-IV-2004
Durango	D.O.F. 07-IV-2004
Oaxaca	D.O.F. 07-IV-2004
San Luis Potosí	D.O.F. 07-IV-2004

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado, para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud (PROCEDES) en la entidad.

Entidad	Fecha
Hidalgo	

Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y los Estados.

Entidad	Fecha
Baja California	D.O.F. 20-VII-2004
Michoacán	D.O.F. 22-VII-2004
Morelos	D.O.F. 23-VII-2004
Nayarit	D.O.F. 23-VII-2004
Oaxaca	D.O.F. 26-VII-2004
Tabasco	D.O.F. 26-VII-2004
Veracruz	D.O.F. 27-VII-2004
Campeche	D.O.F. 28-VII-2004
Guerrero	D.O.F. 28-VII-2004
Aguascalientes	D.O.F. 06-VIII-2004
Sonora	D.O.F. 19-VIII-2004
Hidalgo	D.O.F. 23-VIII-2004
Quintana Roo	D.O.F. 31-VIII-2004
Yucatán	D.O.F. 01-IX-2004
Zacatecas	D.O.F. 10-IX-2004
Guanajuato	D.O.F. 24-IX-2004
Tamaulipas	D.O.F. 24-IX-2004
Tlaxcala	D.O.F. 05-X-2004



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	30

Querétaro	D.O.F. 12-X-2004
Baja California Sur	D.O.F. 15-X-2004
San Luis Potosí	D.O.F. 15-XI-2004
Chihuahua	D.O.F. 08-XII-2004
México	D.O.F. 13-XII-2004

Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y los Estados.

Entidad	Fecha
Coahuila	D.O.F. 12-I-2005
Colima	D.O.F. 04-II-2005
Sinaloa	D.O.F. 21-II-2005

Acuerdo de Coordinación para la delegación de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud y los Estados.

Entidad	Fecha
Chiapas	D.O.F. 21-I-2005

#### ACUERDOS DEL EJECUTIVO

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.  
D.O.F. 04-XII-2000. Reforma D.O.F. 14-XII-2005.

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.  
D.O.F. 9-12-2009

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.  
D.O.F. 13-12-2006

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.  
D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.  
D.O.F. 03-12-2008.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.  
D.O.F. 12-09-2005.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	31

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

D.O.F. 25-03-2009.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13-05-2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-IV-2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, así como las bases para la coordinación de acciones entre la Secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público, a efecto de brindar el apoyo necesario al Congreso de la Unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

D.O.F. 22-VIII-2005.

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

D.O.F. 22-12-2006

#### **DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención médica pediátrica deberán brindar apoyos pedagógicos y espacios para la atención educativa a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años.

D.O.F. 07-XII-2006.

Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas.

D.O.F. 01-XI-2004.

Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos.

D.O.F. 28-IV-2004.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	32

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza.

D.O.F. 19-VII-2006

Acuerdo por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables y se determinan las pruebas que deberán aplicárseles.

D.O.F. 19-III-1998. Adiciones Modificaciones: D.O.F. 27-IX-2006.

Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

D.O.F. 17-VIII-1998. Cuadragésima Quinta actualización D.O.F. 09-I-2007

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

D.O.F. 16-I-2006. Segunda Actualización D.O.F. 03-X-2006.

Cuadro Básico y Catalogo de Medicamentos.

D.O.F. 24-IV-2006.

Fe de Erratas a la Quinta actualización D.O.F. 11-XII-2006.

Cuadro Básico y Catalogo de Instrumental y Equipo Médico.

D.O.F. 22-I-2007.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

D.O.F. 10-I-2007.

Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasianan Gastos Catastróficos.

D.O.F. 12-IX-2005.

#### **ACUERDOS SECRETARIALES**

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa Salud para Todos (Seguro Popular de Salud).

D.O.F. 04-VII-2003.

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

D.O.F. 25-III-2004

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 20-V-2004.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas.

D.O.F. 27-XII-2004.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			33

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13-X-2000. Oficio Circular de Adiciones D.O.F. 01-X-2004.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único, publicado el 14 de septiembre de 1998, y por el que se dan a conocer los formatos para la realización de trámites que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.  
D.O.F. 01-XI-2004.

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamario y cambia su denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer.  
D.O.F. 14-IV-2004.

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.  
D.O.F. 29-III-2002. Modificación D.O.F. 01-IV-2005.

### NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Se incorporan todas las Normas Oficiales Mexicanas emitidas hasta la fecha, para efectos de referencia de las mismas, sin embargo es de tomar en cuenta que en términos del Artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, tiene una vigencia de cinco años a partir de la fecha de la entrada en vigor, periodo durante el cual deberán someterse a revisión, o en caso contrario perderán vigencia.

#### A: COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO. SSA1.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.  
D.O.F. 18-VII-1994. F.E. D.O.F. 23-II-1996. Aclaración D.O.F. 08-IX-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-1993, Salud Ambiental limitaciones y requisitos sanitarios para el uso de monóxido de plomo (litargirio), óxido rojo de plomo (minio) y del carbonato básico de plomo (albayalde).  
D.O.F. 12-VIII-1994. Modificación D.O.F. 12-VIII-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los condones de hule látex.  
D.O.F. 08-IX-1994. Modificación a la Norma D.O.F. 08-IV-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-018-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias del reactivo anti Rh para identificar el antígeno D.  
D.O.F. 16-I-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.  
D.O.F. 11-IV-2000.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			34

Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas. D.O.F. 15-VI-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-1993, que establece los límites biológicos máximos permisibles de disolventes orgánicos en el personal ocupacionalmente expuesto. D.O.F. 23-IX-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de las jeringas estériles desechables de plástico. D.O.F., 16-I-1995 F.E. D.O.F. 31-I-1996. Aclaración: D.O.F. 24-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas para drenaje urinario de hule natural estéril modelo foley. D.O.F., 16-I-1995 F.E. D.O.F. 02-II-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-053-SSA1-1993, que establece las medidas sanitarias del proceso y uso del metanol (alcohol metílico). D.O.F. 05-III-1996. Aviso de Cancelación D.O.F. 30-VII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-056-SSA1-1993, requisitos sanitarios del equipo de protección personal. D.O.F. 10-I-1996. Aviso de Cancelación D.O.F. 30-VII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-062-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los marcapasos (generador de pulso). D.O.F. 28-VI-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-063-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de las válvulas cardíacas. D.O.F. 22-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-065-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades. D.O.F. 27-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-066-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos. D.O.F. 25-VII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-067-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de las suturas quirúrgicas. D.O.F. 25-V-1995.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

35

Norma Oficial Mexicana NOM-068-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los instrumentos quirúrgicos, materiales metálicos de acero inoxidable.  
D.O.F. 26-V-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, etiquetado de medicamentos.  
D.O.F. 10-IV-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-1993, estabilidad de medicamentos.  
D.O.F. 08-III-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos publicada el 3 de agosto de 1996).  
D.O.F. 04-I-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-1993, que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).  
D.O.F. 25-IV-1996. Modificación a la Norma D.O.F. 04-I-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de análisis clínicos.  
D.O.F. 01-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. 01-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-079-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas para drenaje biliar en forma de "t" modelo keher, estériles y no estériles.  
D.O.F. 20-V-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-080-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los estuches de diagnóstico para otorrinolaringología.  
D.O.F. 21-V-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-081-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los catéteres para embolectomía modelo Fogarty.  
D.O.F. 28-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-082-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas para drenaje biliar en forma de "t" modelo catell, estériles y no estériles.  
D.O.F. 02-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-083-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los estetoscopios.  
D.O.F. 01-VII-1996.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	36

Norma Oficial Mexicana NOM-084-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los tubos de hule látex natural para canalización tipo Pen-rose.  
D.O.F. 14-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-085-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los guantes de hule látex natural para cirugía y exploración en presentación estéril y no estéril.  
D.O.F. 29-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-092-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para cuenta de bacterias aerobias en placa.  
D.O.F. 12-XII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-094-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas de silicón para drenaje urinario modelo foley.  
D.O.F. 19-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-095-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias del dispositivo intrauterino "T" de cobre modelo 380 a.  
D.O.F. 28-V-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-096-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los guantes de cloruro de polivinilo para exploración (examen) en presentación estéril y no estéril.  
D.O.F. 08-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-097-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas de hule látex natural para drenaje urinario modelo helaton.  
D.O.F. 19-VIII-1996. Aclaración D.O.F. 17-II-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-098-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de las válvulas para derivación de líquido cefalorraquídeo.  
D.O.F. 16-VIII-1996. Aclaración 12-VI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-099-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los anillos para valvuloplastia  
D.O.F. 03-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-110-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.  
D.O.F. 16-X-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-111-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la cuenta de mohos y levaduras en alimentos.  
D.O.F. 13-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-112-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Determinación de bacterias coliformes. Técnica de número más probable.  
D.O.F. 19-X-1995.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	37

Norma Oficial Mexicana NOM-113-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.  
D.O.F. 25-VIII-1995.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-133-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las agujas hipodérmicas desechables.  
D.O.F. 29-X-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-134-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de los tubos endotraqueales, de plástico, grado médico con marca radiopaca, estériles, desechables, con globo de alto volumen y baja presión, con orificio tipo Murphy y sin globo tipo magill.  
D.O.F. 16-X-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-135-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de la sonda para el control de la epistaxis.  
D.O.F. 02-XII-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-136-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para recolección de orina.  
D.O.F. 17-XI-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-1995, información regulatoria-especificaciones generales de etiquetado que deberán ostentar los dispositivos médicos, tanto de manufactura nacional como de procedencia extranjera.  
D.O.F. 18-XI-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico de 96° g.l. sin desnaturalizar y las especificaciones de los laboratorios o plantas envasadores de alcohol.  
D.O.F. 10-I-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-139-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para recolectar sangre.  
D.O.F. 30-X-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-140-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para fraccionar sangre. D.O.F. 25-XI-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-146-SSA1-1996, Salud Ambiental. Responsabilidades sanitarias en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 08-X-1997.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			38

Norma Oficial Mexicana NOM-148-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de las agujas para biopsia desechables y estériles tipo tru-cut.  
D.O.F. 15-II-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-149-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas para alimentación.  
D.O.F. 08-III-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-150-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias del equipo para hemodiálisis de inserción subclavia adulto e infantil.  
D.O.F. 29-IX-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-151-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para ostomía (Colostomía, Ileostomía, Urostomía y Drenaje).  
D.O.F. 29-IX-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-152-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de los catéteres rígidos para diálisis peritoneal infantil y adulto.  
D.O.F. 03-X-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-153-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de los implantes metálicos de acero inoxidable para cirugía ósea.  
D.O.F. 03-X-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-155-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de la cánula para traqueostomía de cloruro de polivinilo.  
D.O.F. 22-XI-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-156-SSA1-1996, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimiento de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 26-IX-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-157-SSA1-1996, Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica de diagnóstico médico con rayos X.  
D.O.F. 29-IX-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-158-SSA1-1996, Salud Ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 20-X-1997. Modificación D.O.F. 21-VIII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-161-SSA1-1998, que establece las especificaciones sanitarias para la sonda desechable gastrointestinal, con marca radiopaca modelo levin.  
D.O.F. 16-III-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-162-SSA1-1998, que establece las especificaciones sanitarias de las hojas para bisturí de acero inoxidable.  
D.O.F. 09-III-2001



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			39

Norma Oficial Mexicana NOM-163-SSA1-1998, que establece las especificaciones sanitarias de las hojas para bistrú de acero al carbón.

D.O.F. 09-III-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, buenas prácticas de fabricación para fármacos.

D.O.F. 15-XI-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. D.O.F. 13-I-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.

D.O.F. 17-XI-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.

D.O.F. 30-IX-1999. Resolución por la que se Modifica D.O.F. 22-VIII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 19-XI-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 10-I-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, para la práctica de la hemodiálisis

D.O.F. 29-IX-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-172-SSA1-1998, Prestación de servicios de salud. Actividades auxiliares. Criterios de operación para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados.

D.O.F. 07-V-2002.

Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 19-XI-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.

D.O.F. 12-IV-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, Requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano.

D.O.F. 17-XII-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a los que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.

D.O.F. 07-V-1999. Aclaración: D.O.F. 23-III-2000.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

40

Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 29-X-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.  
D.O.F. 08-III-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-196-SSA1-2000, Que establece las especificaciones sanitarias de la bolsa para enema desechable.  
D.O.F. 08-IV-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 24-X-2001.

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.  
D.O.F. 27-VII-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. D.O.F. 15-IX-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.  
D.O.F. 04-III-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer.  
D.O.F. 29-VII-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y operación de la Farmacovigilancia.  
D.O.F. 15-XI-2004.

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud Ambiental, Aguas para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.  
D.O.F. 12-VII-2005.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			41

Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 15-IX-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos e internado de Pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas

D.O.F. 15 jun. 2006

### **A: COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.**

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994. Resolución de modificación D.O.F. 21-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993 para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

D.O.F. 26-I-1995. Modificación D.O.F. 31-X-2000. Proyecto de Modificación D.O.F. 02-IX-2004.

Modificación D.O.F. 27-IX-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

D.O.F. 06-I-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 17-I-1995; Proyecto de Modificación D.O.F. 22-IX-1999; Modificación a la Norma D.O.F. 21-VI-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia.

D.O.F. 25-I-1995. Modificación D.O.F. 24-I-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de las enfermedades bucales.

D.O.F. 06-I-1995. Modificación: D.O.F. 21-I-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello del útero y de la mama en la atención primaria.

D.O.F. 16-I-1995. Modificación a la Norma: D.O.F. 06-III-1998.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello del útero y de la mama en la atención primaria, para quedar como NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer Cérvico uterino.

D.O.F. 06III-1998. Proyecto de modificación D.O.F. 18-V-2006.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			42

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes en la atención primaria.

D.O.F. 08-XII-1994. Modificación D.O.F. 18-I-2001 Aclaración a la modificación: D.O.F. 27-III-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 05-X-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 11-X-1999.

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

Modificación D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre en el primer nivel de atención.

D.O.F. 30-XI-95. Proyecto de Modificación: D.O.F.: 27-VI-2000. Modificación D.O.F. 02-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 26-I-2001. Aviso de Cancelación D.O.F. 26-XI-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra.

D.O.F. 17-I-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

D.O.F. 15-IX-2000. Proyecto de Modificación D.O.F. 31-VII-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.

D.O.F. 02-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999. para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial. D.O.F. 17-I-2001.

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

D.O.F. 09-II-2001. Resolución para la que se modifica D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

D.O.F. 21-VII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2002, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

D.O.F. 15-IX-2003.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	43

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento. D.O.F. 27-X-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica. D.O.F. 18-IX-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano. D.O.F. 17-VII-2003. Aclaración D.O.F. 20-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias. D.O.F. 21-VII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2002, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo. D.O.F. 18-IX-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. D.O.F. 19-IX-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud. D.O.F. 28-IX-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama. D.O.F. 17-IX-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. D.O.F. 23-I-2006.

#### OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos de aplicación e interpretación administrativa de los artículos 277, 308 bis y 309 bis de la Ley General de Salud. D.O.F. 28-VII-2004.

Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos. D.O.F. 15-VIII-2003.

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos. D.O.F. 12-VI-2003.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	44

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, que la documentación relativa a infracciones a las leyes de Adquisiciones y Obras Públicas; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá ser remitida a los titulares de responsabilidades de los órganos internos de control que les correspondan.

D.O.F. 16-12-2003.

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-11-2004.

Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.

D.O.F. 21-XI-2006.

Lineamientos para el diseño, integración, operación, evaluación y control del Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control.

D.O.F. 7-10-2004.

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-VII-2004.

Lista de unidades de enlace de la Administración Pública Federal, en materia de acceso a la información.

D.O.F. 12-XII-2002.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y tramite 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 la exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

D.O.F. 125-VI-2003.

Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-IX-2006. Última modificación: D.O.F.12-V-2008

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 06-V-2002. Ref. D.O.F. 01-IV-2003.

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. 24-02-2009

Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	45

Reglas para la Operación del Ramo de Salud.  
D.O.F. 24-V-2000. Acuerdo Modificatorio D.O.F. 10-X-2003.

Trámites ante la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud relativos a las instituciones de seguros especializadas en salud.  
D.O.F. 19-XII-2000

#### **NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REFERENTE AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**

Boletín "A" Carácter y Obligatoriedad de las Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Órganos Internos de Control.

Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública.

Boletín "C-006" Marco de actuación de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República.

Guía de auditoría a fondos y valores.

Guía de auditoría a fondos y valores.

Guía de auditoría a la aplicación de estímulos a la productividad, eficiencia y calidad en favor de los servidores públicos de las dependencias y entidades coordinadas.

Guía de auditoría a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales.

Guía de auditoría a obras públicas.

Guía de auditoría a servicios personales.

Guía de auditoría al desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Guía de auditoría de almacenes inventarios de bienes de consumo.

Guía de auditoría de arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes inmuebles.

Guía de Auditoría para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos.

Guía de auditoría para las operaciones de afectación, baja y destino final de bienes muebles.

Guía de auditoría sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Guía de evaluación del desempeño del personal adscrito al Órgano Interno de Control.

Guía general de auditoría pública para los Órganos Internos de Control y de Control Interno.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	46

Guía general para las revisiones de control.

Guía para evaluación de tecnologías de información y específicas.

Guía para evaluación y seguimiento de programas gubernamentales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

47

### V. ATRIBUCIONES

DECRETO DE CREACION D.O.F. 26-I-2005

**Artículo 2do: Corresponderá al Hospital Juárez de México llevar a cabo las siguientes funciones:**

- I. Contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el ámbito de su competencia, de conformidad con el artículo 4º. Constitucional;
- II. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine su Estado Orgánico;
- III. Prestar servicios de hospitalización y de consulta en las especialidades con que cuenta, regidos por criterios de universalidad y gratuidad en el momento de usar los servicios, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios;
- IV. Fungir como Hospital Federal de Referencia para efectos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, dentro del Sistema de Protección Social en Salud;
- V. Implementar esquemas innovadores de generación de recursos para incrementar su patrimonio;
- VI. Formar recursos humanos especializados en el campo de las especialidades médicas con que cuenta el Hospital;
- VII. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- VIII. Impulsar la realización de estudios e investigaciones básica, clínica y experimental, en las especialidades con que cuente el Hospital Juárez de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- IX. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales, especiales y regionales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- X. Actuar como organismo de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- XII. Impulsar la participación ciudadana en el autocuidado de su salud;
- XIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico, de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines, y
- XIV. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con el presente Decreto, su Estado Orgánico y otras disposiciones legales aplicables.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

48

**Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México**  
**Aprobado el 23 de marzo de 2012 en la primera sesión ordinaria de 2012**

**ARTÍCULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto, el Hospital tendrá las siguientes competencias:**

- I. Contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el ámbito de su competencia, de conformidad con el artículo 4º Constitucional;
- II. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que se establezcan en el presente Estatuto;
- III. Prestar servicios de hospitalización y de consulta en las especialidades con que cuenta, regidos por criterio de universalidad en el momento de usar los servicios, fundado en las condiciones socioeconómicas de los usuarios y conforme a los criterios que para tales efectos determine la Junta de Gobierno a propuesta del Director General;
- IV. Fungir como Hospital Federal de Referencia para efectos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, dentro del Sistema de Protección Social en Salud;
- V. Planear, programar, presupuestar, instrumentar la información, evaluar, controlar y desarrollar la organización de las acciones e instrumentos necesarios para cumplir con los objetivos y responsabilidades del Hospital;
- VI. Desarrollar e instrumentar los programas, acciones legales y mecanismo innovadores necesarios para preservar, generar e incrementar los recursos que integran el patrimonio del Hospital;
- VII. Formar recursos humanos especializados en el campo de las especialidades médicas con que cuenta el Hospital;
- VIII. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- IX. Impulsar la realización de estudios e investigaciones básicas, clínica y experimental, en las especialidades con que cuenta el Hospital, con apego a la Ley General de Salud, y demás disposiciones aplicables;
- X. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales, especiales y regionales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios. Asimismo, promover e instrumentar los convenios de coordinación con las instituciones y personas de los sectores público, social y privado que se vinculen con las funciones y responsabilidades del Hospital, para apoyar el desarrollo de las mismas;
- XI. Actuar como organismo de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- XIII. Impulsar la participación ciudadana en el autocuidado de su salud, así como promover los programas de Educación para la Salud y de Medicina Preventiva entre la población relacionada con las funciones y responsabilidades del Hospital;
- XIV. Promover, participar y realizar programas, reuniones, eventos y acuerdos de intercambio científico, de carácter nacional o internacional, así como celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- XV. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con su Decreto de creación y el presente Estatuto y demás disposiciones legales aplicables, y
- XVI. Garantizar una atención médica con la mayor seguridad posible de los pacientes sobre todo en relación a procedimientos invasivos o de alto riesgo.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

49

#### ARTÍCULO 16.- El Director General del Hospital tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las decisiones de la Junta de Gobierno, así como instrumentar las políticas, normas, estructuras, recursos, sistemas y procesos que ésta determine, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- II. Instrumentar y supervisar los planes, programas, presupuestos, informes y organización que se vinculan con los objetivos, integración y funcionamiento del Hospital, de acuerdo con la legislación y normatividad respectiva. Asimismo, ejercer el presupuesto del Hospital con sujeción a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- III. Además, presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de programas y los documentos que le solicite, así como someter a su aprobación los informes y estados financieros del Hospital;
- IV. Presidir el Consejo Técnico Consultivo y las demás que se señalen en el presente Estatuto Orgánico;
- V. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Hospital. Además, ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran cláusula especial; tratándose de actos de dominio se requerirá de la autorización previa de la Junta de gobierno;
- VI. Formular denuncias, querrelas y otorgar el perdón legal, así como ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del amparo. Además, comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;
- VII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan. Su otorgamiento y validez se sujetarán a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Además, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- VIII. Calificar, admitir custodiar y en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre y aquellas que reciba en el ejercicio de sus atribuciones, o presentarlas ante la Tesorería de la Federación para que las haga efectivas;
- IX. Participar en el ámbito de su competencia en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización General del Hospital y los de Procedimientos o Servicios al Público. Asimismo, hacer de su conocimiento los Manuales de Organización Específica, aprobados por la Dirección General;
- XI. Intervenir en la designación, desarrollo y capacitación del personal del Hospital, así como autorizar dentro del ámbito de su competencia licencias, comisiones, tolerancias, remociones o ceses de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, de acuerdo con la normatividad que al respecto emita la Junta de Gobierno, en la cual se deberán determinar las facultades que podrán delegarse a las Direcciones de Área o unidades equivalentes del Hospital, para apoyar el eficaz funcionamiento del Hospital;
- XIII. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital, escuchando la opinión del Sindicato;
- XIV. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo, y
- XV. Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno y disposiciones legales aplicables.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

50

### VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

#### MISIÓN

Ofrecer asistencia médico quirúrgica con calidad, seguridad, ética y humanismo; formar recursos humanos de excelencia y generar investigación científica alineada a las prioridades de salud nacional e internacional.

#### VISIÓN

Ser un hospital modelo y líder nacional en la gestión y aplicación del conocimiento médico, integrando la enseñanza y la investigación científica a la atención médica de vanguardia con reconocimiento internacional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

51

## VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Diario Oficial, Miércoles 31 de julio de 2002

### BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

### INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

### HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

### IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

### JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

52

### TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

### GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

### IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

53

### RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

### LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

54

### VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

1.0.171. Dirección General.

1.0.171.0.1. Dirección Médica.

1.0.171.0.2. Dirección de Investigación y Enseñanza.

1.0.171.0.3. Dirección de Planeación Estratégica.

1.0.171.0.4. Dirección de Administración.

1.0.171.0.4.1. Subdirección de Recursos Humanos.

1.0.171.0.4.2. Subdirección de Recursos Financieros.

1.0.171.0.4.3. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.0.171.0.4.4. Subdirección de Conservación y Mantenimiento.

1.0.171.0.5. Titular del Órgano Interno de Control.

1.0.171.0.5.1. Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.

1.0.171.0.5.1.1. Consultor.

1.0.171.0.5.1.2. Consultor.

1.0.171.0.5.2. Titular del Área de Auditoría Interna

1.0.171.0.5.2.1 Auditor.

1.0.171.0.5.2.2 Auditor.

1.0.171.0.5.3. Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas.

1.0.171.0.5.3.1. Abogado



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN**

DÍA	MES	AÑO

**HOJA No.**

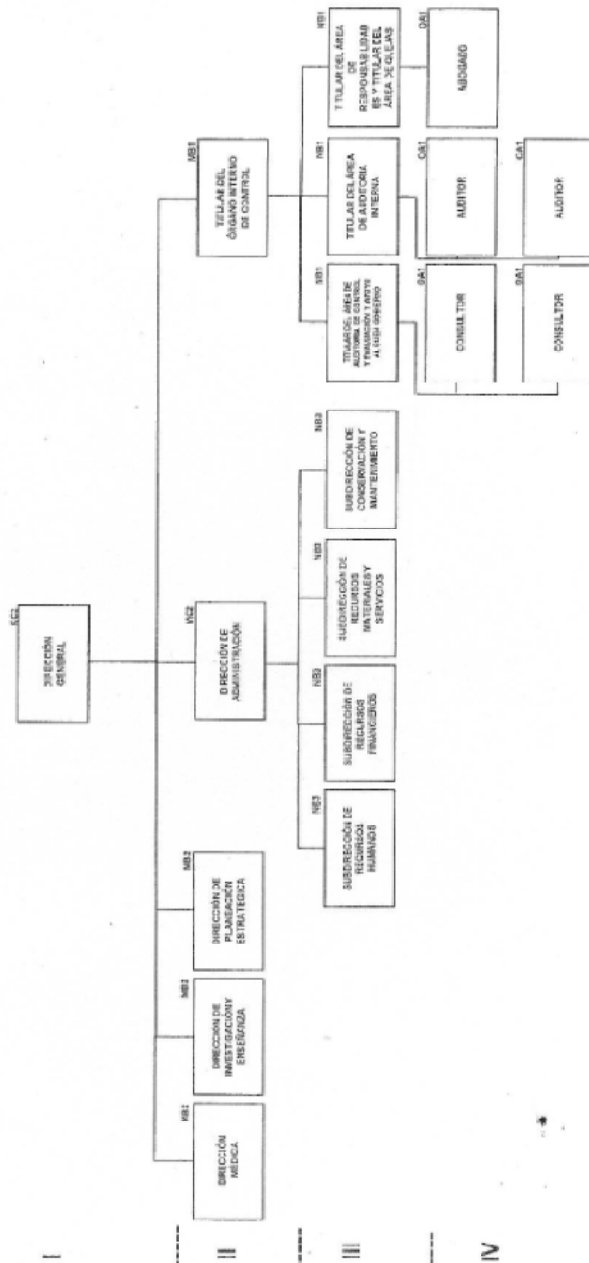
55

**IX. ORGANOGRAMA**

ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		

**ANEXO 6**  
SECRETARÍA DE SALUD  
HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO  
ESTRUCTURA DICTAMINADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD  
VIGENCIA: 1º de enero de 2012



DICTAMINA  
SECRETARÍA DE SALUD  
*[Signature]*  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
LIC. LAJRA MARTINEZ AMPUDIA

*[Signature]*





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN**

**HOJA No.**

DÍA	MES	AÑO

56



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**LIC. IGOR ROSETTE VALENCIA**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD**  
**PRESENTE**

**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Oficio No. SSFP/408/ 1097/2012  
 SSFP/408/DGOR/ 1463/2012  
 México, D. F., a 07 de noviembre de 2012



Asunto

Con oficio No. DGPOP/07003569, de fecha 10 de octubre de 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, señala, que de conformidad con las "Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, que establece en el Capítulo II, numeral 11, fracción II, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.

Comunica que el Hospital Juárez de México, procedió a adecuar la plantilla de personal en el portal del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizativas (SAREO) y con oficio S/N, de fecha 3 de octubre de 2012, solicita el registro del refrendo de su estructura orgánica, con vigencia 1 de enero de 2012. Así mismo, informa que la institución no ha realizado movimientos en este ejercicio fiscal 2012 en su estructura orgánica.

501

Respuesta

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, con base en la información presentada realizó el análisis organizacional y considerando que la institución actualizó las columnas denominadas: "código presupuestal" y "nombre de puesto" del sistema informático de algunas plazas de mando, a fin de dar congruencia con la platilla validada y lo organizacional autorizado, **por lo que esta Secretaría aprueba y registra la estructura orgánica del Hospital Juárez de México**, con vigencia 1 de enero de 2012. Cabe señalar, que la citada actualización en el SAREO, generada el 1 del mes en curso, con la propuesta 2076 por el Hospital, no modifica el número de áreas y plazas de mando por nivel, de acuerdo con la última estructura orgánica aprobada y registrada por esta Dependencia, que corresponde al 1 de enero de 2011.

De conformidad con las Disposiciones señaladas, numeral 13, se registran las plazas eventuales, operativas y de categorías, que se encuentran en el SAREO, con la misma vigencia. Cabe informar que en la citada propuesta, considera diversos movimientos en plazas operativas y de categorías, los cuales son responsabilidad de la Institución contar con la información soporte que de sustento a los mismos, que corresponden al ejercicio 2011.

De conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se obtuvo el inventario de plazas de servicios personales autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Así mismo, se cuenta con el oficio DGPOP/07/000590 del 15 de febrero de 2012 de la Secretaría de Salud, mediante el cual nos remite las plantillas ocupacionales debidamente validadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales se encuentra el Hospital Juárez de México, documentos que contienen las 2416 en plazas permanentes por nivel, con la estructura orgánica y ocupacional que se registra. Referente a las 16 plazas eventuales que se cuentan en el SAREO, es responsabilidad del Hospital contar con el dictamen presupuestario de la SHCP, correspondiente al presente ejercicio fiscal, que de soporte a dichas plazas.

Apoyo Legal

- Artículo 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Artículos 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 23 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

57

## X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1.0.17I. DIRECCIÓN GENERAL

#### OBJETIVO

Conducir las actividades del Hospital Juárez de México para el otorgamiento de servicios médico quirúrgicos de alta especialidad, con efectividad, calidad, seguridad y equidad, la formación de recursos humanos para la salud con los conocimientos y práctica acorde a las necesidades epidemiológicas, demográficas y tecnológicas del país y el desarrollo de investigación en el área de la salud que permita mejorar la atención médica y de esta manera contribuya al fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.

#### FUNCIONES

Establecer y conducir las políticas, normas, lineamientos y programas sustantivos y de apoyo aprobados por la H. Junta de Gobierno, asegurando su comunicación a todo el personal del hospital, vigilando su cumplimiento para el logro de la misión, visión y los objetivos institucionales.

Proponer los programas de trabajo quinquenal y anual para alinear las estrategias y las tácticas operativas y los informes de resultados de la institución a la H. Junta de Gobierno para su aprobación conforme a la normatividad vigente y así propiciar el uso racional y efectivo de los recursos encaminados al logro de los objetivos y metas institucionales.

Autorizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de los programas sustantivos y de apoyo institucionales para brindar atención con equidad, calidad y seguridad.

Evaluar el logro de los objetivos institucionales e informar periódicamente a la H. Junta de Gobierno el desempeño de las actividades de la institución, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes para la toma oportuna y adecuada de decisiones y mejorar la gestión del hospital, así como la transparencia y rendición de cuentas.

Presentar a la H. Junta de Gobierno para su aprobación el Estatuto Orgánico, los Manuales de Organización Específico, de Procedimientos y de Servicios al Público para regular la operación de todos los procesos del hospital.

Autorizar el ejercicio del presupuesto del hospital conforme a la normatividad vigente para el uso de los recursos, acorde a las prioridades establecidas en el Programa Anual de Trabajo y necesidades no previstas en el mismo.

Conducir al Consejo Técnico Consultivo, y a los diversos comités y comisiones necesarias para el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo y las demás que se señalen en el Estatuto Orgánico del hospital.

Establecer las comisiones y comités definidos en el Estatuto Orgánico del hospital, y proponer a la H. Junta de Gobierno la creación e integración de aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del hospital.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

58

Aprobar los programas operativos de los cursos de pregrado, posgrado, educación continua y, especialización de personal profesional, técnico y auxiliar del hospital, así como los de capacitación y desarrollo gerencial para el fortalecimiento del capital humano en salud.

Aprobar la realización de estudios de investigación básica, clínica y experimental, en las diferentes especialidades del hospital para registrar y difundir sus resultados en materia de salud.

Establecer los mecanismos para que el hospital pueda actuar como organismo de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.

Establecer interrelaciones con instituciones públicas y privadas, sociedades médicas y personal del sector salud del país o en el extranjero para promover e impulsar la investigación, y permitir la capacitación académica del personal en otros países.

Colaborar con los diferentes Institutos Nacionales de Salud y con las unidades médicas en el sistema de referencia y contrarreferencia de los servicios de salud, para contribuir a la consolidación y articulación del Sistema Nacional de Atención de Alta Especialidad.

Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del hospital, para el funcionamiento de la gestión hospitalaria.

Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial, para la resolución de los mismos.

Ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran autorización de otras disposiciones legales o reglamentarias para estar en apego a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y el Estatuto Orgánico del hospital.

Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluyendo las que requieran autorización, para estar conforme a lo dispuesto en Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Sustituir y revocar poderes generales o especiales a efecto de remover a sus apoderados, en beneficio del hospital investido de las facultades que como tal le compete, para las que requieran autorización o cláusula especial.

Colaborar en la celebración de los actos jurídicos como la formulación de denuncias, querellas, otorgar el perdón legal, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del amparo, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital Juárez de México escuchando la opinión del sindicato, para propiciar la estabilidad y profesionalización laboral.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	59

### 1.0.171.0.1 DIRECCION MÉDICA

#### OBJETIVO

Contribuir con la Dirección General en la planeación, dirección, seguimiento y evaluación de los programas de prestación de servicios médico quirúrgicos de alta especialidad con orientación en el paciente y su familia para brindar una atención confiable, segura y humana.

#### FUNCIONES

Planear dirigir, evaluar y supervisar los programas de trabajo de todas las actividades médico asistenciales para cumplir con la misión hospitalaria, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas planeadas con un enfoque en la atención médico-quirúrgica otorgada sea profesional, segura, ética y transparente.

Coordinar, supervisar y vigilar los comités médicos, comisiones técnicas o grupos de trabajo específicos como apoyo de las funciones sustantivas de la Dirección, para contribuir a la mejora de la calidad de la atención médica y promover la seguridad de los pacientes.

Coadyuvar a una actualización permanente de las políticas institucionales a través de mejoras pertinentes que resultan de la evaluación continua de la información de los procesos hospitalarios que permitan que las actividades de asistencia médica y quirúrgica, se realicen con calidad y seguridad garantizando la sustentabilidad y el acceso de la población a los servicios de salud otorgados por la institución hospitalaria. Para estar acorde a las demandas y necesidades de la población usuaria.

Establecer estrategias y sistemas de supervisión y evaluación del desempeño de los servicios médico-quirúrgicos del hospital para la mejora de la calidad de la atención médica, la seguridad del paciente, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la colaboración en la impartición de justicia.

Proponer a consideración de la Dirección General la gestión de un plan de contingencia hospitalaria, en caso de epidemias, catástrofes naturales o sociales; que incluya, las políticas y normas de asistencia médica y quirúrgica del hospital en situaciones de emergencia, para que este sea un instrumento de trabajo que optimice el empleo de los recursos disponibles y los adecue según sus riesgos y su capacidad operativa.

Participar conjuntamente con la Dirección de Investigación y Enseñanza y la Dirección de Planeación Estratégica en la elaboración de los programas de formación de recursos humanos en salud, de capacitación y desarrollo gerencial para el personal médico, paramédico y administrativo del hospital.

Contribuir con la Dirección General, la Dirección de Planeación Estratégica y la Dirección de Administración en la reorganización y modernización de los servicios médico-quirúrgicos y paramédicos del hospital, con voto de calidad y proponer movimientos de personal de las mismas áreas, para optimizar las funciones que realizan.

Conducir la actualización de los manuales administrativos para mantener vigentes las políticas, normas y procedimientos institucionales, y ponerlos a consideración de la Dirección General para su aprobación.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

60

Promover y dar seguimiento a las vinculaciones y convenios con otras instituciones, dependencias y entidades federativas para el intercambio tecnológico y científico que estimule la modernidad en la enseñanza y el desarrollo científico para ser aplicado a la asistencia médica.

Coparticipar con la Dirección General, la Dirección de Administración y la Dirección de Planeación Estratégica para la integración programática presupuestal y establecer los lineamientos, normas internas, vinculaciones, convenios y políticas para la administración adecuada de los recursos correspondientes a esta área.

Supervisar la aplicación y seguimiento de los Programas de Gastos Catastróficos del Seguro Popular, en beneficio de la población incorporada a los mismos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

61

### 1.0.171.0.2 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA

#### OBJETIVO

Desarrollar investigación biomédica, clínica, quirúrgica, sociomédica y de innovación tecnológica, que aporte conocimiento científico en foros y publicaciones científicas. Promover la capacitación para el desarrollo profesional, así como formar profesionales de la salud con capacidad diagnóstica y terapéutica con calidad, con visión humanista y ética que contribuya al desarrollo del conocimiento científico del país para ser aplicado en la mejora de la atención médica de alta especialidad.

#### FUNCIONES

Planear, organizar y evaluar los programas y actividades de investigación y enseñanza que se realizan en el Hospital, y los de colaboración con terceros.

Informar a la Dirección General y a las instancias coordinadoras sobre los resultados de los programas y actividades de investigación y enseñanza.

Establecer en coordinación con las áreas sustantivas y de apoyo los programas de enseñanza, capacitación y docencia al personal médico, técnico, administrativo, de enfermería y paramédico del Hospital, para que el conocimiento impartido y con enfoque humanitario, permita mejorar los procesos de atención médico-quirúrgico orientados a la satisfacción del paciente y su familia.

Establecer convenios de cooperación e intercambio de investigación y enseñanza con Instituciones de Salud, Enseñanza Superior a nivel nacional e internacional y con la industria química farmacéutica para que incremente la calidad de la investigación y la enseñanza coordinada por esta área.

Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con residencias médicas, campos clínicos e internado de pregrado, así como la Ley General de Salud en materia de investigación.

Coordinar la programación, seguimiento y evaluación de la investigación y enseñanza que se desarrolla en el Hospital y en colaboración con terceros, para asegurar el cumplimiento del programa de trabajo de la Dirección de Investigación y Enseñanza.

Promover y apoyar la difusión de los avances y resultados de la investigación a través de artículos científicos difundidos en revistas indizadas de Nivel I al V citadas por la CCINSHAE y presentación de trabajos en foros científicos para contribuir con un nuevo conocimiento que sirva a la sociedad.

Dirigir las actividades en el Hospital de las Comisiones de Investigación, Ética, Bioseguridad, comisiones internas y grupos de trabajo en materia de investigación para regular la investigación clínica, biomédica, de innovación tecnológica y sociomédica.

Proponer en coordinación con la Dirección Médica estrategias que promuevan y vinculen: el desarrollo de la investigación clínico-quirúrgica para que se aplique en la atención médica, así como para incrementar el padrón de médicos investigadores.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

62

Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Planeación Estratégica el seguimiento y avance de la investigación y enseñanza que se desarrolla en el Hospital, para asegurar el cumplimiento del programa de trabajo y la rendición de cuentas.

Planear y organizar con la Dirección General y en coordinación con la Dirección de Administración y el Comité Científico Administrativo la obtención de recursos humanos, materiales y financieros de esta Dirección, acordes con los programas y metas del Hospital.

Proponer e impulsar mecanismos y fuentes alternativas de financiamiento para la sustentabilidad del modelo de operación incrementando los recursos financieros para la investigación y enseñanza.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

63

### 1.0.171.0.3. DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

#### OBJETIVO

Dirigir y coordinar la planeación, ejecución y evaluación del Programa Estratégico Institucional; así como coordinar la integración, análisis y evaluación de la información y proponer políticas y lineamientos que apoyen la toma de decisiones estratégicas, con la finalidad de modernizar y/o innovar métodos, sistemas y procedimientos médico-administrativos tendientes a mejorar la calidad, productividad y eficiencia de los procesos.

#### FUNCIONES

Conducir los procesos de planeación, programación, evaluación y seguimiento de metas estratégicas para asegurar el cumplimiento de objetivos institucionales y apoyar la función directiva en la toma de decisiones.

Dirigir la implantación y sistematización del Programa Estratégico Institucional para alinear programas, recursos y acciones al mismo y asegurar el cumplimiento de los planes de corto, mediano y largo plazo.

Contribuir a la formulación del programa anual de trabajo (PAT) y su evaluación periódica y sistemática para asegurar la congruencia del ejercicio presupuestal con los objetivos y prioridades del hospital

Coordinar el diseño organizacional del hospital y los trámites ante las instancias correspondientes, de acuerdo con las propuestas de reorganización de los servicios médico-quirúrgicos y paramédicos del hospital que las direcciones sustantivas y de apoyo, formulen para contribuir a la modernización y la mejora de procesos que conduzca a la simplificación administrativa.

Dirigir y coordinar la revisión, actualización y trámite del Estatuto Orgánico, Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos del hospital para mantener su vigencia y contribuir a un funcionamiento eficiente de la atención a la población usuaria.

Proponer de manera coordinada con las áreas sustantivas y de apoyo, las políticas y lineamientos para la actualización de sistemas, métodos y procedimientos administrativos dentro del área médico - asistencial y de apoyo.

Establecer y conducir políticas de desarrollo gerencial y humano como parte del sistema de gestión de la calidad para apoyar la ejecución de los programas institucionales con calidad, eficiencia y seguridad.

Coordinar la integración y análisis de la información estadística de los servicios médicos, de enseñanza e investigación y administrativos para la formulación e integración de los informes para la H. Junta de Gobierno, Informe Anual del C. Secretario de Salud e Informe Presidencial, entre otros.

Supervisar la emisión de la información programática y cumplimiento de metas a las dependencias globalizadoras y a la coordinadora sectorial, para lograr una integración eficiente de los informes en el hospital.

Apoyar la evaluación e informar periódicamente al Director General de la congruencia que guardan los programas institucionales con los objetivos y prioridades establecidos para la planeación estratégica y operacional.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

64

### 1.0.171.0.4. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

#### OBJETIVO

Administrar, dirigir y organizar el presupuesto del hospital, así como vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos de los recursos humanos, materiales y financieros, para el logro eficaz de las metas y objetivos trazados acorde a los lineamientos de la Dirección General.

#### FUNCIONES

Establecer las políticas para el proceso interno de planeación, programación, evaluación, presupuesto y contabilidad del hospital, para con esto estar de conformidad con las disposiciones emitidas por las dependencias Globalizadoras y la Coordinadora del Sector.

Administrar la plantilla de personal del hospital, para lograr el cumplimiento de los programas de recursos humanos con los recursos humanos disponibles.

Proponer a la Dirección General, los anteproyectos de los programas operativos y del presupuesto anual de la Institución, para un mejor rendimiento y aprovechamiento de los mismos.

Proponer a la Dirección General junto con la Dirección de Planeación Estratégica los programas de modernización y simplificación administrativa, así como las técnicas administrativas para el mejor desempeño del hospital.

Analizar con la Dirección General y contribuir con la Dirección de Planeación Estratégica en la reorganización, fusión y desaparición de áreas o servicios de la Institución, para medirlas de acuerdo a las necesidades de operación.

Participar y contribuir junto con la Dirección de Investigación y Enseñanza y la Dirección de Planeación Estratégica, en la elaboración de los programas de capacitación para la mejora continua del personal.

Dirigir y participar en el Comité de Servicios y Adquisiciones, para con esto coordinar acciones y optimizar los recursos del hospital.

Proponer la designación o remoción de los representantes del hospital, ante las Comisiones Mixta de Escalafón, Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y de más Comisiones que se integren, para el debido cumplimiento de los objetivos de las propias Comisiones.

Coordinar y vigilar los ejercicios anuales del presupuesto por programas y áreas, conforme a las normas y lineamientos vigentes que establezcan las instancias Globalizadoras y el propio hospital para efecto de eficientar los mismos.

Establecer acciones y mecanismos de supervisión y mantenimiento para con esto lograr que las áreas y servicios que conforman la planta física de esta unidad Hospitalaria, se conserven en perfecto estado





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



<b>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>65</b>

Autorizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones aplicables, que requieran las diversas áreas del hospital para el desempeño de las funciones del mismo.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

66

#### 1.0.171.0.4.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### OBJETIVO

Contribuir al éxito del Hospital a través de planear, organizar, y coordinar la administración de los recursos humanos, aplicando las normas, reglamentos y procedimientos, con los valores y principios de respeto por la convivencia y la equidad de género.

##### FUNCIONES

Mantener el desarrollo de los integrantes en sus actividades, para alcanzar la eficiencia y eficacia en sus habilidades.

Vigilar y supervisar el registro y control del presupuesto apegados a las políticas de racionalidad y disciplina presupuestal, con la finalidad de cumplir con las obligaciones de pago de percepciones, otorgamiento de prestaciones y seguridad social, asimismo la aplicación de las deducciones.

Reclutar y seleccionar personal que cuente con el conocimiento y actitudes coherentes con las necesidades de cada uno de los servicios y áreas de la Institución.

Coordinar y supervisar las actividades relativas a los procesos para el pago de nomina y prestaciones de los trabajadores adscritos y becarios.

Aplicar la legislación laboral, las condiciones generales de trabajo, los códigos de ética y conducta, para coadyuvar una sana relación con la representación sindical.

Implementar controles en la distinta área, para que periódicamente se realicen los análisis con el fin de tomar decisiones acertadas.

Participar en las actividades de la información para la junta de gobierno, de los Comités de control y desempeño institucional, capacitación, seguridad e higiene, vestuario, escalafón, de igual forma en los programas de trabajo de control interno, clima y cultura institucional, rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción, además atender las auditorías internas y externas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

67

#### 1.0.171.0.4.2 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

##### OBJETIVO

Establecer los métodos y formas que le permitan, dirigir y controlar las principales tareas encomendadas, vigilando que el ejercicio de los ingresos federales, ingresos propios y apoyo externos se realice atendiendo a las políticas y normas vigentes, para propiciar que su manejo se efectúe con honestidad, eficacia, eficiencia y transparencia para el Hospital Juárez de México.

##### FUNCIONES

Coordinar y supervisar la integración del programa anual de trabajo y someterlo para su aprobación a la H. Junta de Gobierno, para su aplicación en el Hospital.

Supervisar que el ejercicio del presupuesto se lleve con apego a las asignaciones y calendario autorizado, y en su caso solicitar las transferencias, ampliaciones y/o modificaciones que se requieran, de acuerdo a las necesidades del Hospital.

Supervisar que el ejercicio del presupuesto, se lleve con apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para beneficio del hospital.

Supervisar que la captación y ejercicio de los recursos propios y recursos externos se realicen en apego a la normatividad establecida para su transparencia y funcionamiento.

Supervisar que la información contable sea elaborada de acuerdo a la normatividad que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, para la transparencia y rendición de cuentas.

Supervisar el registro y control contable de los recursos asignados y captados por el Hospital, que deriven en la presentación oportuna de la información financiera para la toma de decisiones en el hospital.

Supervisar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales que establece la Ley, para poder liberar los pagos a los proveedores de bienes y servicios.

Supervisar que la información enviada al Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realice en tiempo y forma para evitar incumplimientos en las disposiciones normativas

Integrar la información para el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), a través del seguimiento de los acuerdos generados en cada sesión e integrar la información para la Junta de Gobierno.

Coordinar y supervisar la información para la integración de la cuenta de la Hacienda Pública para su envío a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, de acuerdo a la normatividad establecida.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

68

#### 1.0.171.0.4.3 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

##### OBJETIVO

Coordinar y verificar la administración de los inventarios e instalaciones, estableciendo sistemas que permitan garantizar su debido uso y registro, vigilando que el proceso de adjudicación se realice acorde al presupuesto autorizado y de conformidad con la normatividad vigente.

##### FUNCIONES

Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios, a través de licitaciones e invitaciones a cuando menos 3 personas ó adjudicaciones directas, se realicen de conformidad con la normatividad vigente en la materia, para disponer en forma oportuna de los insumos médicos.

Coordinar la elaboración de las convocatorias para las licitaciones públicas nacionales e internacionales, así como para invitación a cuando menos 3 personas, para que éstas cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en la materia.

Verificar que los bienes e insumos que se adquieran se sujeten a procedimientos de control de calidad, para evitar adquirir bienes de mala calidad, para no poner en riesgo la salud de los pacientes en el hospital.

Integrar con las distintas áreas del hospital, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios del hospital, para adquirir los bienes y servicios que las áreas usuarias requieran, para el desempeño de sus actividades.

Supervisar en forma permanente y de conformidad con la normatividad vigente, las acciones tendientes a la actualización del inventario de bienes instrumentales, al trámite de baja de activo fijo obsoleto, para evitar que los bienes adquiridos se caduquen, deterioren o caigan en lento o nulo movimiento.

Vigilar la realización de inventarios físicos en forma periódica tanto al activo fijo para actualizar los registros de la base de datos, como de bienes de consumo, para verificar que los de control se encuentran actualizados para la toma de decisiones.

Vigilar el volumen de existencias al momento de determinar las necesidades para el ejercicio siguiente o inmediato, para evitar comprar bienes que no se requieran o se tengan en existencias.

Establecer la adecuada supervisión a las compañías que se encuentran prestando los servicios de vigilancia, limpieza, jardinería, comedor, tratamiento de residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) y recolección de basura municipal, así como el servicio de traslado de pacientes para verificar que cumplan con el clausulado de los contratos de prestación de servicios.

Coordinar la supervisión en el uso adecuado del combustible en vehículos del hospital y para uso oficial, para evitar desvío de recursos en actividades que no correspondan a las de la Institución.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



<b>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>69</b>

Coordinar la supervisión de la recolección, lavado y distribución de ropa quirúrgica y blancos de los diferentes servicios hospitalarios, para evitar que se generen brotes de infecciones, por no llevar a cabo de manera adecuada los procedimientos establecidos para estas actividades.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

70

### 1.0.171.0.4.4 SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

#### OBJETIVO

Proponer, coordinar y elaborar normas y procedimientos de supervisión, ejecución y control, para todas las fases operacionales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y activos existentes en la unidad, vigilando que los trabajos realizados, se ajusten a los proyectos y presupuestos autorizados del hospital.

#### FUNCIONES

Programar, coordinar y supervisar el gasto del presupuesto anual, relativo a la conservación y mantenimiento del hospital, para su óptima aplicación.

Implantar las medidas necesarias a la planta física, instalaciones equipo fijo y equipo móvil, instrumental y herramientas para lograr un funcionamiento continuo y brindar el servicio adecuado al hospital.

Elaborar y establecer programas de operación de conservación y mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones y activos, para su funcionamiento seguro dentro de la Institución.

Diseñar y/o verificar los planos de instalaciones arquitectónicos y guías mecánicas para la adecuación de áreas de instalación de equipos, para mantenerlos actualizados para su uso en cualquier momento.

Implantar mecanismos que eviten riesgos físicos y/o profesionales que pudieran provocarse por la mala ubicación, instalación, distribución y funcionamiento de redes, plantas, equipos y mobiliario en el hospital, para la seguridad del personal y usuarios.

Asesorar técnicamente a las dos jefaturas del departamento para la toma de decisiones en el aspecto de un buen funcionamiento de la conservación y mantenimiento de la Institución.

Promover la capacitación al personal operativo y administrativo de la Subdirección para la superación y actualización propia y en beneficio de las funciones del servicio.

Coadyuvar y regular las medidas ecológicas establecidas por la entidad federativa correspondiente para evitar la contaminación al medio ambiente de la atmósfera, del subsuelo y de las aguas residuales.

Vigilar y controlar el ejercicio del Programa de Operación Anual, para el mantenimiento a los equipos médicos.

Vigilar y controlar el ejercicio del Programa de Operación Anual, para el mantenimiento del inmueble, maquinaria, equipos e instalaciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	71

#### 1.0.171.0.5. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

##### OBJETIVO

Asegurar que se atiendan las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten en contra de servidores públicos adscritos al Hospital Juárez de México, para que los procedimientos se realicen en apego a la normatividad vigente; Promover que las auditorías, revisiones, visitas de inspección y revisiones de control que se practiquen, se apeguen a los lineamientos y se enfoquen a los trámites, servicios, procesos, programas y sistemas de impacto a la ciudadanía o bien a aquellos que pudieran representar mayor riesgo, con objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos; Apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión pública que se lleven a cabo, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental en el organismo descentralizado.

##### FUNCIONES

Conducir la atención y seguimiento a las quejas y denuncias que se reciban por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos Hospital Juárez de México, con la finalidad de que se investiguen y finquen las responsabilidades a que hubiere lugar y se impongan las sanciones que resulten procedentes.

Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, con fundamento en lo que establezca el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.

Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la entidad, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o dispensar dichas responsabilidades, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Ordenar que se emitan las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos adscritos a la entidad.

Ordenar que se emitan las resoluciones que correspondan respecto a los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.

Instruir los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, los cuales podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de dicha Secretaría.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

72

Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública.

Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control, para atender en tiempo y forma los requerimientos que sobre el particular se presenten.

Promover al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental a cargo del organismo descentralizado, así como vigilar que se dé cumplimiento a las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública y otras instancias gubernamentales.

Proponer a las diversas áreas del Hospital Juárez de México la aplicación de normas, lineamientos, mecanismos y acciones con un enfoque preventivo, a fin de fortalecer los controles internos que les permitan cumplir en forma razonable con sus objetivos, programas y metas institucionales.

Autorizar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, para programar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección a las operaciones administrativas y financieras, los servicios, procesos, programas y sistemas de impacto a los usuarios, o bien a aquellos que pudieran representar mayor riesgo de incumplimiento, a fin de verificar si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables en el desarrollo de sus actividades.

Instruir para que los resultados de aquellas auditorías, revisiones y visitas de inspección que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, se informen a los responsables de las áreas auditadas y al Titular de la entidad para que se les dé el cauce correspondiente.

Contribuir al desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el organismo descentralizado, mediante la instrumentación de acciones, programas y proyectos de alto impacto, con objeto de identificar áreas de oportunidad enfocadas a eficientar la operación y elevar la calidad de los servicios en beneficio de los usuarios.

Instruir para que se denuncie ante las autoridades competentes los hechos que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, para que se solicite al área jurídica de la entidad la formulación de las querrelas a que haya lugar, con el fin de cumplir con el requisito de procedibilidad cuando así se requiera.

Solicitar a las áreas del hospital la información necesaria en el desempeño de sus funciones y asesorarlas en el ámbito de su competencia, a fin de cumplir con las atribuciones asignadas.

Autorizar la ejecución de programas específicos enfocados a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos adscritos al Hospital, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Participar en los comités y subcomités en los que se tenga competencia o, en su caso nombrar a un suplente, con objeto de contribuir a la atención de los asuntos y al cumplimiento de los lineamientos vigentes en cada materia.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

73

#### 1.0.171.0.5.1. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.

##### OBJETIVO

Contribuir a la mejora de la gestión pública así como a la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la implementación de un sistema de control interno eficaz y eficiente; asimismo, apoyar a la institución para que optimice los servicios y trámites sobre todo aquellos de impacto al usuario.

##### FUNCIONES

Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones en materia de evaluación y de control para integrarlas en el Programa Anual de Trabajo, con el propósito de incluir los procesos, trámites y/o servicios de impacto a la ciudadanía que son susceptibles de mejora.

Participar en el proceso de planeación que desarrolle la institución en materia de mejora de la gestión y desarrollo administrativo integral, para establecer compromisos y acciones enfocadas a optimizar los servicios y prestar servicios de calidad a los usuarios.

Coordinar la ejecución de revisiones de control con carácter preventivo, orientadas a identificar debilidades de control interno y riesgos en los servicios, programas, áreas, etc., con impacto a los usuarios, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Verificar que se apliquen las normas y proponer al personal responsable por parte de la institución que elabore los lineamientos complementarios que fortalezcan los mecanismos de control, a fin de mejorar la gestión del hospital.

Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno que incluye la evaluación de riesgos asimismo, informar periódicamente cuál es la situación en la materia, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

Asesorar al personal del hospital en temas como: planeación estratégica, calidad, participación ciudadana, mejora regulatoria, gobierno digital, recursos humanos, racionalización de estructuras, austeridad, disciplina de gasto, así como transparencia y rendición de cuentas, para la mejora de la gestión pública y el cumplimiento de las metas institucionales.

Promover el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético al interior del hospital, así como la implementación de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.

Impulsar, evaluar e informar periódicamente los resultados del desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión pública, para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión de los trámites y servicios a cargo de la institución.

Participar como representante del Órgano Interno de Control en los comités y grupos de trabajo institucionales que sean de su competencia y en aquellos que le instruya su superior jerárquico, de conformidad con la materia que se trate.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			74

Llevar los registros de los asuntos a su cargo y expedir las copias certificadas que les sean requeridas por las instancias correspondientes, respecto a los documentos que obren en sus archivos.

Solicitar a los servicios médicos sustantivos y administrativos del hospital información y documentación inherente a sus atribuciones, con la finalidad de atender los asuntos que son materia de su competencia.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

75

### 1.0.17I.0.5.1.1. CONSULTOR.

#### OBJETIVO

Contribuir con la institución al fortalecimiento del desarrollo administrativo para generar una cultura de buen gobierno en el Hospital Juárez de México, a fin de colaborar en el cumplimiento de sus objetivos, programas y metas.

#### FUNCIONES

Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control sobre todo en lo referente al programa de mejora de la gestión, para que se incorporen servicios de impacto a los usuarios y se cumplan las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Elaborar diagnósticos y opiniones sobre el grado de avance y estado que guarda el hospital en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión pública, para identificar aquellos procesos y áreas susceptibles de mejora.

Brindar apoyo al personal de las áreas del hospital en temas relacionados con planeación estratégica; servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; regulación interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto; y transparencia y rendición de cuentas, entre otros, para la mejora de la gestión pública y el cumplimiento de las metas institucionales.

Dar seguimiento, brindar asesoría y verificar el adecuado cumplimiento a los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión pública, con el propósito de fortalecer una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno para incrementar la calidad de la atención a los usuarios

Identificar, evaluar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del hospital; para establecer junto con las áreas responsables los compromisos y acciones de mejora que éstas deban ejecutar, con objeto de lograr la reducción y administración de los riesgos.

Participar en los comités y grupos de trabajo institucionales que le instruyan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la materia que se trate.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

76

#### 1.0.171.0.5.1.2. CONSULTOR.

##### OBJETIVO

Contribuir con la institución al cumplimiento de las acciones en materia de transparencia y fortalecimiento del control interno a través de las revisiones que se realicen a los procesos, trámites, servicios y programas a cargo de las diversas áreas del Hospital Juárez de México.

##### FUNCIONES

Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, sobre todo en lo referente a las revisiones de control y las acciones encaminadas a la transparencia y rendición de cuentas, para que se incorporen aquellos servicios y procesos de impacto a los usuarios y se cumpla con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Llevar a cabo las revisiones de control en las áreas, procesos y servicios previstos en el Programa Anual de Trabajo, con un alto sentido de colaboración y apoyo, con objeto de agregar valor a través de la evaluación, fortalecimiento o implantación de controles dirigidos al mejoramiento de las funciones para incrementar la efectividad y eficiencia de la gestión y las operaciones.

Proponer y consensuar con los servidores públicos responsables, las acciones de mejora derivadas de los riesgos, debilidades o deficiencias de control interno detectados en las revisiones, para asegurar que se dirijan a hacer más eficiente el área, operación, proceso, programa o rubro revisado.

Dar seguimiento a las acciones de mejora concertadas con la institución, para favorecer el control preventivo, fortalecer el control interno y en consecuencia beneficiar a los usuarios.

Participar en la evaluación al sistema de control interno a fin de determinar el grado de eficiencia y eficacia en que la institución cumple con los elementos de control en los diversos niveles que la conforman.

Verificar que se dé cumplimiento a los compromisos en materia de transparencia con la finalidad de promover la cultura de la información y la rendición de cuentas en la institución.

Dar seguimiento y brindar asesoría a las acciones que implemente el hospital para la mejora de sus procesos y de los pronunciamientos de carácter ético.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

77

#### 1.0.171.0.5.2. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.

##### OBJETIVO

Verificar por medio de la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección, si la utilización de los recursos en el hospital se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se administran los recursos; asimismo, comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

##### FUNCIONES

Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las auditorías, revisiones y visitas de inspección que deban incorporarse al Programa Anual de Trabajo, mismas que estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad mediante la atención y revisión de las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes y programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, entre otros.

Coordinar y supervisar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control, a fin de prevenir y combatir la corrupción así como abatir la impunidad en las áreas del hospital.

Intervenir por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran, para determinar si la institución cumple con la normatividad, programas y metas establecidos.

Revisar que las cédulas de observaciones contengan los datos que establece la Secretaría de la Función Pública, asegurando que las recomendaciones preventivas y correctivas contribuyan a la solución de los hechos observados; asimismo, que se presenten a los servidores públicos responsables y que las firmen para solventar las irregularidades identificadas.

Comprobar que el Informe de Auditoría se envíe al Director General del Hospital Juárez de México y a los servidores públicos responsables de solventar las observaciones, para cumplir con el plazo y término de presentación del informe señalados por la Secretaría de la Función Pública.

Notificar al Titular del Órgano Interno de Control de aquellos hechos, omisiones e irregularidades observadas durante el proceso de ejecución de los trabajos, que por su importancia requieran atención inmediata, así como turnar al Área de Responsabilidades y de Quejas del propio Órgano Interno de Control, los asuntos de presunta responsabilidad de servidores públicos, que deriven de las auditorías y actos de fiscalización practicados a fin de determinar las acciones procedentes.

Vigilar que se dé seguimiento a las observaciones formuladas a la institución, a efecto de que se solventen las recomendaciones preventivas y correctivas en los términos y plazos comprometidos; asimismo, verificar que se elabore el Informe de seguimiento correspondiente en la forma y términos que establece la normatividad.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

78

Participar como representante del Órgano Interno de Control en los comités y grupos de trabajo institucionales que le instruya su superior jerárquico, de acuerdo a la materia que se trate.

Requerir a las áreas del hospital los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para el cumplimiento de los trabajos asignados.

Vigilar que se lleven los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

79

#### 1.0.171.0.5.2.1. AUDITOR.

##### OBJETIVO

Verificar si la institución ha ejercido los recursos en forma eficaz, eficiente y en apego a la normatividad, a través de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen en materia de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones y procesos críticos o proclives a la corrupción, para proponer recomendaciones preventivas y correctivas que aseguren el apego a la normatividad, la transparencia, el combate a la corrupción y el uso eficiente de los recursos.

##### FUNCIONES

Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, en lo referente a auditorías, revisiones y visitas de inspección, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Ejecutar las auditorías, revisiones y visitas de inspección en materia de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones y procesos o aquellas que le sean encomendadas, de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, generar los papeles de trabajo e integrar el expediente de los trabajos desarrollados de acuerdo a los requisitos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Elaborar las cédulas de observaciones, asegurando que contengan entre otros, los siguientes datos: Monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio; disposiciones legales y normativas incumplidas; recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados; nombre, cargo y firma del Titular del Hospital Juárez de México y de los servidores públicos directamente responsables de atender las irregularidades planteadas, así como la fecha de firma y del compromiso para solventarlas.

Elaborar con el Titular de Auditoría Interna los informes de las auditorías que le sean encomendadas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones y procesos, tanto las incluidas en el Programa Anual de Trabajo como las adicionales, para que los resultados se presenten en tiempo y forma a las áreas auditadas.

Comunicar al Titular del Área de Auditoría Interna aquellas omisiones, irregularidades o hechos detectados, que por su importancia requieran atención inmediata, así como los casos de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las auditorías y los actos de fiscalización practicados, a fin de determinar las acciones procedentes.

Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa que contengan la denuncia de hechos que presuman incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos, derivados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección en materia de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones y procesos.

Analizar la documentación que presenten las áreas auditadas respecto a la instrumentación de las recomendaciones preventivas y correctivas, a fin de evaluar la suficiencia de dicha información y realizar lo conducente.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



<b>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>80</b>

Capturar la información de las observaciones y los seguimientos en el sistema informático que administra la Secretaría de la Función Pública, en la forma y plazos determinados por dicha globalizadora.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

81

#### 1.0.171.0.5.2.2. AUDITOR.

##### OBJETIVO

Verificar si la institución ha ejercido los recursos en forma eficaz, eficiente y en apego a la normatividad, a través de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen a los proyectos, programas, trámites y servicios que prestan las áreas sustantivas, para proponer recomendaciones preventivas y correctivas que aseguren el apego a la normatividad, la transparencia y el combate a la corrupción.

##### FUNCIONES

Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, en lo referente a auditorías, revisiones y visitas de inspección, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Ejecutar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a los programas y servicios que prestan las áreas sustantivas del hospital o aquellas que le sean encomendadas, de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, generar los papeles de trabajo e integrar el expediente de los trabajos desarrollados de acuerdo a los requisitos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Elaborar las cédulas de observaciones asegurando que contengan entre otros, los siguientes datos: Monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio; disposiciones legales y normativas incumplidas; recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados; nombre, cargo y firma del Titular del Hospital Juárez de México y de los servidores públicos directamente responsables de atender las irregularidades planteadas, así como la fecha de firma y del compromiso para solventarlas.

Elaborar con el Titular de Auditoría Interna los informes de las auditorías que le sean encomendadas relativas a los programas y servicios que prestan las áreas sustantivas, tanto las incluidas en el Programa Anual de Trabajo como las adicionales, para que los resultados se presenten en tiempo y forma a las áreas auditadas.

Comunicar al Titular del Área de Auditoría Interna aquellas omisiones, irregularidades o hechos detectados, que por su importancia requieran atención inmediata, así como los casos de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las auditorías y los actos de fiscalización practicados, a fin de determinar las acciones procedentes.

Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa que contengan la denuncia de hechos que presuma incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos, derivados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección realizadas a los programas y servicios que prestan las áreas sustantivas.

Analizar la documentación que presenten las áreas auditadas respecto a la instrumentación de las recomendaciones preventivas y correctivas, a fin de evaluar la suficiencia de dicha información y realizar lo conducente.

Capturar la información de las observaciones y los seguimientos en el sistema informático que administra la Secretaría de la Función Pública, en la forma y plazos determinados por dicha globalizadora.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

82

### 1.0.171.0.5.3. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS.

#### OBJETIVO

Contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de atención ciudadana, quejas y denuncias, responsabilidades de los servidores públicos, inconformidades en adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que corresponda aplicar al Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México.

#### FUNCIONES

Recibir e investigar las quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, con excepción de aquéllas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, para emitir el acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, cuando así proceda, y realizar el seguimiento correspondiente hasta su resolución; así como asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones que presente la ciudadanía sobre los trámites y servicios que proporciona el Hospital Juárez de México y recomendar la implementación de mejoras de resultar procedente.

Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en el Hospital Juárez de México, conforme a la metodología que emita la Secretaría de la Función Pública.

Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de las obras públicas que lleve a cabo el Hospital Juárez de México, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.

Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brinda el Hospital Juárez de México conforme a la política que emita la Secretaría de la Función Pública.

Iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar, imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades; dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, y realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, para asegurar el estado de derecho y la transparencia en el Hospital Juárez de México.

Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

83

Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario de la Función Pública; asimismo iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones jurídicas mencionadas anteriormente, para asegurar el estado de derecho y la transparencia en el Hospital Juárez de México.

Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca, para asegurar el estado de derecho y la transparencia en el Hospital Juárez de México.

Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por el Hospital, en los casos en que por acuerdo del Secretario de la Función Pública así se determine; asimismo, podrá emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, para asegurar el estado de derecho y la transparencia en el Hospital Juárez de México.

Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control, para asegurar el estado de derecho y la transparencia en el Hospital Juárez de México.

Emitir las resoluciones en los procedimientos administrativos disciplinarios, por las que se impongan sanciones a los servidores públicos que infringieron alguna disposición jurídica relacionada con el servicio público.

Determinar la suspensión temporal del presunto responsable en su empleo, cargo o comisión si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.

Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de atención ciudadana, quejas y denuncias, responsabilidades, inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas y, de ser el caso, tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como solicitar a las unidades administrativas del Hospital Juárez de México la información que se requiera, para la debida integración de los respectivos expedientes.

Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, para el adecuado manejo de los expedientes y satisfacer las peticiones de documentación formuladas por quienes se encuentren legalmente facultados para ello.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO

#### HOJA No.

84

#### 1.0.17I.0.5.3.1. ABOGADO.

##### OBJETIVO

Auxiliar al Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas en la recepción, registro, análisis, investigación y resolución de los asuntos en materia de atención ciudadana, quejas y denuncias, responsabilidades, inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas; en los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en la defensa jurídica de las resoluciones que emita dicho Titular o el Titular del Órgano Interno de Control ante las diversas instancias jurisdiccionales, en representación del Secretario de la Función Pública.

##### FUNCIONES

Proporcionar asesorías al interesado para la formulación de peticiones e informarle sobre los requisitos que deberá cumplir para asegurar su procedibilidad, así como el trámite que se dará a su petición.

Clasificar, registrar, atender y dar seguimiento a las solicitudes, consultas, seguimientos de irregularidad, reconocimientos y sugerencias hasta su conclusión; asimismo, recibir, registrar y atender las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos del Hospital Juárez de México, para darles un seguimiento minucioso y efectivo.

Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de investigaciones, así como los proyectos de atención de instancia, citatorios y requerimientos de información y documentación que se someten a consideración del Titular de Área de Responsabilidades y Titular del Área de de Quejas, a fin de que cumplan con la debida fundamentación y motivación.

Elaborar los acuerdos de archivo y turno dirigidos al área de responsabilidades y someterlos a consideración del Titular de Área de Responsabilidades y Titular del Área de de Quejas, asegurando que cumplan con los requisitos de forma y fondo; generar los acuerdos de radicación y de inicio de procedimiento, así como los citatorios dirigidos a los presuntos responsables para la celebración de la audiencia de ley, con el fin de coadyuvar en la substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos.

Elaborar y revisar que cumplan con la debida fundamentación y motivación las resoluciones en las que se determine la inexistencia de responsabilidad, o en su caso, en las que se impongan las sanciones que correspondan a los servidores públicos del Hospital Juárez de México, conforme al ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Recibir, registrar y elaborar los acuerdos, oficios, resoluciones y demás actos tendientes a atender y dar seguimiento en los plazos establecidos hasta su conclusión, a las inconformidades interpuestas por actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	85

Recibir, registrar y elaborar los acuerdos, oficios, resoluciones y demás actos tendientes a atender y dar seguimiento en los plazos establecidos hasta su conclusión, a los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados para imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y, de ser el caso, en los procedimientos de conciliación relativos a dicha normatividad.

Elaborar los informes, alegatos, contestaciones de demandas y demás actos necesarios para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita el Titular del Área de Quejas y Titular del Área de Responsabilidades o el Titular del Órgano Interno de Control ante las diversas instancias jurisdiccionales, en representación del Secretario de la Función Pública.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO

86

### XI. GLOSARIO DE TERMINOS

#### ACTIVIDAD

Una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o por una unidad administrativa.

#### ACTUALIZACIÓN

Proceso permanente que se desarrolla para mantener vigentes los conocimientos en un individuo, o bien para mantener vigentes los datos e información que se producen en una organización, con motivo de su operación, así como los contenidos de ediciones y documentos en general del hospital y de otros que provienen de diversas organizaciones y son utilizados para orientar o apoyar las propias acciones.

#### ACUERDO

Resolución tomada por una o más personas

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Federal en la realización de la función administrativa; y se clasifican de acuerdo al artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en centralizada y paraestatal

#### ADMISIÓN

Inicio del periodo de hospitalización del paciente.

#### ADSCRIPCIÓN

Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto, o ubicarlo a una unidad administrativa.

#### ALMACEN

Sitio donde se tienen bienes muebles y bienes de consumo para su custodia

#### ALTA

Número consecutivo que asigna el almacén, a la entrada de cualquier bien o insumo, bienes de consumo o de activo fijo.

#### ALTA ESPECIALIDAD

Conjunto de variadas y versátiles especialidades con las que cuenta esta unidad hospitalaria para efecto de brindar la atención médica.

#### AUDITORÍA

Examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación.

#### BAJA

Movimiento que excluye al personal de la nomina de pago y plantilla de personal por diversos motivos de acuerdo a la normatividad.

#### BASES

Documento que explica las reglas del concurso al igual que el bien que se va a comprar, ya sea por licitación o invitación a tres proveedores.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

#### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

87

#### BIENES MUEBLES

Aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior.

#### BIENES INMUEBLES

El suelo y las construcciones adheridas a él y todo aquello unido al primero de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido.

#### CALIDAD

Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. El término "calidad" puede utilizarse acompañado de adjetivos tales como pobre, buena o excelente. "Inherente", en contraposición a "asignado", significa que existe en algo, especialmente como una característica permanente.

#### CAPACITACIÓN

Es el proceso por el cual el hombre desarrolla y perfecciona sus habilidades, aptitudes y actitudes, a través de un conjunto de contenidos y procedimientos teórico-prácticos, relativos al conocimiento de un determinado campo tecnológico, para lograr una formación integral que responda a las exigencias de unos determinados puestos de trabajo.

#### CAPACIDAD

Facultad para realizar una determinada actividad ya sea innata o alcanzable por el aprendizaje.

#### CASO

Información del estado clínico de un paciente, sea ambulatorio u hospitalizado.

#### COCOA

Comité de Control y Auditoría: Órgano Colegiado de apoyo a los Órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en asuntos financieros y programación-presupuestación, evaluación, control y auditoría principalmente.

#### CONSULTOR

Persona que ofrece su experiencia, habilidades y conocimientos, para ayudar a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud a contar con información, decisiones y soluciones que faciliten el logro de productividad del trabajo y capital.

#### CONTRATO

Acto jurídico que celebra la Secretaría de Salud con uno o más contratistas o proveedores, que contiene los derechos y obligaciones que contraen ambas partes, cuyo objeto es la ejecución de obra pública, suministros de bienes muebles o servicios relacionados con las mismas.

#### CONTROL

Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, así como aplicar las medidas correctivas necesarias.

#### CULTURA DE CALIDAD

Implica una nueva perspectiva, forma de ser, de vivir y de actuar en las organizaciones, siempre y cuando los miembros posean, compartan y ejerzan una serie de valores cuyo fin sea en común y la plena satisfacción de sus usuarios.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	88

### DESARROLLO

Proceso educativo inherente a los procesos de formación y capacitación que propicia el perfeccionamiento y la satisfacción de expectativas del individuo.

### DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Es la evolución del proceso administrativo en las áreas funcionales de las unidades administrativas.

### DIAGNÓSTICO

Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.

### 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.

### D.O.F.

Diario Oficial de la Federación.

### GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Documento normativo emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto que sirve como guía a las unidades responsables para la presentación de sus Propuestas de Elaboración de su Manual de Organización Específico.

### EDUCACIÓN

Proceso social permanente que contribuye al desarrollo de la persona de acuerdo a ciertas normas preestablecidas y a la transformación de la sociedad.

### EFICACIA

Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado

### EFICIENCIA

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

### EGRESO

Es la salida de un paciente hospitalizado. Implica la conclusión del periodo de hospitalización, así como la desocupación de una cama censable. Constituye la conclusión de un periodo de atención al paciente hospitalizado, ya sea que regrese a su hogar por curación o mejoría, por solicitud voluntaria o que haya fallecido.

### ESPECIALIDAD

Programa de actividades que se realiza en las distintas ramas de una profesión, que proporciona conocimientos amplios en un área determinada o adiestramiento en el ejercicio práctico de la misma. Se requiere licenciatura y se otorga un diploma.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA MES AÑO

89

### ESTRATEGIA

Es un programa general para definir y lograr los objetivos de una organización y es la respuesta de esta a su ambiente a través del tiempo.

### ESTRUCTURA

Organización de partes de relativa permanencia o persistencia, capaz de relacionarse entre sí y cuyo tipo se define por las clases de acción que puede emprender.

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

Disposición sistemática de los órganos que integran una institución conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

### EVALUACIÓN

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

### EVALUACIÓN DE RIESGOS

Identificar y analizar factores que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos de la institución o Área que sirva de base para que la alta dirección determine la forma en que los riesgos se administren adecuadamente.

### FUNCION

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

### GASTO PÚBLICO

Conjunto de erogaciones que realiza el Gobierno Federal, Estatal y Municipal incluidos los poderes Legislativo y Judicial y el Sector Paraestatal en sus respectivos niveles en el ejercicio de sus funciones.

### FORMACIÓN

Proceso educativo encaminado a lograr que los educandos adquieran un perfil profesional predeterminado.

### HOSPITALIZACIÓN

Es el internamiento de pacientes para fines de diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

### IMPLEMENTACIÓN

Anglicismo utilizado en cuanto a la ejecución del plan en el contexto administrativo.

José Antonio Fernández Arena utiliza en su libro "El Proceso Administrativo", la palabra implementación como segunda fase de su proceso administrativo y dice que decidir es el planteamiento de un problema incluyendo la posible innovación, deriva hacia una situación en la que se debe considerar una alternativa de ejecución que tratara de resolver la incógnita establecida. La decisión demanda integridad en todas sus partes, etapas; y por lo tanto, requiere de una definición clara de la autoridad y de una responsabilidad correlativa.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

90

### INCIDENCIA

Es todo suceso que de alguna forma, afecta o modifica algo previsto.

### INCONFORMIDAD

Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.

### INDICADORES

Elementos que permiten cuantificar el propósito trascendental de cambio, medir el avance y resultados alcanzados, así como evaluar el nivel de cumplimiento.

### INVENTARIO

Es una lista detallada de los bienes de la empresa, que se clasifica contablemente en fijo y circulante.

### INVESTIGACIÓN BÁSICA

Se define como el trabajo experimental o teórico efectuado primariamente con el objeto de generar conocimientos sobre los fundamentos y hechos observables, en cualquier campo o área de la ciencia, exista o no aplicación práctica de sus resultados. Generalmente este tipo de investigación no se efectúa en seres humanos, aunque en ocasiones si se desarrolla en material biológico proveniente de ellos. Independientemente del origen de los recursos federales o externos se deben reportar todos los protocolos que se inicien en el Hospital Juárez de México.

### INVESTIGACIÓN CLÍNICA

Se define como la actividad encaminada a generar nuevos conocimientos sobre los procesos fisiológicos y patológicos que afectan al ser humano como individuo y que se relacionan con los procesos de desarrollo, etiopatogenia, diagnostico, pronostico, tratamiento y complicaciones, tomando como referencia a la historia natural de la enfermedad.

### INVESTIGADOR

Para los fines de información, es aquel personal que ocupa una plaza de investigador ayudante, asociado o titular autorizado en la plantilla.

### INVITACIÓN A TRES PERSONAS

Acto de compra donde se invita a participar a cuando menos tres personas y se adjudica a aquel que ofrezca mayores ventajas.

### MANTENIMIENTO

Consiste en conservar el buen funcionamiento de las maquinas, equipo e instalaciones, procurando evitar fallas que repercutan en los niveles establecidos de atención.

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es el documento en el que se expone con detalle la estructura del Hospital Juárez de México y se señalan los puestos y la relación que existe entre ellos, explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de las áreas que conforman el hospital.

Documento en que se registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación además de los organigramas que representan en forma esquemática la estructura entre otros datos.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

91

### MEJORA CONTINUA

Proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

### MEJORA DE PROCESOS

Es un medio por el cual una organización puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

### MISIÓN

Es la razón fundamental de la existencia del Hospital Juárez de México, que lo hace diferente. Es la definición sobre qué es el hospital, por qué existe y qué tipo de contribución puede realizar.

### NORMA

Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de ser rígido en su aplicación.

### OBJETIVO

Consiste en fijar los fines específicos a que se habrá de llegar en el futuro como resultado del proceso administrativo. Generalmente se suele decir que los objetivos son metas que desean lograrse, pero es conveniente aclarar que un objetivo siempre perseguirá un fin a alcanzarse, mientras que las metas son logros parciales.

### ORGANOGRAMA U ORGANIGRAMA

Es la representación grafica que da una visión general de las funciones, departamentos o posiciones de la organización y cómo se relacionan entre sí.

### PLANEACIÓN

Es la fase en donde se decide lo que se hará y de qué manera y esto incluye el determinar la misión del Hospital Juárez de México, identificar los resultados claves y fijar los objetivos específicos, así como la definición de políticas, programas y procedimientos para alcanzarlos.

### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Es el proceso gerencial para desarrollar y mantener la correspondencia de los objetivos de la organización y sus recursos con las oportunidades que ofrece el medio ambiente.

### PREGRADO

Ciclo escolar hospitalario que precede a la obtención del grado de licenciatura.

### PROCESO

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan entre sí, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

### PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT)

Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde han de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos y el tiempo que se ha de invertir en ellas por las áreas que integran el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



## HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

92

### RESPONSABILIDAD

Es la obligación de satisfacer la pena o sanción correspondiente a un daño o culpa.

### SANCIÓN

Es la consecuencia por el incumplimiento de un deber.

### SEGUIMIENTO

Verificación que el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud debe realizar para constatar que las unidades administrativas intervenidas están atendiendo, en los términos y plazos acordados las recomendaciones preventivas y correctivas para abatir la problemática detectada.

### SERVIDOR PÚBLICO

Es aquella persona que como funcionario, empleado o trabajador conlleva una relación de trabajo con el estado y desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal.

### SERVICIO PÚBLICO

Presentación concreta que tiende a satisfacer las necesidades de la colectividad y que se realiza directamente con la Administración Pública Federal o los particulares mediante concesión, arriendo o una simple reglamentación legal en la que se determinen las condiciones técnicas y económicas en que debe presentarse, a fin de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia.

### SUPERVISAR

Es el acto que realiza un superior para medir el desempeño de las personas en función a la consecución de una meta u objetivo fijados.

### SUPERVISIÓN

Es el acto de revisar un proceso o actividad en base a un procedimiento preestablecido en el que se obtiene evidencia documental y reporte de resultados

### UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección general o equivalente a la que se le confiere atribuciones específicas en el Reglamento Interior.