

Subsecretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación,  
Organización y Presupuesto



SECRETARÍA  
DE SALUD

**SALUD**

DGPOP/07/ 004429

México, D. F., 29 NOV 2012

**DR. ROMEO RODRÍGUEZ SUÁREZ**  
Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y  
Hospitales de Alta Especialidad  
Presente

En relación con el oficio DGAVRH/034/2012, comunico a usted que el Manual de Procedimientos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MP-160 -017-2012 y fecha de autorización 28 de noviembre de 2012, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa al Manual de Procedimientos, mismo que se remite en original para los efectos pertinentes. Asimismo, esta Dirección General conservará un tanto original para su inclusión en el acervo normativo de la Dependencia.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de esa Unidad.

Reitero la seguridad de mi consideración y quedo de usted.

**Atentamente**  
**El Director General**

  
**Bogart Montiel Reyna.**

c.c.p. Igor Rosette Valencia.- Subsecretario de Administración y Finanzas. Presente  
c.c.p. C.P. Antonio Pérez Fernández. Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. Presente.  
MHSI/FBN

V.-747 C. 26136

Reforma Número 156 – Piso 19, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México, D.F.  
Teléfonos 50621600 ext. 58536#, Fax 55-92-39-36

Buzón electrónico de quejas y sugerencias: [clientesdgpop@salud.gob.mx](mailto:clientesdgpop@salud.gob.mx)

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**  
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

**CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS**

**UNIDAD RESPONSABLE:**

COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD  
Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

**NOMBRE DEL  
DOCUMENTO:**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN  
COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE  
SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

**ESTRUCTURA:**  
ENERO 2012

**FOJAS:**196

**CLAVE DE REGISTRO:**

MP-160-017-2012

**FECHA DE AUTORIZACIÓN:**

28 de noviembre de 2012

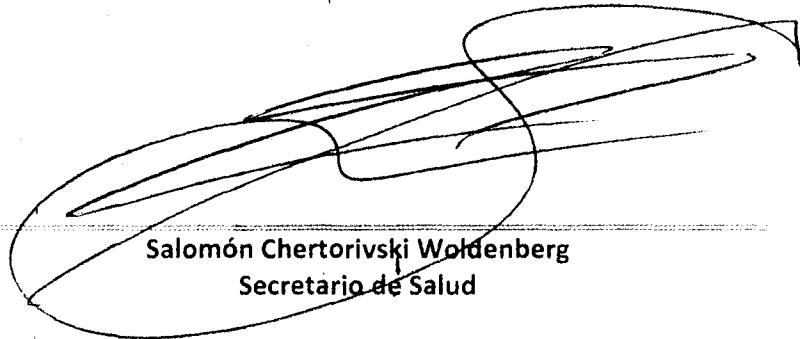
**REGISTRÓ**

**MARÍA HILDA SAMBARRA**  
**DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO**  
**ORGANIZACIONAL**




**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN  
COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y  
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**

**AUTORIZÓ**



**Salomón Chertorivski Woldenberg**  
**Secretario de Salud**

**DICTAMINÓ**



**Igor Rosette Valencia**  
**Subsecretario de Administración y Finanzas**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN  
COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y  
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**

VALIDÓ

**Bogart Montiel Reyna**  
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

REVISÓ

**María Hilda Sam Ibarra**  
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización;


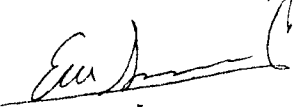
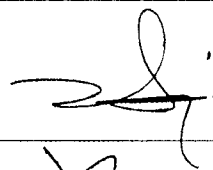

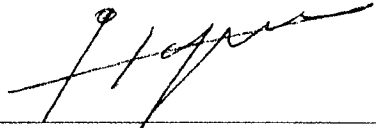
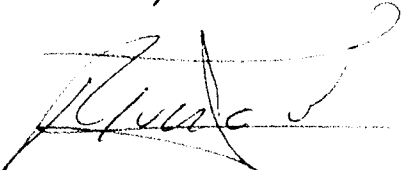
28 NOV 2012

Este documento se integra con 196 fojas  
útiles.

Elaborado con base en estructura enero 2012.



IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL  
DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN COORDINADORA  
DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y  
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<b>DR. ROMEO S. RODRÍGUEZ SUÁREZ</b> Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	
<b>LIC. EVA MARÍA SIMANCAS CRUZ</b> Directora General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria	
<b>DR. CÉSAR SÁNCHEZ GARCÍA</b> Director de Desarrollo de Modelos	
<b>DR. JESÚS FEDERICO MONTES CRUZ</b> Director de Relaciones Comerciales	
<b>MTRO. HÉCTOR MURGUÍA ROMERO</b> Director de Proyectos de Inversión Social	
<b>ING. RUBÉN RIVERA MARTÍNEZ</b> Director de Coordinación de Proyectos Estratégicos	



Elaborado con base en estructura 01 enero de 2012, este documento se integra de 196 fojas útiles



**SECRETARÍA DE SALUD**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE  
SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**

**OCTUBRE 2012**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			1 de 194

## ÍNDICE

	HOJA
I.- INTRODUCCIÓN	4
II.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
III.- MARCO JURÍDICO	6
IV.- PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION Y REFERENCIA HOSPITALARIA:	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE MECANISMOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA ENTRE LAS UNIDADES MÉDICAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	67
2. PROCEDIMIENTO PARA EXPONER MECANISMOS DE RETROINFORMACIÓN DE ASUNTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS COMPETENCIA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, QUE REQUIERAN SER PRESENTADOS A TRAVÉS DE LAS COMISIONES DE SALUD AL PLENO DE LAS CÁMARAS	75
3. PROCEDIMIENTO PARA LA COLABORACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE BENEFICIOS, REQUERIMIENTOS Y ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE ALTA ESPECIALIDAD DE LAS UMC's A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	82

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p>Rev. A</p> <hr/> <p>2 de 194</p>
---	---	---	---


**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS:**

- |   |     |
|---|-----|
| 4. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MODELOS TÉCNICOS-MÉDICOS PARA PRIORIZAR ESTUDIOS SOBRE ATENCIÓN MÉDICA QUE PERMITA CUANTIFICAR LA PERCEPCIÓN CIUDADANA | 92  |
| 5. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS                           | 99  |
| 6. PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE MODELOS QUE PERMITAN MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA                           | 106 |

**DIRECCIÓN DE RELACIONES COMERCIALES:**

- |  |     |
|--|-----|
| 7. PROCEDIMIENTO DEL DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS   | 113 |
| 8. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE PROPUESTAS O MODELOS EFICIENTES EN PROYECTOS DE INVERSIÓN ECONÓMICO SOCIAL EN SALUD DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD                   | 124 |
| 9. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE REPORTES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL EN SALUD EN MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO AUTORIZADOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS | 134 |





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			3 de 194

**DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL:**

- |   |     |
|---|-----|
| 10. PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL | 145 |
| 11. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS      | 150 |

**DIRECCION DE COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS:**

- |  |     |
|--|-----|
| 12. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE GESTIÓN EN LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD                     | 155 |
| 13. PORCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS DE MEDIANO PLAZO EN INVESTIGACIÓN, ENSEÑANZA Y ASISTENCIA MÉDICA (PAES) | 169 |
| 14. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES EN LA CCINSHAE   | 177 |
| 15. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMÁTICAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, ENSEÑANZA Y ASISTENCIA MÉDICA                          | 183 |

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. A</p> <p align="center">4 de 194</p>
---	---	---	---

## INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que da a conocer al personal que labora en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, los procedimientos que se llevan a cabo de manera ordenada y sistemática. Es una guía para la realización de las actividades diarias en forma eficaz y oportuna, a fin de que el personal pueda desarrollarlas eficientemente.

El presente manual toma como referencia la estructura orgánica vigente a partir del 16 de julio de 2011, así como el Manual de Organización Específico de la CCINSHAE autorizado y contiene los procedimientos que realiza la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, Dirección de Modelos, Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección de Proyectos de Inversión Social y la Dirección de Coprdinación de Proyectos Estratégicos dependientes del Comisionado, así como las políticas de operación, normas y lineamientos para el mejor desempeño de sus funciones.



La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas y sus áreas adscritas no elaboraran manual de procedimientos, ya que estas deben apegarse a lo previsto en los Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, así como el de Tecnologías de la Información emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

En particular, este manual delimita las responsabilidades y el ámbito de competencia de las áreas adscritas al C. Comisionado (Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de área) sin menoscabo de darlo a conocer a la sociedad en general, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los manuales deben actualizarse cada año, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y por las modificaciones que sufran en la estructura orgánica o normativa aplicable. El responsable de dicha actualización será la Coordinación de Proyectos Estratégicos en colaboración con las diversas áreas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.



Los responsables de la difusión del manual al interior deben ser los titulares de las áreas que la integran, y al exterior de la Comisión Coordinadora a través de su portal oficial en la liga <http://www.ccinshae.salud.gob.mx/2012/acercade.html>.

Las modificaciones o actualizaciones que se lleven a cabo deben de estar orientadas a la simplificación y utilización de la tecnología, para la mejora continua de los procesos administrativos.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">5 de 194</p>
---	---	---	---

## II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de área adscritas al C. Comisionado que forman parte integral de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, con el fin de que propicien el mejor desempeño de las subunidades y entidades bajo su consideración sectorial.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center"><b>Rev. A</b></p> <hr/> <p align="center"><b>6 de 194</b></p>
---	---	---	---

### III.- MARCO JURÍDICO

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 09-II-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. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de Asistencia Social  
D.O.F. 02-IX-2004. Última reforma D.O.F. 01-I-2011

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados  
D.O.F. 18-III-2005. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de Ciencia y Tecnología  
D.O.F. 05-VI-2002. Última reforma D.O.F. 28-I-2011

Ley de Coordinación Fiscal  
D.O.F. 27-XII-1978. Última reforma D.O.F. 24-VI-2009


Ley de Fiscalización Superior de la Federación  
D.O.F. 20-XII-200. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29-V-2009. Última reforma D.O.F. 18-VI-2010

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)

Ley de Instituciones de Crédito  
D.O.F. 18-VII-1990. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos  
D.O.F. 18-VII-1990. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  7 de 194
---	---	---	---

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas  
D.O.F. 21-V-2003. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27-VI-1991. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores  
D.O.F. 25-VI-2002. Última reforma D.O.F. 24-VI-2009

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26-V-2000. Última reforma D.O.F. 14-VII-2008

Ley de Nacionalidad  
D.O.F. 23-I-1998. Última reforma D.O.F. 12-I-2005

Ley de Planeación  
D.O.F. 05-I-1983. Última reforma D.O.F. 27-I-2012

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles  
D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 09-VI-2009

Ley de Productos Orgánicos  
D.O.F. 07-II-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales  
D.O.F. 24-XII-1986. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.


Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios  
D.O.F. 30-XII-1980. Última reforma D.O.F. 30-XII-2009

Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 01-I-2002. Última reforma D.O.F. 30-XII-2009

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 31-III-2007. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres  
D.O.F. 12-I-2001. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley del Seguro Social  
D.O.F. 21-XII-1995. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. A</p> <p align="center">8 de 194</p>
---	---	---	---

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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley Federal de Derechos  
D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 28-XII-2009

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 28-XI-2008

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 19-I-2012

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 15-XII-2011

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo  
D.O.F. 01-XII-2005. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado  
D.O.F. 31-XII-2004. 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 D.O.F. 28-V-2009

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-XII-1982. Última reforma D.O.F. 13-VI-2003

Ley Federal de Sanidad Animal  
D.O.F. 25-VII-2007. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley Federal de Sanidad Vegetal  
D.O.F. 05-I-2005. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2002. Última reforma D.O.F. 05-VII-2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  9 de 194
---	---	---	---

Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 17-I-2006

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos  
D.O.F. 26-XII-1997. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público  
D.O.F. 19-XII-2002. Última reforma D.O.F. 23-II-2005

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación  
D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 27-XI-2007

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 01-VII-1992. Última reforma D.O.F. 30-IV-2009

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia  
D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 20-I-2009

Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 20-V-2004. Última reforma D.O.F. 16-I-2012

Ley General de Desarrollo Social  
D.O.F. 20-I-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley General de Educación  
D.O.F. 13-VII-1993. Última reforma D.O.F. 22-VI-2009



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

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 D.O.F. 05-III-2012

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito  
D.O.F. 27-VIII-1932. Última reforma D.O.F. 20-VIII-2008

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres  
D.O.F. 02-VIII-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique) Rev. A 10 de 194
---	---	---	---

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos  
D.O.F. 08-X-2000. Última reforma D.O.F. 19-VI-2007

Ley General para el Control del Tabaco  
D.O.F. 30-V-2008. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 17-VI-2009

Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el D.F.  
D.O.F. 26-V-1945. Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes  
D.O.F. 29-V-2000. Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 31-XII-1976. Última reforma D.O.F. 10-IV-2003

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil  
D.O.F. 24-X-2011. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Ley del Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas  
D.O.F. 17-IV-2012. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

### **CÓDIGOS:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 09-II-2012


Código Civil Federal  
D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 30-VIII-2011

Código de Comercio  
D.O.F. 07-X-1889. Última reforma D.O.F. 27-VIII-2009

Código Federal de Procedimientos Civiles  
D.O.F. 24-II-1973. Última reforma D.O.F. 30-XII-2008

Código Federal de Procedimientos Penales  
D.O.F. 30-XII-1934. Última reforma D.O.F. 20-VIII-2009



	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">11 de 194</p>
---	---	---	--

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 05-I-2012

Código Penal Federal  
D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 14-06-2012

## DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el cual se promulga el Código Sanitario Panamericano.  
D.O.F. 28-VI-1929. Aclaración: D.O.F. 15-VII-1929.

Decreto por el que se aprueba el texto de las enmiendas a los artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, firmada en Nueva York el 22 de julio de 1946, adoptadas el 17 de mayo de 1976.  
REF. D.O.F. 31-I-1979, 21-XI-1988, 19-VII-1989.

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para establecer una Comisión de Salud Fronteriza México –Estados Unidos.  
D.O.F. 08-I-2001.



Decreto Promulgatorio del Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala, firmado en la ciudad de Guatemala, el veinte de febrero de mil novecientos noventa y ocho.  
D.O.F. 12-XI-2001.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Cartagena sobre la Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Montreal, el veintinueve de enero de dos mil.  
D.O.F. 01-VII-2002.

Decreto Promulgatorio del Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Montreal, el veintinueve de enero de dos mil.  
D.O.F. 28-X-2003.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Centro Regional de Enseñanza de Ciencia y Tecnología del Espacio para América Latina y el Caribe relativo a la Operación del Centro en México, firmado en la Ciudad de México, el veintitrés de octubre de dos mil dos.  
D.O.F. 04-XI-2003.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.  
D.O.F. 12-V-2004.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. A</p> <p align="center">12 de 194</p>
---	---	---	--

## 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.05-VII-2008

Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina  
D.O.F. 09-XII-1983. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5°. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y Territorios Federales y en Materia Federal  
D.O.F. 01-X-1945. Última reforma D.O.F.08-V-1975

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios  
D.O.F. 13-IV-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 20-VIII-2001. Última reforma D.O.F. 30-XI-2006

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales  
D.O.F. 12-01-1994. Última reforma D.O.F. 24-V-2011

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados  
D.O.F. 19-III-2008. Última reforma D.O.F. 06-III-2009



Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro  
D.O.F. 30-IV-2004. Última reforma D.O.F. 24-VIII-2009

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

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos  
D.O.F. 15-IX-1999. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

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

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 14-I-1999. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALÉS DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  <b>13 de 194</b>
---	---	---	--

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia  
D.O.F. 11-III-2008. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades,  
Establecimientos, Productos y Servicios  
D.O.F. 18-I-1988. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud  
D.O.F. 06-I-1987. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos,  
Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos  
D.O.F. 20-II-1985. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud  
D.O.F. 05-IV-2004. Última reforma D.O.F. 13-XI-2008

Reglamento General de Seguridad Radiológica  
D.O.F. 22-XI-1988

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad  
D.O.F. 04-V-2000. Última reforma D.O.F. 19-I-2012



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

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco  
D.O.F. 31-V-2009. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud  
Publicado 30-XII-2010 Periodo 2010-2013

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión  
Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 21-I-2003. Última reforma D.O.F. 25-VI-2006

Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte  
D.O.F. 21-IV-2004. Última reforma D.O.F. 01-IX-2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			14 de 194

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 07-VII-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno del Comité Nacional del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida.  
D.O.F. 21-XI-2002. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 07-VII-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica  
D.O.F. 19-V-2009. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud  
D.O.F. 27-V-2003. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 19-I-2004. Última reforma D.O.F. 10-I-2011

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General  
D.O.F. 11-XII-2009. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones  
D.O.F. 10-I-2011. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica  
D.O.F. 19-V-2009. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.



Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes  
D.O.F. 29-V-2000. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la  
Inmunodeficiencia Adquirida.  
D.O.F. 05-XI-2002. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico  
D.O.F. 03-II-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud  
D.O.F. 19-X-1983. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la  
Salud  
D.O.F. 12-XII-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  15 de 194
---	---	---	--

Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos  
D.O.F. 12-IX-2005. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación  
D.O.F. 20-III-2002. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley Aduanera  
D.O.F. 06-VI-1996. Última reforma D.O.F. 28-X-2003

Reglamento de la Ley de Aeropuertos  
D.O.F. 17-II-2000. Última reforma D.O.F. 09-IX-2003

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior  
D.O.F. 30-XII-1993. Última reforma D.O.F. 29-XII-2000

Reglamento del Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 29-II-1984. Última reforma D.O.F. 07-XII-2009

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica  
D.O.F. 03-XI-1982. Última reforma D.O.F. 24-III-2004

Reglamento de la Ley de Navegación  
D.O.F. 16-XI-1998. Última reforma D.O.F. 19-IV-2005



Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios  
D.O.F. 04-XII-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 17-X-2003. Última reforma D.O.F. 04-XII-2006

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 02-IV-2004. Última reforma D.O.F. 06-IV-2007

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.  
D.O.F. 07-VI-2005. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 07-IV-1995. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  16 de 194
---	---	---	--

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 05-IX-2007. Última reforma D.O.F. 04-IX-2009

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor  
D.O.F. 03-VIII-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión  
D.O.F. 10-X-2002. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

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

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales  
D.O.F. 24-IX-1998. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 20-VIII-2001. Última reforma D.O.F. 29-XI-2006, F.E. D.O.F. 11-I-2007

Reglamento sobre Consumo de Tabaco  
D.O.F. 27-VII-2000. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  
D.O.F. 26-XII-2006. El correspondiente a las actualizaciones realizadas.

## **PLANES Y PROGRAMAS**



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

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

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

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  17 de 194
---	---	---	--

Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012.  
D.O.F. 19-IX-2008

Programa Nacional de Población 2008-2012.  
D.O.F. 5-XI-2008

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

Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2009-2012  
D.O.F. 18-VIII-2009

Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012  
D.O.F. 28-VIII-2009

Programa Nacional de Normalización 2009.  
D.O.F. 24-IV-2009  
Suplemento D.O.F. 7-IX-2009

Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2009-2012  
D.O.F. 2-X-2009



## **DECRETOS**

Decreto por el que la Secretaría de Salubridad y Asistencia organizará el Registro Nacional de Cáncer, como un programa permanente destinado a la prevención, información y asesoría en la lucha contra el cáncer.  
D.O.F. 17-XI-1982.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.  
D.O.F. 20-III-1987

Decreto que establece las bases de coordinación para las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y de Salud, que se deberán observar en relación con los Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.  
D.O.F. 15-X-1987

Decreto por el que se crea un órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.  
D.O.F. 21-I-1988

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			18 de 194

Decreto del Hospital General Dr. Manuel Gea González.  
D.O.F. 22-VIII-1988

Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Salud a enajenar los bienes del patrimonio de la beneficencia pública que no sean de utilidad para el cumplimiento de sus fines.  
D.O.F. 28-IX-1990

Decreto por el que se declara monumento artístico el inmueble que ocupa la Secretaría de Salud incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.  
D.O.F. 12-IV-1993

Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.  
D.O.F. 11-V-1995

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-VI-1996

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  
Reformas: D.O.F. 19-III-2004  
D.O.F. 06-I-2006  
D.O.F. 27-II-2008


Decreto por el que se desincorporan del régimen del dominio público de la Federación los inmuebles que venía utilizando la Secretaría de Salud para la prestación de sus servicios, y se autoriza a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que, a nombre y representación del Gobierno Federal done a favor de los gobiernos de los estados.  
D.O.F. 28-I-1998

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 por el que se reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, y se abroga el diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, publicado el 24 de agosto de 1988.  
D.O.F. 05-VII-2001

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.  
D.O.F. 05-VII-2001



	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">19 de 194</p>
---	---	---	---

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 aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2006  
D.O.F. 21-IX-2001

Decreto por el que se expide la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y se adiciona el Código Federal de Procedimientos Penales  
D.O.F. 19-XII-2002.

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 24-XII-2002.

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.  
D.O.F. 24-XII-2002

Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Transplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año  
D.O.F. 26-IX-2003

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 deroga la fracción I del artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-V-2004.

Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social.  
D.O.F. 20-VII-2004

Decreto que dispone que la Secretaría de Salud deberá publicar la Edición de la Farmacopea Nacional de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 09-XII-2004

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 Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">20 de 194</p>
---	---	---	--

D.O.F. 26- 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

Modificación D.O.F. 22-I-2009.

Decreto por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 07-IX-2005

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-IX-2005

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 12-I-2006

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

D.O.F. 27-I-2006

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito 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 crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles.

D.O.F. 10-V-2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  21 de 194
---	---	---	---

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 05-IX-2007

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2007-2012.  
D.O.F. 17-I-2008

Decreto por el que se crea el Instituto de Geriátría.  
D.O.F. 29-VII-2008

Decreto por el que se establece el Reconocimiento de Enfermería María Guadalupe Cerisola Salcido.  
D.O.F. 14-XJ-2008

Decreto que abroga el diverso por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y de muerte fetal, publicados el 21 de noviembre de 1986.  
D.O.F. 16-I-2009.

Decreto por el que se ordenan diversas acciones en materia de salubridad general, para prevenir, controlar y combatir la existencia y transmisión del virus de influenza estacional epidémica  
D.O.F. 25-IV-2009



Decreto por el que se exime del pago de contribuciones al comercio exterior para hacer frente a la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza.  
D.O.F. 02-V-2009

Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza.  
D.O.F. 07-V-2009

Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres  
D.O.F. 01-VI-2009

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Victoria Bicentenario 2010 como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 14 - XII - 2009

Decreto por el que se expide la Ley de Asociaciones Público Privadas, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Expropiación; la Ley General de Bienes Nacionales y el Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 16-I-2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  22 de 194
---	---	---	---

## ACUERDOS DEL EJECUTIVO

Acuerdo por el que se exceptúa el pago de impuestos sobre herencias, legados y donaciones a las beneficencias pública y privada.

D.O.F. 18-VII-1932.

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables, debe integrarse al sector salud.

D.O.F. 22-XII-1982.

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los Servidores Públicos.

D.O.F. 11-II-1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 19-X-1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.

D.O.F. 26-IX-1994.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el tabulador de cuotas de recuperación por servicios médicos.

D.O.F. 16-V-1995.

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.


D.O.F. 17-X-1995.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público social y privado.

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

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-III-1999

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			23 de 194

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad y Organismos Genéticamente Modificados con el objeto de coordinar las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad y a la producción, importación, exportación, movilización, propagación, liberación, consumo y, en general, uso y aprovechamiento de organismos genéticamente modificados, sus productos y subproductos.

D.O.F. 05-XI-1999.

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-III-2000

Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional para el Genoma Humano.

D.O.F. 23-X-2000.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 23-X-2000.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los Proyectos de Alto Impacto Social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-XI-2000.

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.

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

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.



D.O.F. 05-XII-2002.

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 abroga el Acuerdo Presidencial por el que se crea la Comisión Nacional para el Genoma Humano, publicado el 23 de octubre de 2000.

D.O.F. 02-VIII-2004.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  24 de 194
---	---	---	--

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 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. 14-XII-2005.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Social, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 27-II-2006.

Acuerdo de Calidad Regulatoria.

D.O.F. 02-II-2007.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Coordinadora para la Negociación de Precios de Medicamentos y otros Insumos para la Salud.

D.O.F. 26-II-2008

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.

D.O.F. 16-I-2009.

Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.

D.O.F. 27-I-2009

Acuerdo por el que se declara "2009, Año de la Reforma Liberal"

D.O.F. 11-III-2009

Acuerdo por el que se crea el Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria

D.O.F. 7-IX-2009



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

Acuerdo por el que se determinan las cantidades o volúmenes de productos químicos esenciales, a partir de los cuales serán aplicables las disposiciones de la Ley.

D.O.F. 27-IV-1998

Criterios para la certificación de Hospitales.

D.O.F. 25-VI-1999

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">25 de 194</p>
---	---	---	--

Modificación D.O.F. 13-VI-2000.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.

D.O.F. 07-VI-2002

Acuerdo mediante el cual se otorga un plazo de noventa días naturales a los productores y adquirentes que utilicen el Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos del Sector Salud, para que agoten existencias y realicen los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones correspondientes a la Séptima Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos del Sector Salud, publicado el 12 de abril de 2002.

D.O.F. 19-VI-2002

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se abroga el Instructivo para la Estandarización de los Empaques de los Medicamentos del Sector Salud.

D.O.F. 25-IX-2002.

Modificación D.O.F. 10-XI-2003

Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.

D.O.F. 23-X-2003

Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.

D.O.F. 19-XI-2003

Acuerdo por el que se amplía el plazo para que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud continúen adquiriendo indistintamente medicamentos con el empaque del Sector Salud o comercial.



D.O.F. 31-III-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

Acuerdo por el que se amplía el plazo para que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud adquieran indistintamente medicamentos con el empaque del Sector Salud o Comercial, hasta en tanto se publique, en su caso, la actualización de la Norma Oficial Mexicana 072-SSA1-1993, Etiquetado de medicamentos.

D.O.F. 14-X-2004

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			26 de 194

Acuerdo del Consejo de Salubridad General que modifica al acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el alcoholismo y evitar la ingesta de alcohol etílico.

D.O.F. 26-X-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.

D.O.F. 01-XI-2004

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-XI-2004

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

D.O.F. 19-VII-2006

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención con servicios 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 cual se establece la obligatoriedad para desarrollar una Estrategia Operativa Multisectorial del Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza.

D.O.F. 03-VIII-2007

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos

D.O.F. 21-II-2008

Adiciones D.O.F. 29-VII-2008



D.O.F. 23-II-2009

D. O.F. 17-IV-2009

D.O.F. 20-VIII-2009

Acuerdo por el que se establecen las condiciones médicas de referencia para la expedición de licencias de conductor y otras medidas de prevención contra los riesgos que ocasionan accidentes de tránsito.



	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center"><b>Rev. A</b></p> <p align="center"><b>27 de 194</b></p>
---	---	---	--

D.O.F. 13- VI- 2008.

Acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el uso y consumo de pseudoefedrina y efedrina.025

Acuerdo del Consejo de Salubridad General que modifica al acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el alcoholismo y evitar la ingesta de alcohol etílico.

D.O.F. 26-X-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.

D.O.F. 01-XI-2004

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-XI-2004

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

D.O.F. 19-VII-2006

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención con servicios 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 cual se establece la obligatoriedad para desarrollar una Estrategia Operativa Multisectorial del Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza.

D.O.F. 03-VIII-2007

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos

D.O.F. 21-II-2008

Adiciones D.O.F. 29-VII-2008

D.O.F. 23-II-2009

D. O.F. 17-IV-2009

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">28 de 194</p>
---	---	---	--

D.O.F. 20-VIII-2009

Acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el uso y consumo de pseudoefedrina y efedrina.

D.O.F. 13- VI- 2008.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13- VI- 2008, Abroga: D.O.F. 20-IX-2002, D.O.F. 13-VI-2000, D.O.F. 25-VI-1999.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F 28-VII-08.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F 23-II-09.

Acuerdo por el que se ratifica el diverso por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza, en los términos que se indican.

D.O.F. 30-IV-2009

Acuerdo por el que se declara a la influenza humana AH1N1 enfermedad grave de atención prioritaria

D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo por el que se establece que la plataforma electrónica del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica será la única para concentrar toda la información sobre la evolución de la epidemia de influenza humana AH1N1

D.O.F. 02-V-2009



Acuerdo por el que se recomienda la implementación de lineamientos sanitarios para los periodos de campañas electorales y capacitación para contribuir a la mitigación de los efectos del brote de influenza epidémica mientras dura el estado de emergencia

D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo por el que se ratifica la declaratoria de que la influenza humana AH1N1, es una enfermedad grave de atención prioritaria y que por el momento no se dan las condiciones necesarias para que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial declare, en el Diario Oficial de la Federación, la determinación en el sentido que la explotación de ciertas patentes se haga mediante la concesión de licencias de utilidad pública

D.O.F. 19-V-2009

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  <b>29 de 194</b>
---	---	---	--

D.O.F. 11-IX-2009

Acuerdo por el que se exhorta a establecer el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General en las convocatorias para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis en los premios que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas

D.O.F. 11-IX-2009

Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables

D.O.F. 17-VIII-1998.

Primera actualización D.O.F. 12-X-1998, Segunda actualización D.O.F. 26-XI-1998.

Tercera actualización D.O.F. 10-III-1999, Cuarta actualización D.O.F. 20-IX-1999.

Quinta actualización D.O.F. 20-XII-1999, Sexta actualización D.O.F. 05-IV-2000.

Séptima actualización D.O.F. 19-II-2001, Octava actualización D.O.F. 29-VII-2002.

Novena actualización D.O.F. 30-VII-2002, Décima actualización D.O.F. 08-IV-2003.

Undécima actualización D.O.F. 23-IV-2003, Duodécima actualización D.O.F. 14-X-2003.

Decimotercera actualización D.O.F. 16-X-2003, Decimocuarta actualización D.O.F. 10-XI-2003.

Decimoquinta actualización D.O.F. 28-XI-2003, Decimosexta actualización D.O.F. 16-XII-2003

Decimoséptima actualización D.O.F. 02-II-2004, Decimooctava actualización D.O.F. 04-III-2004.

Decimonovena actualización D.O.F. 23-III-2004, Vigésima actualización D.O.F. 14-V-2004.

Vigésima Primera actualización D.O.F. 14-VI-2004, Vigésima Segunda actualización D.O.F. 13-VIII-2004.

Vigésima Tercera actualización D.O.F. 01-X-2004, Vigésima Cuarta actualización D.O.F. 17-XI-2004.

Vigésima Quinta actualización D.O.F. 13-IV-2005, Vigésima Sexta actualización D.O.F. 22-VII-2005.

Vigésima Séptima actualización D.O.F. 23-IX-2005, Vigésima Octava actualización D.O.F. 12-X-2005.

Vigésima Novena actualización D.O.F. 26-X-2005, Trigésima actualización D.O.F. 11-XI-2005.

Trigésima Primera actualización D.O.F. 22-XII-2005, Trigésima Segunda actualización D.O.F. 03-I-2006.

Trigésima Tercera actualización D.O.F. 19-IV-2006, Trigésima Cuarta actualización D.O.F. 27-IV-2006.

Trigésima Quinta actualización D.O.F. 24-V-2006, Trigésima Sexta actualización D.O.F. 22-VI-2006.

Trigésima Séptima actualización D.O.F. 14-VII-2006, Trigésima Octava actualización D.O.F. 21-VII-2006.

Trigésima Novena actualización D.O.F. 28-VIII-2006, Cuadragésima actualización D.O.F. 15-IX-2006.

Cuadragésima Primera actualización D.O.F. 18-IX-2006, Cuadragésima Segunda actualización D.O.F. 25-X-2006.

Cuadragésima Tercera actualización D.O.F. 07-XII-2006, Cuadragésima Cuarta actualización D.O.F. 09-I-2007.



Quincuagésima Octava actualización D.O.F. 11-IV-2008.

Sexagésima Actualización de la edición 2007 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Genéricos D.O.F. 11-VII-2008

Sexagésima Primera Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos D.O.F. 28-VII-2008

Sexagésima Segunda Actualización de Catálogo de Medicamentos

D.O.F. 20-VIII-2008.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p align="center">Código: (Cuándo Aplique)</p> <hr/> <p align="center">Rev. A</p> <hr/> <p align="center">30 de 194</p>
---	---	---	---

Sexagésima Tercera Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos  
D.O.F. 07-XI-2008

Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos del Sector Salud 1997.  
D.O.F. 29-IX-1997.

Primera actualización D.O.F. 16-III-1998, Segunda actualización D.O.F. 20-VII-1998,  
Tercera actualización D.O.F. 06-V-1999, Cuarta actualización D.O.F. 22-XII-1999  
Quinta actualización D.O.F. 03-XI-2000, Sexta actualización D.O.F. 13-III-2002,  
Séptima actualización D.O.F. 12-IV-2002, Octava actualización D.O.F. 06-VIII-2002.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación y Prótesis 1997.  
D.O.F. 29-XII-1997, Novena actualización D.O.F. 30-VII-2002.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.  
D.O.F. 25-II-2004.



Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.  
D.O.F. 13-III-2009

Primera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación -  
D.O.F. 12-V-2009  
Segunda Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación -  
D.O.F. 23-VII-2009  
Tercera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación  
D.O.F. 28-VIII-2009

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 1996.  
D.O.F. 15-XI-1996, Decimoquinta actualización D.O.F. 25-II-2004.

Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.  
D.O.F. 25-III-2009.

Primera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos  
D.O.F. 08-IV-2009  
Segunda Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos  
D.O.F. 14-V-2009  
Tercera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.  
D.O.F. 13-VIII-2009  
Cuarta Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.  
D.O.F. 16-X-2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			31 de 194

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.  
D.O.F. 30-I-2004.

Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.  
D.O.F. 03-IV-2009

Primera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico  
D.O.F. 09-VI-2009

Segunda Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico  
D.O.F. 16-VI-2009

Tercera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico  
D.O.F. 25-X-2009

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico del Sector Salud.  
D.O.F. 30-V-1997, Decimoquinta actualización D.O.F. 29-XII-2003

Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.  
D.O.F. 15-IV-2009

Segunda Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico de Instrumental y Equipo Médico D.O.F.  
04-V-2009

Primera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico de Instrumental y Equipo Médico D.O.F.  
08-V-2009

Tercera Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo  
Médico D.O.F. 24-VII-2009

Quinta Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.  
D.O.F. 13-VIII-2009



Cuarta Actualización de la Edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.  
D.O.F. 12-X-2009

## **ACUERDOS EMITIDOS POR CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas  
de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 09-IX-2003, Reforma.- D.O.F. 14-IV-2005.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación del Poder Ejecutivo  
Federal con el Poder Legislativo de la Unión.  
D.O.F. 01-X-2003

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos  
del Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 02-XII-2004

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  <b>32 de 194</b>
---	---	---	--

## ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

Acuerdo por el que se ordena la regulación del uso de inmuebles dependientes de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

D.O.F. 18-V-1981

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.

F.f. 21-II-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.

D.O.F. 23-VI-1983.

Acuerdo número 10.

Que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 22-VI-1983.

Acuerdo número 18

Por el que se crea el Comité Interno de Nutrición de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 10-XI-1983.

Acuerdo número 22.

Que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-II-1984.

Fe de Erratas D.O.F. 30-III-1984.



Acuerdo número 30 por el que se desconcentran las farmacias de interés social de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 30-VIII-1984.

Acuerdo que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-IX-1984

Modificación D.O.F. 22-VIII-2007.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  <b>33 de 194</b>
---	---	---	--

Acuerdo que establece las reglas de operación para la fijación o modificación de precios de los medicamentos o sus materias primas.  
D.O.F. 02-IV-1985.

Acuerdo número 24. Por el que 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.  
D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 43.  
Por el que se crea el Comité de Investigación en Salud.  
D.O.F. 11-I-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.  
D.O.F. 21-VIII-1985  
Modifica: D.O.F. 18-III-1988, D.O.F. 23-VI-1989, D.O.F. 08-VIII-1991, D.O.F. 02-VI-2006.


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.  
D.O.F. 17-III-1986.

Acuerdo número 66.  
Por el que se establece el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud México-BID.  
D.O.F. 03-X-1986.

Acuerdo número 67. Por el que se reestructura el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y se le delegan facultades.  
D.O.F. 10-XI-86.

Acuerdo número 71  
Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.  
D.O.F. 20-IV-1987.

Acuerdo que establece el procedimiento uniforme e integral para la resolución de solicitudes de importación de plaguicidas.  
D.O.F. 07-XII-1988.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  34 de 194
---	---	---	--

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  
D.O.F. 08-XII-1989.

Acuerdo número 88. Por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades medicas de la Secretaría de Salud y en los institutos nacionales de salud.  
D.O.F. 17-IV-1990.

Acuerdo número 93.

Por el que se crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 07-IX-1990.

Acuerdo número 96.

Por el que se crea la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 15-VII-1991

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.  
D.O.F. 19-X-1992

Acuerdo número 109.

Por el que se reestructuran el Sistema de Documentación y Archivo de la Secretaría de Salud y el centro que lo coordina, así como el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.  
D.O.F. 19-IV-1993

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.  
D.O.F. 30-VI-1993

Acuerdo número 114.

Por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los institutos nacionales de salud.  
D.O.F. 08-X-1993.

Acuerdo número 123.

Mediante el cual se delegan facultades al Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.  
D.O.F. 06-IV-1995



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			35 de 194

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.

D.O.F. 02-VIII-1995.

Acuerdo número 130.

Por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.

D.O.F. 06-IX-1995

Acuerdo número 131.

Por el que se crea el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de la SSA.

D.O.F. 06-X-1995.

Acuerdo número 132.

Por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal.

D.O.F. 25-I-1996.

Acuerdo número 133. Por el que se crea el Comité de Comunicación y Difusión para la Salud de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 27-XII-1995.

Acuerdo número 136.

Por el que se delegan facultades a servidores públicos adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

D.O.F. 29-III-1996.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-IX-1996

Acuerdo número 140.

Por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-XII-1996.



Acuerdo número 141.

Por el que se determinan los establecimientos sujetos a aviso de funcionamiento.

D.O.F. 29-VII-1997.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario.

D.O.F. 13-XI-1997.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  36 de 194
---	---	---	---

Acuerdo por el que se establecen los comités técnicos para la autorización de terceros.  
D.O.F. 22-VI-1998.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.  
D.O.F. 01-IV-1999.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento.  
D.O.F. 12-VIII-1999.

Acuerdo por el que se establece la Explanada de Médicos Ilustres.  
D.O.F. 09-IX-1999.

Acuerdo por el que se determinan las plantas prohibidas o permitidas para tés, infusiones y aceites vegetales comestibles.  
D.O.F. 15-XII-1999.

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.  
D.O.F. 19-VI-2000

Acuerdo por el que se establecen las funciones del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 05-X-2000.



Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 07-II-2001

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de acción Arranque Parejo en la Vida.  
D.O.F. 30-X-2001.

Acuerdo por el que se dan a conocer los establecimientos que deberán presentar el trámite de Aviso de Funcionamiento, en el marco del Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.  
D.O.F. 01-III-2002.

Acuerdo que establece una nueva identificación gráfica para las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 21-VI-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.  
D.O.F. 18-X-2002

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			37 de 194

Acuerdo mediante el cual se expiden las políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-II-2003

Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-V-2003.

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.

D.O.F. 29-V-2003.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.

D.O.F. 22-IX-2003.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 25-IX-2003.

Modificación D.O.F. 04-II-2009.

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

D.O.F. 03-II-2004, Modificación D.O.F. 16-VIII-2007, Modificación D.O.F. 06-II-2009.

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

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

Acuerdo por el que se establece la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de rabia canina.

D.O.F. 16-III-2004.

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

D.O.F. 16-III-2004.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Tuberculosis.

D.O.F. 16-III-2004.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			38 de 194

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, Abroga.- D.O.F. 22-II-1985, Abroga.- D.O.F. 14-XI-1945

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 por el que se reduce el tiempo de respuesta por parte de la Secretaría de Salud para resolver las solicitudes de permiso de publicidad.

D.O.F. 12-V-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 crea el Consejo Nacional de Salud Mental.

D.O.F. 21-VII-2004

Acuerdo por el que se eliminan los requisitos que se indican para los trámites de Solicitud de certificado de libre venta de insumos para la salud y de Aviso de responsable sanitario de insumos para la salud.

D.O.F. 12-VIII-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 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 cigarrillos.

D.O.F. 07-XII-2004

Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, las facultades que se indican.

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

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-V-2003, 31-III-2005.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			39 de 194

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 por el que se establece el Comité Institucional de Buen Gobierno de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 15-IV-2005

Acuerdo por el que se da a conocer el formato para la realización de trámites que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en materia de registros, autorizaciones de importación y exportación y certificados de exportación de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas y materiales tóxicos o peligrosos.

D.O.F. 01-VI-2005.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando.

D.O.F. 06-VI-2005.

Acuerdo por el que se eliminan diversos documentos anexos para realizar el trámite de solicitud de licencia sanitaria para establecimientos médicos con actos de disposición de órganos, tejidos, sus componentes y células, o con bancos de órganos, tejidos, y células; se reducen los plazos máximos que tiene la Secretaría de Salud para resolver los trámites que se indican; y se da a conocer el formato único para la realización de los trámites que se señalan.

D.O.F. 09-IX-2005

Acuerdo por el que se dan a conocer los instructivos y formatos para la autorización de importación y exportación de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias y materiales peligrosos.

D.O.F. 15-XI-2005



Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 08-XII-2005

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

D.O.F. 13-XII-2005

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que dictaminen antes de la Administración Pública Federal.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			40 de 194

D.O.F. 20-XII-2005

Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 27-XII-2005

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a presupuesto asignado.

D.O.F. 09-III-2006

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 09-III-2006.

Acuerdo por el que se establece la explanada de Enfermeras Ilustres.

D.O.F. 07-IV-2006.

Acuerdo por el que se determinan las sustancias permitidas como aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios.

D.O.F. 17-VII-2006.

Adición D.O.F. 08-IV-2009

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del Programa de Simplificación de Surtimiento de Medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 16-XI-2006.

Acuerdo por el que se delega en el titular del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, las facultades que se indican.

D.O.F. 14-XII-2006.

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se reestructura el Centro Nacional de Displasias, publicado el 6 de octubre de 1997.

D.O.F. 14-XII-2006.



Acuerdo por el que se especifican las características de los documentos anexos para realizar los trámites de solicitud de permiso sanitario previo de importación de productos y de aviso sanitario de importación de productos.

D.O.F. 20-XII-2006.

Aclaración D.O.F. 21-III-2007

Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería.

D.O.F. 25-I-2007.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			41 de 194

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.

D.O.F. 21-II-2007

Acuerdo por el que se determinan las sustancias prohibidas y restringidas en la elaboración de productos de perfumería y belleza

D.O.F. 21-III-2007

Modificación D.O.F. 20-III-2008.

Acuerdo por el que se crea el Reconocimiento a la Creatividad Social del voluntariado nacional en el ámbito de la salud.

D.O.F. 14-VI-2007.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.

D.O.F. 24-XII-2007.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)

D.O.F. 30-XII-2007.

Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no contributivo.

D.O.F. 29-II-2008.

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.

D.O.F. 12- VIII-2008

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VIII-2008

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el servidor público que se indica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			42 de 194

D.O.F. 18-XI-2008.

Acuerdo por el que se notifica el periodo vacacional de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

D.O.F. 19-XII-2008.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Comunidades Saludables.

D.O.F. 30-XII-2008.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2009 del Programa Caravanas de la Salud.

D.O.F. 30-XII-2008.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el Ejercicio Fiscal 2009.

D.O.F. 30-XII-2008.

Acuerdo que establece los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 26-I-2009

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal.

D.O.F. 30-I-2009.

Acuerdo por el que se notifican los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del año 2009

D. O. F. 08-IV-2009

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante

D.O.F. 23-IV-2009



Acuerdo por el que se declaran días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios como medida de prevención y control del brote de influenza

D.O.F. 28-IV-2009

Acuerdo mediante el cual se ordena la suspensión de labores en la Administración Pública Federal y en el sector productivo de todo el territorio nacional, durante el periodo que comprende del 1o. al 5 de mayo del presente año

D.O.F. 30-IV-2009



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  43 de 194
---	---	---	---

Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta de los medicamentos que contienen las sustancias activas denominadas oseltamivir y zanamivir como medida de prevención y control del brote de influenza  
D.O.F. 30-IV-2009

Acuerdo mediante el cual se instruye a todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud en sus niveles público, social y privado, de atención médica a que cuando reciban casos probables de influenza de acuerdo con la definición de caso establecida por esta Secretaría de Salud, se notifique de manera inmediata a esta dependencia  
D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo en materia de acciones emergentes de apoyo en favor de la población económicamente activa que se ha visto afectada en sus ingresos, a consecuencia de los efectos ocasionados por las medidas adoptadas para combatir la epidemia del virus de la influenza  
D.O.F. 26-V-2009



Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.  
D.O.F. 19-VI-2009

Acuerdo por el que se notifica como día inhábil el catorce de agosto de dos mil nueve en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios  
D.O.F. 13-VIII-2009

Acuerdo por el que se deroga el trámite de certificación de firmas a que se refiere el diverso 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, publicado el 20 de mayo de 2004.  
D.O.F. 9-IX-2009

Acuerdo por el que se abroga el diverso número 57 por el que se delegan facultades en los Directores de Control Sanitario de la Publicidad de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios; de Asuntos Contenciosos y Administrativos, y de Legislación y Consulta de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.  
D.O.F. 9-IX-2009

Acuerdo por el que se delegan en los Subsecretarios y Titulares de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, de las Unidades Coordinadora de Vinculación y Participación Social, y de Análisis Económico y de los órganos desconcentrados, las facultades que se indican.  
D.O.F. 10-IX-2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  44 de 194
---	---	---	--

## ACUERDOS SECRETARIALES

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001.

Anexo D.O.F. 08-VI-2001.

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

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo 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.

D.O.F. 19-IV-2002.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

D.O.F. 12-I-2004.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.

D.O.F. 12-VII-2004.

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

D.O.F. 02-V-2005.



Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.

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

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-X-2005.

Acuerdo por el que se expiden los lineamientos para el manejo de las disponibilidades financieras de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  45 de 194
---	---	---	--

D.O.F. 01-III-2006.

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

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

Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-IX-2006, Modifica D.O.F. 28-III-2007, D.O.F. 12-V-2008

Acuerdo por el que se retiran del servicio de la Secretaría de Salud y del organismo descentralizado Instituto Nacional de Medicina Genómica, dos fracciones de terreno con superficies de 953.206 y 40,097.811 metros cuadrados, respectivamente, que forman parte de un inmueble de mayor extensión, ubicado entre la Avenida Anillo Periférico Sur, Calzada del Arenal y Privada Xochimaltzin sin número, colonia San Pedro Mártir, Delegación Tlálpán, Distrito Federal, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor de dicho Instituto, a efecto de que establezca su sede permanente.

D.O.F. 12-X-2006.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 13-XII-2006.

Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

D.O.F. 14-XII-2006.

Acuerdo por el que se adiciona y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-V-2007.

Acuerdo por el que se fijan los criterios de aplicación general respecto de los servicios de asistencia.

D.O.F. 13-IV-2007.

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-XII-2007

Modificación D.O.F. 06-VIII-2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			46 de 194

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2009.

D.O.F. 29-XII-2008.

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2009.

D.O.F. 29-XII-2008.

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

D.O.F. 29-V-2009



#### ACUERDOS DE COORDINACIÓN, BASES DE COLABORACIÓN Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-IX-1996.

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
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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  47 de 194
---	---	---	--

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 Especifico 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	Fecha
Baja California	D.O.F. 20-VII-2004	
Michoacán	D.O.F. 22-VII-2004	
Morelos	D.O.F. 23-VII-2004	D.O.F. 29-I-2009
Nayarit	D.O.F. 23-VII-2004	D.O.F. 27-I-2009
Oaxaca	D.O.F. 26-VII-2004	
Tabasco	D.O.F. 26-VII-2004	D.O.F. 16-V-2008
Veracruz de Ignacio de la Llave	D.O.F. 27-VII-2004	D.O.F. 6-XI-2008
Campeche	D.O.F. 28-VII-2004	D.O.F. 27-XII-2006
Guerrero	D.O.F. 28-VII-2004	D.O.F. 14-V-2008
Aguascalientes	D.O.F. 06-VIII-2004	
Sonora	D.O.F. 19-VIII-2004	D.O.F. 23-IX-2008
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	D.O.F. 19-XII-2008
Guanajuato	D.O.F. 24-IX-2004	D.O.F. 19-IX-2008
Tamaulipas	D.O.F. 24-IX-2004	D.O.F. 21-XII-2007
Querétaro	D.O.F. 12-X-2004	D.O.F. 15-V-2008
San Luis Potosí	D.O.F. 15-XI-2004	D.O.F. 22-IX-2008
Baja California Sur	D.O.F. 15-X-2004	D.O.F. 20-XII-2007
Tlaxcala	D.O.F. 15-X-2004	D.O.F. 19-V-2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			48 de 194

Chihuahua	D.O.F. 08-XII-2004	D.O.F. 21-XII-2006
México	D.O.F. 13-XII-2004	
Coahuila	D.O.F. 12-I-2005	D.O.F. 17-IX-2008
Colima	D.O.F. 04-II-2005	
Sinaloa	D.O.F. 21-II-2005	
Durango	D.O.F. 14-IV-2005	D.O.F. 19-IX-2008
Puebla	D.O.F. 03-VI-2005	D.O.F. 2-I-2007
Jalisco	D.O.F. 09-VI-2005	D.O.F. 24-X-2008
Chiapas	D.O.F. 21-I-2005	
Distrito Federal	D.O. F. 16-I-2006	
Nuevo León		D.O.F. 12-III-2009

Acuerdo de Coördinación que celebran la Secretaría de Salud y los Estados, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

	Fecha
Guerrero	D.O.F. 13-VII-2005
Michoacán	D.O.F. 14-VII-2005
Morelos	D.O.F. 14-VII-2005
Nayarit	D.O.F. 14-VII-2005
Nuevo León	D.O.F. 15-VII-2005
Puebla	D.O.F. 15-VII-2005
Quintana Roo	D.O.F. 15-VII-2005
San Luis Potosí	D.O.F. 18-VII-2005
Sinaloa	D.O.F. 18-VII-2005
Yucatán	D.O.F. 18-VII-2005
Baja California Sur	D.O.F. 09-VIII-2005
Campeche	D.O.F. 09-VIII-2005
Coahuila	D.O.F. 10-VIII-2005
Chiapas	D.O.F. 10-VIII-2005
Distrito Federal	D.O.F. 10-VIII-2005
Hidalgo	D.O.F. 10-VIII-2005
México	D.O.F. 11-VIII-2005
Oaxaca	D.O.F. 11-VIII-2005
Sonora	D.O.F. 11-VIII-2005
Baja California	D.O.F. 28-IX-2005
Tlaxcala	D.O.F. 04-X-2005
Colima	D.O.F. 26-X-2005
Guerrero	D.O.F. 26-X-2005
Aguascalientes	D.O.F. 06-XII-2005

Querétaro	D.O.F. 06-XII-2005
Durango	D.O.F. 20-XII-2005
Guanajuato	D.O.F. 28-XII-2005
Jalisco	D.O.F. 02-I-2006
Tabasco	D.O.F. 05-I-2006
Veracruz	D.O.F. 16-II-2006
Tamaulipas	
Zacatecas	

Bases de colaboración que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la participación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para coordinar esfuerzos y vigilar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 14-IX-2005

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de sanidad internacional.

D.O.F. 16-I-2006.-

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado, para la incorporación de la Entidad en el desarrollo y ejecución del proyecto Hospital Regional de Alta Especialidad del Estado y Unidad de Apoyo, bajo el esquema de Proyectos para Prestación de Servicios (PPS):

Entidad	Fecha
Coahuila	D.O.F. 16-V-2006
Chihuahua	D.O.F. 17-V-2006
Sinaloa	D.O.F. 17-V-2006
Querétaro	D.O.F. 03-XI-2006
Estado de México	D.O.F. 03-XI-2006
Tamaulipas	D.O.F. 12-II-2007.

Acuerdo Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud con los gobiernos del Estado:


Aguascalientes	D.O.F. 23- VII -2008
Baja California	D.O.F. 23- VII -2008
Baja California Sur	D.O.F. 23- VII -2008
Campeche	D.O.F. 23- VII -2008.
Chiapas	D.O.F. 24- VII -2008

Chihuahua	D.O.F. 24- VII -2008
Coahuila	D.O.F. 4- XII -2008
Colima	D.O.F. 24- VII -2008
Distrito Federal	D.O.F. 24- VII -2008
Durango	D.O.F. 24- VII -2008
Guanajuato	D.O.F. 25- VII -2008
Guerrero	D.O.F. 25- VII -2008
Hidalgo	D.O.F. 25- VII -2008
Jalisco	D.O.F. 25- VII -2008
Michoacán de Ocampo	D.O.F. 4- XII -2008
Oaxaca	D.O.F. 26- VII -2008
Puebla	D.O.F. 26- VII -2008
México	D.O.F. 28- VII -2008
Morelos	D.O.F. 28- VII -2008
Nayarit	D.O.F. 28- VII -2008
Nuevo León	D.O.F. 28- VII -2008
Querétaro	D.O.F. 29- VII -2008
Quintana Roo	D.O.F. 29- VII -2008
San Luis Potosí	D.O.F. 29- VII -2008
Sinaloa	D.O.F. 29- VII -2008
Sonora	D.O.F. 29- VII -2008
Tamaulipas	D.O.F. 30- VII -2008
Tlaxcala	D.O.F. 30- VII -2008
Veracruz de Ignacio de la Llave	D.O.F. 30- VII -2008
Tabasco	D.O.F. 30- VII -2008
Zacatecas	D.O.F. 07- VIII -2008

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

Durango	D.O.F. 18-VIII-2009
Baja California Sur	D.O.F. 4-IX-2009
Chiapas	D.O.F. 4-IX-2009
Jalisco	D.O.F. 7-IX-2009
Morelos	D.O.F. 7-IX-2009
Querétaro	D.O.F. 8-IX-2009
Oaxaca	D.O.F. 8-IX-2009
Colima	D.O.F. 22-IX-2009
Quintana Roo	D.O.F. 1-X-2009



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			51 de 194

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA1**

Modificación de la NOM-003-SSA1-1993, Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes, para quedar como: NOM-003-SSA1-2006, Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-1993, Salud Ambiental. Limitaciones y requisitos sanitarios para el uso y comercialización de monóxido de plomo (litargirio), óxido rojo de plomo (minio) y del carbonato básico de plomo (albayalde).

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA1-1993, Salud Ambiental. Criterios para evaluar el valor límite permisible para la concentración de material particulado. Valor límite permisible para la concentración de partículas suspendidas totales PST, partículas menores de 10 micrómetros PM10 y partículas menores de 2.5 micrómetros PM 2.5 de la calidad del aire ambiente criterios para evaluar la cantidad del aire.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Sal yodatada y sal yodatada fluorurada. Especificaciones sanitarias.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2004, buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico-farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos. (Modifica a la NOM-059-SSA1-1993, publicada el 31 de julio de 1998).

Norma Oficial Mexicana NOM-068-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los instrumentos quirúrgicos, materiales metálicos de acero inoxidable.



Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, etiquetado de medicamentos.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos.

Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias medicas.

Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-1993, Salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (alcohol etílico) para quedar como NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).

Norma Oficial Mexicana NOM-128-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Que establece la aplicación de un sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos en la planta industrial procesadora de productos de la pesca.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center"><b>Rev. A</b></p> <p align="center"><b>52 de 194</b></p>
---	---	---	--

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-157-SSA1-1996, Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica de diagnóstico médico con rayos x.

Norma Oficial Mexicana NOM-158-SSA1-1996, Salud Ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos x.

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

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

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

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

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

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.



Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-186-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Cacao, productos y derivados. I. Cacao. II. Chocolate. III. Derivados. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial, publicada el 8 de noviembre de 2002

Norma Oficial Mexicana NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba.

Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar. Para quedar como NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención

Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos.

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  53 de 194
---	---	---	---

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer.

Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, Productos y servicios, productos cárnicos procesados, especificaciones sanitarias, métodos de prueba.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y operación de la fármaco vigilancia.

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.



Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua, procedimientos sanitarios para el muestreo.

Norma Oficial Mexicana NOM-231-SSA1-2002, Artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada y porcelana, límites de plomo y cadmio solubles, método de ensayo.

Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2002, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  54 de 194
---	---	---	--

Norma Oficial Mexicana NOM-244-SSA1-2008, Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios.

Norma Oficial Mexicana NOM-247-SSA1-2008, Productos y servicios. Cereales y sus productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales, semillas comestibles, de harinas, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA2**

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA2-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

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



Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, para el fomento de la salud del escolar.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, tratamiento y control del cáncer del cuello del útero y mamario 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.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la prevención y control del complejo teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica, para quedar como NOM-021-SSA2-1994. Para la prevención y control del Binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios en unidades de atención hospitalaria médico-psiquiátrica.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b></p>		<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <hr/> <p align="center"><b>Rev. A</b></p> <hr/> <p align="center">55 de 194</p>
---	---	---	---

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, Para la prevención, control y eliminación de la lepra, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-042-SSA2-2006, Prevención y control de enfermedades. Especificaciones sanitarias para los centros de atención canina

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación.



**NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE EMERGENCIA**

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

NOM-EM-003-SSA2-2008, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			56 de 194

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

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

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

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

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

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999 para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la prevención y control de los defectos al nacimiento.



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.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3**

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  <b>Rev. A</b>  57 de 194
---	---	---	---

## OTRAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes. (DOF 26 de octubre de 2011)

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes. (DOF 26 de octubre de 2011)

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2011, Especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguno o de todas las condiciones reguladoras. (DOF 26 de octubre de 2011)

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para protección civil. Colores, formas, y símbolos a utilizar. (DOF 23 de diciembre de 2011)

## OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

Listado mediante el cual se dan a conocer las áreas por entidad federativa donde no debe comercializarse sal yodada fluorada, por tener el agua de consumo humano una concentración de flúor natural mayor de 0.7 mg/l.  
D.O.F. 11-IV-1995.



Convocatoria dirigida a las personas físicas o morales interesadas en operar como terceros autorizados para realizar pruebas de intercambiabilidad de medicamentos y emitir los dictámenes correspondientes.  
D.O.F. 26-III-1998

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15-III-1999.

Aviso por el que se da a conocer el Formato de Encuestas de Unidades Médicas Privadas con servicio de hospitalización.  
D.O.F. 28-VI-1999

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que aplica la Dirección General Sanitaria de Bienes y Servicios.  
D.O.F. 28-VI-1999

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que aplica la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.  
D.O.F. 28-VI-1999

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. A</b>  <b>58 de 194</b>
---	---	---	--

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que aplica la Dirección de Control Sanitario de la Publicidad.

D.O.F. 28-VI-1999

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que aplica el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

D.O.F. 28-VI-1999

Aviso referente a la venta del suplemento para farmacias, droguerías, boticas y almacenes de depósito y distribución de medicamentos, segunda edición de la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-IX-2000

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

Circular S-24.4 Por la que se dan a conocer los requisitos que deberán cumplir para su certificación las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de salud.

D.O.F. 15-VIII-2001

Manual de organización general de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 08-X-2001

Aviso referente a la venta de la primera edición de la Farmacopea Herbolaria de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 24-IV-2002

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

Convocatoria dirigida a las personas físicas y personas morales en general interesadas en fungir como terceros autorizados, auxiliares en el control sanitario.

D.O.F. 10-X-2002



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

D.O.F. 26-XII-2002

Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-IV-2003



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  59 de 194
---	---	---	--

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.  
D.O.F. 01-IV-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.  
D.O.F. 12-VI-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.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 14-VIII-2003.

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.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales.  
D.O.F. 20-VIII-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.  
D.O.F. 25-VIII-2003.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18-VIII-2003.

Oficio mediante el cual se otorga autorización a General de Salud, Compañía de Seguros, S.A., para que funcione como institución de seguros especializada en seguros de salud.  
D.O.F. 04-IX-2003.

Oficio mediante el cual se autoriza a Grupo Integral Seguros de Salud, S. A. de C. V., para que funcione como institución de seguros especializada en salud.  
D.O.F. 06-X-2003.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			60 de 194

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

D.O.F. 30-X-2003.

Aviso por el que se da a conocer la lista general de terceros autorizados auxiliares al control sanitario.

D.O.F. 23-I-2004.

Oficio Circular por el que se dan a conocer las Disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo décimo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, por las que se determinan los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 29-I-2004.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2004.

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando.

D.O.F. 26-II-2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

D.O.F. 06-IV-2004.

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

D.O.F. 26-IV-2004.

Lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados.

D.O.F. 31-III-2005, Modificaciones: D.O.F. 18-X-2005, D.O.F. 14-VII-2006

Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.



D.O.F. 15-IV-2005, Adición: D.O.F. 22-XII-2005, Modificación: D.O.F. 27-VI-2006.

Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.

D.O.F. 02-V-2005.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  61 de 194
---	---	---	--

Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 02-V-2005.

Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias.

D.O.F. 09-V-2005.

Criterios para la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de la rabia canina.

D.O.F. 19-VIII-2005.

Aviso por el que se informa la disponibilidad del Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Salud en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 15-IX-2005.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005,

Modificación D.O.F. 17-VII-2006

Aviso por el que se da a conocer la lista general de terceros autorizados auxiliares al control sanitario.

D.O.F. 19-X-2005.

Reglas de Despacho y Operación del Sistema Eléctrico Nacional.

D.O.F. 03-XI-2005.

Lineamientos específicos para el Proyecto de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

D.O.F. 10-XI-2005.

Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.



D.O.F. 16-XII-2005

Criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal.

D.O.F. 29-XII-2005

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

D.O.F. 13-I-2006

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. A
			62 de 194

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

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

Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.  
D.O.F. 27-I-2006.

Criterios para la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de paludismo.  
D.O.F. 10-IV-2006

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13-IV-2006.

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.  
D.O.F. 09-V-2006.

Aviso por el que se da a conocer la lista general de terceros autorizados auxiliares al control sanitario.  
D.O.F. 12-VII-2006.

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.  
D.O.F. 20-IX-2006,  
Aclaración: D.O.F. 10-XI-2009

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 01-XI-2006

Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.  
D.O.F. 21-XI-2006.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  63 de 194
---	---	---	--

Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-I-2007.

Lineamientos para regular las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-II-2007

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

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

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

D.O.F. 30-III-2007

Modificaciones 09-X-2007

Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

D.O.F. 26-IV-2007.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 29-VI-2007.

Aviso aclaratorio sobre la Cuadragésima Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables

D.O.F. 28-XI-2007

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 5-XII-2007

Acuerdos Aprobados de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.

D.O.F. 10-XII-2007

Acuerdos aprobados de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.

D.O.F. 10-XII-2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique) Rev. A 64 de 194
---	---	---	---

Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 31-XII-2007, Modificaciones D.O.F. 25-VII-2008.

Aviso por el que se dan a conocer las Cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 14-II-2008

Aviso por el que se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008.

D.O.F. 20-VIII-2008

Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.

D.O.F. 25-VIII-2008

Reglas Internas de Operación de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-X-2008.

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



D.O.F. 02-XII-2008.

Calendario de gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2009

D.O.F. 19-XII-2008.

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2009

D.O.F. 23-XII-2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  65 de 194
---	---	---	--

Lineamientos Operativos para el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad.  
D.O.F. 29-XII-2008.

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

Aviso que establece los niveles de las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud para 2009.  
D.O.F. 13-II-2009.

Aviso mediante el cual se da a conocer a los usuarios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, órganos judiciales, gobiernos estatales y al público en general, el cambio de domicilio de la oficina de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 17-II-2009.

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-II-2009



Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2009.  
D.O.F. 31-III-2009.

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las medidas para prevenir, controlar y combatir el virus de influenza epidémica en el Tribunal durante el Periodo de Contingencia  
D.O.F. 28-IV-2009

Acuerdo del Tribunal en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 27 de abril de 2009, mediante el cual se fijan como días de suspensión de labores el 27, 28, 29 y 30 de abril del presente año.  
D.O.F. 28-IV-2009

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

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		Código: (Cuando Aplique)  Rev. A  66 de 194
---	---	---	--

Acuerdo que por causas de fuerza mayor declara como inhábil el día 4 de mayo de 2009.  
D.O.F. 15-V-2009

Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009  
D.O.F. 29-V-2009

Aviso por el que se da a conocer la información a que se refiere la fracción IX del artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud correspondiente al año 2009  
D.O.F. 02-VII-2009

Lineamientos para la aplicación del subsidio fiscal previsto en el artículo séptimo del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado el 7 de mayo de 2009  
D.O.F. 21-VII-2009

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.  
D.O.F. 14-VIII-2009

Aviso de cancelación de 37 normas oficiales mexicanas, pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario.  
D.O.F. 20-VIII-2009

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 2-X-2009





**SECRETARÍA DE SALUD**

**PROCEDIMIENTOS**



**DE LA**

**DIRECCION GENERAL ADJUNTA  
DE VINCULACION Y REFERENCIA HOSPITALARIA**

**OCTUBRE 2012**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	1. Procedimiento para la propuesta de mecanismos que permitan el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades medicas que integran el sistema nacional de salud		Hoja: 67 de 194

**1. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE MECANISMOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA ENTRE LAS UNIDADES MEDICAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	1. Procedimiento para la propuesta de mecanismos que permitan el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades médicas que integran el sistema nacional de salud		Hoja: 68 de 194

## 1.0 Propósito

1.1 Proponer diferentes mecanismos que permitan mejorar el acceso de pacientes a los servicios médicos de alta especialidad en el Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SRyC), entre Unidades Médicas del Sistema Nacional de Salud y las Unidades Médicas Coordinadas (UM o UMC's).

## 2.0 Alcance



2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria y a la Dirección de Desarrollo de Modelos (DDM).

2.2 A nivel externo es aplicable a las Unidades Médicas Coordinadas (UM O UMC's) por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta especialidad (CCINSHAE) y a las Unidades Médicas (UM O UMC) que integran el Sistema Nacional de Salud (SNS).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



3.1 La información proporcionada por las UM o UMC's servirá como base para conformar los diferentes mecanismos que integrarán las propuestas para mejorar el funcionamiento del SRyC.

3.2 Los aspectos técnicos que integran los propuesta de mecanismos, se apejarán al proyecto integral del SRyC del SNS

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	1. Procedimiento para la propuesta de mecanismos que permitan el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades medicas que integran el sistema nacional de salud		Hoja: 69 de 194

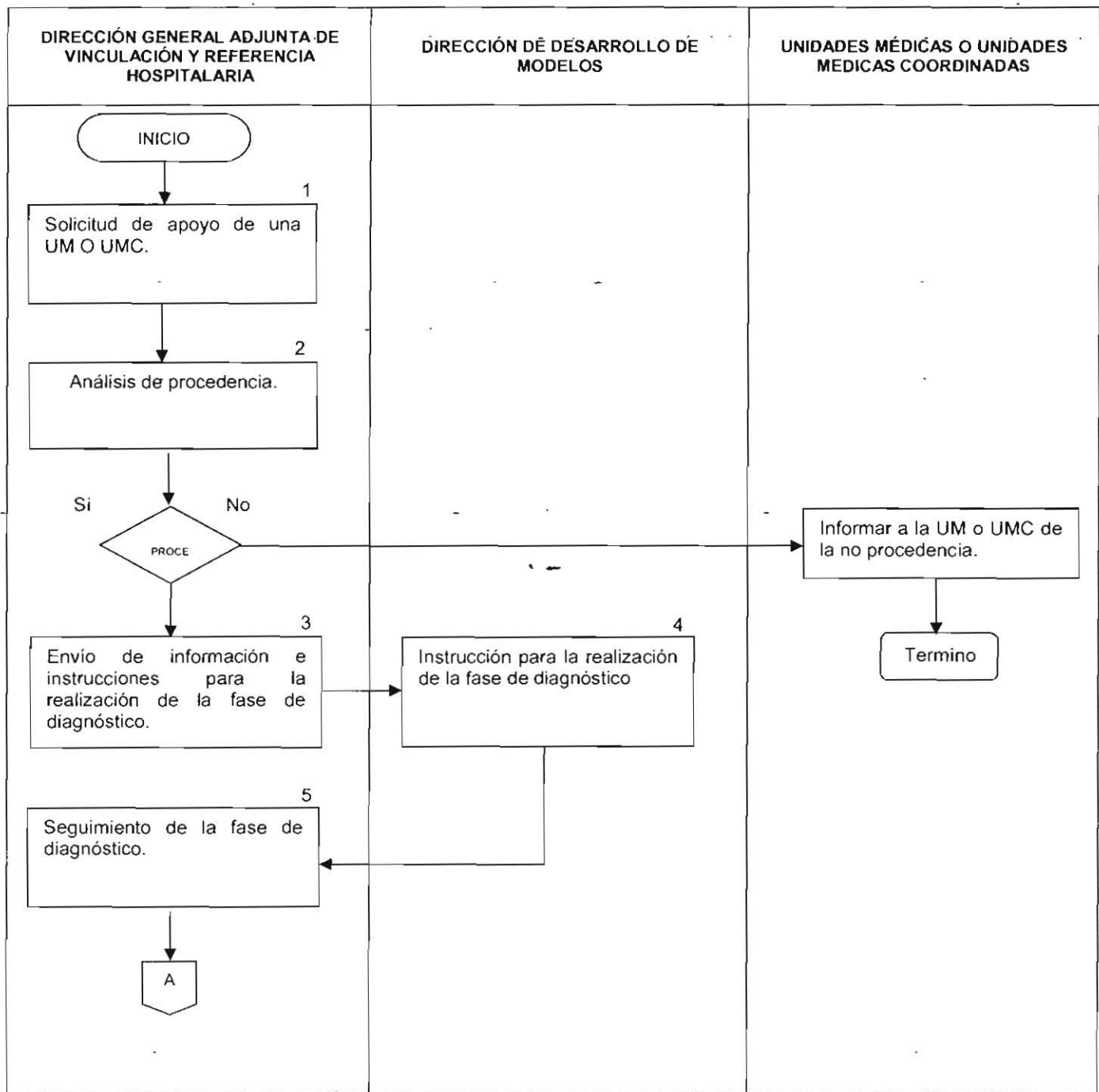
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de apoyo de una UM o UMC.	1.1 Recibe la petición formal para la realización de un proyecto de desarrollo de mecanismos que ayuden a mejorar el desempeño del SRyCR.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Análisis de procedencia.	2.1 Realiza un análisis preliminar para determinar la procedencia de la petición realizada por la UM o UMC. <b>Procede</b> No: Informa a la UM o UMC de la no procedencia y fin del procedimiento. Si: Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
3.0 Envío de información e instrucciones para la realización de la fase de diagnóstico.	3.1 Envía la solicitud e información a la DDM para el desarrollo del proyecto, que integre los mecanismos que apoyen al mejoramiento del SRyC de la UM o UMC solicitante.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
4.0 Instrucción para la realización de la fase de diagnóstico	4.1 Instruye a la DDM la preparación de fase de diagnóstico de la UM o UMC solicitante para la determinación de mecanismos que apoyen al mejoramiento del SRyC.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
5.0 Seguimiento de la fase de diagnóstico.	5.1 Da seguimiento por parte de la DGAVyRH al trabajo realizado en la fase de diagnóstico realizado por la DDM.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria. Dirección de Desarrollo de Modelos
6.0 Desarrollo de la propuesta	6.1 Determina conjuntamente con la DDM, los alcances de la propuesta que integrará los mecanismos de mejora del SRyC para el estudio solicitado por la UM o UMC.	Dirección de Vinculación y Referencia Hospitalaria. Dirección de Desarrollo de Modelos
7.0 Supervisión de la Integración del plan propuesto	7.1 Supervisa la Integración y elaboración de la propuesta para atender la solicitud de la UM o UMC, respecto de los mecanismos que apoyarán al SRyC.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria

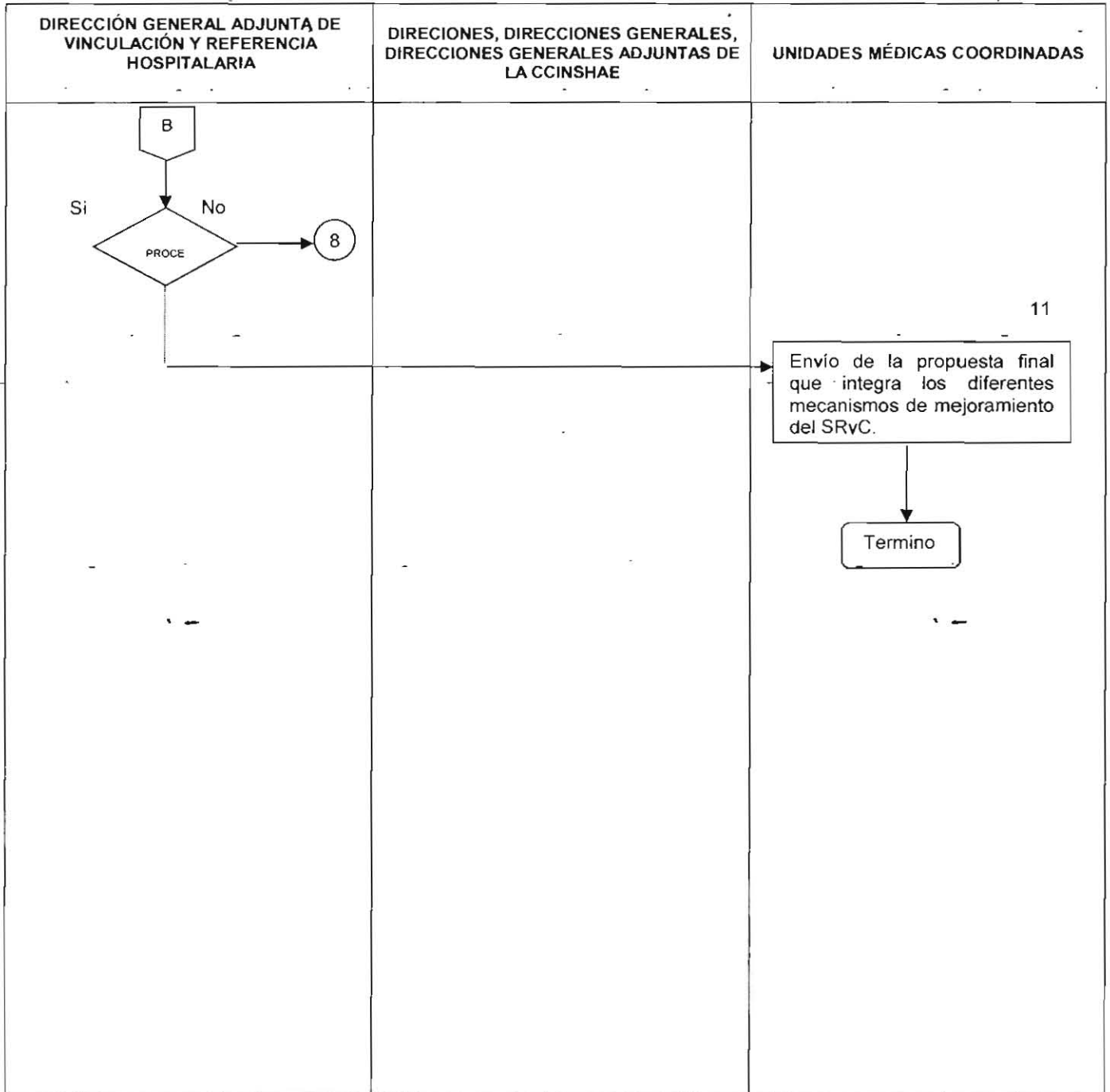
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
1. Procedimiento para la propuesta de mecanismos que permitan el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades medicas que integran el sistema nacional de salud			Hoja: 70 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Evaluación de la fase de trabajo de campo.	<p>8.1 Evalúa la fase de trabajo de campo o de recopilación de información en las áreas de la UM o UMC, respecto de los parámetros del SRyC, para el establecimiento de mecanismos de mejora.</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Instruye a la DDM para que realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la fase de trabajo de campo. Regresa a la actividad 6.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
9.0 Recepción de propuesta final	9.1 Recibe por parte de la DDM la propuesta final que integra los mecanismos que ayudarán al mejoramiento del SRyC de la UM o UMC que solicitó el apoyo.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
10.0 Validación final de la propuesta	<p>10.1 Evalúa la propuesta de forma integral respecto de los avances, y se valida.</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Instruye a la DDM para que realice los cambios necesarios para la integración final de la propuesta. Regresa a la actividad 8.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
11.0 Envío de la propuesta final que integra los diferentes mecanismos de mejoramiento del SRyC.	<p>11.1 Envía la propuesta solicitada a la UM o UMC, integrada por los diferentes mecanismos que mejoraran el SRyC, así como las indicaciones pertinentes para su implementación y monitoreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos / oficio.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidades Médicas Coordinadas Unidades médicas.
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		



### 5.0 Diagrama de Flujo



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA	DIRECCIONES, DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS DE LA CCINSHAE	UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS
<pre> graph TD     A{{A}} --&gt; 6[Desarrollo de la propuesta]     6 --&gt; 7[Supervisión de la Integración del plan propuesto]     7 --&gt; 8[Evaluación de la fase de trabajo de campo.]     8 --&gt; PROCE{PROCE}     PROCE -- Si --&gt; 9[Recepción de propuesta final.]     PROCE -- No --&gt; 6     9 --&gt; 10[Validación final de la propuesta]     10 --&gt; B{{B}}     </pre>		





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		<b>Rev. A</b>
	1. Procedimiento para la propuesta de mecanismos que permitan el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades medicas que integran el sistema nacional de salud		Hoja: 74 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica
Formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
Formatos emitidos por la instancia gubernamental.	No Aplica

## 7.0 Registros-

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios	5 años	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.	Número de oficios

## 8.0 Glosario

8.0 **UMC:** Unidad Médica Coordinada.

8.1 **UM :** Unidad Médica

8.2 **DDM:** Dirección de Desarrollo de Modelos.

8.3 **DGAVyRH:** Dirección general Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.

8.4 **SNS:** Sistema Nacional de Salud



8.5 **SRyC:** Sistema de Referencia y Contrarreferencia

## 9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

10.1 No Aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 75 de 194

**2. PROCEDIMIENTO PARA PROPONER MECANISMOS DE RETROINFORMACIÓN DE ASUNTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS COMPETENCIA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, QUE REQUIERAN SER PRESENTADOS A TRAVÉS DE LAS COMISIONES DE SALUD AL PLENO DE LAS CÁMARAS.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 76 de 194

## 1.0 Propósito

1.1 Proponer de manera conjunta con la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas (DGAAF) y el Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), en los casos que se requiera, los diferentes mecanismos de retroinformación que permitan apoyar la presentación de asuntos ordinarios y extraordinarios que las diferentes comisiones de salud expongan ante el pleno de las Cámaras y que guarden competencia con la CCINSHAE.

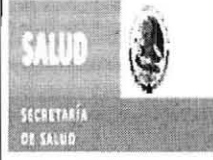

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, así como a las diferentes Direcciones Generales (DG's) de la CCINSHAE y a sus Unidades Médicas Coordinadas (UMC's).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



2.1 La información obtenida de las diferentes Direcciones Generales (DG's) y de las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's) conformará la base estratégica para determinar los posibles mecanismos de retroinformación que permitan apoyar la presentación de los asuntos ordinarios y extraordinarios por parte de las Comisiones de Salud ante el pleno de las Cámaras.

3.1 Los aspectos técnicos que integran la propuesta de mecanismos se apegarán a la solicitud determinada por las Comisiones de Salud y la normatividad aplicable.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 77 de 194

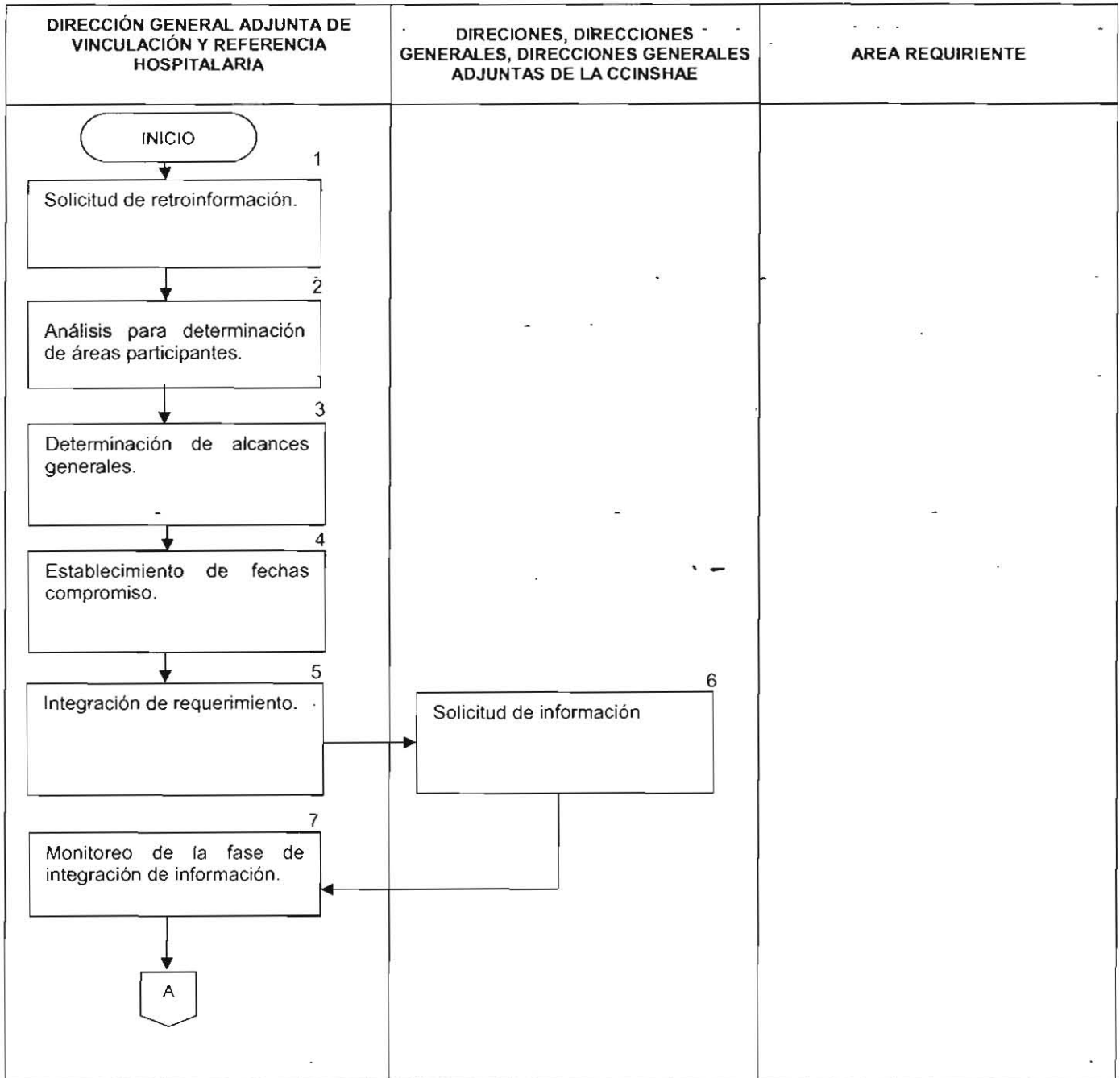
#### 4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de retroinformación.	1.1 Recibe petición formal de retroinformación por parte de las Comisiones de Salud (CS's). • Oficio	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Análisis para determinación de áreas participantes.	2.1 Realiza un análisis preliminar de la petición realizada por el área de las CS, para delimitar las áreas o UMC's que participarán en el proceso de retroinformación.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
3.0 Determinación de alcances generales.	3.1 Determina alcances generales, propósito, y nivel de disponibilidad de la información y fechas compromiso para determina las acciones que conlleven a generar los mecanismos que integraran la retroinformación requerida.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
4.0 Establecimiento de fechas compromiso.	4.1 Determina fechas compromiso para la entrega del informe en acuerdo con el área requirente.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
5.0 Integración de requerimiento.	5.1 Elabora la solicitud de información para la o las áreas o UMC's correspondientes, bajo los parámetros necesarios para el acopio de información que integrará el proceso de retroinformación.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
6.0 Solicitud de información	6.1 Envía la solicitud de información a la o las área o UMC's para que integren la información requerida, y poder así elaborar la respuesta a la petición.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
7.0 Monitoreo de la fase de integración de información.	7.1 Monitorea que la información solicitada a las UMC's, se integre de forma adecuada conforme a los parámetros establecidos por la petición.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
8.0 Recepción de la información que integrará los mecanismos de retroinformación solicitados	8.1 Recibe la información y verifica que haya sido integrada bajo los parámetros establecidos, claridad y precisión. <b>Procede</b> No: Notifica las observaciones a la UMC o DG que integró la información para su modificación y/o corrección. Regresa a la actividad 7 Si: Continúa procedimiento	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria

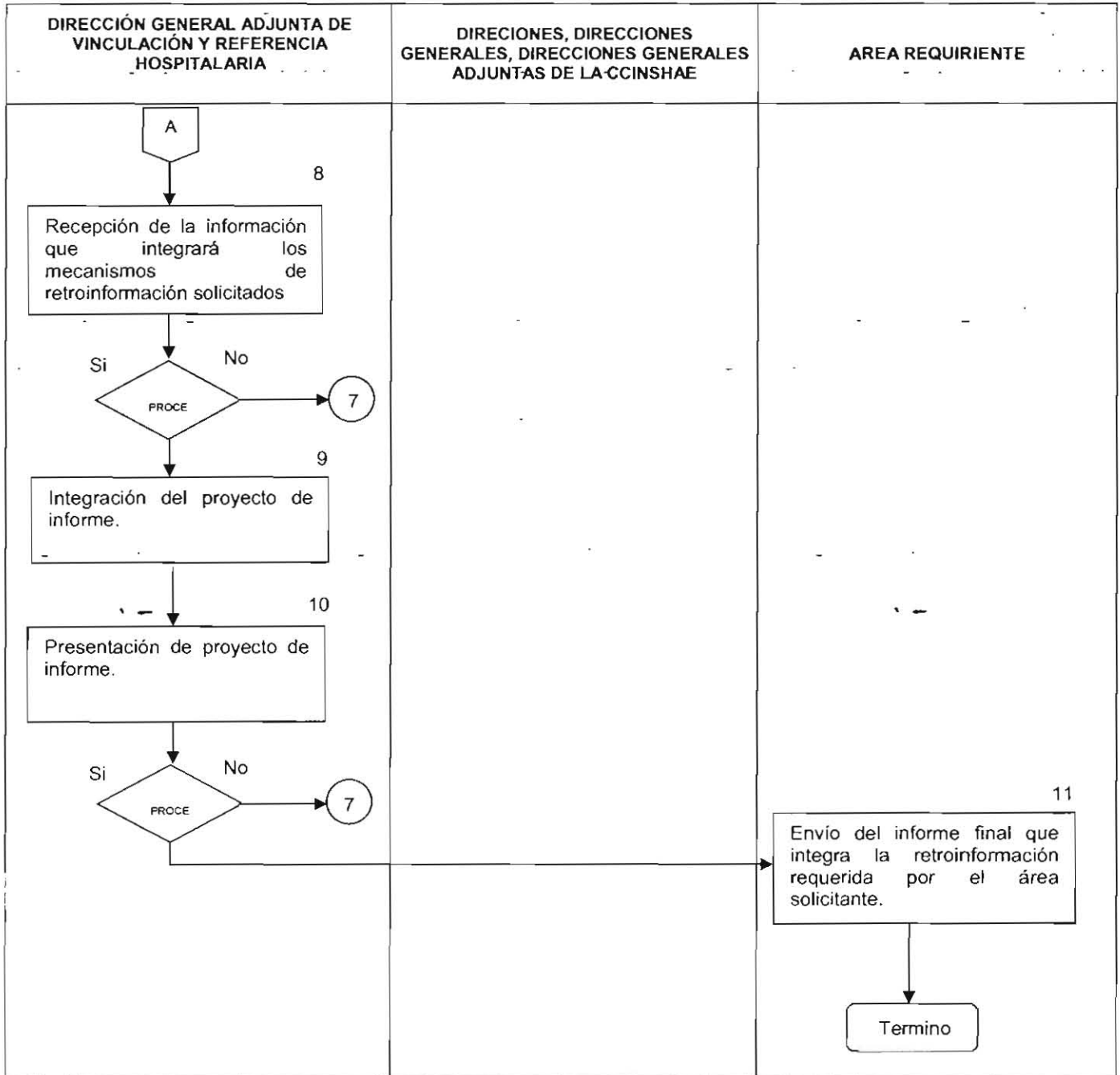
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 78 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9.0 Integración del proyecto de informe.	9.1 Integra proyecto de respuesta que estará conformada por la información proporcionada por las áreas o UMC's participantes, verificando que corresponda con lo solicitado por la o las CS's.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
10.0 Presentación de proyecto de informe.	10.1 Presenta proyecto de informe al Titular de la CCINSHAE y la DGAAF para su visto bueno.  <b>Procede</b> No: Regresa a la actividad 7 Si: Continúa procedimiento	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
11.0 Envío del informe final que integra la retroinformación requerida por el área solicitante.	11.1 Envía información solicitada al área requirente.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria

## 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 80 de 194



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	2. Procedimiento para proponer mecanismos de retroinformación de asuntos ordinarios y extraordinarios competencia de la CCINSHAE, que requieran ser presentados a través de las comisiones de salud al pleno de las cámaras.		Hoja: 81 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios	5 años	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.	Número de oficios

## 8.0 Glosario

- 8.1 **CS's:** Comisiones de Salud
- 8.2 **DMM:** Dirección de Desarrollo de Modelos
- 8.3 **DGVyRH:** Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
- 8.4 **DGAayF:** Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
- 8.5 **DG:** Direcciones Generales
- 8.6 **DA:** Direcciones de Área
- 8.7 **UMC:** Unidades Médicas Coordinadas



## 9.0 Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



## 10.0 Anexos

No Aplica



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuándo Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 82 de 194

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA COLABORACIÓN EN LA DEFINICIÓN DE BENEFICIOS,  
REQUERIMIENTOS Y ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA LAS ACCIONES DE  
ALTA ESPECIALIDAD DE LAS UMC's A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN  
SOCIAL EN SALUD**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 83 de 194

## 1.0 Propósito

1.1 Colaborar con las diferentes Direcciones Generales (DG's) que conforman la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) en la definición de los beneficios, requisitos y determinación de los tipos de financiamientos que pueden apoyar el desarrollo de proyectos de las Unidades Medicas Coordinadas (UMC's) a través del Sistema de Protección Social en Salud.



## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, así como a las diferentes DG's de la CCINSHAE y a sus UMC's y a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



3.1 La información obtenida de las diferentes Direcciones Generales (DG's) y de las Unidades Medicas Coordinadas (UMC's) conformará la base para la colaborar en la definición de beneficios, requisitos y determinación de los tipos de financiamiento que pueden apoyar el desarrollo de proyectos de las Unidades Medicas Coordinadas UMC's a través del Sistema de Protección en Salud.

3.2 Los aspectos técnicos y estratégicos que integraran la definición de beneficios, requisitos y determinación de los tipos de financiamiento que pueden apoyar el desarrollo de proyectos de las Unidades Medicas Coordinadas (UMC's) a través del Sistema de Protección Social en Salud, se apegarán a la solicitud elaborada por las propias UMC's y a la normatividad aplicable.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud.		Hoja: 84 de 194

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de apoyo.	1.1 Recibe la solicitud formal por parte de una UMC para tramitar el apoyo de financiamiento de un Proyecto de Inversión Social de Medicina de Alta Especialidad.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Análisis de procedencia.	2.1 Realiza un análisis preliminar para determinar la procedencia de la petición realizada por la UMC.  <b>Procedê</b>  No: Notifica a la UMC solicitante la improcedencia de la solicitud y se le asesora de otras formas de acercamiento de recursos y finaliza el proceso.  Si: Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
3.0 Solicitud de información	3.1 Solicita información a la UMC de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad establecida por las instancias correspondientes, para la autorización de proyectos de inversión social.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria y Dirección General involucrada
4.0 Monitoreo de la fase de integración de información.	4.1 Monitorea que la información del proyecto de inversión se integre de forma adecuada, respecto a los parámetros y requerimientos establecidos por las instancias correspondientes.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria y Dirección General involucrada
5.0 Recepción de la información.	5.1 Evalúa que la información haya sido integrada bajo los parámetros y requisitos establecidos.  <b>Procede</b>  No: Notifica las observaciones a la UMC que integró la información para que se modifiquen o corrijan y regresa a la actividad 4  Si: Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria y Dirección General involucrada

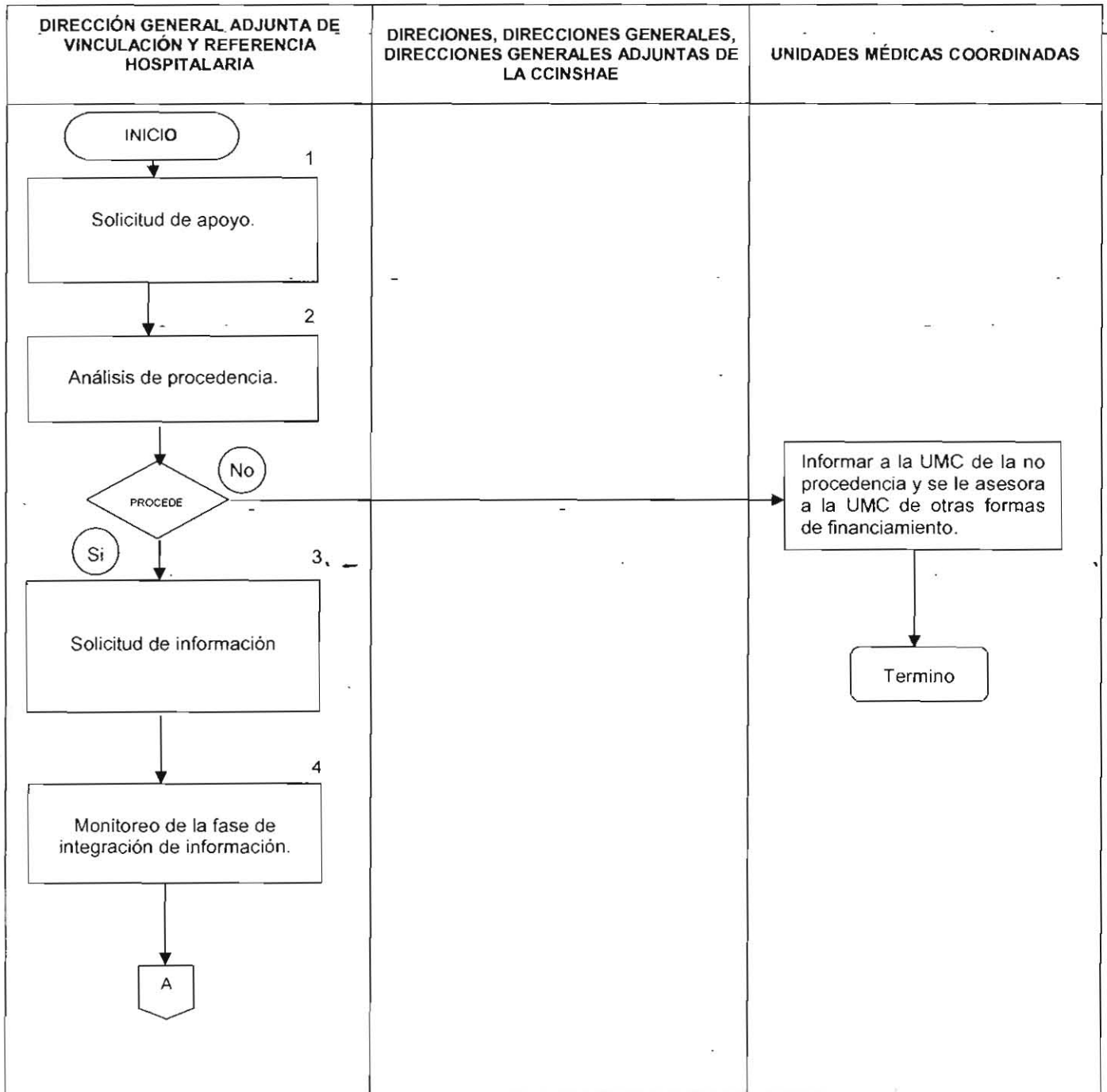
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 85 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Evaluación y aprobación integral de la propuesta	6.1 Evalúa integralmente con la o las DG's involucradas, la información conformada para el proyecto de inversión social.	Dirección de Vinculación y Referencia Hospitalaria Dirección General involucrada
7.0 Determinación de cumplimiento de requisitos y reglas de operación.	7.1 Determina con las DG's involucradas en el proyecto que la propuesta cumpla con todos los requisitos y reglas de operación del Fideicomiso. <b>Procede</b> No: Regresa a la actividad 4 Si: Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Dirección General involucrada
8.0 Solicitud de análisis, discusión y aprobación.	8.1 Solicita que su proyecto sea analizado, discutido y aprobado en el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud (Comité).	Dirección General involucrada
9.0 Solicitud de acuerdo al Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud	9.1 Participa en el Comité para la determinación de factibilidad y en su caso la aprobación del financiamiento del proyecto de inversión social en salud de alta especialidad propuesto por la UMC. <b>Procede</b> No: La UMC retoma las observaciones del comité para aplicarlas al proyecto y regresa a la actividad 6 Si: Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidad Médica Coordinada.
10.0 Seguimiento de la autorización de acuerdos	10.1 Da seguimiento a los acuerdos que se establecieron en la asignación del financiamiento a la UMC.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.
11.0 Monitoreo de la aplicación de recursos	11.1 Solicita a la UMC reporte trimestral para la Comisión de Protección Social en Salud y mensual para la CCINSHAE sobre la aplicación efectiva de los recursos.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria. Unidad Médica Coordinada

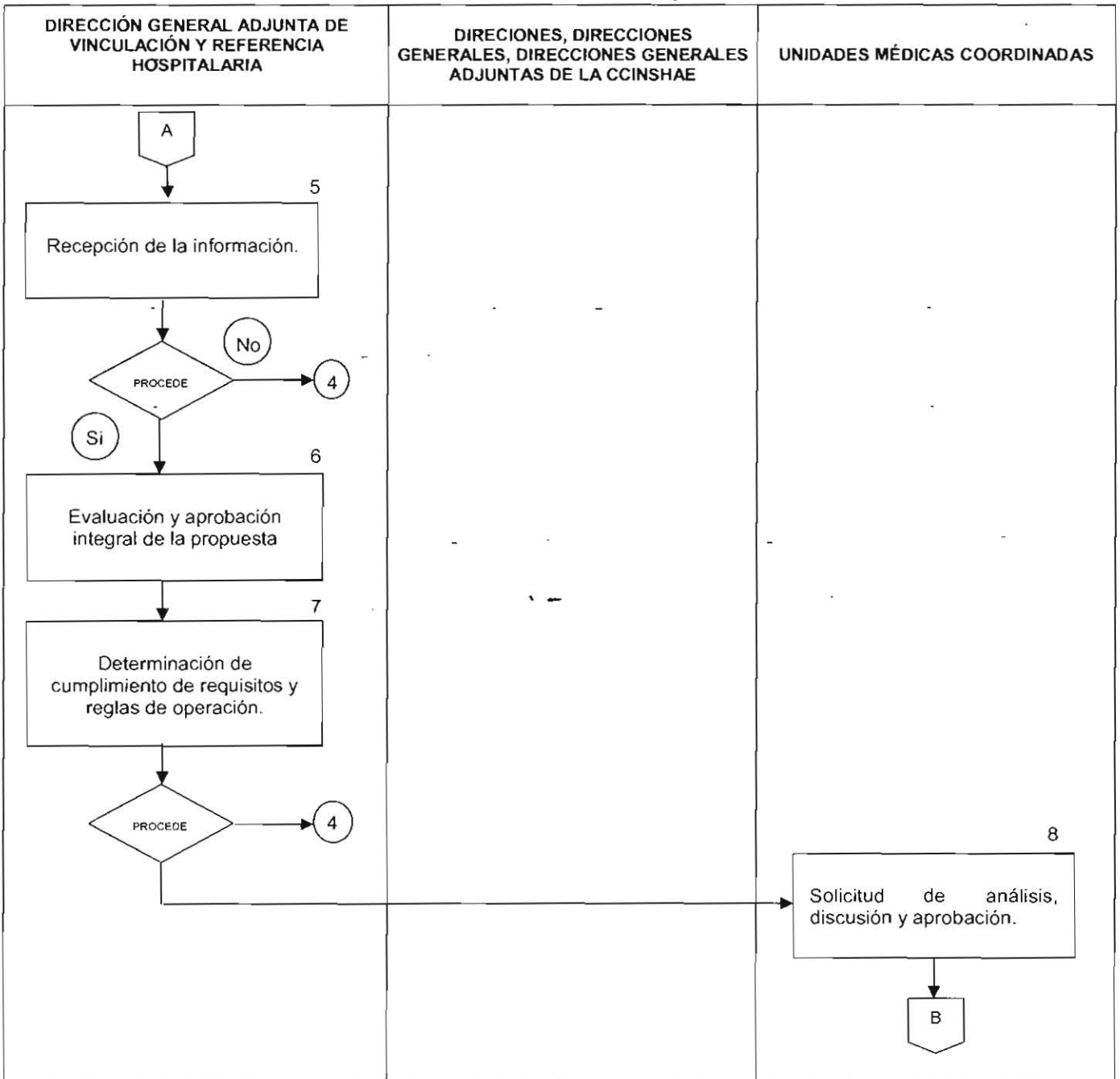
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 86 de 194

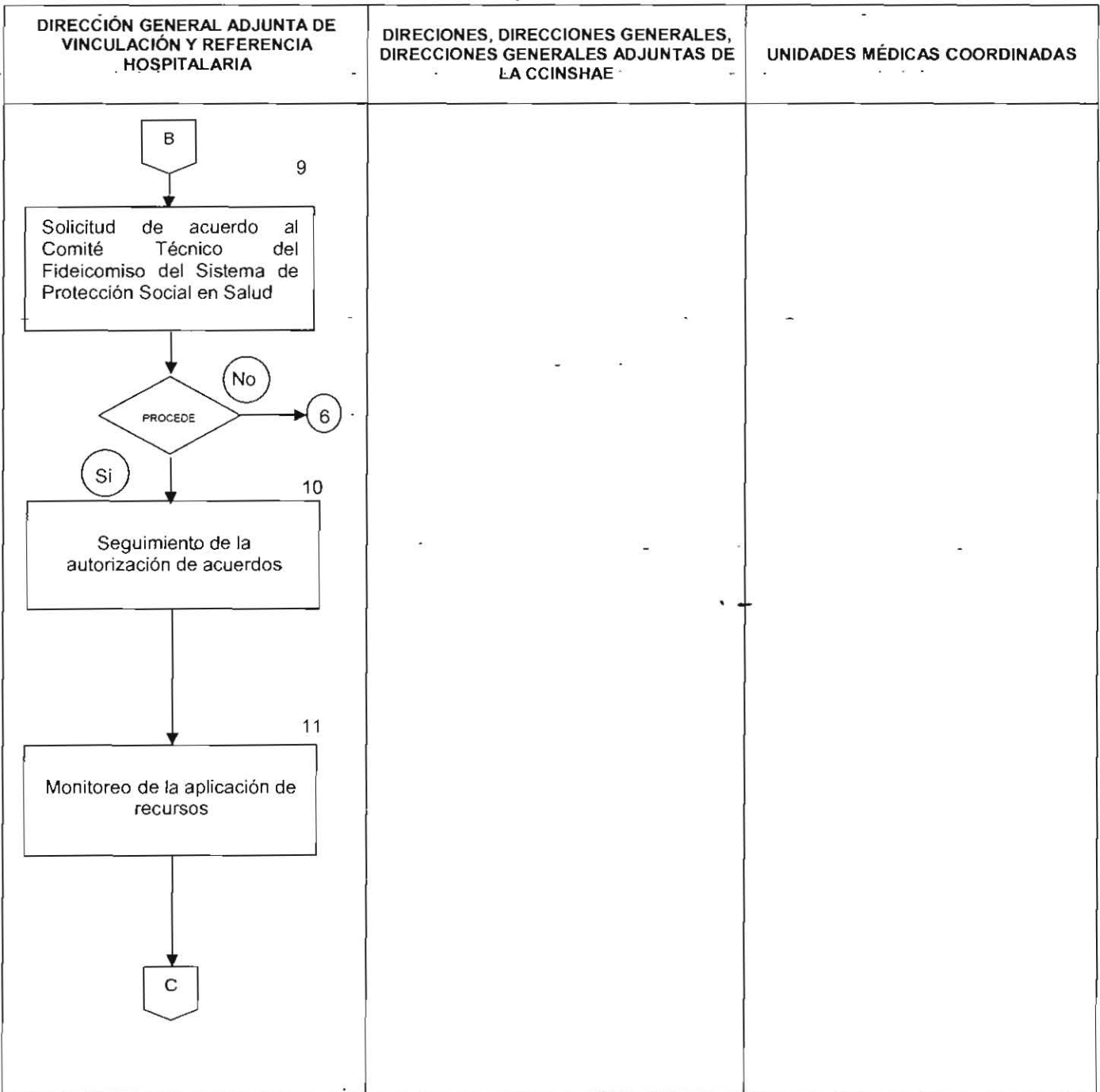
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
12.0 Seguimiento de Acuerdos	12.1 Integra información mensual reportada por la UMC, respecto al proyecto de inversión social autorizado con recursos del Fondo de Protección Social en Salud.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.
13.0 Envío de Reporte	13.1 Envía Reporte de Avance Físico Financiero y Fotográfico a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.
<b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</b>		

### 5.0 Diagrama de Flujo





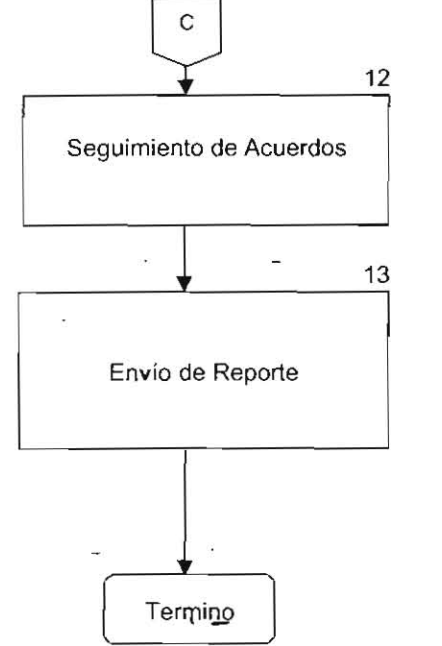
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud.		Hoja: 88 de 194









	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 90 de 194

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA	DIRECCIONES, DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS DE LA CCINSHAE	UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS
 <pre> graph TD     C{{C}} --&gt; A[Seguimiento de Acuerdos 12]     A --&gt; B[Envío de Reporte 13]     B --&gt; D[Término]   </pre>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		Rev. A
	3. Procedimiento para la colaboración en la definición de beneficios, requerimientos y esquemas de financiamiento para las acciones de de alta especialidad de las UMC's a través del Sistema de Protección Social en Salud		Hoja: 91 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios, Carpetas de sesión del Comité.	5 años	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria	Número de oficios

## 8.0 Glosario

- 8.1 **PISMAE**: Proyecto de Inversión Social en Medicina de Alta Especialidad.
- 8.2 **SPSS**: Sistema de Protección Social en Salud.
- 8.3 **DG's**: Direcciones generales.
- 8.4 **Comité**: Comité del Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud
- 8.5 **UMC**: Unidad médica Coordinada
- 8.6 **DGAVyRH**: Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

No Aplica





**SECRETARÍA DE SALUD**

**PROCEDIMIENTOS**



**DE LA**

**DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS**

**OCTUBRE 2012**

 <b>SAUD</b> SECRETARÍA DE SAUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>N.S.H.A.E.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>Dirección de Desarrollo de Modelos</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana</b>		<b>Hoja: 92 de 194</b>

**4. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MODELOS TÉCNICO-MÉDICOS  
 PARA PRIORIZAR ESTUDIOS SOBRE ATENCIÓN MÉDICA  
 QUE PERMITA CUANTIFICAR LA PERCEPCIÓN CIUDADANA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana		Hoja: 93 de 194

## 1.0 Propósito



- 1.1 Proponer los mecanismos para el diseño, de modelos técnico-médicos que cuantifiquen la atención médica a través de la percepción ciudadana.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección de Desarrollo de Modelos.
- 2.2 A nivel externo, es aplicable a las unidades médicas que soliciten apoyo para la realización de este tipo de estudios.



## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Los estudios deberán solicitarse a través de la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria quien turnará a la Dirección de Desarrollo de Modelos.
- 3.2 Los aspectos técnico-médicos específicos del proyecto, serán acordados y establecidos bajo un Acuerdo de Colaboración Específico entre la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y la unidad médica solicitante.
- 3.3 La aplicación de los resultados y modelos desarrollados será responsabilidad de la o las unidades médicas solicitantes.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana		Hoja: 94 de 194

#### 4.0 Descripción del procedimiento

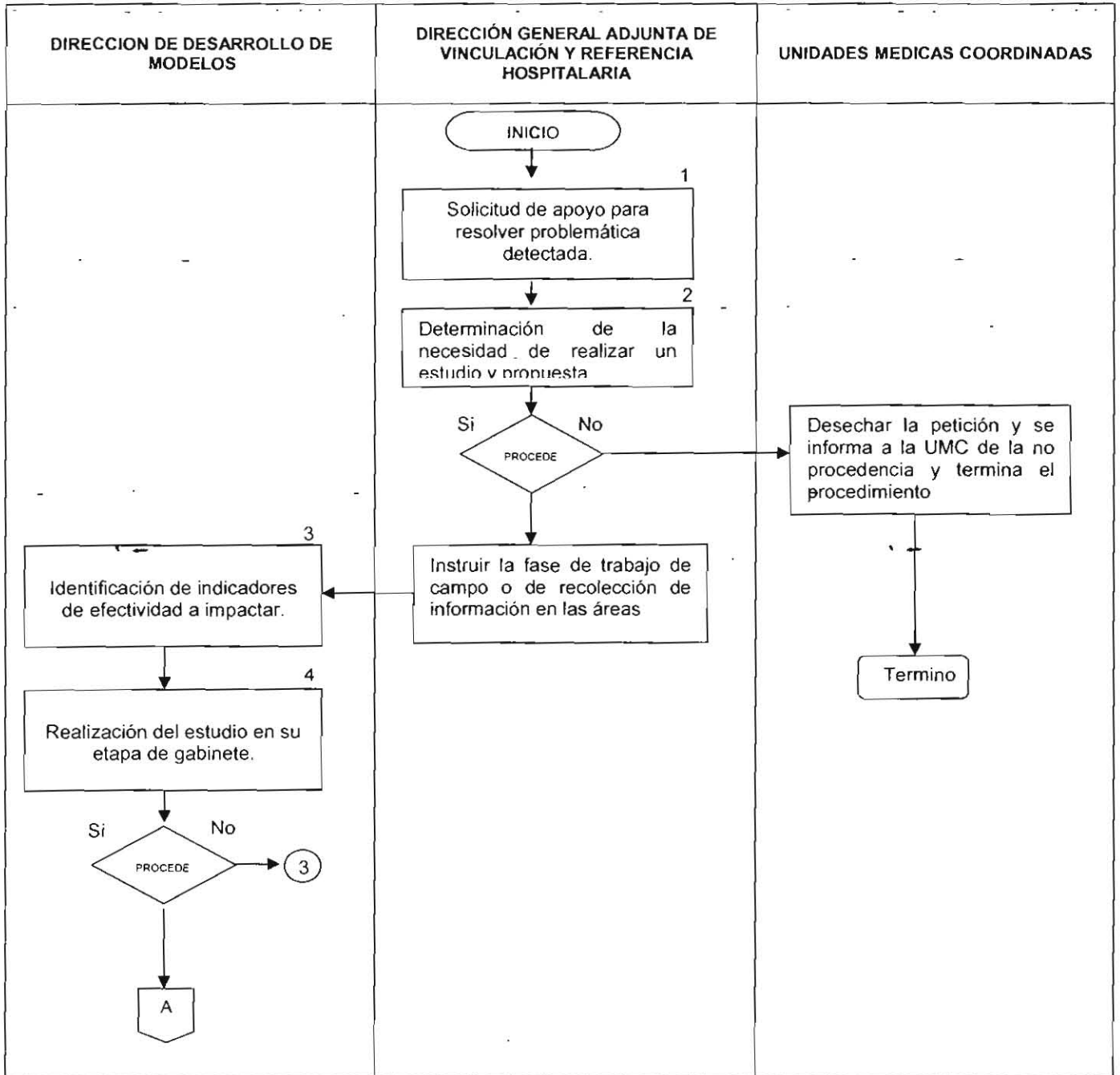
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de apoyo para resolver problemática detectada.	1.1 Recibe petición formal para realizar la identificación de indicadores de efectividad a impactar. • Oficio.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Determinación de la necesidad de realizar un estudio y propuesta.	2.1 Determina la factibilidad de realizar el estudio con los requerimientos planteados. • Oficios, circulares. <b>Procede</b> No: Desecha la petición y se informa a la Unidad Médica Coordinada y termina procedimiento. • Respuesta. Si: Instruye la fase de trabajo de campo o de recopilación de información en las áreas. Continúa procedimiento. • Oficios, Informes.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
3.0 Identificación de indicadores de efectividad a impactar.	3.1 Inicia el estudio solicitado. • Oficios, antecedentes, Normatividad, etc.	Dirección de Desarrollo de Modelos
4.0 Realización del estudio en su etapa de gabinete.	4.1 Desarrolla de la fase de gabinete y diseño de modelos. <b>Procede</b> No: Regresa a la actividad 3 Si: Prepara la fase de trabajo de campo o de recopilación de información en las áreas. Continúa procedimiento. • Informes.	Dirección de Desarrollo de Modelos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana		Hoja: 95 de 194

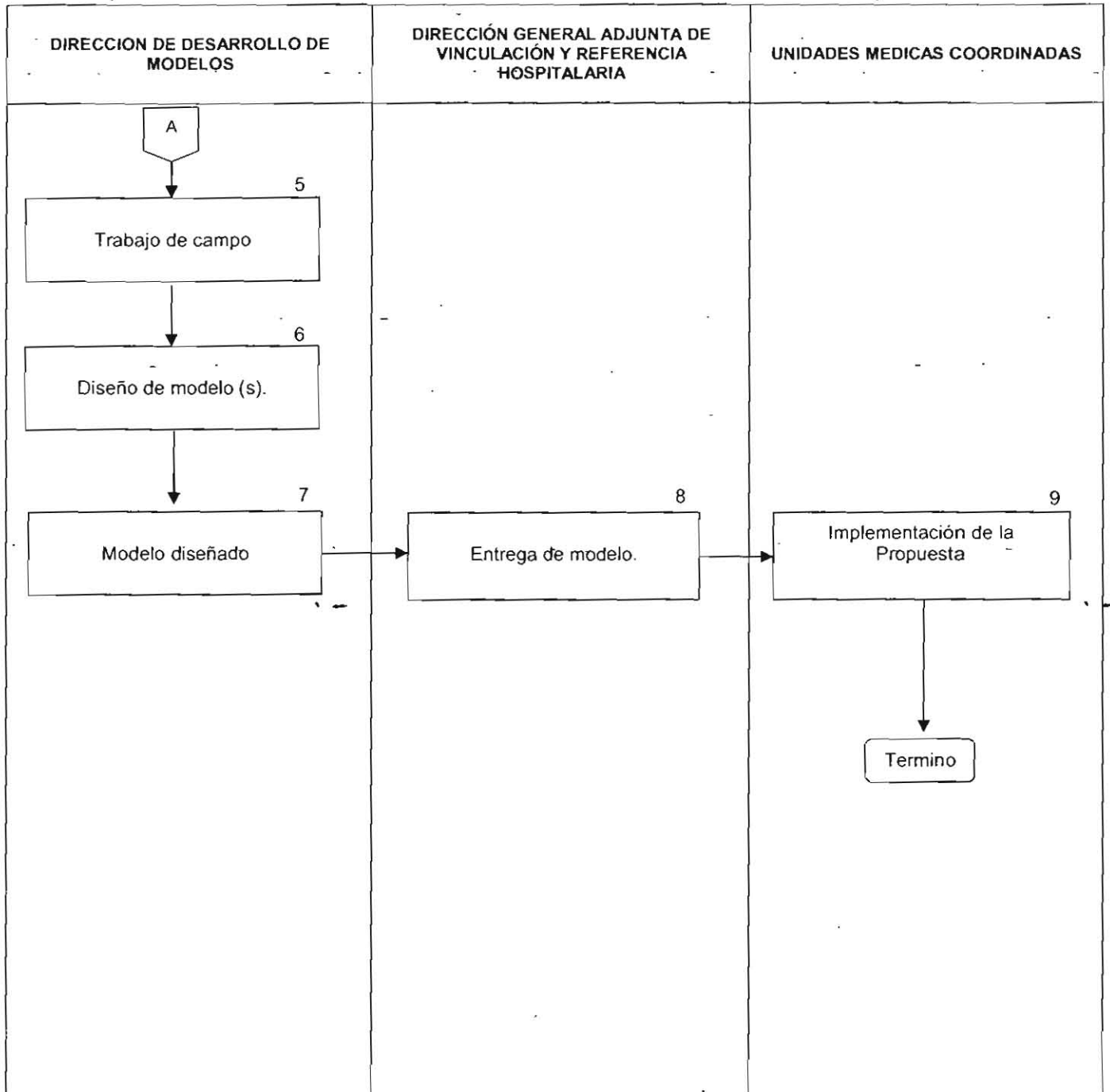
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Trabajo de campo	5.1 Realiza la recopilación de información en las áreas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes / oficios respectivos.</li> </ul>	Dirección de Desarrollo de Modelos
6.0 Diseño de modelo (s).	6.1 Integra y elabora el o los modelos que logren los objetivos planteados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta final.</li> </ul>	Dirección de Desarrollo de Modelos
7.0 Modelo diseñado.	7.1 Entrega informe final a la Dirección General Adjunta de Vinculación Hospitalaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo diseñado.</li> </ul>	Dirección de Desarrollo de Modelos
8.0 Entrega de modelo.	8.1 Envía modelo diseñado a Unidad médica solicitante. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio, modelo diseñado.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
9.0 Implementación de la Propuesta	9.1 Recibe las unidades responsables el documento para su aplicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos / Oficio.</li> </ul>	Unidades Médicas Solicitantes
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana		Hoja: 96 de 194

## 5.0 Diagrama de Flujo







	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	4. Procedimiento para el desarrollo de modelos técnico-médicos para priorizar estudios sobre atención médica que permita cuantificar la percepción ciudadana		Hoja: 98 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio, propuesta final, informes	5 Años	Dirección de Desarrollo de Modelos	Número de oficio
Oficios de entrega y aceptación de resultados	5 Años	Dirección de Desarrollo de Modelos	Número de oficio

## 8.0 Glosario

**8.1 Propuesta final:** Documento que integra los elementos necesarios para llevar a cabo el estudio de la situación determinada por la entidad en el que se establecen los alcances, metodología, instrumentos, cronograma y fechas de inicio y conclusión del mismo.

**8.2 Trabajo de campo:** Actividades que se desarrollan para la recopilación de información de fuentes primarias y secundarias en las áreas de la institución en la que se realiza el proyecto.

**8.3 Informe Final:** Documento que contiene los resultados del estudio, y la propuesta de modelamiento a través de indicadores, el cual, es entregado a la Unidad Médica.

**8.4 UMC's:** Unidades médicas coordinadas.

**8.5 DGVyRH:** Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.



**8.6 DDM:** Dirección de Desarrollo de Modelos.

## 9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

No Aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	5.- Procedimiento para la integración y análisis de información sobre el desempeño institucional de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 99 de 194

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS  
UNIDADES MÉDICAS COORDINADAS**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	5.- Procedimiento para la integración y análisis de información sobre el desempeño institucional de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 100 de 194

## 1.0 Propósito

1.1 Establecer de manera conjunta con la Unidad de Análisis Económico (UAE), los mecanismos que permitan la promoción de estudios que generen la integración y análisis de la información, sobre la atención administrativa de las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's).

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección de Desarrollo de Modelos.

2.2 A nivel externo, es aplicable a las unidades coordinadas para la entrega de la información sobre el desempeño institucional.



## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La información obtenida de la atención administrativa se conformará con datos estadísticos y reportes del desempeño de las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's).

3.2 De ser necesario, podrá haber información cualitativa y específica pero esto dependerá de las necesidades y características y disponibilidades de las UMC's.



3.3 Los indicadores y aspectos técnicos que integran los estudios y modelos, se apegarán a lo que establezcan en su momento la propia Dirección de Desarrollo de Modelos y la Unidad de Análisis Económico (UAE) para cuantificar el proceso de efectividad.

3.4 Las UMC's incluyen, tanto a los organismos públicos descentralizados, sectorizados a la Secretaría de Salud, como a los órganos desconcentrados de la propia Secretaría.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	5.- Procedimiento para la integración y análisis de información sobre el desempeño institucional de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 101 de 194

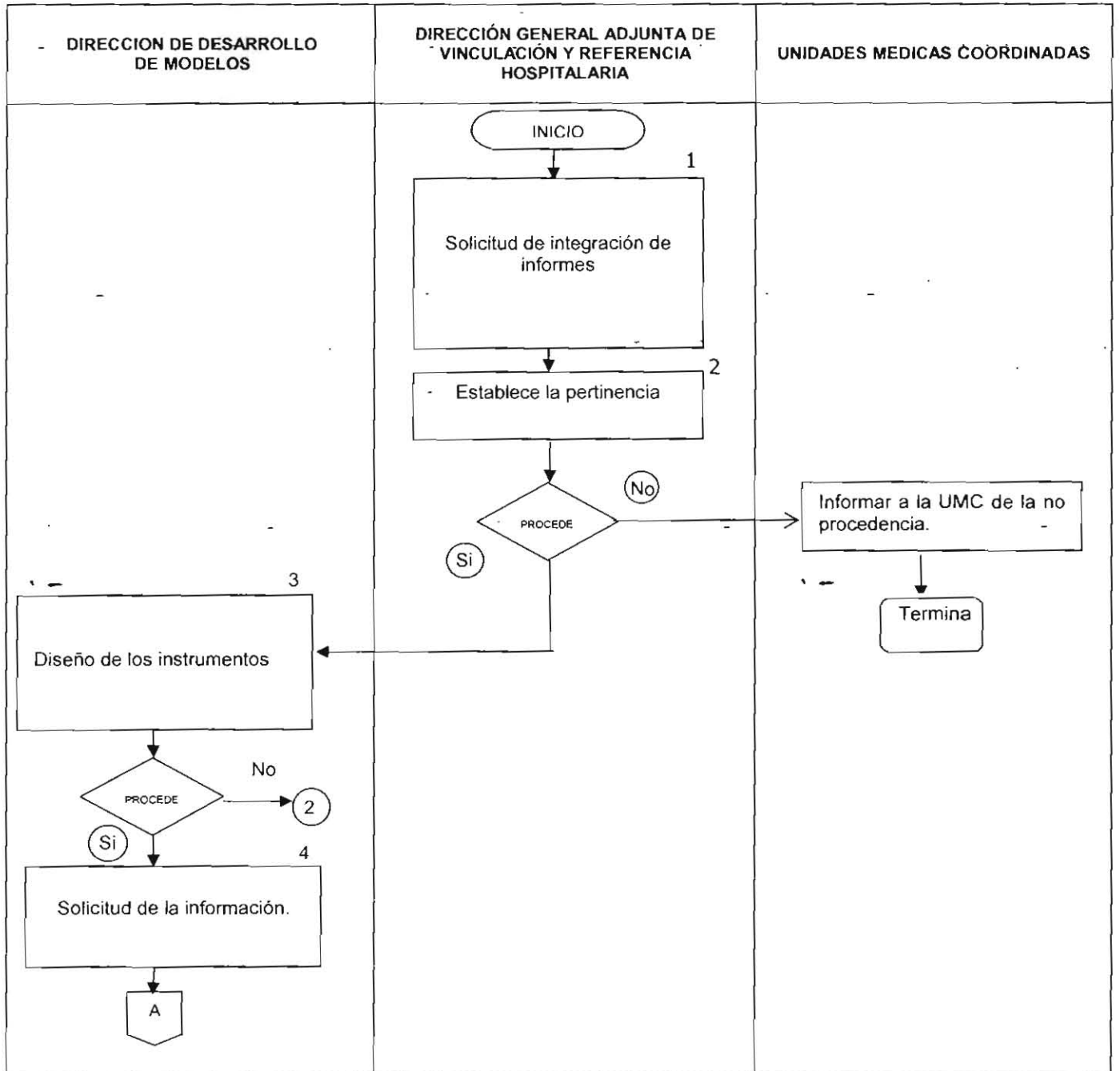
#### 4.0 Descripción del procedimiento

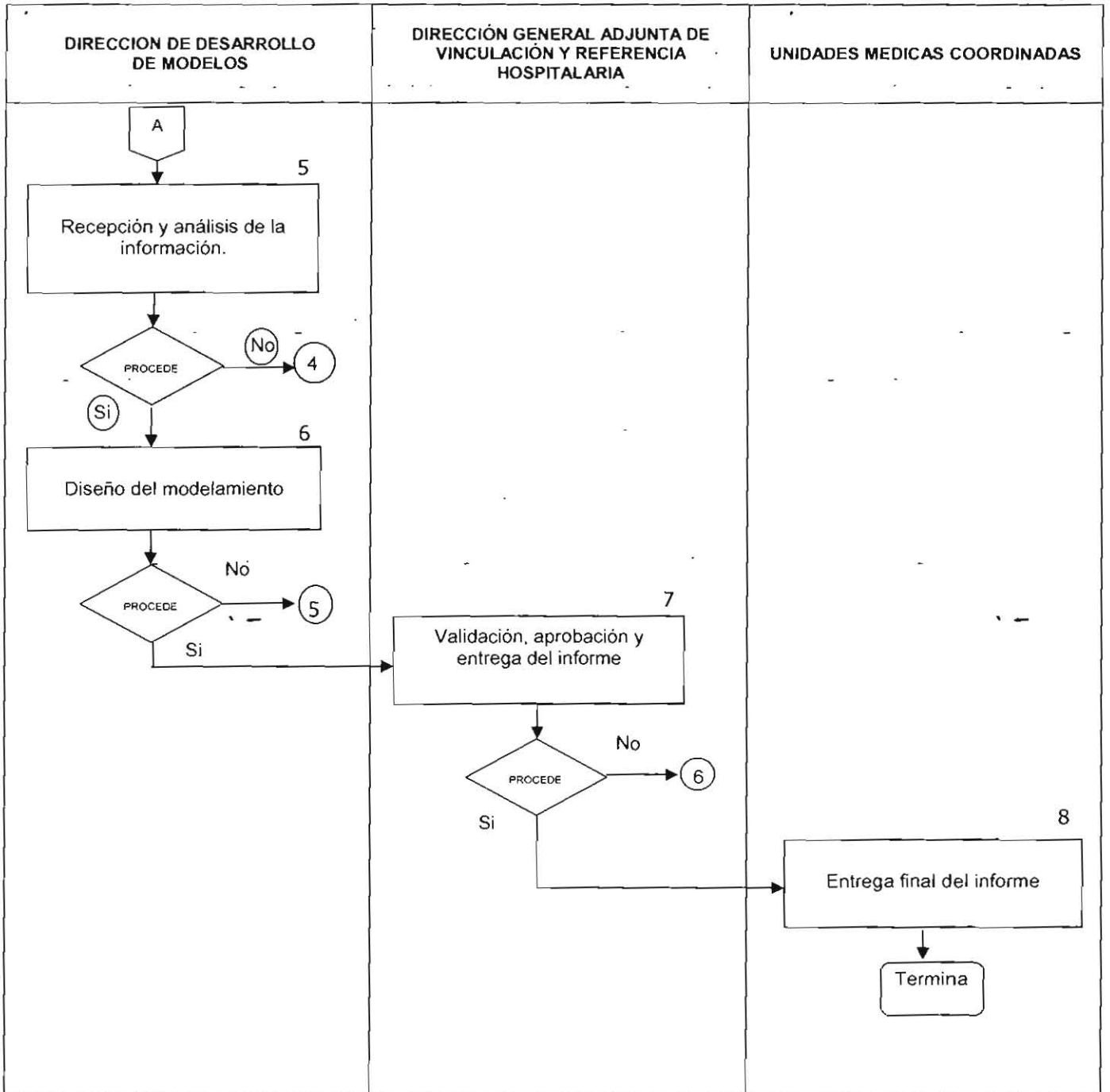
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de integración de informes	<p>Recibe la petición formal para la realización de un estudio o modelamiento que permita medir la efectividad de la atención administrativa en alguna UMC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Establece la pertinencia.	<p>2.1 Determina el nivel de pertinencia de la solicitud</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Informa a la UMC de la no procedencia y terminación del procedimiento.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
3.0 Diseño de los instrumentos	<p>3.1 Diseña de instrumentos para la recopilación de la información, determinando de manera primordial los indicadores de efectividad.</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 2.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección de Desarrollo de Modelos
4.0 Solicitud de la información.	<p>4.1 Solicita a la UMC la información bajo los criterios establecidos y los indicadores requeridos.</p>	Dirección de Desarrollo de Modelos
5.0 Recepción y análisis de la información.	<p>5.1 Recibe e integra la información que se requirió por parte de la UMC y elabora la propuesta del estudio o modelamiento con indicadores, y se diseña un plan para promover la implementación y medición del impacto en cuestiones de costo-efectividad y aceptación de oferta de servicios.</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 4.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección de Desarrollo de Modelos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuándo Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	5.- Procedimiento para la integración y análisis de información sobre el desempeño institucional de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 102 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Diseño del modelamiento	<p>6.1 Diseña la propuesta del estudio o modelamiento de manera conjunta con la UAE.</p> <p>6.2 Genera un acuerdo del diseño de la propuesta y de los indicadores establecidos en la misma con la UAE, y se adjunta con un plan para promover la implementación y medición del impacto en cuestiones de costo-efectividad y aceptación de oferta de servicios.</p> <p><b>Procede</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 5.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección de Desarrollo de Modelos, Unidad de Análisis Económico.
7.0 Validación, aprobación y entrega del informe.	<p>7.1 Envía la DGVyRH la propuesta para su aprobación final.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 6.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección general Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
8.0 Entrega final del informe	<p>8.1 Envía el modelo a la UMC para su implementación.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección de Desarrollo de Modelos

### 5.0 Diagrama de Flujo







	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	5.- Procedimiento para la integración y análisis de información sobre el desempeño institucional de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 105 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de entrega y comunicados	5 Años	Dirección de Desarrollo de Modelos	Número de oficio

## 8.0 Glosario

**UMC:** Unidad Médica Coordinada.

**UMC's:** Unidades Médicas Coordinadas.

**DDM:** Dirección de Desarrollo de Modelos.

**DGAVyRH:** Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.



**UAE:** Unidad de Análisis Económico.

## 9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	6. Procedimiento para la definición de modelos que permitan mejorar el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia		Hoja: 106 de 194

**6. PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE MODELOS QUE PERMITAN MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	6. Procedimiento para la definición de modelos que permitan mejorar el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia		Hoja: 107 de 194

## 1.0 Propósito



- 1.1 Definir modelos que permitan mejorar el funcionamiento del Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SRyC) de pacientes entre unidades médicas del Sistema Nacional de Salud y las Unidades Médicas Coordinadas (UMC).

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección de Desarrollo de Modelos.
- 2.2 A nivel externo es aplicable las diferentes Unidades Médicas (UM's) que integran el Sistema Nacional de Salud (SNS) y a las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's) por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta especialidad.



## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La información obtenida de las diferentes Unidades Médicas (UM's) conformará los diferentes modelos que integrarán la propuesta para mejorar el funcionamiento del Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SRyC).
- 3.2 Los aspectos técnicos que integran modelos, se apegarán al proyecto integral del SRyC del SNS.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	6. Procedimiento para la definición de modelos que permitan mejorar el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia		Hoja: 108 de 194

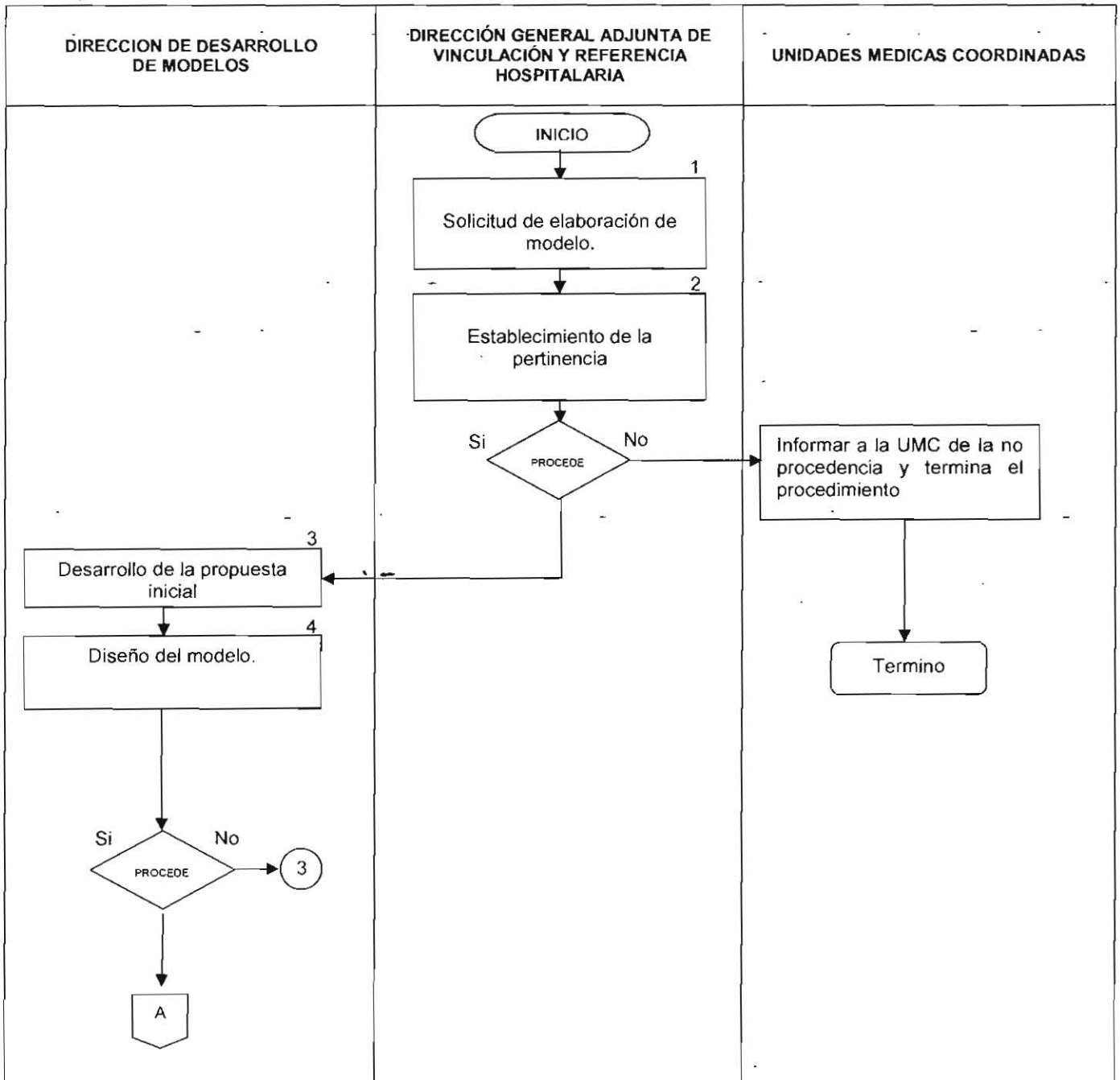
#### 4.0 Descripción del procedimiento

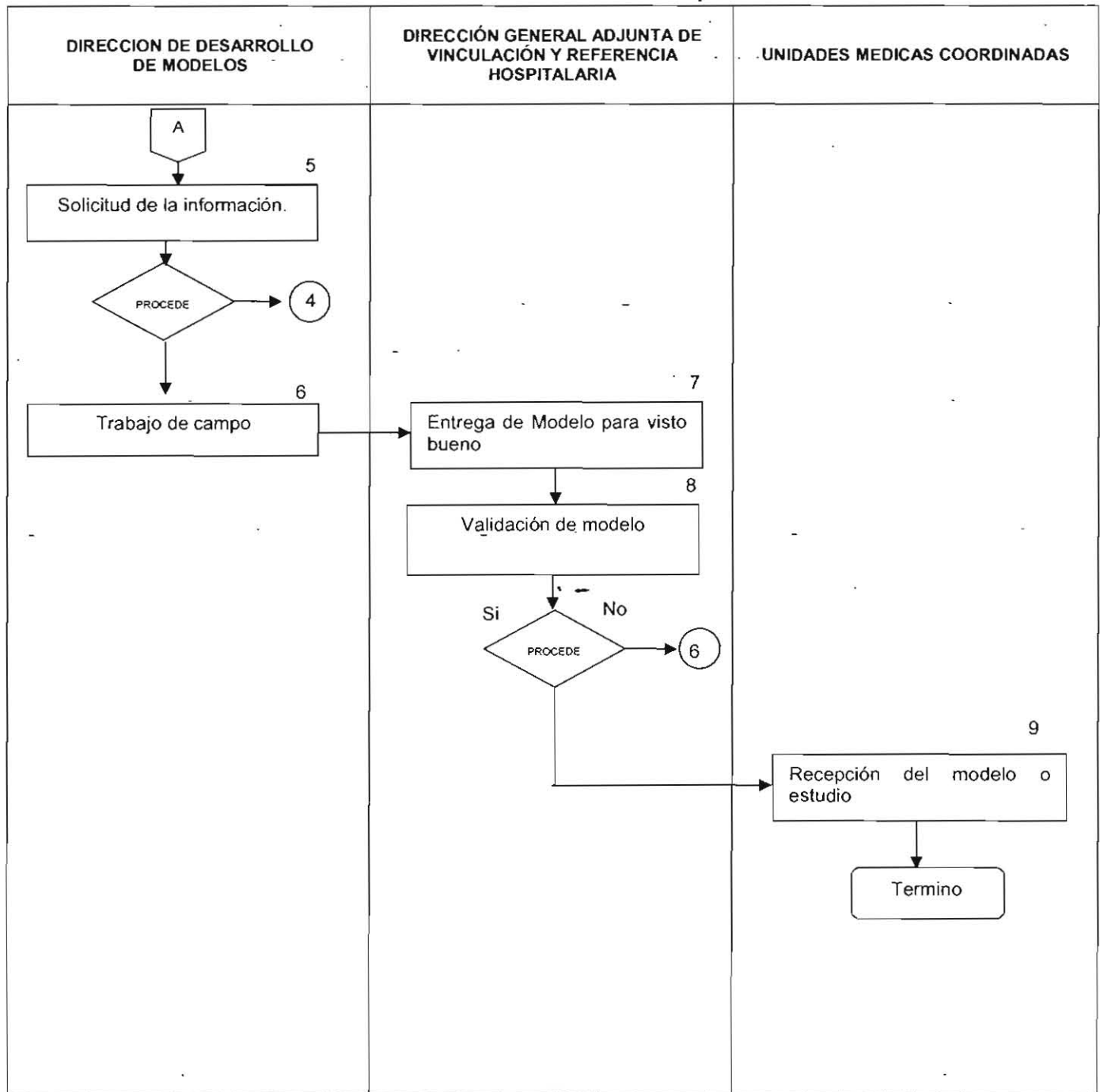
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de elaboración de modelo.	1.1 Recibe la petición formal para la realización de un modelo, respecto del SRyC. • Oficio.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
2.0 Establecimiento de la pertinencia.	2.1 Identifica la necesidad a resolver y las características de las la unidades médicas donde se implementará el modelo. • Oficios, circulares. <b>Procede</b> No: Informa a la UMC de la no procedencia y termino del procedimiento. • Respuesta. Si: Envía a la Dirección de Desarrollo de Modelos (DDM) y se le instruye la preparación de fase de trabajo de campo o de recopilación de información en las áreas de la UMC solicitante. Continúa procedimiento.	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.
3.0 Desarrollo de la propuesta inicial.	3.1 Identifica los indicadores a impactar. • Oficios, convenios, Normatividad.	Dirección de Desarrollo de Modelos
4.0 Diseño del modelo.	4.1 Diseña modelos que logren los objetivos planteados. <b>Procede</b> No: Regresa a la actividad 3. Si: Prepara la fase de trabajo de campo o de recopilación de información en las áreas de la UMC con respecto a los parámetros del SRyC. Continúa procedimiento. • Informes.	Dirección de Desarrollo de Modelos
5.0 Solicitud de la información.	5.1 Solicita a la UMC información suficiente, bajo el criterio de los indicadores de efectividad a impactar.	Dirección de Desarrollo de Modelos



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	6. Procedimiento para la definición de modelos que permitan mejorar el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia		Hoja: 109 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p><b>Procede</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 4. Si: Continúa procedimiento.</p>	
6.0 Trabajo de campo	6.1 Recibe información de las áreas involucradas en el proyecto de modelamiento en el tema de referencia y contrarreferencia.	Dirección de Desarrollo de Modelos
7.0 Entrega de Modelo para visto bueno	7.1 Entrega modelo a la DGVyRH para su validación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo o Estudio.</li> </ul>	Dirección de Desarrollo de Modelos
8.0 Validación de modelo	8.1 Valida el Modelo o Estudio. <p><b>Procede</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 6. Si: Prepara entrega a la UMC solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes, oficios.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
9.0 Recepción del modelo o estudio.	9.1 Envía el Modelo con las indicaciones pertinentes para su implementación a la UMC que solicito el apoyo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos / Oficio.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidades médicas Coordinadas

### 5.0 Diagrama de Flujo





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Desarrollo de Modelos		Rev. A
	6. Procedimiento para la definición de modelos que permitan mejorar el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia		Hoja: 112 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de entrega y comunicados	5 Años	Dirección de Desarrollo de Modelos	Número de oficio

## 8.0 Glosario

8.1 **UMC:** Unidad Médica Coordinada.

8.2 **UMC's:** Unidades Médicas Coordinadas.

8.3 **DDM:** Dirección de Desarrollo de Modelos.

8.4 **DGAVyRH:** Dirección general Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

No Aplica







# SECRETARÍA DE SALUD

## PROCEDIMIENTOS



### DE LA

## DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES

OCTUBRE 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas</b>		<b>Hoja: 113 de 194</b>

**7.- Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas</b>		Hoja: 114 de 194

## 1.0 PROPOSITO

1.1 Dar seguimiento a los diferentes proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento, en un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el avance, comportamiento técnico, financiero y sustantivo de las inversiones públicas; que permita el seguimiento eficiente de las mismos a través de un inventario estratégico dentro de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), con el propósito de apoyar propuestas formales de desarrollo que impacten positivamente en el ámbito de la salud, en cuestiones de investigación, docencia y atención médica.

## 2.0 ALCANCE

2.1 A nivel interno, es aplicable a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, a la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, la Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia, la Dirección General de Coordinación de Hospitales de alta Especialidad y la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, así como a la Dirección de Relaciones Comerciales.

2.2 A nivel externo, es aplicable a las diferentes Unidades Médicas Coordinadas que desarrollan proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad y otras áreas de la secretaría, que requieran de esta información.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Relaciones Comerciales es el área responsable de dar seguimiento y asesorar en la utilización del inventario, para identificar el apoyo más adecuado a las características de cada una de las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's) por la CCINSHAE.

3.2 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales de la CCINSHAE, el proponer de manera puntual, el ámbito donde pudiera aplicar el apoyo que es capaz de ofrecer el inventario de los diferentes proyectos de inversión social (infraestructura y equipamiento), de las Unidades Médicas Coordinadas.



3.3 Es responsabilidad de las Unidades Médicas Coordinadas, el buen uso del recurso y la integración de la documentación necesaria para justificar y evidenciar los diferentes avances que darán forma al inventario de entidades de financiamiento.

3.5 Es responsabilidad de las Unidades Médicas Coordinadas proveer de la información, documentación, aplicación y validación de los recursos en términos de lo dispuesto por la normatividad vigente.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas</b>		Hoja: 115 de 194

#### 4.0 Descripción del Procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de las necesidades de información referente a los proyectos de inversión social en salud de alta especialidad en infraestructura y equipamiento que es necesaria para su seguimiento y evaluación.	1.1 Analiza la información necesaria que se requiere para integrar un inventario de proyectos de inversión social en salud de alta especialidad en términos de infraestructura y equipamiento de las Unidades Médicas Coordinadas (UMC's).	Dirección de Relaciones Comerciales
2.0 Diseño de un modelo de reporte que conforme el inventario de los diferentes proyectos de inversión social en salud de alta especialidad en términos de infraestructura y equipamiento y que apoye a dar el seguimiento y evaluación de los mismos.	2.1 Diseña un instrumento-reporte para la integración del inventario de los diferentes proyectos de inversión social en salud de alta especialidad, en términos de infraestructura y equipamiento, y que permita dar seguimiento y evaluación puntuales de los mismos.	Dirección de Relaciones Comerciales
3.0 Validación con la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, la	3.1 Valida el formato con las diferentes áreas involucradas y realiza las mejoras pertinentes al mismo para ser eficiente en su funcionamiento.	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 116 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas y con la Coordinación de Asesores del Secretario, el formato que integra el inventario de los diferentes proyectos de inversión social en salud de alta especialidad, en términos de infraestructura y equipamiento.	<p><b>PROCEDE</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 2 Si: Continúa procedimiento</p>	Referencia Hospitalaria, Dirección General Adjunta de de Administración y Finanzas, Coordinación de Asesores
4.0 Integración de la información de los proyectos de inversión social en infraestructura o equipamiento de las unidades médicas coordinadas.	4.1 Solicita a la Unidad Médica Coordinada, información referente a si el proyecto a desarrollar, reúne los requisitos para conformar el inventario de proyectos de inversión.	Dirección de Relaciones Comerciales Unidades Médicas Coordinadas
5.0 Análisis de la información solicitada de los proyectos de inversión social enviados por las Unidades Médicas Coordinadas	5.1 Analiza la información enviada <p><b>PROCEDE</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 4 Si: Continúa procedimiento</p>	Dirección de Relaciones Comerciales

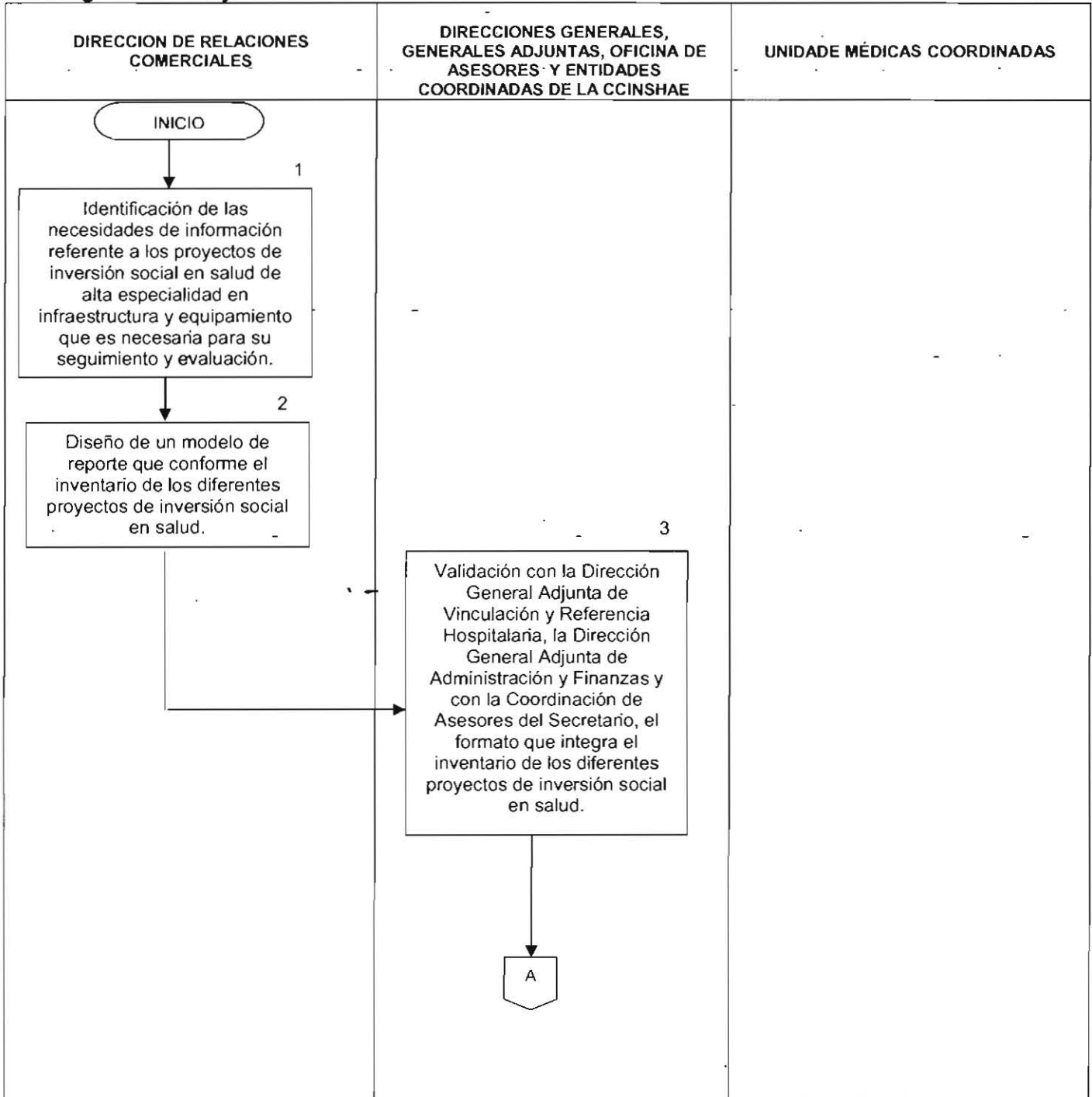
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas</b>		Hoja: 117 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Integración de la información al inventario de los diferentes proyectos de inversión social en salud de alta especialidad, en términos de infraestructura y equipamiento.	6.1 Integra la información al inventario, de acuerdo con las características del formato y reporte.	Dirección de Relaciones Comerciales
7.0 Evaluación y seguimiento del inventario y de los diferentes proyectos que lo integran.	7.1 Evalúa de manera puntual cada uno de los diferentes proyectos que conforman el inventario de proyectos de inversión social, en el ámbito de la salud de alta especialidad. 7.2 Da seguimiento permanente a cada uno de los diferentes proyectos que conforman el inventario de proyectos de inversión social, en el ámbito de la salud de alta especialidad. 7.3 Elabora los reportes requeridos por las diferentes áreas que así lo soliciten.	Dirección de Relaciones Comerciales
8.0 Mejora permanente del inventario y actualización	8.1 Realiza una mejora permanente del inventario y actualización, a partir de la información que envían las diferentes Unidades Médicas Coordinadas.	Dirección de Relaciones Comerciales
9.0 Análisis permanente del inventario y relación con sus proyectos de inversión social en el ámbito de la salud	9.1 Analiza el inventario y comparan con sus diferentes proyectos de inversión social en el ámbito de la salud de alta especialidad. 9.2 Apoya a la identificación de eficiencia y viabilidad de los diferentes proyectos de inversión social que conforman el inventario.	Dirección de Relaciones Comerciales
10.0 Elaboración de reportes estratégicos a partir del inventario.	10.1 Realiza los reportes necesarios o solicitados por las diferentes áreas relacionadas a esta información.	Dirección de Relaciones Comerciales

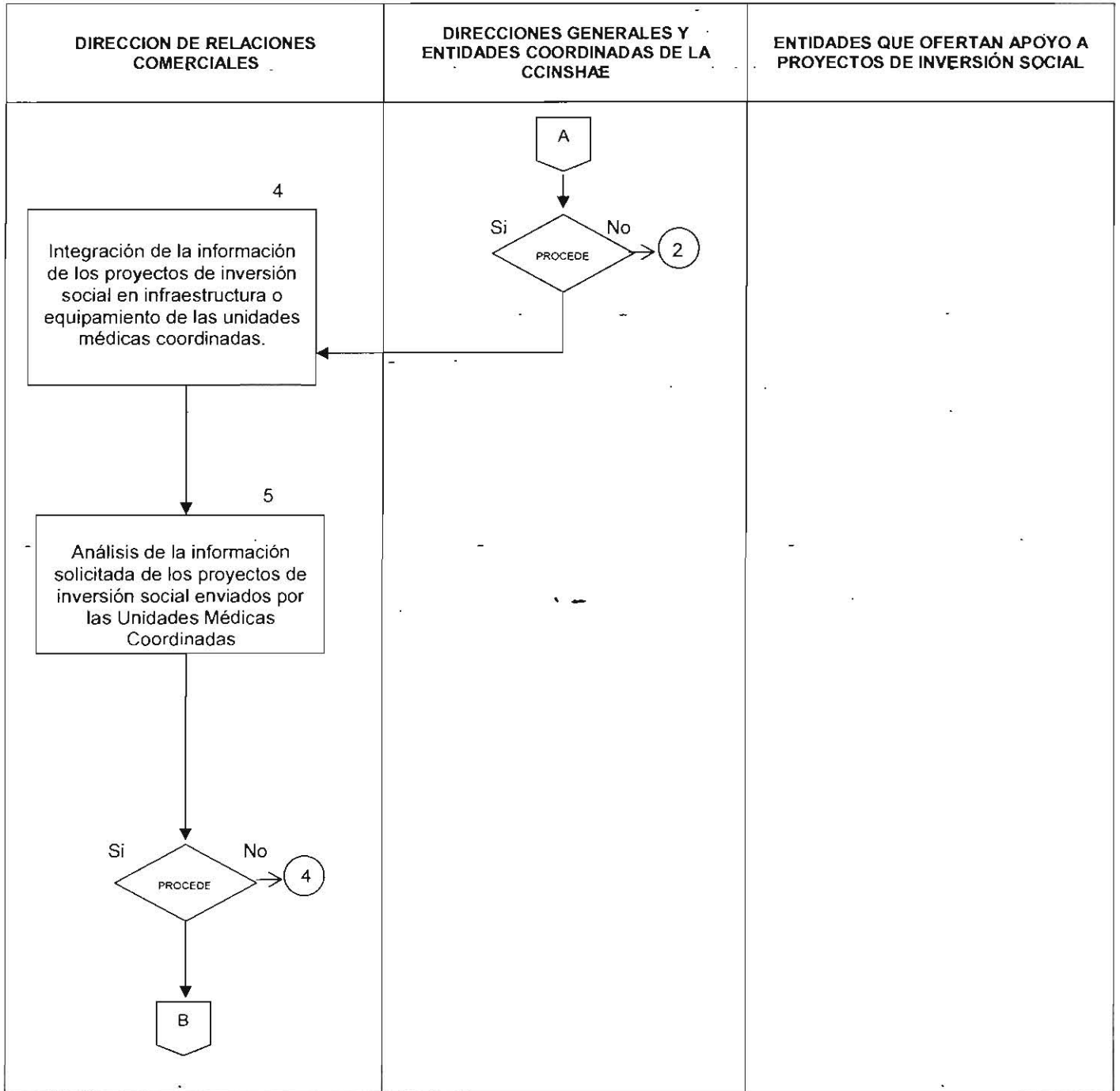
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES		Rev. A
	7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 118 de 194

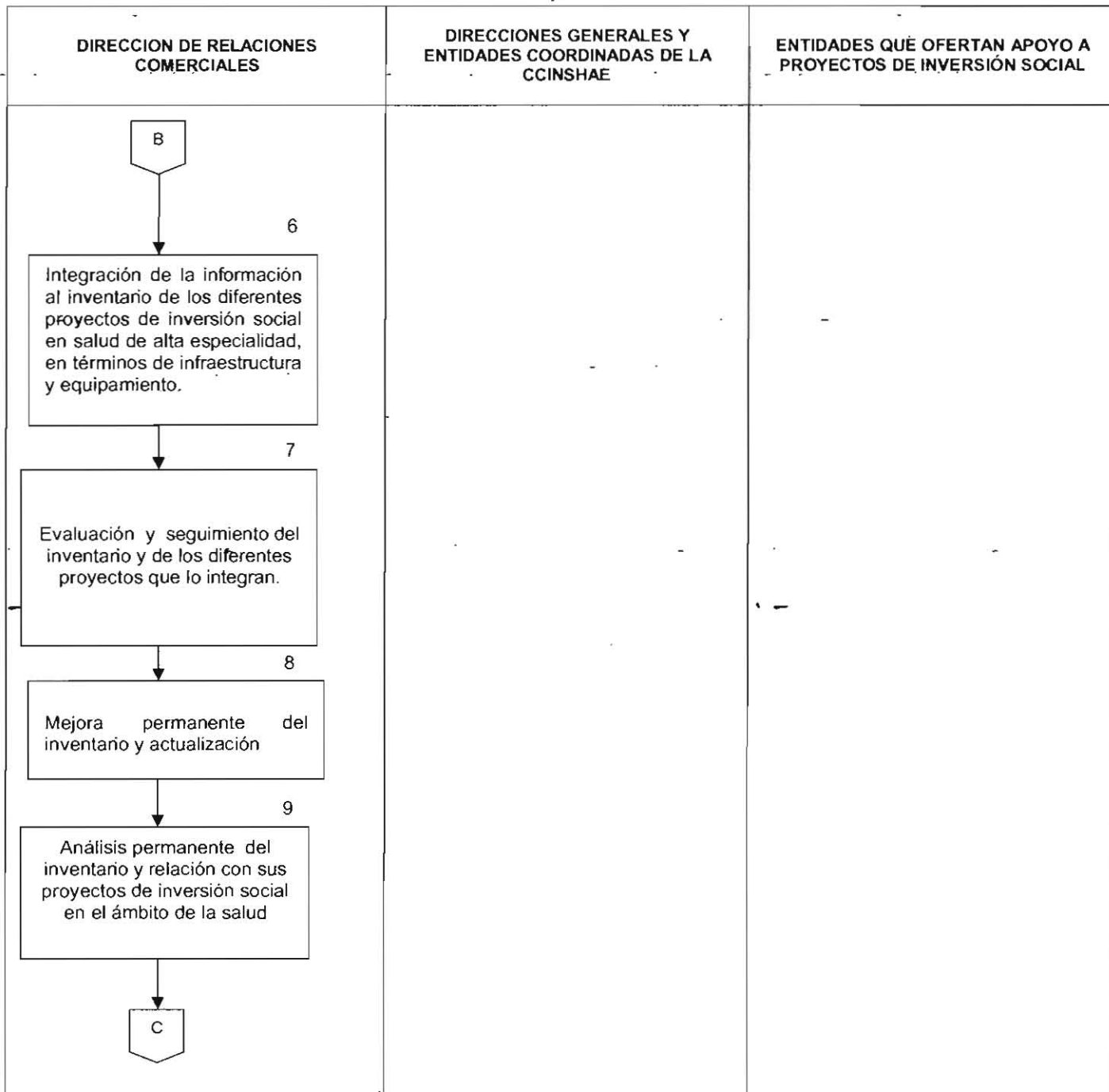
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>10.2 Envía información a las diferentes áreas que lo soliciten y a las entidades que ofertan apoyo a proyectos de inversión social</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	

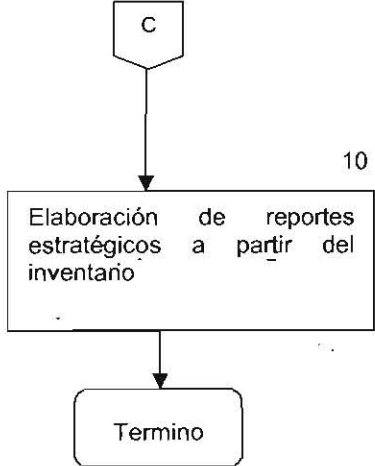
### 5.0 Diagrama de Flujo











DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES	DIRECCIONES GENERALES Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA CCINSHAE	ENTIDADES QUE OFERTAN APOYO A PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL
 <pre> graph TD     C{{C}} --&gt; 10[Elaboración de reportes estratégicos a partir del inventario]     10 --&gt; Termina([Termina])           </pre>		

	<b>* MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	7. Procedimiento del diseño y administración del inventario de proyectos de inversión y desarrollo económico en infraestructura y equipamiento de las unidades médicas coordinadas		Hoja: 123 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## 8.0 Glosario

**8.1 CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de institutos Nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad

**8.2 Manual de Procedimientos:** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.

**8.3 DRC:** Dirección de Relaciones Comerciales



**8.4 DG's:** Direcciones Generales de la CCINSHAE

**8.5 UMC's:** Unidades médicas coordinadas



## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

**10.0 Anexos**  
No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		<b>Hoja: 124 de 194</b>

**8.- Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		<b>Hoja: 125 de 194</b>

## 1.0 - PROPOSITO



- 1.1 Establecer el proceso estratégico para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico y social en salud (EDES) en el delineamiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión social en salud en medicina de alta especialidad en las diferentes Unidades Médicas Coordinadas (UMC) por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) y con ello conducir adecuadamente el sistema inventario de proyectos de inversión y el establecimientos de instrumentos de información oportuna.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, es aplicable a la Dirección de Relaciones Comerciales (DRC).
- 2.2 A nivel externo, es aplicable a las diferentes Unidades Médicas Coordinadas por la CCINSHAE.



## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Relaciones Comerciales es el área participante en el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al diseño e implementación de las diferentes propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión social en salud de medicina de alta especialidad de las diferentes Unidades Médicas Coordinadas por la por la CCINSHAE.
- 3.2 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas de la CCINSHAE y las Unidades Médicas Coordinadas, proponer de manera puntual el ámbito donde se pudiera aplicar los estudios de desarrollo económico social y las diferentes propuestas o modelos de proyectos de inversión social en salud de medicina de alta especialidad y con ello conducir adecuadamente el sistema inventario de proyectos de inversión y el establecimientos de instrumentos de información oportuna.
- 3.3 Es responsabilidad de cada una de las Unidades Médicas Coordinadas el desarrollo del proyectos de inversión social en salud que pudiera generar mayor eficiencia, a través del alguna propuesta o modelo identificado por la DRC, así como por el apoyo y asesoría solicitado.
- 3.4 Es responsabilidad de las Unidades Médicas Coordinadas que las propuestas, documentación y manejo del recurso se de en términos adecuados de la normatividad vigente.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		Hoja: 126 de 194

#### 4.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Realización de benchmarking de diferentes estudios de desarrollo económico que se utilizan en el ámbito de la salud de alta especialidad	1.1 Realiza una benchmarking de los diferentes (EDES) que se utilizan en otras entidades nacionales e internacionales en el ámbito de la salud de alta especialidad y que han dado resultados de eficiencia social.	Dirección de Relaciones Comerciales
2.0 Análisis de la información obtenida en el benchmarking	2.1 Analiza los diferentes EDES que se utilizan en otras entidades nacionales e internacionales en el ámbito de la salud de alta especialidad y que han dado resultados de eficiencia social y equiparándolos con México.	Dirección de Relaciones Comerciales
3.0 Selección de estudios de desarrollo económico alineados a las necesidades de las Unidades Médicas Coordinadas por la CCINSHAE.	3.1 Selecciona cual de los diferentes EDES que integran el benchmarking se alinean más a la situación de las UMC por la CCINSHAE y a sus diferentes proyectos en materia de financiamiento, desarrollo y gestión. 3.2 Identifica puntos coincidentes con los EDES del benchmarking y las características de los diferentes proyectos de inversión social en salud de alta especialidad de las Unidades Médicas Coordinadas en materia de financiamiento, desarrollo y gestión.	Dirección de Relaciones Comerciales
4.0 Diseño y evaluación de estrategias	4.1 Diseña estrategias para apoyar en materia de financiamiento, desarrollo y gestión a los diferentes proyectos de inversión social en salud de las UMC derivado de los estudios realizados, derivados de los EDES. 4.2 Evalúa la factibilidad de las diferentes estrategias diseñadas para los proyectos de inversión social en salud de las UMC y se verifica que estén alineadas a procesos de eficiencia y normatividad.  <b>PROCEDE</b> No: Regresa a actividad 4 Si: Continúa procedimiento	Dirección de Relaciones Comerciales

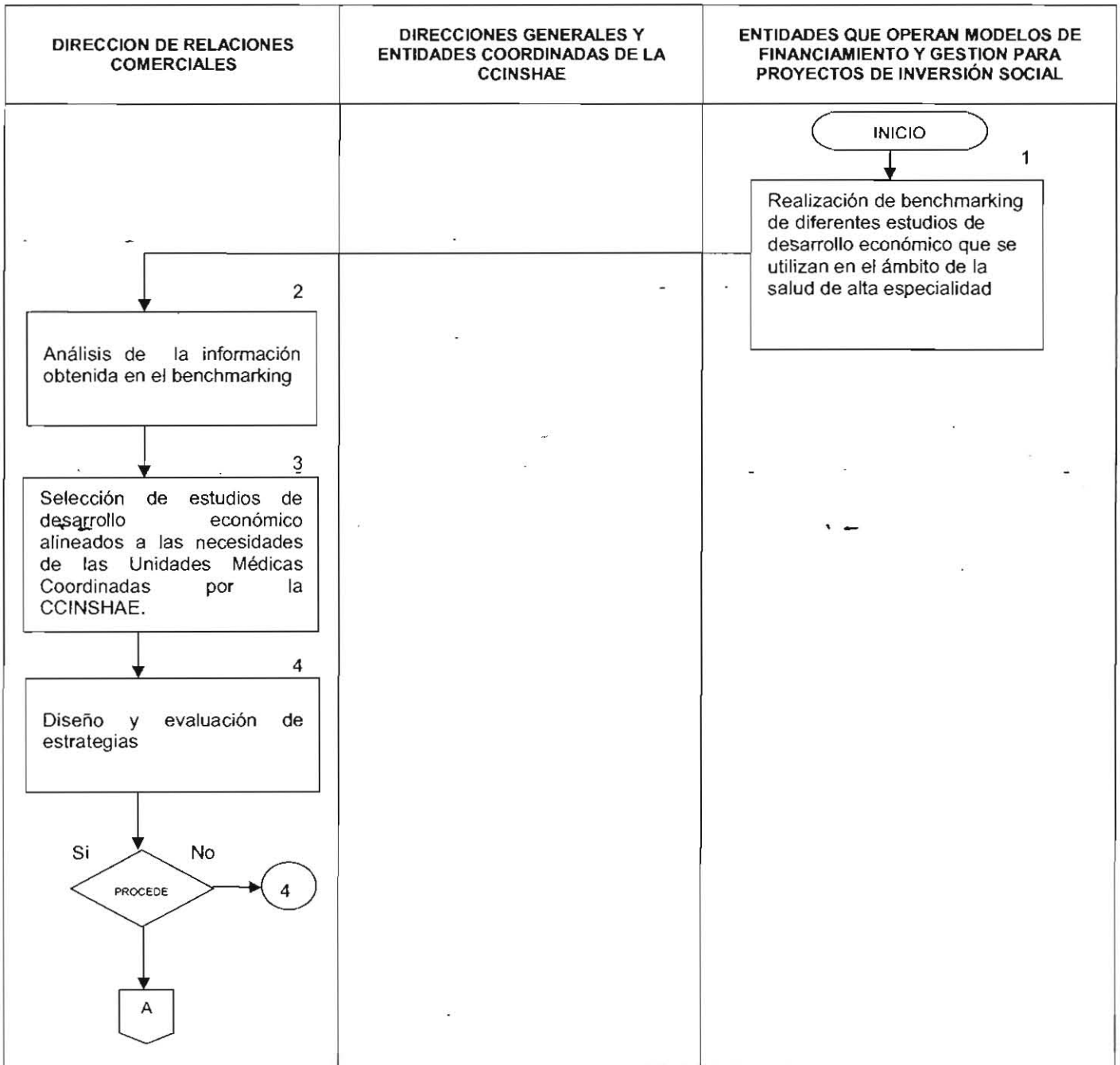
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.		Hoja: 127 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Integración el portafolio	<p>5.1 Integra un- portafolio de mejores prácticas de estrategias de desarrollo económico que coadyuven al desarrollo de proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad en materia de financiamiento, desarrollo y gestión (PMPEDES) que ayudara a conformar la administración del sistema inventario de proyectos de inversión de las UMC para generar información oportuna.</p> <p>5.2 Pone a disposición de las UMC el PMPEDES para su utilización y asesoramiento.</p> <p>5.3 Recibe la solicitud de apoyo y asesoría de una UMC</p> <p><b>PROCEDE</b> No: Pasa a la actividad 7 Si: Continúa procedimiento.</p> <p>5.4 Recibe la DGAVyRH la solicitud</p> <p>5.5 Evalúa y aprueba la DGAVyRH la pertinencia de la solicitud</p> <p><b>PROCEDE</b> No: Notifica a la UMC la no procedencia Si: Continúa procedimiento.</p>	Dirección de Relaciones Comerciales
6.0 Envío de petición a la DRC	<p>6.1 Envía a la DRC para la atención de la petición de la UMC</p> <p>6.2 Recibe la petición y establecer contacto con la UMC solicitante y realizan un trabajo de colaboración y asesoría para el uso del PMPEDES.</p> <p>6.3 Informa a la DGAVyRH los resultados del proceso de colaboración y asesoría.</p> <p>6.4 Implementa la UMC las estrategias que juzgue pertinentes en el desarrollo de sus proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad derivado del uso del PMPEDES y de su expertis.</p>	Dirección de Relaciones Comerciales Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidad Médica Coordinada
7.0 Reporte de los proyectos de inversión para conformar el inventario	<p>7.1 Reporta los diferentes proyectos de inversión social en salud a la CCINSHAE para la integración del inventario por parte de las UMC's.</p>	Unidad Médica Coordinada

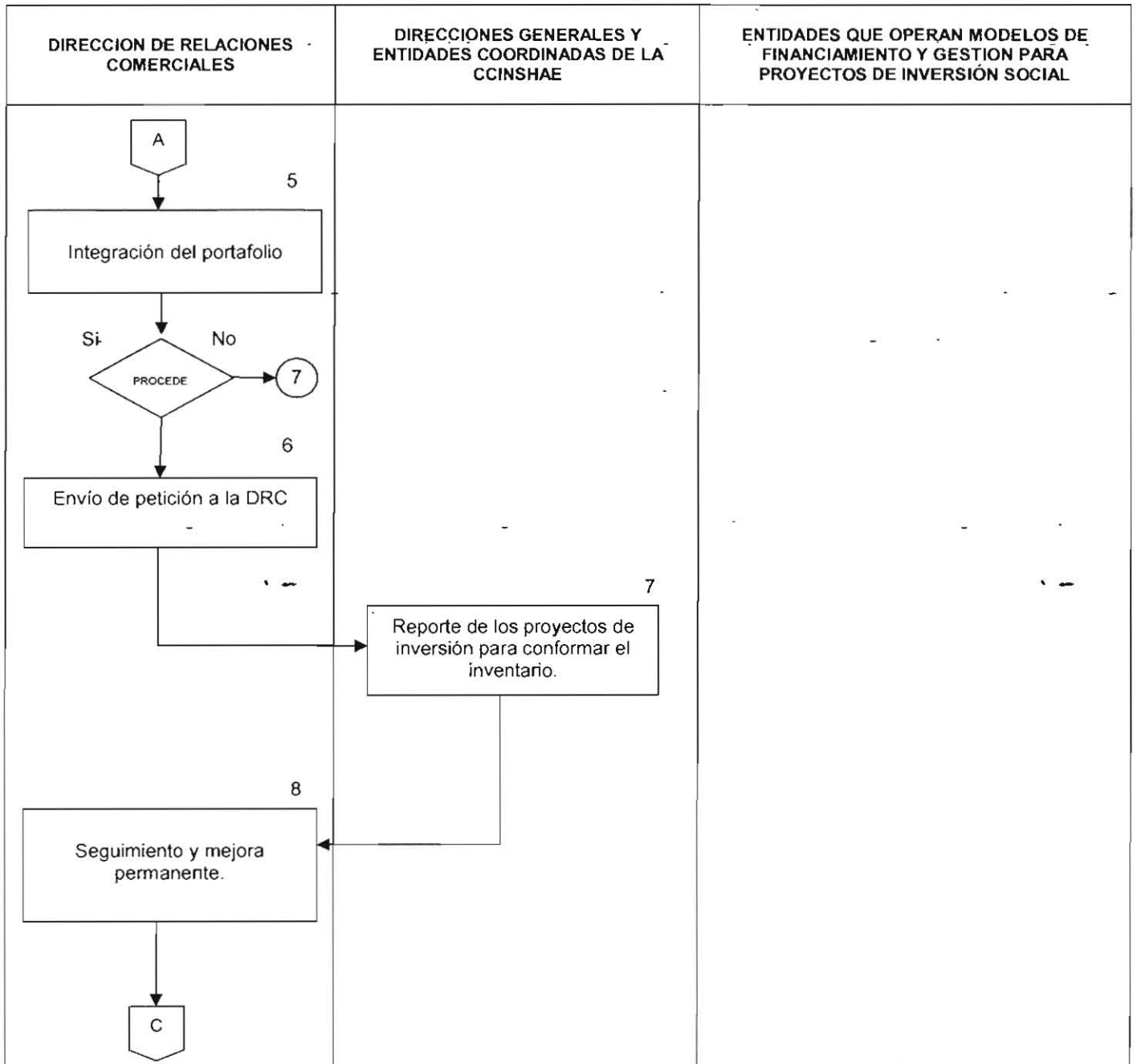






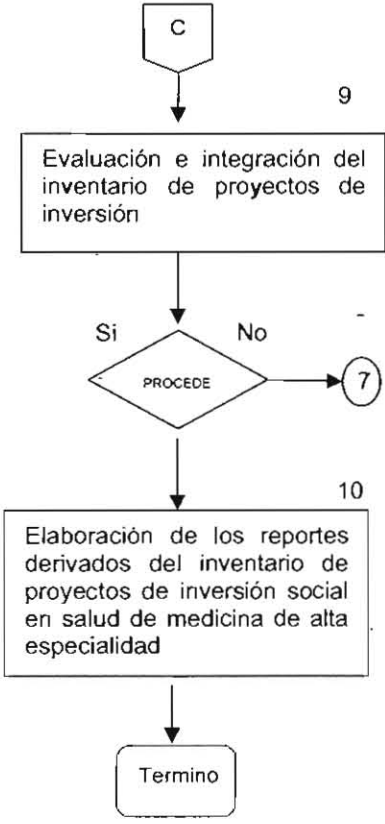
### 5.0 Diagrama de Flujo





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		Hoja: 130 de 194



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		Hoja: 131 de 194

DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES	DIRECCIONES GENERALES Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA CCINSHAE	ENTIDADES QUE OPERAN MODELOS DE FINANCIAMIENTO Y GESTION PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL
 <pre> graph TD     C{{C}} --&gt; 9     9[Evaluación e integración del inventario de proyectos de inversión] --&gt; D{PROCEDE}     D -- Si --&gt; 10     D -- No --&gt; 7((7))     10[Elaboración de los reportes derivados del inventario de proyectos de inversión social en salud de medicina de alta especialidad] --&gt; T[Termino]           </pre>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS*</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.		Hoja: 132 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia



Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Especifico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## 8.0 Glosario

- 8.1 CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de institutos Nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad
- 8.2 Manual de Procedimientos:** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.
- 8.3 DRC:** Dirección de Relaciones Comerciales
- 8.4 DG:** Direcciones Generales de la CCINSHAE
- 8.5 CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
- 8.6 EDES:** Estudios de desarrollo económico social en salud
- 8.7 PISS:** Proyectos de inversión social en salud
- 8.8 UMC:** Unidad Médica Coordinadas
- 8.9 DGAyVRH:** Dirección general Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.
- 8.10 UMC's:** Unidades médicas Coordinadas

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento para el análisis y elaboración de estudios de desarrollo económico que coadyuven al establecimiento de propuestas o modelos eficientes en proyectos de inversión económico social en salud de medicina de alta especialidad.</b>		Hoja: 133 de 194



**8.11 PMPEDES:** Portafolio de mejores prácticas de estrategias de desarrollo económico que coadyuven al desarrollo de proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad en materia de financiamiento, desarrollo y gestión.

**8.12 Benchmarking:** Acumulado de mejores practicas de otras entidades, organizaciones o instituciones.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

**10.0 Anexos**  
No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud en medicina de alta especialidad de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		<b>Hoja: 134 de 194</b>

**9.- Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud en medicina de alta especialidad de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 135 de 194

## 1.0 PROPOSITO

- 1.1 Establecer la coordinación del proceso de integración de informes de rendición de cuentas de los proyectos de inversión social en salud de alta especialidad de las diferentes Unidades Médicas Coordinadas por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).



## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, es aplicable a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria (DGAVyRH) y a la Dirección de Relaciones Comerciales (DRC).
- 2.2 A nivel externo, es aplicable a las diferentes Unidades Médicas Coordinadas (UMC) por la CCINSHAE y las áreas de la Secretaría que requieran dicha información.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Relaciones Comerciales es el área participante en la coordinación del proceso de integración de informes de rendición de cuentas de los proyectos de inversión social en salud de alta especialidad de las diferentes Unidades Médicas Coordinadas por la CCINSHAE.
- 3.2 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales (DG's) y Direcciones Generales Adjuntas (DGA's) de la CCINSHAE, solicitar la información referente a dichos informes o reportes solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría que lo requieran.
- 3.3 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas de la CCINSHAE y de las Unidades Médicas Coordinadas, brindar de manera puntual y objetiva la información referente a dichos informes, para poder coordinar e integrar los reportes o informes solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría que lo requieran.
- 3.4 Es responsabilidad de las Unidades Médicas Coordinadas, que las propuestas y documentación sean enviadas en términos de lo dispuesto por la normatividad vigente.





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 136 de 194

#### 4.0 Descripción del Procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de información de los diversos proyectos de inversión social en salud de alta especialidad a las Unidades Médicas Coordinadas que están autorizados	1.1 Solicita a cada una de las Unidades Médicas Coordinadas la información de sus diferentes proyectos de inversión social en salud de medicina de alta especialidad definida en el formato del inventario de proyectos. 1.2 Recibe adecuadamente la información enviada por las Unidades Médicas Coordinadas.  <b>PROCEDE</b> No: Regresa a la actividad 1 Si: Continúa procedimiento	Dirección de Relaciones Comerciales
2.0 Integración y administración de la información a través del inventario de proyectos de inversión social en salud de alta especialidad	2.1 Integra la información enviada por las Unidades Médicas Coordinadas respecto de sus proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad autorizados. 2.2 Realiza una actualización permanente de la información de los diferentes proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad.	Dirección de Relaciones Comerciales
3.0 Solicitud de la información para la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad	3.1 Recibe por parte de la CCINSHAE la solicitud de información por parte de alguna área de la Secretaría o de la Administración Pública Federal, respecto de la rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad que desarrollan o desarrollaron las Unidades Médicas Coordinadas. 3.2 Turna la solicitud a la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria y se analiza la pertinencia de la solicitud.  <b>PROCEDE</b> No: Regresa a la actividad 3 Si: Continúa procedimiento	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas Titular de la CCINSHAE

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 137 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	3.3 Envía a la Dirección de Relaciones Comerciales para su atención.	
4.0 Análisis de la información disponible	<p>4.1 Analiza si la información disponible a través del inventario de proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad es la suficiente para integrar el informe que coadyuve a la realización del reporte.</p> <p>4.2 Determina la suficiencia de la información que se tiene actualmente bajo el inventario de proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad es suficiente.</p> <p><b>PROCEDE</b>            No: Continúa el procedimiento            Si: Pasa a la actividad 5</p> <p>4.3 Solicita a las Unidades Médicas Coordinadas que envíen la información faltante para poder integrar de manera adecuada el reporte.</p> <p>4.4 Recibe y se desahoga la petición de información complementaria por parte de las Unidades Médicas Coordinadas.</p> <p>4.3 Envía a la Dirección de Relaciones Comerciales la información complementaria por parte de las Unidades Médicas Coordinadas.</p> <p>4.4 Recibe la DRC y analiza que la información enviada por las UMC sea suficiente.</p> <p><b>PROCEDE</b>            No: Regresa a la actividad 4.3            Si: Continúa procedimiento</p>	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidades Médicas Coordinadas

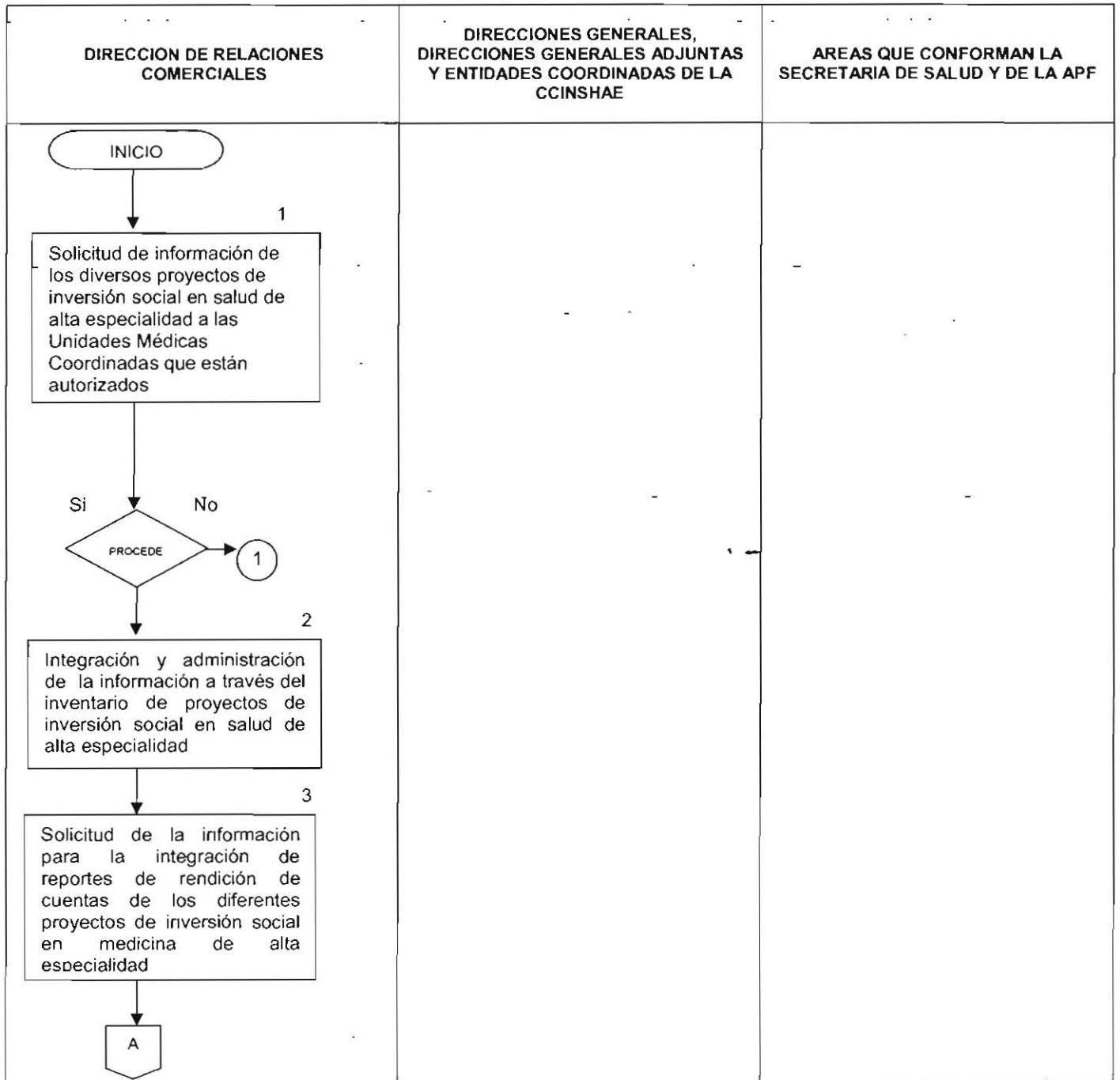
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 138 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Integración y revisión de la información	<p>5.1 Integra la información para la elaboración del reporte para la rendición de cuentas en proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad de acuerdo a la solicitud de las diferentes áreas de la Secretaría o de la APF que realizaron la solicitud.</p> <p>5.2 Envía la información ya integrada para su revisión y validación a la DGAVyRH.</p> <p>5.3 Valida la información por parte de la DGAVyRH y que integrará el reporte que coadyuvara a la conformación final del reporte de rendición de cuentas que las diferentes áreas de la Secretaría de Salud o de la APF estén solicitando la información.</p> <p><b>PROCEDE</b>  No: Regresa a la actividad 4  Si: Continúa procedimiento</p>	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
6.0 Envío de la información	<p>6.1 Envía la DRC el reporte final a la DGAVyRH para que lo envíe a las diferentes áreas de la Secretaría o de la APF que requirieron la información.</p> <p>6.2 Envía la DGAVyRH a las diferentes áreas de la Secretaría o de la APF la información que requirieron, para conformar los reportes de rendición de cuentas respecto de los proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad de las Unidades Médicas Coordinadas.</p>	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidades Médicas Coordinadas
7.0 Mejora de la Información	<p>7.1 Espera retroalimentación o modificaciones de requerimientos de información para la conformación de los reportes de rendición de cuentas referente a proyectos de inversión social en medicina de alta especialidad.</p> <p>7.2 Realiza nuevas peticiones con modificaciones a la información ya enviada</p>	Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria Unidades Médicas Coordinadas

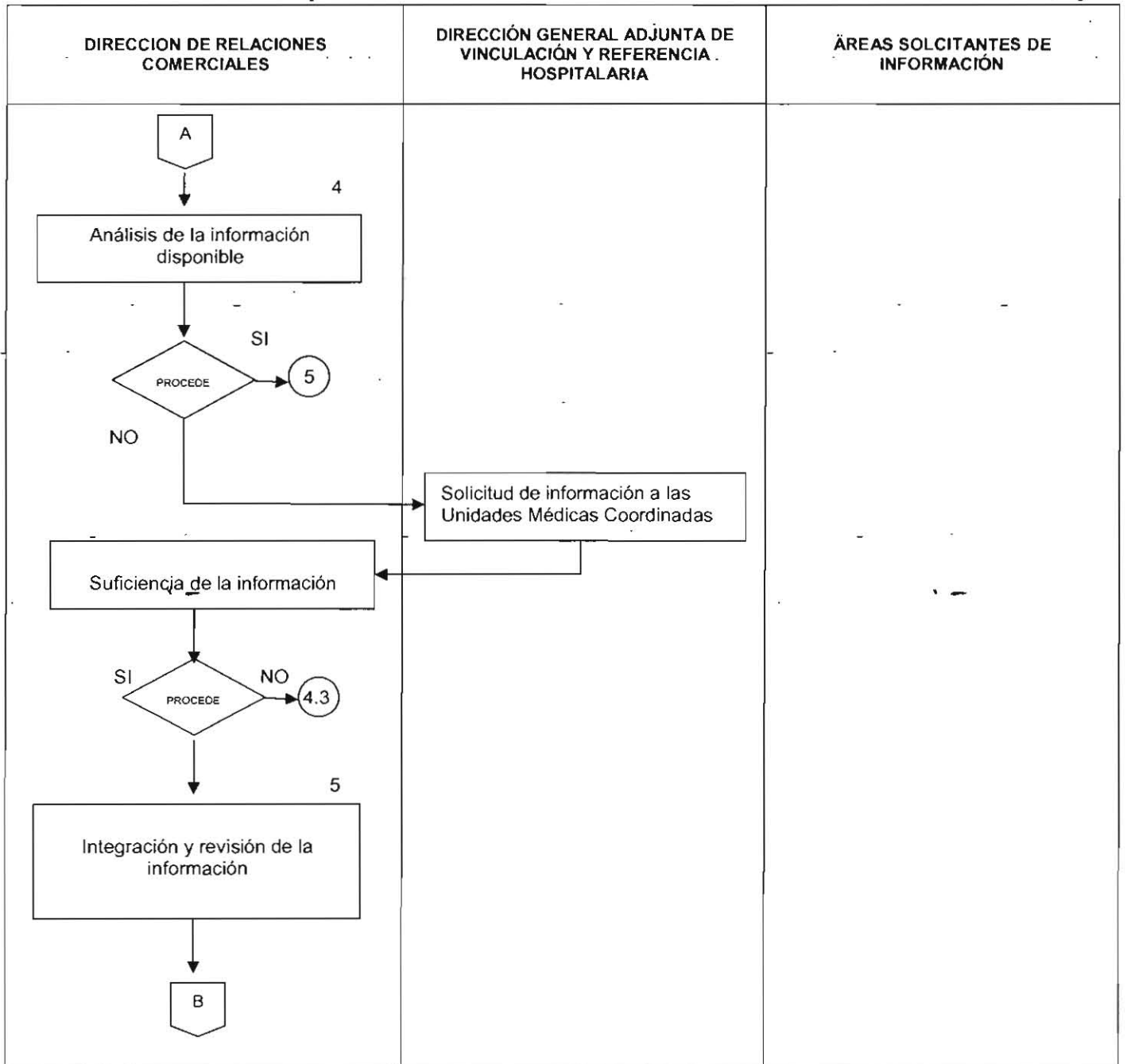
 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>N.S.H.A.E</b> www.conchaesalud.gub.mx</p>	Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		Rev. A
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 139 de 194

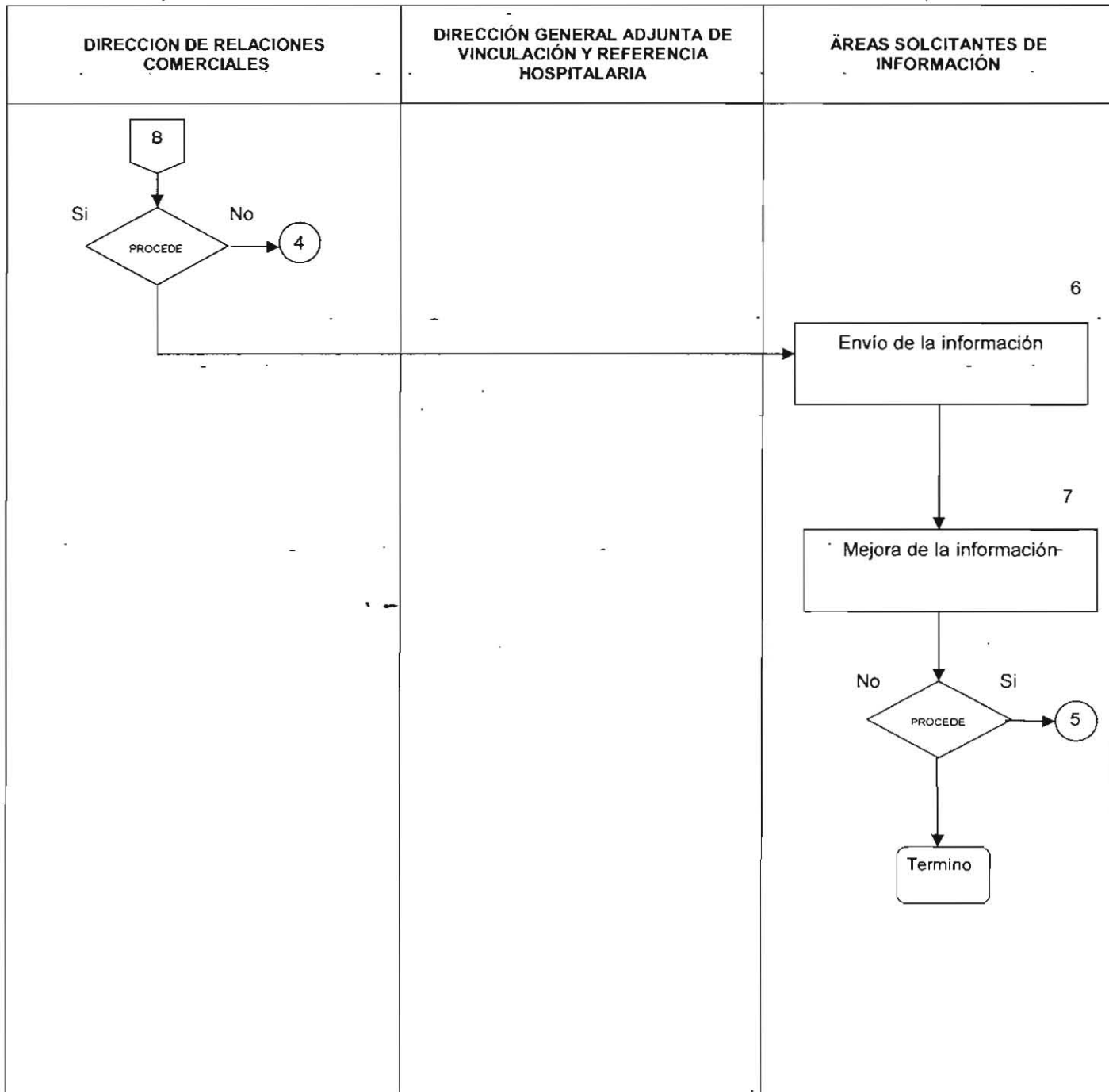
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p><b>PROCEDE</b>            No: Se termina el proceso            Si: Regresa a la Actividad 5</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	


### 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.</b>		Hoja: 141 de 194





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.		Hoja: 143 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## 8.0 Glosario

8.1 **APF:** Administración Pública Federal.

8.2 **CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de institutos Nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad

8.3 **Manual de Procedimientos:** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.

8.4 **DRC:** Dirección de Relaciones Comerciales



8.5 **DG:** Direcciones Generales de la CCINSHAE

8.6 **DGAVyRH:** Dirección general Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria.

8.7 **UMC:** Unidad Médica Coordinada

8.8 **UMC's:** Unidades Médicas Coordinadas



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE RELACIONES COMERCIALES</b>		<b>Rev. A</b>
	9. Procedimiento para coordinar la integración de reportes de rendición de cuentas de los diferentes proyectos de inversión social en salud de infraestructura y equipamiento autorizados de las Unidades Médicas Coordinadas.		Hoja: 144 de 194

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos No aplica





# SECRETARÍA DE SALUD

## PROCEDIMIENTOS



### DE LA

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

OCTUBRE 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	10.- Procedimiento para responder las solicitudes de información pública gubernamental		Hoja: 145 de 194

## 10.- PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	<b>10.- Procedimiento para responder las solicitudes de información pública gubernamental</b>		Hoja: 146 de 194

## 1.0 Propósito



1.1 Dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, privilegiando el principio de máxima publicidad.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
- 2.2 A nivel externo es aplicable al Comité de Información y a la Dirección del Centro de Documentación Institucional (Unidad de Enlace) para que integre la información solicitada y se envíe al petionario.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

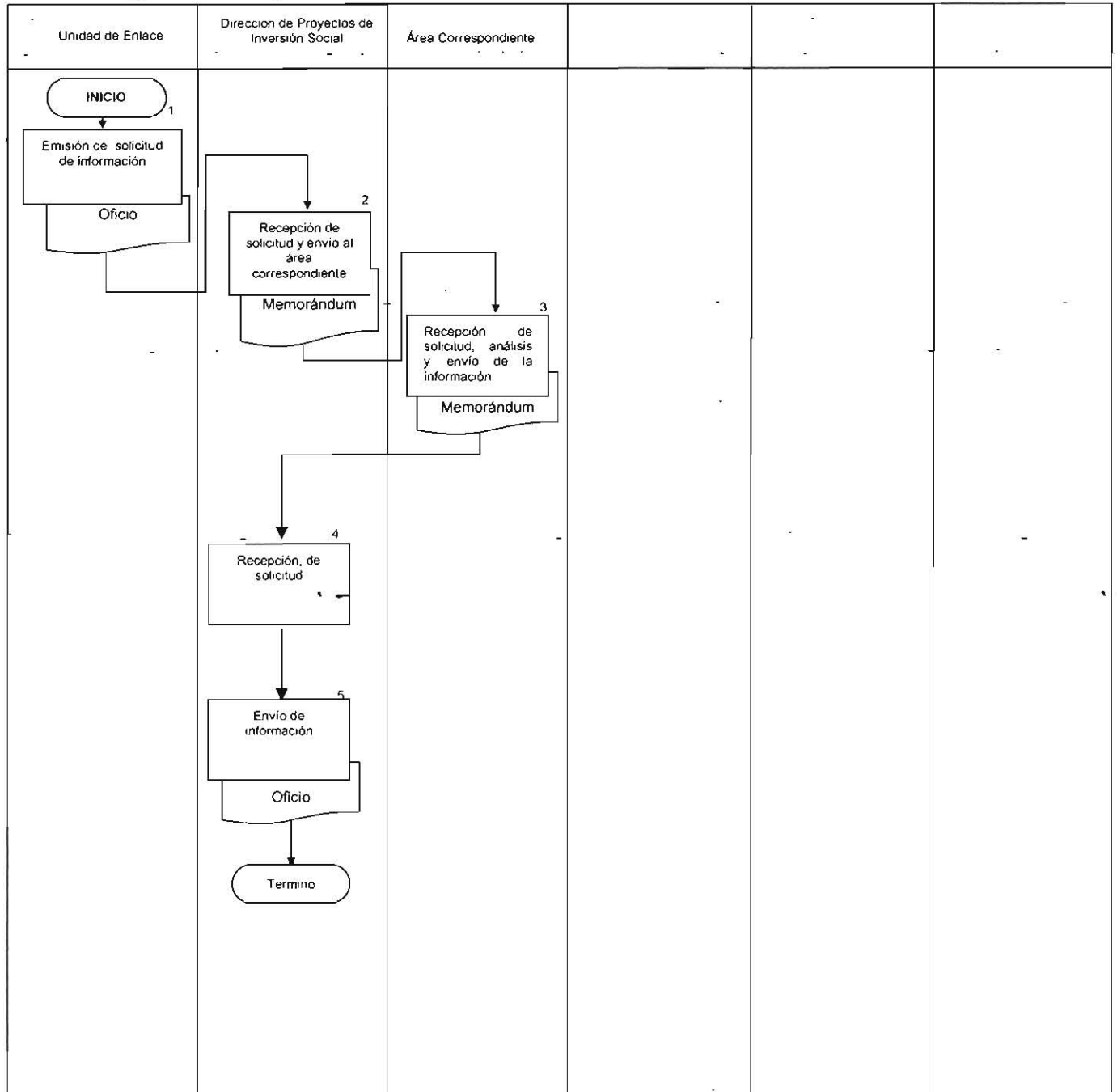
- 3.1 Los Lineamientos se emiten a través del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
- 3.2 Se restringe el envío de información cuando esta tenga el carácter de reservada o confidencial.
- 3.3 Esta Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad solo estará obligada a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, o bien la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante para consulta de documentos en el sitio donde se encuentren.
- 3.4 La Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad a través de la Dirección de Proyectos de Inversión es el área facultada, por instrucciones del Titular de la Comisión, para el envío de la información pública a la Dirección del Centro de Documentación Institucional.
- 3.5 La solicitud de información se enviará de manera oficial en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de información, con la finalidad de que la Unidad de Enlace, tenga el tiempo necesario para emitir en tiempo la respuesta al interesado.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	10.- Procedimiento para responder las solicitudes de información pública gubernamental		Hoja: 147 de 194

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de Solicitud de Información.	1.1 Envía la solicitud de información pública gubernamental a la Unidad Administrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul>	Dirección del Centro de Documentación Institucional (Unidad de Enlace)
2.0 Recepción de solicitud y turno al área correspondiente.	2.1 Recibe la solicitud de información y turna al área que tenga o pueda tener la información. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum o correo electrónico</li> </ul>	Dirección de Proyectos de Inversión Social
3.0 Recepción de solicitud, análisis y envío de la información.	3.1 Recibe la solicitud, integra la información y envía. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum o correo electrónico</li> </ul>	Área correspondiente
4.0 Recepción de solicitud.	4.1 Recibe la información, analiza e integra respuesta.	Dirección de Proyectos de Inversión Social
5.0 Envío de información solicitada	5.1 Elabora y envía a la Unidad de Enlace el oficio que integra la información proporcionada por el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos y oficios</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección de Proyectos de Inversión Social

### 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	10.- Procedimiento para responder las solicitudes de información pública gubernamental		Hoja: 149 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de Recepción y envío de información	5 Años	Dirección de Proyectos de Inversión Social	Número de oficio

## 8.0 Glosario



8.1 **Unidad de Enlace:** Dirección del Centro de Documentación Institucional

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

10.1 No Aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>Dirección de Proyectos de Inversión Social</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>11.- Procedimiento para la administración de contratos de prestación de servicios</b>		<b>Hoja: 150 de 194</b>

**11.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	11.- Procedimiento para la administración de contratos de prestación de servicios		Hoja: 151 de 194

## 1.0 Propósito



- 1.1 Asegurar el cumplimiento de los Contratos de Prestación de Servicios de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, en tanto sean responsabilidad de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINASHAE).
- 2.2 A nivel externo es aplicable al Inversionista Proveedor (IP).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

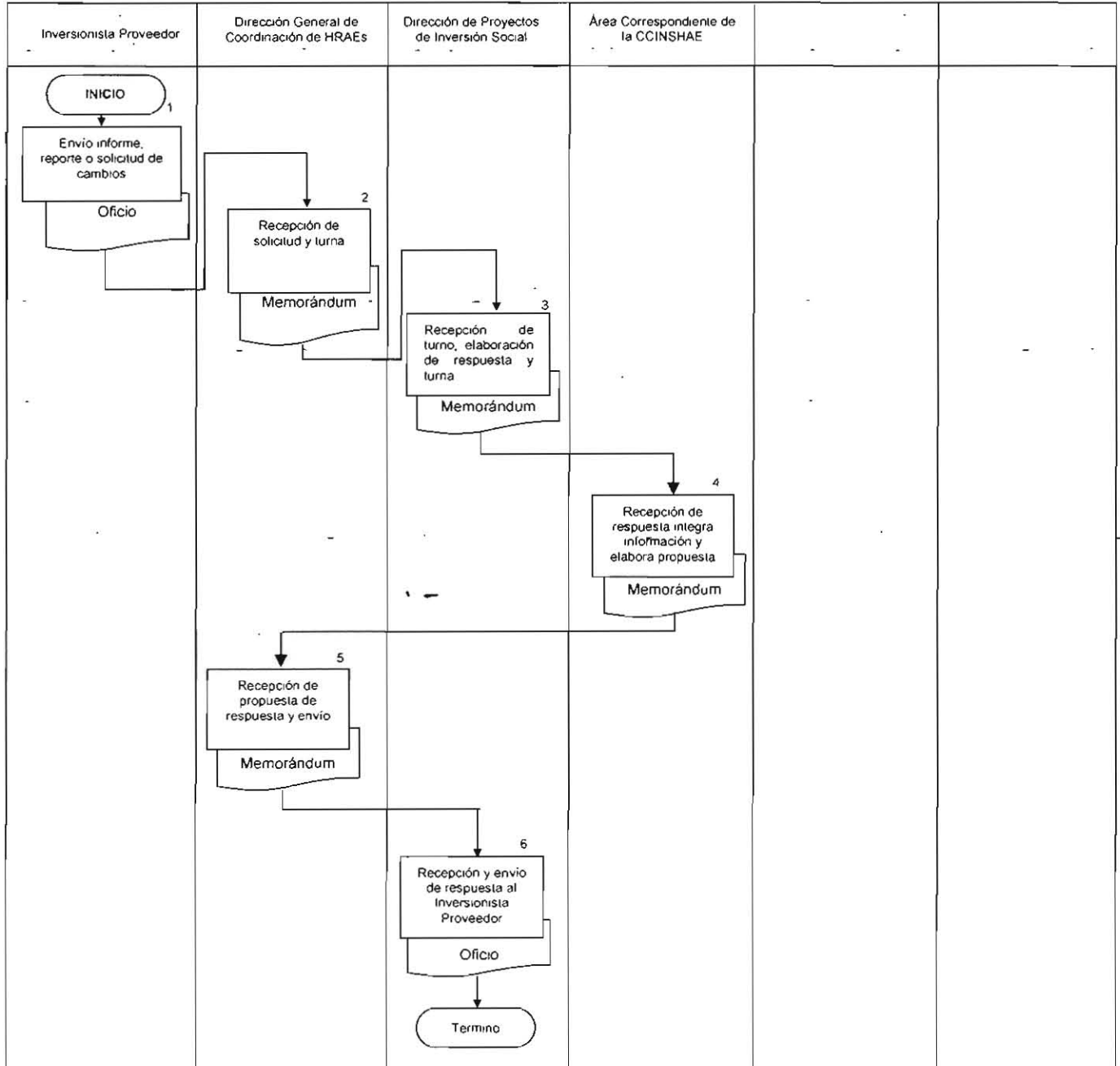
- 3.1 Se tiene como marco legal a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), al Decreto de Proyectos de Prestación de Servicios (Decreto PPS) y al Contrato de Prestación de Servicios. (CPS)
- 3.2 Toda comunicación oficial entre la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, el Inversionista Proveedor y Unidades Responsables de la Secretaría deberá ser por escrito, con documentación firmada por persona facultada para ello.
- 3.3 Para efectos de agilizar la gestión, se podrá tener comunicación verbal o por correo electrónico entre las partes, no obstante, para efectos legales deberá constar por escrito según el punto anterior.


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	11.- Procedimiento para la administración de contratos de prestación de servicios		Hoja: 152 de 194

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de informe, reporte o solicitud.	1.1 Envía informe, reporte o solicitud de cambios. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Inversionista Proveedor
2.0 Recepción de informe, reporte o solicitud.	2.1 Recibe oficio con informe, reporte o solicitud de cambios y turna a la Dirección de Proyectos de Inversión Social <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum, oficio, correo electrónico o Sistema de Control de Gestión (turno)</li> </ul>	Dirección General de Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
3.0 Recepción de turno, memorándum, oficio o correo electrónico	3.1 Recibe oficio con informe, reporte o solicitud de cambios y elabora respuesta o turna a la Unidad Responsable de la Secretaría que pueda emitir opinión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Memorándum, Oficio o Correo Electrónico</li> </ul>	Dirección de Proyectos de Inversión Social
4.0 Recepción, análisis y elaboración de propuesta de respuesta	4.1 Recibe opinión o respuesta, integra la información y elabora propuesta de respuesta. <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum, oficio o correo electrónico.</li> </ul>	Área correspondiente de la CCINSHAE
5.0 Recepción de propuesta de respuesta	5.1 Autoriza propuesta de respuesta o firma propuesta de oficio y envía a la Dirección de Proyectos de Inversión Social <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum, oficio o correo electrónico.</li> </ul>	Dirección General de Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
6.0 Envío de respuesta a Inversionista Proveedor	6.1 Recibe autorización o Respuesta firmada y envía a Inversionista Proveedor. <p>Memorándum, oficio o correo electrónico.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección de Proyectos de Inversión Social

### 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuándo Aplique)
	Dirección de Proyectos de Inversión Social		Rev. A
	11.- Procedimiento para la administración de contratos de prestación de servicios		Hoja: 154 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	No Aplica
Decreto de Proyectos de Prestación de Servicios	No Aplica
Contrato de Prestación de Servicios	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de Recepción y envío de información	1 Años	Dirección de Proyectos de Inversión Social	Número de oficio

## 8.0 Glosario

8.1 **LAASSP** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

8.2 **Decreto PPS** Decreto de Proyectos de Prestación de Servicios.

8.3 **CPS** Contrato de Prestación de Servicios.

8.4 **CCINSHAE** Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

10.1 No Aplica





# SECRETARÍA DE SALUD

## PROCEDIMIENTOS



### DE LA

## DIRECCION DE COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

OCTUBRE 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		<b>Hoja: 155 de 194</b>

**12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 156 de 194

## 1.0 Propósito



- 1.1 Establecer los mecanismos para el control de la información documental que ingresa y/o se genera en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) y sus áreas dependientes con el propósito de proporcionar un servicio oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, Dirección General de Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, asimismo la Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia mantendrá la coordinación necesaria para garantizar que se mantenga actualizado el Control de Gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Para efectos de este procedimiento se considera que la Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección de Proyectos de Inversión Social y la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos se ubican en el tramo de control de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las dependencias y entidades gubernamentales, órganos del sector privado, personas físicas o morales y a toda persona que tramite documentación en las oficinas de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta especialidad.



## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 El área de Control de Gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la oficina del Titular de la Comisión, es responsable de realizar y supervisar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en este procedimiento.
- 3.2 La recepción de documentos es de lunes a viernes de 09:00 a 15:30 en Oficialía de Partes de la Comisión Coordinadora y de 15:30 a 18:00 horas se reciben los documentos en el área secretarial del C. Comisionado, área responsable de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Los documentos recibidos después de las 18:00 horas se sellarán con la fecha del siguiente día hábil.
- 3.3 Es responsabilidad del personal de control de gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, realizar las actividades de recepción, registro y distribución a las áreas responsables de los documentos ingresados a la Comisión, en forma manual y electrónica a través del Sistema de Control de Gestión, automatizado.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 157 de 194



- 3.4 Es responsabilidad de las Direcciones Generales supervisar la recepción, registro y distribución de los documentos que les correspondan y dar seguimiento al desahogo de sus asuntos en trámite, esta actividad se realizará en forma manual y a través del sistema automatizado.
- 3.5 Las Direcciones Generales de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad deben dar repuesta en máximo 5 días hábiles, cuando el asunto sea considerado "ordinario", en tres días hábiles cuando sea considerado "urgente" o en la fecha y hora que se establezca en el turno.
- 3.6 Los oficios generados por las Direcciones Generales para firma del Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad deberán apegarse al formato y distribución del contenido establecido en este procedimiento. Si no cumplen los requisitos deben ser rechazados.
- 3.7 El control de gestión de cada Dirección General será la encargada de realizar la entrega de oficios de desahogo de asuntos a los interesados y de controlar los acuses de recibido, en forma manual y a través del sistema de control de gestión automatizado.
- 3.8 Las áreas de control de gestión de cada Dirección General deben entregar copia del acuse de recibo del documento entregado a los usuarios externos, o en caso interno, para que el Control de Gestión de la Comisión Coordinadora proceda a descargar el asunto.
- 3.9 Cada área de Control de Gestión de las Direcciones Generales es responsable de supervisar que la documentación se entregue oportunamente a los interesados.
- 3.10 El archivo y conservación de documentos es responsabilidad de cada Dirección General de la Comisión de acuerdo con la normatividad vigente. En especial de la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y disposiciones complementarias relacionadas con la organización y conservación de archivos.
- 3.11 Cuando las Direcciones Generales den respuesta a solicitudes dirigidas al Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, deberán proporcionar copia del acuse de recibo al día hábil siguiente a Control de Gestión de la Comisión.
- 3.12 Es responsabilidad de Control de Gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad elaborar un informe al control de gestión del C. Secretario de Salud de los asuntos turnados para su desahogo, y enviar copia de todos los acuses de oficios de contestación firmados por el C. Secretario de Salud.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		Rev. A
	12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		Hoja: 158 de 194

#### 4.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Tramitación de correspondencia	1.1 Tramita la correspondencia en la ventanilla de control de gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora
2.0 Recepción y Revisión de correspondencia	<p>2.1 Recibe correspondencia tramitada por usuario en ventanilla de control de gestión.</p> <p>2.2 Verifica que los documentos sean dirigidos a la Comisión Coordinadora o cualquiera de sus áreas responsables que se ubiquen en el mismo edificio, que estén firmados por el remitente y que contenga la documentación soporte que se indique.</p> <p><b>PROCEDE</b></p> <p><b>No:</b> Regresa a la actividad No.1 <b>Si:</b> Continúa Procedimiento</p>	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora
3.0 Registro de correspondencia	<p>3.1 Sella el oficio recibido y se realiza el acuse de la documentación al usuario con el registro del día, hora y firma de quien recibe.</p> <p>3.2 Captura en el sistema de control de gestión los datos de identificación del documento (número de oficio, fecha, unidad solicitante y asunto). Identifica al destinatario y genera volante de control.</p> <p>El destinatario es el titular de la Comisión.</p> <p><b>PROCEDE</b></p> <p><b>No:</b> Regresa a la actividad 1 <b>Si:</b> Continúa Procedimiento</p>	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora
4.0 Delegación de correspondencia	4.1. Recibe y analiza la información contenida en la documentación para instruir desahogo. Entrega a Control de Gestión de la Comisión Coordinadora.	Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		Rev. A
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 159 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Distribución de correspondencia.	5.1 Entrega correspondencia, de acuerdo al volante de control generado previamente, al Control de Gestión de las Direcciones Generales. 5.2. Valida que se registre en la copia del volante de control fecha, hora y firma de quien recibe. 5.3. Archiva acuse de recibido por el área respectiva.	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora
6.0 Recepción en Dirección General	6.1. Recibe de Control de Gestión de la Comisión Coordinadora, el volante de control de gestión con la documentación que le fue turnada. 6.2. Acusa de recibo mediante sello en el volante de control, además de agregar fecha, hora y firma de quien lo recibe. 6.3 Registra en el sistema de la Dirección General, se genera volante de control interno del área y se turna al titular del área responsable.	Control de Gestión de la Dirección General de la Comisión Coordinadora
7.0 Delegación de Correspondencia en Dirección General	7.1. Analiza la información recibida y verifica que corresponda a su área de competencia.  <b>PROCEDE</b>  <b>No:</b> Regresa a la actividad 3  <b>Si:</b> Continúa procedimiento	Directores Generales de la Comisión Coordinadora
8.0 Recepción en Dirección de Área	8.1 Recibe la secretaría del director de área por parte del Control de Gestión de la Dirección General, el volante de control de gestión con la documentación que le fue turnada. 8.2 Acusa de recibo mediante sello en el volante de control interno generado por el control de gestión del área responsable, además de agregar fecha, hora y firma de quien lo recibe. 8.3 Registra en su control interno (bitácora), para proceder a su atención.	Direcciones de Área de la Comisión Coordinadora
9.0 Elaboración de respuesta	9.1 Analiza las solicitudes y las atiende de acuerdo al asunto. 9.2 Elabora respuesta y oficio 9.3 Rubrica oficio de respuesta 9.4 Envía oficio de respuesta y documentación soporte al Director General para revisión, rubrica y/o firma, según sea el caso.	Direcciones de Área de la Comisión Coordinadora

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		Rev. A
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 160 de 194

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
10.0 Revisión de propuesta de oficio e información anexa	10.1. Recibe propuesta de oficio de respuesta, generado por la Dirección de área con la rubrica correspondiente y la documentación soporte. 10.2. Revisa que el oficio de respuesta cumpla con los requisitos para el control documental. 10.3. Entrega al Director General para revisión, rubrica y/o firma.	Control de Gestión de la Dirección General de la Comisión Coordinadora
11.0 Rubrica oficio para firma del Titular de la Comisión Coordinadora	11.1 Recibe oficio de respuesta, rubricado por el Director de área y la documentación soporte. 11.2 Revisa oficio de respuesta y documentación anexa sobre el asunto.  Rúbrica cuando el oficio de respuesta sea firmado por el Titular de la Comisión Coordinadora o el C. Secretario de Salud. Rubrica documentos si es el caso. 11.3 Recaba firma del Titular de la Comisión Coordinadora, de ser el caso. 11.4 Entrega documentos al área de control de gestión de la Comisión Coordinadora para el trámite correspondiente.	Directores Generales de la Comisión Coordinadora
12.0 Revisión de Control	12.1 Recibe oficio de respuesta rubricado o firmado por el Director General, así como la documentación soporte. 12.2 Revisa que los oficios de respuesta cumplan con los requisitos establecidos para el control documental. 12.3 Revisa correspondencia y le asigna número de oficio y fecha en que se emite el mismo. 12.4 Obtiene fotocopia del oficio firmado, sin anexos. 12.5 Registra en bitácora de oficios de salida 12.6 Registra en sistema de control documental. 12.7 Archiva en expediente consecutivo de oficios de salida. 12.8 Envía los oficios de respuesta, ya firmados al control de gestión de cada Dirección General para su distribución a los destinatarios correspondientes.	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora

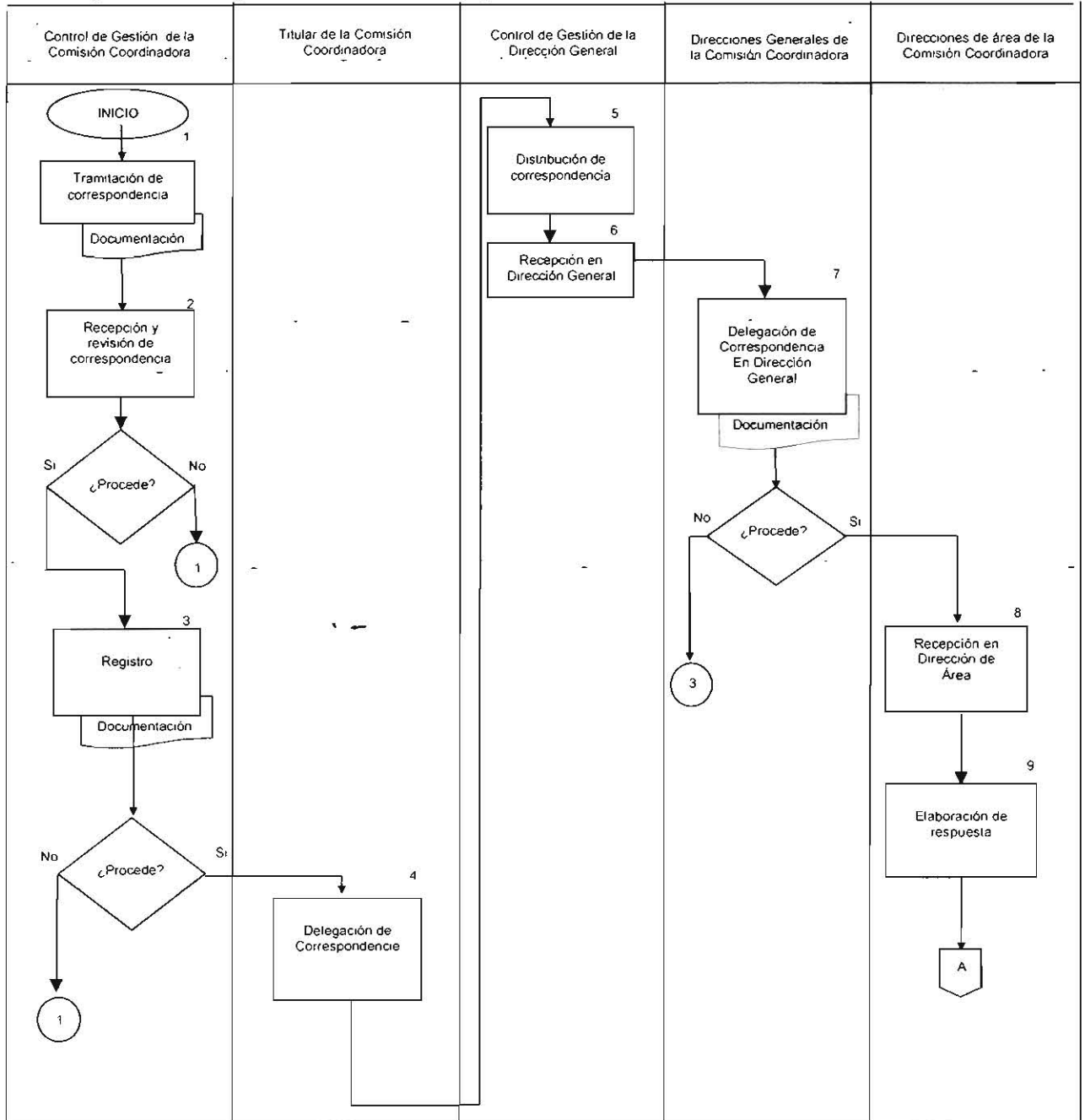
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		Rev. A
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 161 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
13.0 Recepción por Control de Gestión de Dirección General	13.1 Envía los oficios de respuesta, ya firmados por el Director General a las direcciones de área para su distribución a los destinatarios correspondientes.	Control de Gestión de la Dirección General de la Comisión Coordinadora
14.0 Integración de documentos para envío por Dirección de Área	14.1 Recibe la secretaria del Director de área los oficios de respuesta ya firmados por el Director General. 14.2 Registra en control interno(bitácora) 14.3 Fotocopia oficios y anexa documentación que se indique en el mismo, para su envío. 14.4 Envía los oficios ya integrados a la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Comisión Coordinadora, para su entrega a los destinatarios.	Dirección de Área de la Comisión Coordinadora
15.0 Envío de documentación	15.1 Recibe oficios de contestación integrados y revisa que estén completos. 15.2 Ordena por ruta, para su distribución a los destinatarios por medio de personal que realiza funciones de mensajería (gestor). 15.3 Entrega por ruta a cada gestor para su distribución a los destinatarios. 15.4 Entrega, por parte de los gestores, de los acuses sellados a cada Dirección de área de la documentación tramitada.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
16.0 Integración de acuses de recibido	16.1 Integra acuses de recibo de los oficios de salida 16.2 Fotocopia los acuses y envía a control de gestión de las Direcciones generales	Dirección de Área de la Comisión Coordinadora
17.0 Descargo en Control de Gestión de Dirección General	17.1 Recibe copia de acuses de recibo de los oficios de salida 17.2 Obtiene una nueva fotocopia y registra en el sistema el estado de atención que guarda el asunto tramitado 17.3 Archiva una copia en el expediente consecutivo y otra en el expediente donde se envió el mismo. 17.4 Solicita semanalmente a cada Dirección de área, los acuses que le falten para mantener actualizado el sistema de manera permanente.	Control de Gestión de Direcciones Generales de la Comisión Coordinadora

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		Hoja: 162 de 194

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	17.5 Realiza semanalmente reportes de seguimiento para solicitar respuesta a las Direcciones de área los trámites pendientes o en proceso de respuesta. 17.6 Entrega quincenalmente a Control de Gestión de la Comisión Coordinadora reportes de atención de asuntos turnados a cada área responsable especificando rezago.	
18.0 Seguimiento a documentación tramitada	18.1 Identifica en el sistema de control solicitudes de trámites realizadas a la Comisión Coordinadora no atendidas, o con rezago severo. 18.2 Emite exhortación a los Titulares de las áreas responsables para atender los asuntos  <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Control de Gestión de la Comisión Coordinadora.

### 5.0 Diagrama de Flujo





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

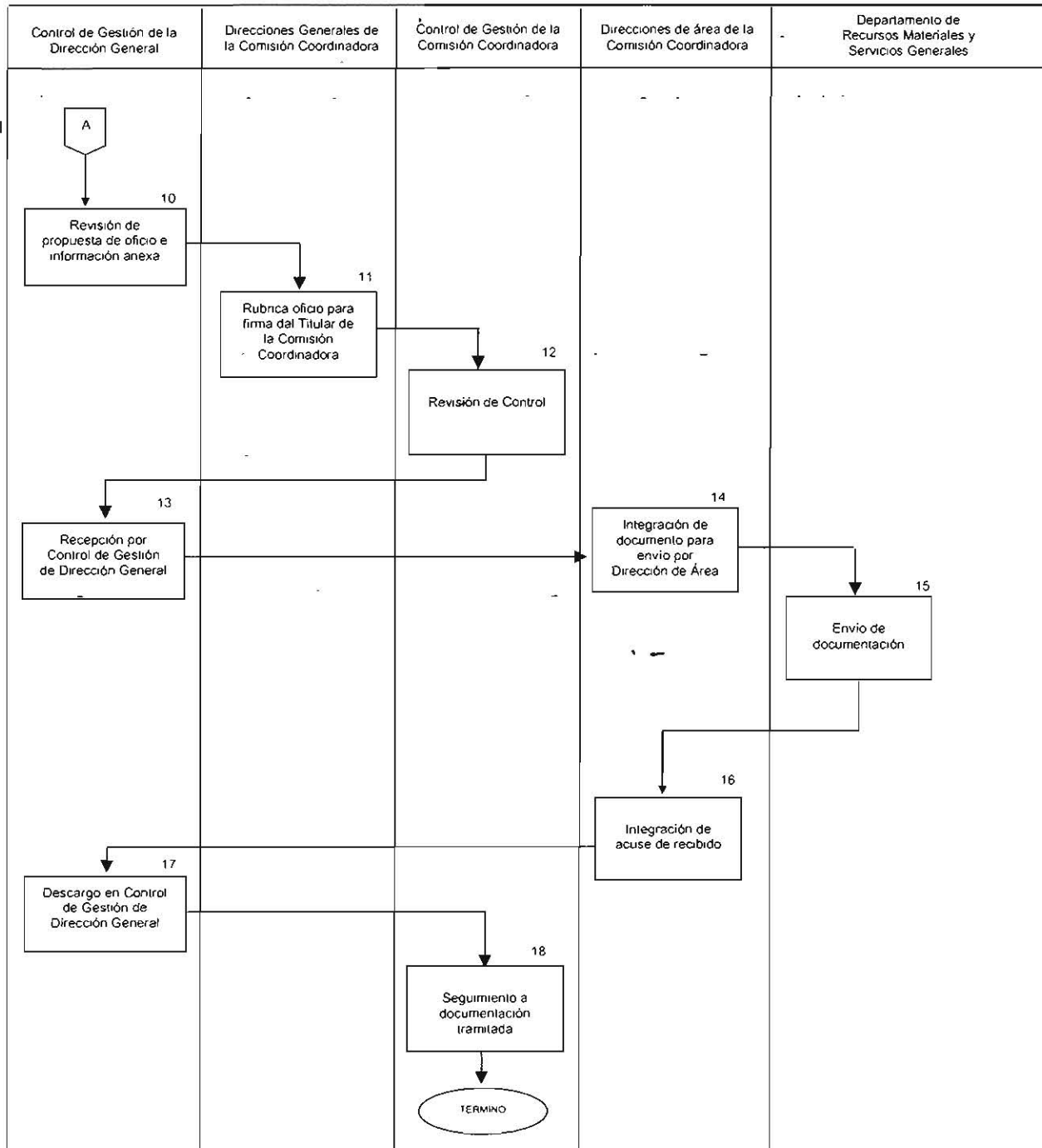
12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad





Código: No aplica

Rev. A

Hoja: 164 de 194



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		Hoja: 165 de 194

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía del Sistema de Control de Gestión	No aplica
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	”
Reglamento de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	”
Manual de Organización de la CCINSHAE	
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de oficio	Tres años	Control de Gestión	No aplica
Volante de control	Tres años	Control de Gestión	”
Reportes	Tres años	Control de Gestión	”
Archivo	Tres años	Control de Gestión	”

## 8.0 Glosario

**Acuse:** Acción de recibir la correspondencia



**Asuntos ordinarios:** Son aquellos asuntos que se les da trámite en un término máximo de 5 días.

**Asuntos urgentes:** Son aquellos asuntos marcados como prioritarios, que deben atenderse de acuerdo al tiempo solicitado.

**Bitácora:** documento impreso o electrónico que en que se registra la correspondencia que ingresa o se emite de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

**Correspondencia:** Son los documentos escritos que son recibidos o tramitados ante la ventanilla de control de gestión de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		<b>Hoja: 166 de 194</b>

**Usuarios externos:** Son aquellas unidades externas a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad que brindan y/o solicitan un servicio.

**Usuarios internos:** Son las jefaturas de departamento, subdirecciones de área, direcciones generales adjuntas y direcciones generales, así como las oficinas del Titular de la Comisión que integran la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

**Volante de Control:** Es el documento impreso o electrónico que asocia la identificación de un asunto u oficio recibido en la ventanilla de la Comisión Coordinadora respecto a la persona que se le delega su respuesta.



### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos

Volante de Control General

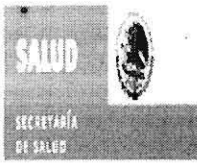



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>12.- Procedimiento para el Control de Gestión en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		<b>Hoja: 168 de 194</b>



### INSTRUCTIVO DE FORMATO.

#### "Volante de Control General"

- ( 1 ) Número progresivo del registro de la correspondencia.
- ( 2 ) Número identificador consecutivo del documento registrado.
- ( 3 ) Número de oficio del documento.
- ( 4 ) Tipo de documento (original o copia )
- ( 5 ) Nombre de la persona que registra el documento.
- ( 6 ) Nombre de la persona que remite el documento.
- ( 7 ) Nombre de la persona a la que va dirigido el documento.
- ( 8 ) Breve descripción del contenido del documento.
- ( 9 ) Nivel de atención / respuesta que tendrá el documento.
- ( 10 ) Fecha de registro del documento (recepción o salida)
- ( 11 ) Indicaciones adicionales o especiales que tendrá el documento.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)</b>		Hoja: 169 de 194

### **13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)</b>		Hoja: 170 de 194

## 1.0 PROPOSITO

1.1 Evaluar el cumplimiento de los Programas de Mediano Plazo emitidos por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) con el propósito de garantizar que cada una de las áreas responsables cumplan con las acciones comprometidas

## 2.0 ALCANCE

2.1 A nivel interno, es aplicable al Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia, la Dirección General de Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad y la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, así como a la Dirección General de Adjunta de Vinculación Hospitalaria.

2.2 A nivel externo, es aplicable a las acciones que en materia de investigación, formación de recursos humanos y prestación de servicios de salud, se comprometen como política del subsector dentro de los Programas de Acción Específicos (PAES), obligan a las entidades coordinadas por la CCINSHAE al cumplimiento de estos compromisos.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



3.1 La Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos es el área responsable de diseñar y dar seguimiento a la evaluación de la implementación de los Programas de Mediano Plazo, así como de informar de su incumplimiento a cada Dirección General, y en su caso al C. Comisionado.

3.2 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales de la CCINSHAE el implementar las acciones que garanticen el cumplimiento de los programas de mediano plazo, así como las recomendaciones que al efecto se emitan.

3.3 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales contar con el soporte documental sobre el cumplimiento de las acciones realizadas, así como emitir el reporte de cumplimiento en forma oportuna, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

3.4 Cada una de las Direcciones Generales es responsable de establecer las explicaciones al incumplimiento de las acciones comprometidas, y hacerlas del conocimiento, para efecto de consolidar un informe de avances para el C. Comisionado, de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos.



3.5 Los Programas de Mediano Plazo corresponden a los documentos producidos por la CCINSHAE como Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo derivados del Programa Nacional de

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	<b>13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)</b>		Hoja: 171 de 194



Salud vigente una vez que estos han sido autorizados por el C. Secretario o la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

#### 4.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de PAES	1.1 Recibe del C. Secretario de Salud o de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud los PAES debidamente autorizados y envía a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos para su conocimiento y seguimiento permanente con las áreas involucradas	Comisionado
2.0 Formulación de propuesta de Tablero de Evaluación PAES	2.1 Recibe los PAES del despacho del C. Comisionado para proceder a su estudio y desarrollo de los tableros de control respectivos 2.2 Elabora propuestas del tablero de evaluación para cada PAES con base en su metodología de operación, en la que se determinan los objetivos específicos, las estrategias, las líneas de acción y su vínculo con las metas programadas en el Programa Nacional de Salud Vigente 2.3 Envía propuestas del Tablero de Evaluación de los PAES, a las direcciones generales de la CCINSHAE para su revisión <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de evaluación</li> </ul>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
3.0 Revisión del Tablero de evaluación de los PAES	3.1 Recibe de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos el tablero de evaluación para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de evaluación</li> </ul> <p><b>PROCEDE:</b>            No: pasa a la actividad No. 2            Si: Continúa procedimiento</p>	Direcciones Generales
4.0 Difusión de Tablero de Evaluación de los PAES	4.1 Recibe el Tablero de Evaluación de las Direcciones Generales de la CCINSHAE debidamente autorizado 4.2 Elabora comunicado para oficializar la implantación y desarrollo de los tableros de evaluación para los PAES <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de evaluación</li> </ul>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	<b>13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)</b>		Hoja: 172 de 194

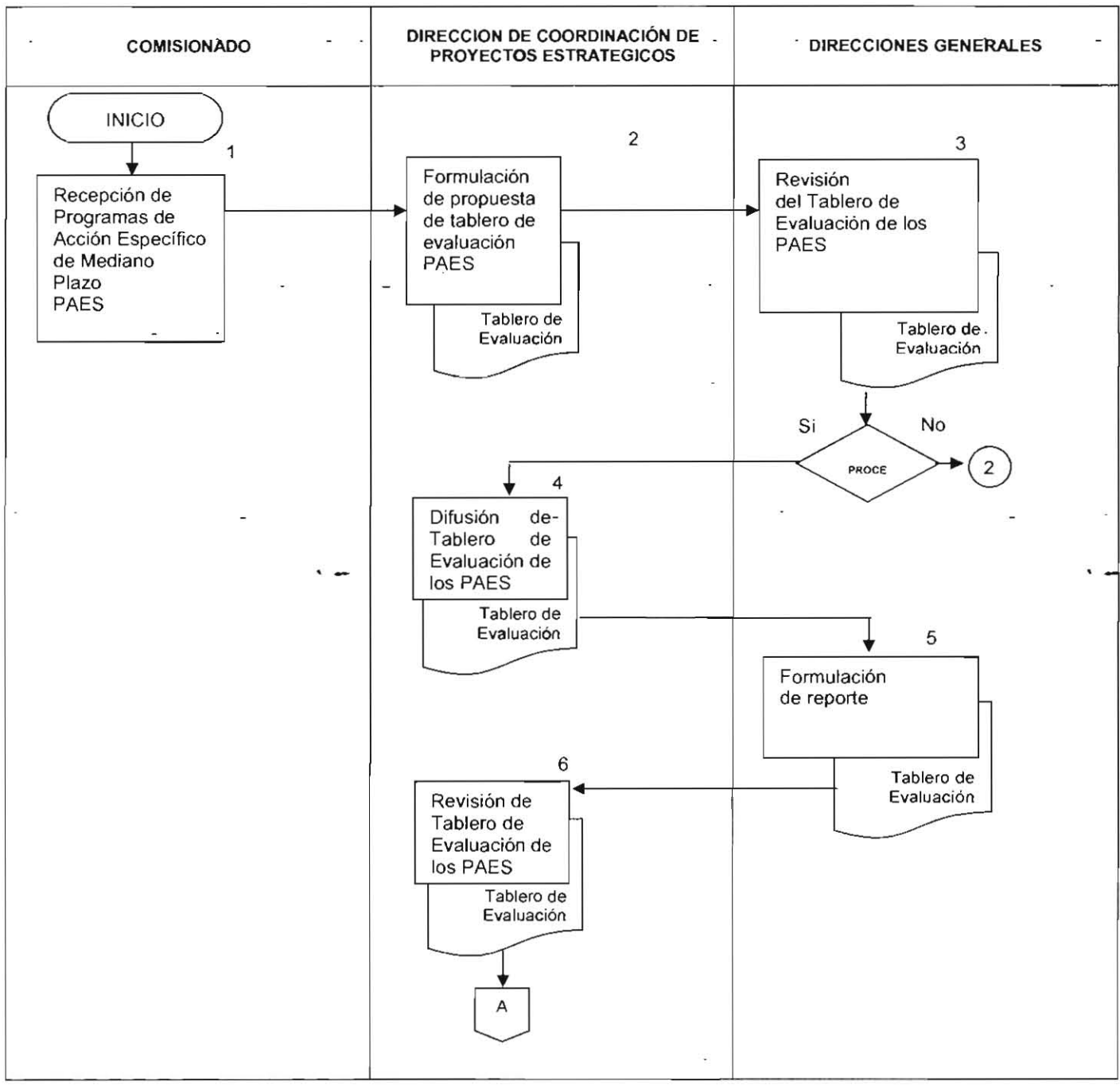
<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5.0 Formulación de reporte	5.1 Recaban información de sus entidades coordinadas respecto al avance en la implantación de los PAES 5.2 Realizan reporte de avance en el Tablero de Evaluación, conforme al calendario de entrega de información elaborado ex profeso para su conocimiento y aplicación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de evaluación</li> </ul>	Direcciones Generales
6.0 Revisión de Tablero de Evaluación de los PAES	6.1 Recibe de las Direcciones Generales de la CCINSHAE el reporte de avances del Tablero de Evaluación de los PAES para revisión del avance alcanzado en el periodo respecto del comprometido y proporcionan justificación a las variaciones cuando correspondan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de evaluación</li> </ul> 6.2 Evalúa suficiencia de la información presentada en el Tablero de Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omisión de información</li> </ul> 6.3 Revisa información contenida en cada Tablero de Evaluación y emite recomendación por Dirección General respecto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variaciones en el avance de metas alcanzadas al periodo contra lo programado</li> <li>• Incumplimiento de las líneas de acción determinadas para cada estrategia específica</li> <li>• Requiere de la adopción de medidas correctivas operativas por las Direcciones Generales</li> </ul>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
7.0 Implementación de acciones preventivas o correctivas	7.1 Revisan las observaciones presentadas en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordancia de los datos conforme a la metodología de operación del tablero de evaluación</li> <li>• Modificación y/o adecuación de los parámetros de medición, control y resultados</li> <li>• Precisión en las justificaciones y notas aclaratorias</li> </ul> 7.2 Proponen e implementan recomendaciones de mejora que mejoren la eficiencia operativa, con base en las directrices de los PAES de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica, así como en la normatividad vigente en la materia. 7.3 Formulan reporte y lo remiten a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos para su incorporación.	Direcciones Generales

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	<b>13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)</b>		Hoja: 173 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Formulación de Informe de resultados	<p>8.1 Elabora informe ejecutivo sobre la situación actual que presentan los PAES en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica que coordinan las distintas Direcciones Generales de la CCINSHAE a través de las unidades responsables de su competencia</p> <p>8.2 Envía Informe Ejecutivo de resultados al C. Comisionado junto con las matrices del Tablero de Evaluación de cada programa</p>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
9.0 Recepción de información	<p>9.1 Recibe en la oficina de Control de gestión el informe ejecutivo sobre los Tableros de Evaluación de los PAES en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica que turnó el área de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos para su conocimiento y envió al C. Secretario de salud o en su caso, a la instancia competente</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINO DE PROCEDIMIENTO</b></p>	Comisionado



### 5.0 Diagrama de Flujo





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

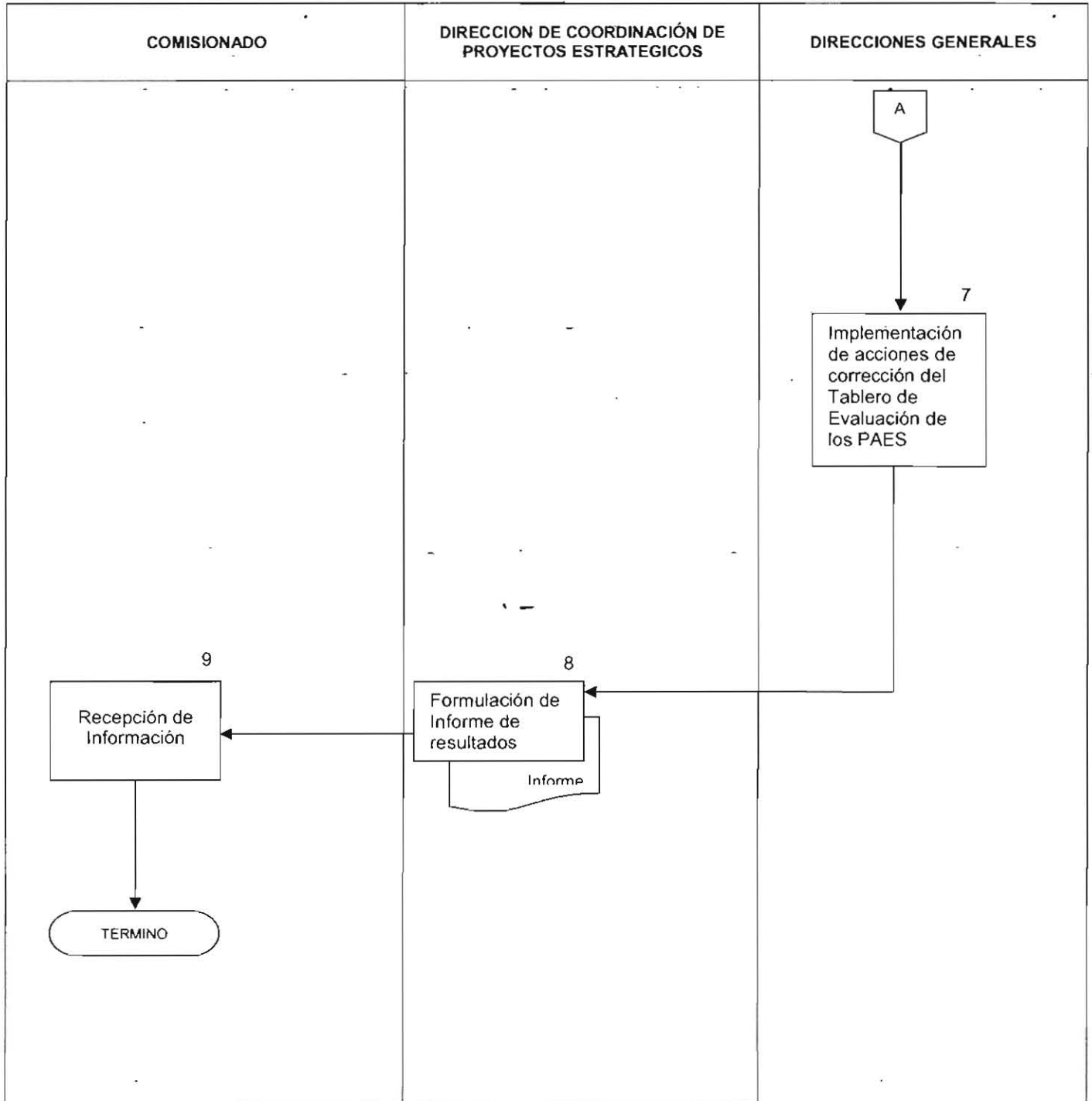
13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)





Código: No aplica

Rev. A

Hoja: 175 de 194



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	13.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de Programas de Acción Específicos de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica (PAES)		Hoja: 176 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica
Programa Nacional de Salud 2007 - 2012	No aplica
Programa de Acción Específico de Medicina de Alta Especialidad 2008-2012	No aplica
Programa de Acción Específico Investigación en Salud 2007-2012	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Tablero de Evaluación e Informe	Tres años	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos	No aplica

## 8.0 Glosario

**8.1 CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de institutos Nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad



**8.2 Manual de Procedimientos:** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.

**8.3 PAES:** Programas de Acción Específico de Mediano Plazo en Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica.



## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

**10.0 Anexos**  
No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS		Rev. A
	14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE		Hoja: 177 de 194

## 14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE</b>		Hoja: 178 de 194

## 1.0 PROPOSITO

1.1 Evaluar la existencia y actualización de los Manuales de Organización Específicos, así como de Procedimientos de las diversas áreas que forman la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad con la finalidad de mantener permanentemente actualizados estos documentos normativos para el correcto desempeño de las actividades de su personal.

## 2.0 ALCANCE

2.1 A nivel interno, es aplicable al titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia, Dirección General de Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, así como las diversas direcciones de área dependientes de la oficina del C. Comisionado ( Dirección de Relaciones Comerciales, Dirección de Proyectos de Inversión Social y la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos).

2.2 A nivel externo, no es aplicable este procedimiento.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



3.1 La Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos es el área responsable de supervisar la existencia y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la CCINSHAE, y en su caso, ante su inexistencia, emitir la recomendación que proceda sobre su formulación.

3.2 Es responsabilidad de cada área de la CCINSHAE formular sus Manuales de Organización y Procedimientos así como mantenerlos actualizados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

3.3 Cada Dirección General o área que cuente con manuales autorizados, es responsable de su custodia y buen uso; así como la difusión a su personal, informará a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos sobre quien es el depositario de cada manual. Los manuales siempre estarán a disposición del personal de la CCINSHAE.

3.4 El préstamo de manuales es responsabilidad de cada Dirección General y estará siempre respaldado por un resguardo, similar a un activo fijo.

3.5 La Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos es el área responsable de solicitar a las áreas de la Comisión, al menos una vez al año, la actualización de sus manuales de procedimientos y organización.



	<b>MANUAL DE PROCÉDIMENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE</b>		<b>Hoja: 179 de 194</b>

3.6 Cualquier actualización sobre las atribuciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y su vinculación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, deben ser comunicadas a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos, por las áreas que intervienen en la modificación.

3.7 La formulación de Manuales de Procedimientos de debe apegar a las directrices emitidas por la Secretaría de la Función Pública respecto a los Manuales de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, así como el de Tecnologías de la Información.

#### 4.0 Descripción del Procedimiento

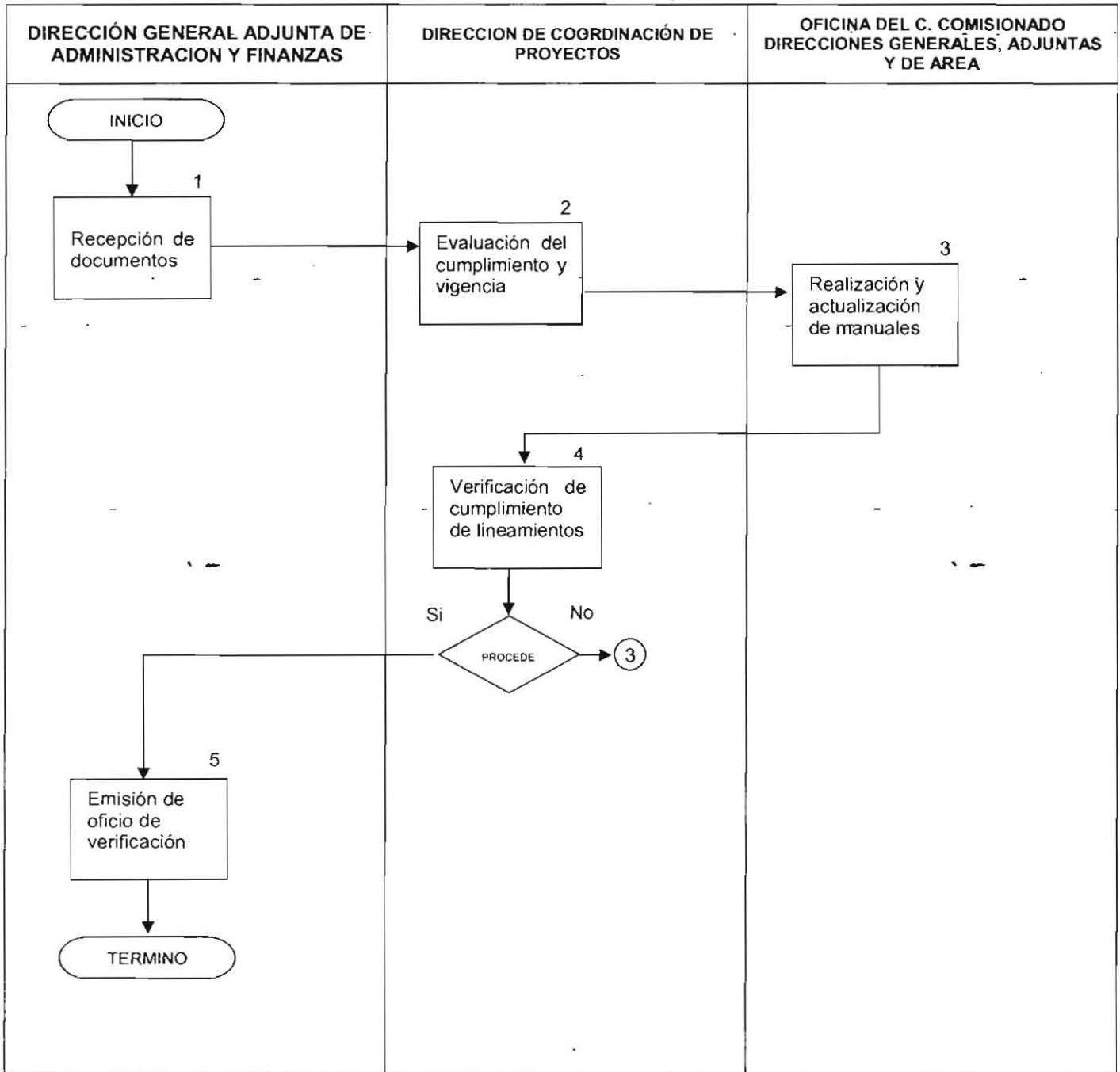
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de documentos	1.1 Recibe de lineamientos para la formulación de manuales por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), o en su caso, observaciones sobre los manuales enviados a revisión a DGPOP.	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
2.0 Evaluación del cumplimiento y vigencia	2.1 Revisa la existencia de manuales, así como su vigencia en todas las áreas de la CCINSHAE y elabora Informe de Cumplimiento, emite recomendaciones, en su caso, en el contexto de los Manuales de Aplicación General de la Secretaría de la Función Pública.	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
3.0 Realización y actualización de manuales	3.1 Realiza o actualiza manuales de acuerdo a las atribuciones señaladas en el Manual de Organización Específico de la CCINSHAE o el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, toma como referencia los lineamientos para la formulación de manuales emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	Oficina del C. Comisionado Direcciones Generales Direcciones Generales Adjuntas Direcciones de Área
4.0 Verificación de cumplimiento de lineamientos	4.1 Verifica cumplimiento de lineamientos emitidos por DGPOP en cada manual realizado por las áreas de la CCINSHAE.	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>www.ccinshae.salud.gob.mx</small>	Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE</b>		Hoja: 180 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p><b>PROCEDE</b></p> <p>No: Regresa a la actividad 3</p> <p>Si: Continúa Procedimiento</p>	
5.0 Emisión de oficio de verificación	<p>5.1 Emite oficio de solicitud de verificación o autorización de manual de organización o procedimientos realizado por la CCINSHAE a DGPOP.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas



### 5.0 Diagrama de Flujo





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>14.- Procedimiento para la formulación y actualización de manuales en la CCINSHAE</b>		Hoja: 182 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Gestión Financiera y Administrativa	No aplica
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad	No aplica
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia	No aplica
Manual de Organización. Específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



## 8.0 Glosario

- 8.1 CCINSHAE.-** Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
- 8.2 Manual de Procedimientos.-** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.



## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

- 10.0 Anexos**  
No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		<b>Hoja: 183 de 194</b>

**15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas Programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		Hoja: 184 de 194

## 1.0 PROPOSITO

1.1 Evaluar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación anual en materia de Formación de recursos humanos especializados para la salud, Investigación y desarrollo tecnológico en salud y Prestación de servicios de la salud que coordina la CCINSHAE, con el fin de garantizar que las entidades coordinadas por la CCINSHAE cumplan con sus objetivos y programas institucionales en beneficio de su población.

## 2.0 ALCANCE

2.1 A nivel interno, es aplicable al Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia, Dirección General de Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas y a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos.



2.2 A nivel externo, la operación de las acciones en materia de formación de recursos humanos, investigación y prestación de servicios de salud, se realizan a través de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia, Hospitales Regionales de Alta Especialidad y otras entidades que participan en los programas sustantivos. Estas entidades que en el marco de su autonomía están comprometidas a mejorar su operación a partir de las acciones de rectoría y coordinación de la CCINSHAE.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 La Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos es el área responsable de integrar y dar seguimiento a la evaluación del cumplimiento de las metas comprometidas, analizar las desviaciones, así como de informar los resultados e incumplimientos obtenidos a nivel consolidado al C. Comisionado y a las Direcciones Generales de la CCINSHAE y de la coordinación de las entidades ejecutoras de los programas a cargo de la CCINSHAE.

3.2 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales de la CCINSHAE, el implementar las acciones y mecanismos de supervisión que garanticen el cumplimiento de las metas comprometidas en cada programa presupuestal en coordinación con las entidades del subsector al que pertenecen (Institutos, Hospitales Federales de Referencia y Hospitales Regionales de Alta Especialidad), así como de emitir las recomendaciones necesarias en el ámbito de su competencia



3.3 En el caso del grupo de otras instituciones que no tengan línea directa de alguna de las Direcciones Generales de la CCINSHAE, la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos será quien evalúe sus resultados y emita las recomendaciones que procedan al respecto.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		Hoja: 185 de 194



- 3.4 Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Generales y de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos contar con el soporte documental sobre las acciones realizadas de la evaluación y seguimiento del avance de las metas programáticas, de acuerdo a los lineamientos vigentes y al subsector que coordinen en el ámbito de competencia.
- 3.5 Las áreas de planeación en coordinación con las áreas sustantivas de enseñanza, investigación, médica y de administración de cada entidad serán las responsables de reportar en el Sistema de Indicadores de Gestión (SIG) de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, los avances alcanzados en sus metas comprometidas al periodo de evaluación y la explicación a las desviaciones obtenidas en cada periodo, así como informar en los distintos órganos colegiados establecidos como: Juntas de Órgano de Gobierno, Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) o cualquier otra instancia de evaluación del desempeño que corresponda.
- 3.6 La Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos es la responsable de elaborar el Informe del Avance de Indicadores Presupuestales por Programa que se envía a la Dirección General de Programación y Organización Presupuestal (DGPOP), así como el registro de los resultados alcanzados a nivel consolidado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

#### 4.0 Descripción del Procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Difusión de lineamientos para el registro de indicadores presupuestarios	<p>1.1 Emite los lineamientos generales y criterios específicos que normaran el registro del avance de los indicadores de cada programa presupuestal en materia de enseñanza, investigación y asistencia, así como la precisión en la estructura de las justificaciones relativas a las variaciones obtenidas en el periodo de información.</p> <p>1.2 Elabora comunicado para oficializar su implementación y la captura de los reportes trimestrales de las metas programáticas alcanzadas en el sistema establecido.</p>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
	1.3 Da aviso a las entidades coordinadas por la Comisión sobre la apertura del Sistema de Indicadores de Gestión (SIG) y la habilitación de los indicadores de cada programa presupuestal conforme al calendario escalonado para su conocimiento y seguimiento permanente con las áreas involucradas.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		Hoja: 186 de 194



<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
2.0 Recepción de lineamientos y calendarios para el registro del avance de metas presupuestales	2.1 Recibe de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos los lineamientos y calendarios de captura vigentes y los difunde entre los titulares responsables de las áreas sustantivas y de administración de cada institución para su aplicación.	Direcciones Generales (CCINSHAE) Entidades coordinadas por la CCINSHAE
3.0 Formulación del reporte de avances de indicadores presupuestales	<p>3.1 Recibe de las áreas sustantivas de enseñanza, investigación, médica y de administración de la institución, los resultados alcanzados en el periodo respecto de las metas programadas y realiza evaluación de consistencia, veracidad y objetividad de la información de acuerdo al desempeño y operación real de las áreas sustantivas.</p> <p>3.2 Ingresa al SIG utilizando la liga, clave de usuario y password definido para cada entidad conforme al procedimiento establecido.</p> <p>3.3 Captura las metas alcanzadas por las áreas sustantivas institucionales en el periodo de cada indicador del programa presupuestal habilitado, así como la explicación a las variaciones en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Causa</li> <li>• Efecto</li> <li>• Otros motivos</li> </ul> <p>3.4 Envía notificación de conclusión de informe a la Dirección General del subsector al que pertenece para su validación, así como copia a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos.</p>	Titulares de Planeación de las entidades coordinadas por la CCINSHAE
4.0 Revisión del reporte de avances de indicadores	<p>4.1 Recibe el aviso de conclusión de la captura del reporte de indicadores de enseñanza, investigación y asistencia para su revisión.</p> <p>4.2 Evalúan los resultados alcanzados por las entidades en el subsector de su competencia y los valida en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance obtenido en el periodo</li> <li>• Variación de las metas alcanzadas</li> </ul>	Direcciones Generales de Coordinación de la CCINSHAE

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica		Hoja: 187 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificaciones y líneas de acción establecidas respecto del incumplimiento de metas</li> </ul> <p><b>PROCEDE</b></p> <p>NO: Regresa a la actividad No. 3 Si: Continúa con el procedimiento</p>	
5.0 Emisión de recomendaciones	<p>5.1 Revisa que los reportes por entidad presenten la validación de las Direcciones Generales del subsector que coordinan.</p> <p>5.2 Analiza la información registrada en los indicadores de cada programa presupuestal y emite una opinión respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Variaciones en el avance de metas alcanzadas contra las programadas (%) del indicador y variables</li> <li>Explicación de las variaciones conforme a criterios de consistencia, de semaforización y de resultados.</li> <li>Omisión o registro parcial de la información.</li> </ul> <p>5.3 Envía a las entidades con copia a sus Direcciones Generales de Coordinación los reportes que presentaron observaciones y comentarios determinados en la evaluación para su modificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de resultados</li> </ul> <p><b>PROCEDE</b></p> <p>NO: Regresa a la actividad No. 3 Si: Continúa con el procedimiento</p>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
6.0 Implementación de acciones de corrección del reporte de avance de	<p>6.1 Revisa las observaciones presentadas en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concordancia de las cifras y la justificación a las variaciones de las metas alcanzadas</li> </ul>	Entidades coordinadas por la CCINSHAE



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica		Hoja: 188 de 194

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
indicadores presupuestales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de los parámetros de consistencia, semaforización y resultados conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>• Comportamiento real de las variables, basado en la operación institucional (enfoque cuantitativo y cualitativo)</li> <li>• Precisión en la justificación de los efectos determinados y en las acciones preventivas y/o correctivas implementadas.</li> </ul> <p>6.2 Efectúa las modificaciones y adecuaciones que procedan en coordinación con sus áreas sustantivas de enseñanza, investigación, asistencia y de administración de la institución, y las registra en el SIG.</p> <p>6.3 Emite acuse de terminación y notifica a la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos para su revisión final.</p>	
7.0 Revisión final del reporte de avance indicadores presupuestales	<p>7.1 Recibe la notificación y emite del sistema los reportes de las entidades que tuvieron modificación de indicadores para su evaluación final</p> <p>7.2 Revisa que estén aplicadas las recomendaciones observadas en los indicadores de cada programa presupuestal.</p> <p>7.3 Evalúa las aclaraciones y consideraciones adicionales propuestas en las inconsistencias determinadas.</p> <p><b>PROCEDE</b></p> <p>No: Regresa a la actividad No. 6 Si: Continúa con el procedimiento</p>	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		Hoja: 189 de 194

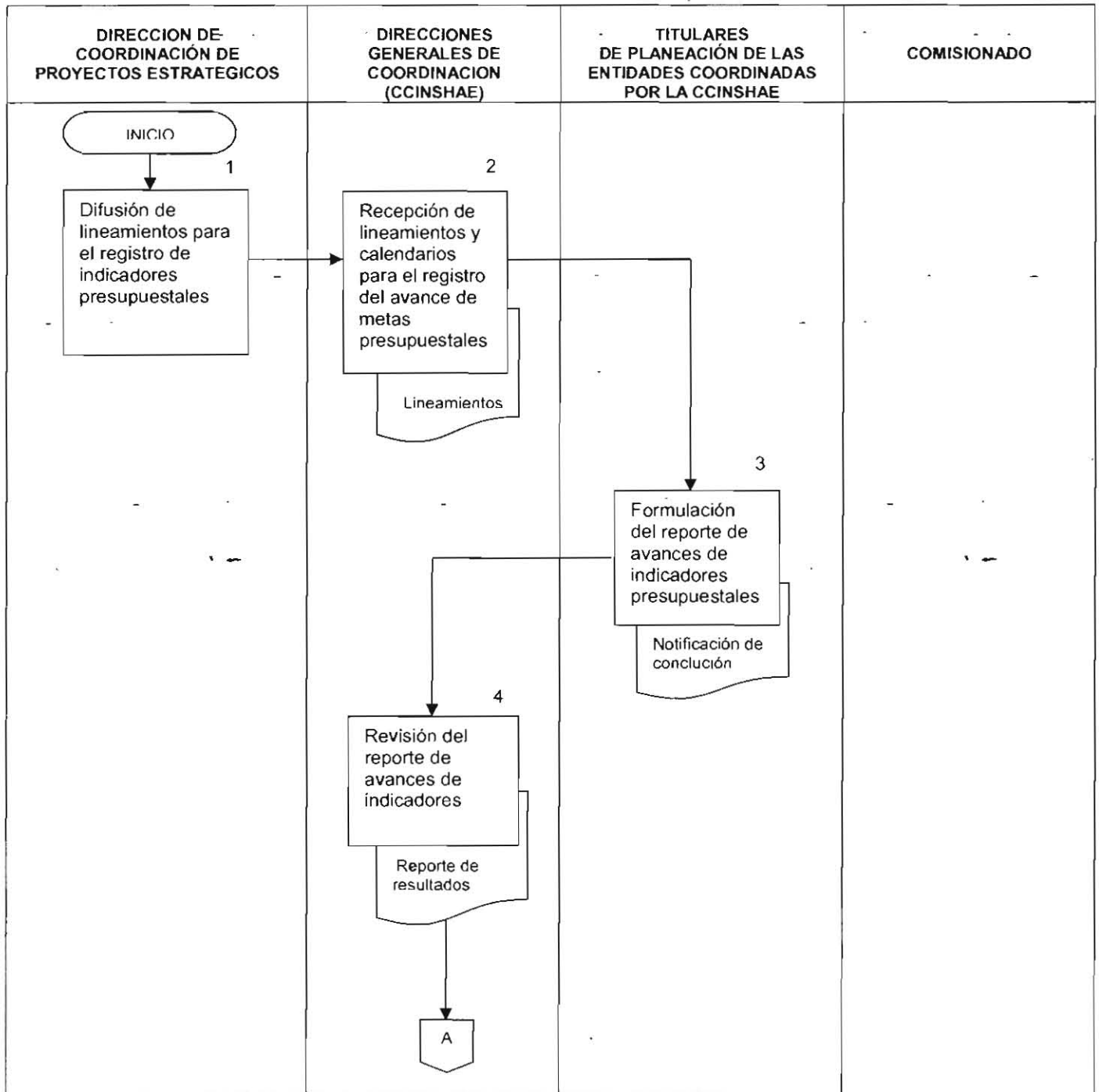
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Integración de información consolidada de los programas de enseñanza, investigación y asistencia	8.1. Procesa los reportes consolidados por indicador de los programas presupuestales. 8.2 Revisa los resultados de cada subsector de entidades que integran el grupo al que corresponden. 8.3 Efectúa un análisis global para determinar el avance obtenido en el periodo, identificar las principales variaciones de las metas alcanzadas respecto a las programadas y los aspectos más sobresalientes que fueron establecidos en la justificación a las variaciones sobre el incumplimiento de metas.	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
9.0 Registro de resultados del avance de metas de indicadores presupuestales	9.1 Ingresa al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para registrar los avances de cada indicador de los programas presupuestales de enseñanza, investigación y de asistencia médica conforme al procedimiento establecido. 9.2 Captura las metas alcanzadas, el periodo del trimestre que se reporta, así como las justificaciones a las variaciones. 9.3 Envía la información registrada en el sistema a la DGPOP y SHCP para su revisión y validación respectiva.	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos
10.0 Formulación de informes de resultados y recomendaciones	10.1 Integra el informe trimestral del avance de indicadores de desempeño de cada programa presupuestal y lo envía a la DGPOP para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato SP-2 y SP-3</li> </ul> 10.2 Elabora informe ejecutivo sobre la situación que presentan los indicadores en los PP de enseñanza, investigación y asistencia que reportan las entidades coordinadas por la CCINSHAE, con base en el concentrado de avances de metas programadas y alcanzadas en el periodo y lo envía al C. Comisionado y a las Direcciones Generales en su ámbito de competencia para su conocimiento y atención.	Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos

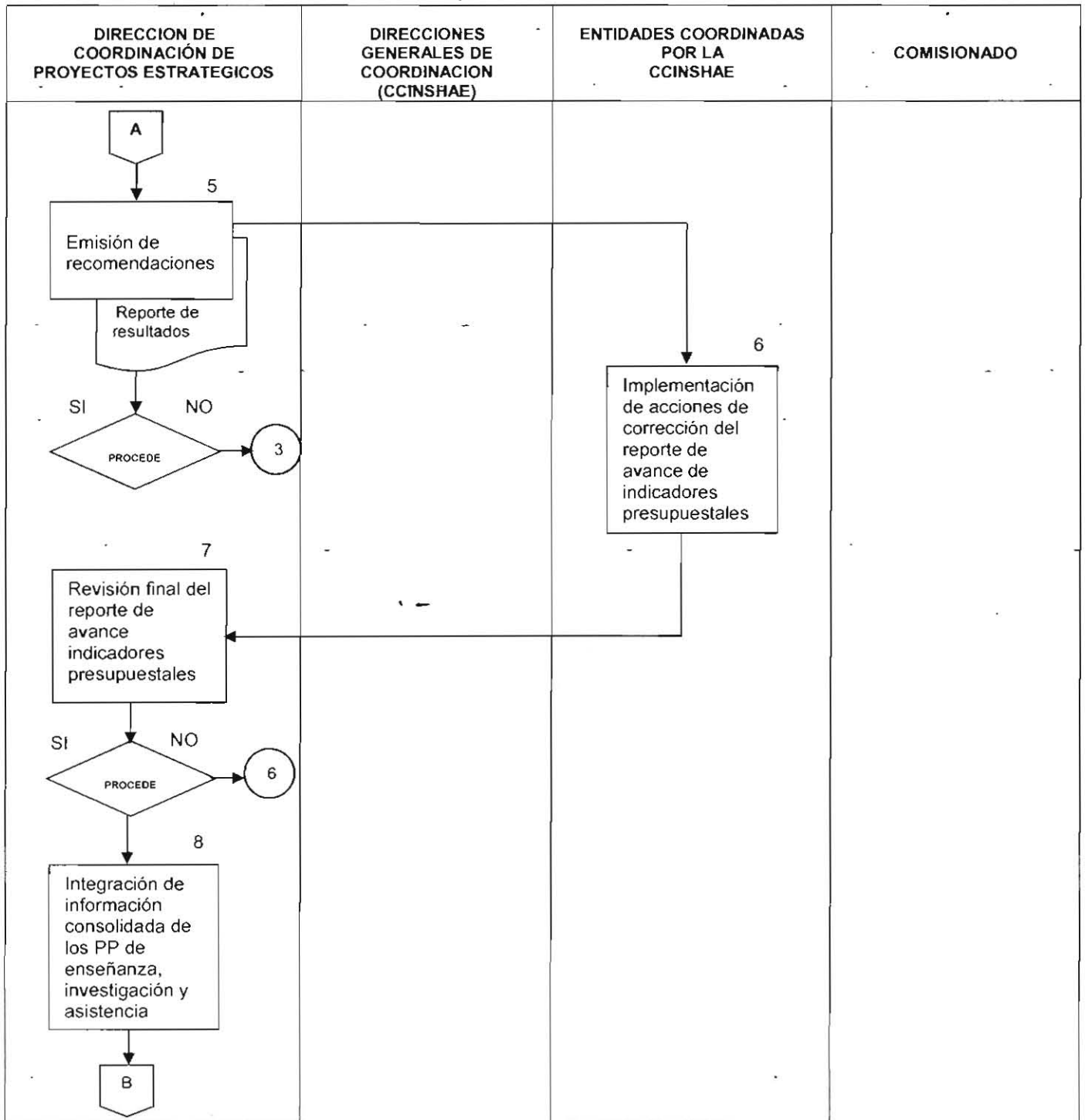


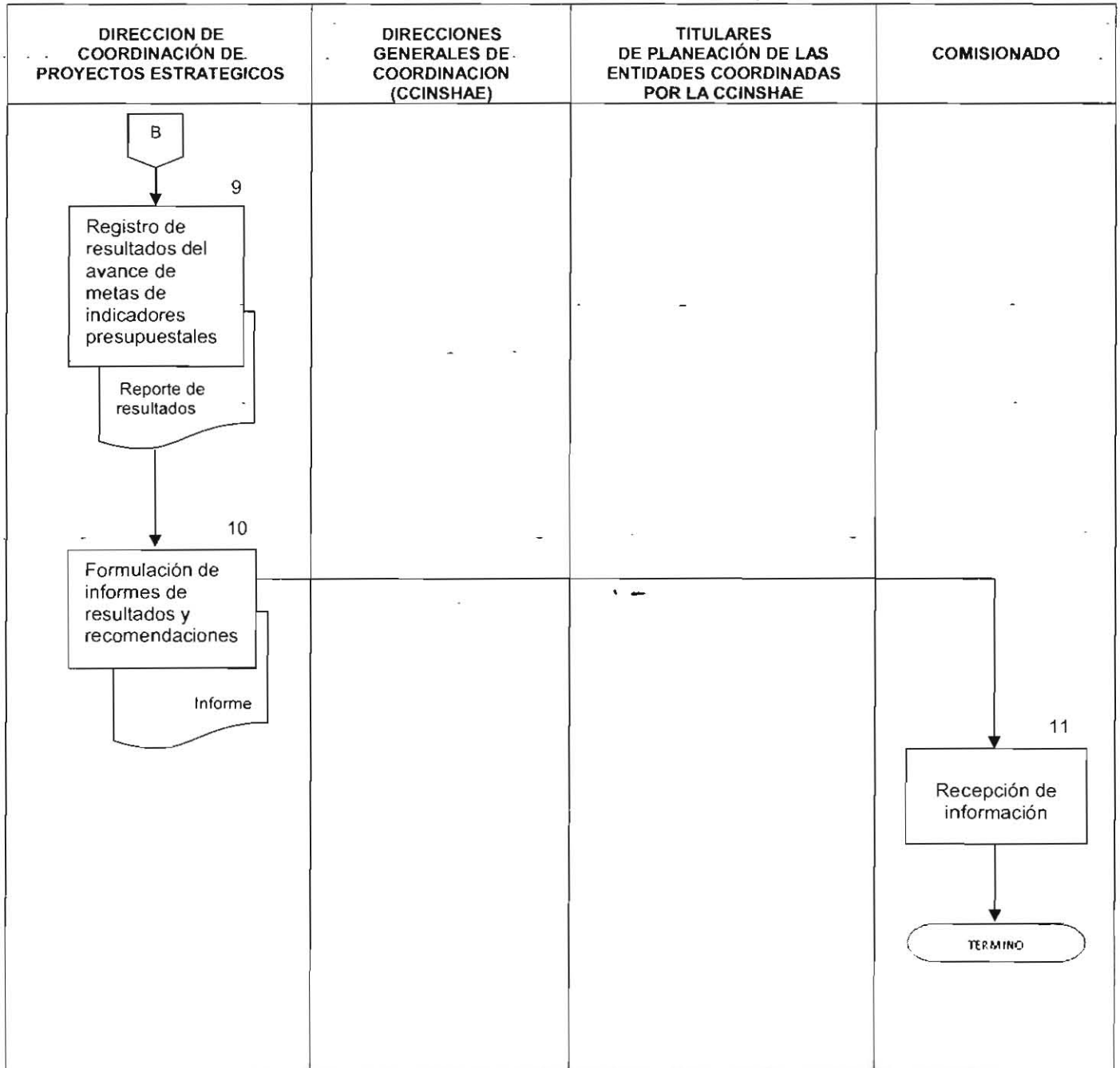
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica		Hoja: 190 de 194



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	10.3 Formula, en los casos que proceda, oficio de recomendaciones a los Servicios de Atención Psiquiátrica, Centros de Integración Juvenil y al Sistema Nacional DIF sobre los resultados obtenidos en el trimestre para su seguimiento.	
11.0 Recepción de información	<p>11.1 Recibe en la oficina de control de gestión el informe ejecutivo sobre el Avance al periodo de Metas de Indicadores de los programas de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica que turnó el área de la Dirección de Coordinación de Proyectos Estratégicos para su conocimiento.</p> <p>11.2 Analiza comportamiento de cumplimiento de metas al periodo, y en los casos que se considere se emiten recomendaciones a los Directores Generales de la CCINSHAE, para mejorar el desempeño de las entidades bajo su coordinación.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINO DE PROCEDIMIENTO</b></p>	Comisionado

### 5.0 Diagrama de Flujo







	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: No aplica
	<b>DIRECCION DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>		Rev. A
	<b>15.- Procedimiento para la evaluación del cumplimiento de metas programáticas en materia de Investigación, Enseñanza y Asistencia Médica</b>		Hoja: 194 de 194

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	No aplica
Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No aplica
Matriz de Indicadores para Resultados	No aplica
Lineamientos para el Seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestales	

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## 8.0 Glosario

**8.1 CCINSHAE:** Comisión Coordinadora de institutos Nacionales de salud y Hospitales de Alta Especialidad

**8.2 Manual de Procedimientos:** Medio o instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En ello se describe, además, los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y se precisa su responsabilidad y su participación.

**8.3 PP:** Programas Presupuestales de Enseñanza, Investigación y Asistencia Médica.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

**10.0 Anexos**  
No aplica