
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 1 de 12

2. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS JUNTAS DEL CORPORATIVO HOSPITALARIO.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 2 de 12

1.0 Propósito

1.1 Verificar el grado de avance o cumplimiento de los acuerdos relacionados con el funcionamiento hospitalario, respecto a sus resultados y el impacto en sus usuarios dentro de los plazos establecidos, a fin de ampliar las coberturas de atención en sus diferentes servicios y la satisfacción de quienes los reciben.

2.0 Alcance

2.1. A nivel interno es aplicable a la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia, a la Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo, Dirección de Operación de los Servicios de Atención Hospitalaria, Dirección de Apoyo a la Estrategia de Calidad, Dirección del Hospital Juárez del Centro, Dirección del Hospital de la Mujer y Dirección del Hospital Nacional Homeopático.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Dirección del Hospital Juárez de México, Dirección del Hospital General de México y la Dirección del Hospital General Dr. Manuel Gea González.


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo verificará que las Juntas de Gobierno para Hospitales Descentralizados se lleven a cabo de manera trimestral y de acuerdo al calendario elaborado por cada hospital

3.2 Las juntas con los Directores de los Hospitales Centralizados se llevarán a cabo cada mes de acuerdo al calendario elaborado para tal efecto por la Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia


3.3 La instrumentación de este mecanismo de control se fundamenta en la Atribución conferida a la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia en el artículo 20, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

3.4 El cumplimiento de los acuerdos será responsabilidad de los Directores o Directores Generales de las Unidades Hospitalarias en conjunto con la Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 3 de 12

4. 0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción de mejoras en operación hospitalaria y toma de acuerdos	<p>1.1 Instruye a la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia en reunión de trabajo, sobre la operación eficiente de las unidades hospitalarias</p> <p>1.2 Acuerda compromisos sobre información periódica de avances que coadyuven a la correcta toma de decisiones</p>	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
2.0 Comunicación de acuerdos, definición de objetivos y líneas de acción	<p>2.1 Comunica a la Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo sobre los acuerdos y compromisos en la operación de las unidades hospitalarias.</p> <p>2.2 Define objetivos, líneas de acción y requerimientos de información, turna</p>	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
3.0 Comunicación de acuerdos, definición de estrategias, responsabilidades y programación de reuniones	<p>3.1 Convoca a reunión de trabajo a Directores de Estructura Central.</p> <p>3.2 Comunica acuerdos, determina estrategias de acción, criterios de supervisión y resalta datos relevantes en información</p> <p>3.3. Define responsabilidades a Direcciones de Área de Estructura Central dentro del ámbito de la Operación Hospitalaria, calidad y apoyo administrativo</p> <p>3.4 Elabora Programa de Reuniones del Corporativo Hospitalario y pone a consideración de la Dirección General</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa de Reuniones de Corporativo 	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 4 de 12

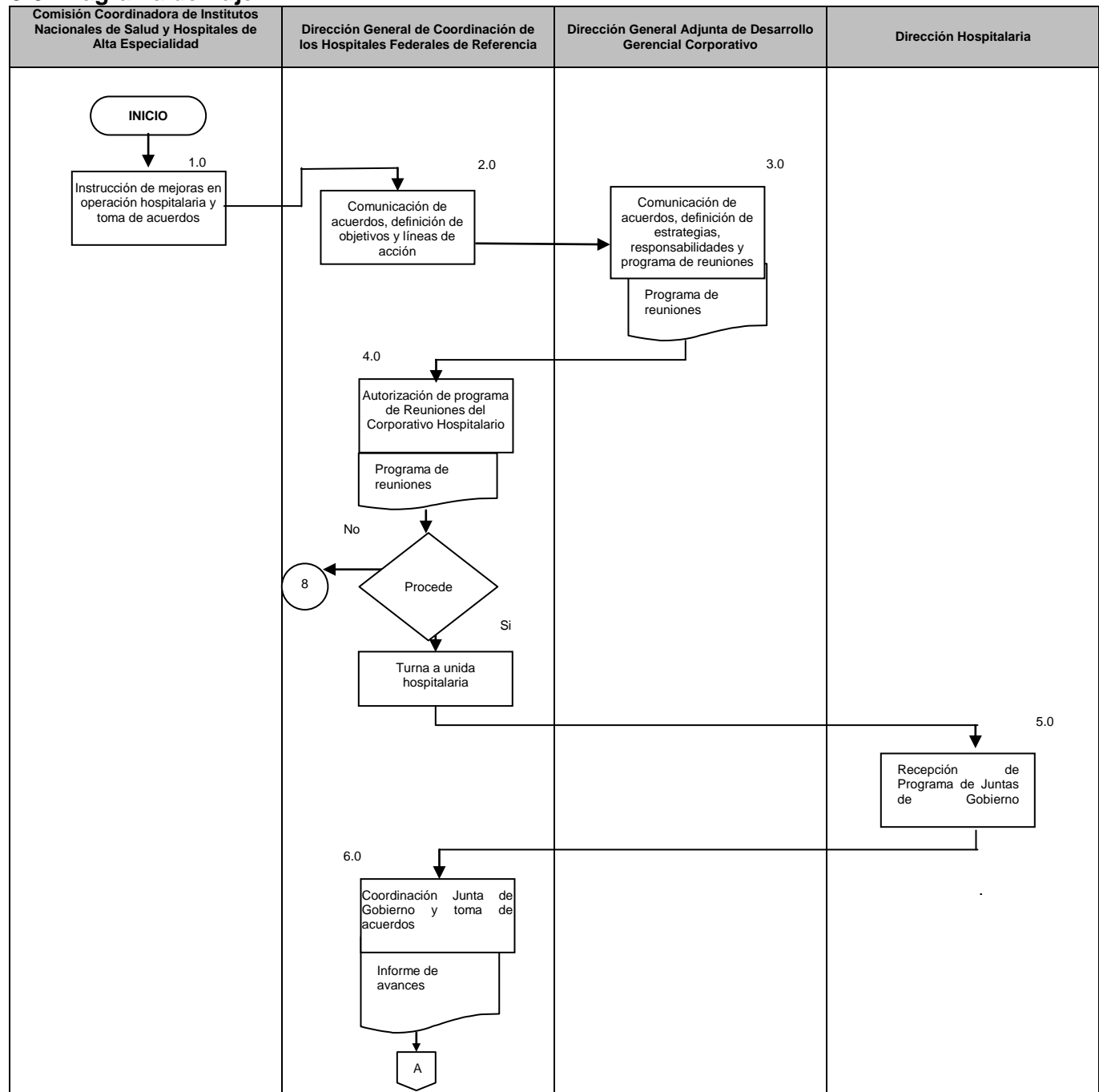
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Autorización de Programa de Reuniones del Corporativo Hospitalario	<p>4.1 Recibe Programa de Reuniones del Corporativo Hospitalario para su autorización</p> <p>Procede</p> <p>No: Regresa a la actividad 3.1</p> <p>Si: turna a unidad Hospitalaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa de Reuniones de Corporativo 	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
5.0 Recepción de programa de Juntas de Gobierno	5.1 Recibe programa de juntas de gobierno, prevé información requerida acorde a protocolo de desarrollo y asiste en fecha programada	Unidad Hospitalaria
5.0 Coordinación de Junta de Gobierno y toma de acuerdos	<p>5.1 Coordina reunión de Junta de Gobierno de acuerdo al protocolo, recibe informe de productividad de las unidades Hospitalarias.</p> <p>5.2 Directores de Hospitales presentan informe de productividad</p> <p>5.3 Analiza resultados en relación a metas establecidas en Programa Anual de Trabajo</p> <p>5.2 Determina acuerdos para presentar avances o cumplimiento en siguiente reunión e informa de nuevos compromisos si los hubiera, y turna a las unidades Hospitalarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe 	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
6.0 Aplicación de acuerdos en operación hospitalaria	<p>6.1 Recibe informe con acuerdos</p> <p>6.2 Convoca a cuerpo de gobierno involucrado y comunica acuerdo</p> <p>6.3 Define estrategias operativas a instrumentar y requerimientos de información mensual</p> <p>6.4 Recibe e integra información mensual de avances y/o cumplimiento y mediante oficio envía</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio / Informe avances 	Dirección Hospitalaria


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 5 de 12

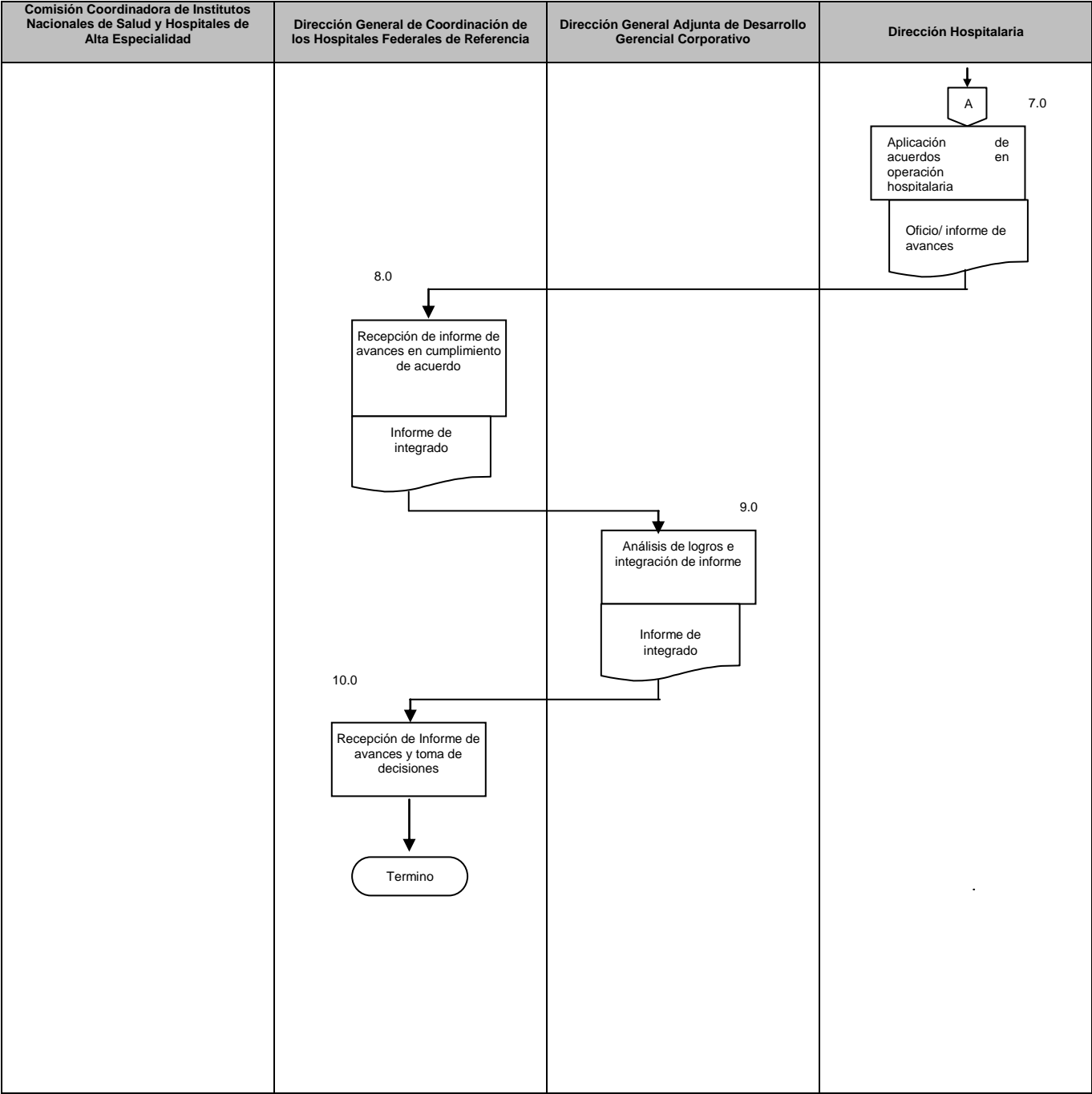
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Recepción de informe de avances en cumplimiento de acuerdo	7.1 Recibe oficio con avances de acuerdos, se entera de cumplimiento y turna para análisis específico <ul style="list-style-type: none"> Oficio / Informe avances 	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
8.0 Análisis de logros e integración de informe	8.1 Recibe oficio e informe de avances 8.2 Analiza logros y problemática afrontada 8.3 Elabora Propuestas de alternativas de solución 8.4 Concentra e integra informe único que pone a consideración de la Dirección General <ul style="list-style-type: none"> Informe integrado 	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo
9.0 Recepción de Informe de avances y toma de decisiones	9.1 Recibe informe, verifica logros y problemas, aclara dudas 9.2 Establece alternativa de solución a instrumentar y comunica en siguiente reunión de corporativo programada e informa avances a la CCINSHAE TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 6 de 12

5.0 Diagrama de flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 7 de 12




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 8 de 12

6. 0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaria de Salud	No aplica
Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado	No aplica
Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa de reuniones de corporativo	1 años	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica
Oficio/informe de avances	2 años	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica
Informe integrado	2 años	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 9 de 12

8.0 Glosario

8.1 Corporativo Hospitalario.- Asociación pública oficial de las acciones, ordenadas y articuladas necesarias para una administración eficiente de los hospitales de referencia, con fines de la utilidad pública.

8.2 Red de Hospitales Federales de Referencia.- Hace referencia a las siguientes unidades Hospitalarias: Hospital Juárez de México, Hospital General de México y Hospital General Manuel Gea González, Hospital Juárez del Centro, Hospital de la Mujer y Hospital Nacional Homeopático.

9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Programa de reuniones

10.2 Oficio/ Informe de avances

10.3 Informe Integrado

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 10 de 12

Programa de Reuniones

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia


REUNIÓN DE CORPORATIVO (7 julio 2010)

9:00 a 11:00 HORAS

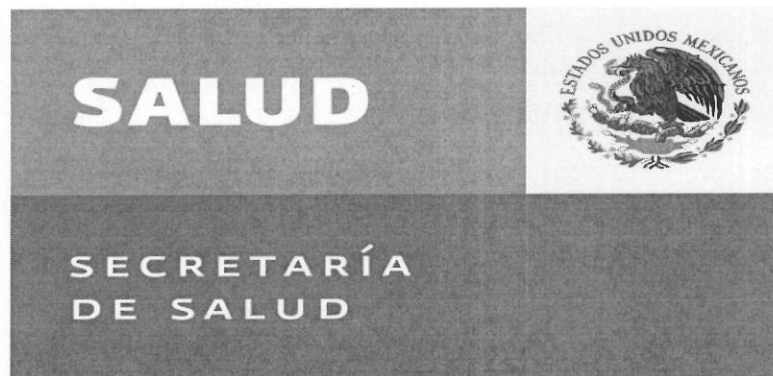
SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

ORDEN DEL DÍA

No.	INICIO	ACTIVIDADES	DURACIÓN
1	9:00 – 9:05	Bienvenida e Introducción Dr. Julio Sotelo Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	5 min
2	9:05 – 9:10	Avance Obras: <ul style="list-style-type: none"> Hospital General de México Hospital General "Dr. Manuel Gea González" Hospital de la Mujer (Bunker) Hospital Juárez del Centro Hospital Nacional Homeopático 	5 min
	9:10 – 9:15		5 min
	9:15 – 9:20		5 min
	9:20 – 9:25		5 min
	9:25 – 9:30		5 min
3	9:30 – 9:45	Preparación y Respuesta ante Terremotos Dr. Bernardo Bidart Ramos Director General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	15 min
4	9:45 – 9:55	Portabilidad de Servicios Dr. Bernardo Bidart Ramos Director General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	10 min
5	9:55 – 10:05	Asuntos Generales:	10 min
6	10:05 – 10:15	Acuerdos / Compromisos	10 min
TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO			120 MIN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 11 de 12

Oficio/informe de avances



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


**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES
FEDERALES DE REFERENCIA**

**INFORME DE AVANCES
REUNIÓN DE CORPORATIVO**

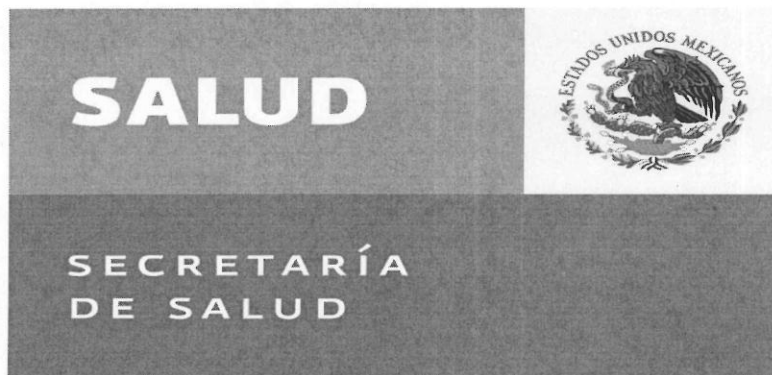
**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO
GERENCIAL CORPORATIVO**

Dr. Miguel Ángel Gutiérrez Martín

2010

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección General Adjunta de Desarrollo Gerencial Corporativo		No aplica
	2.- Procedimiento para el Seguimiento de Acuerdos de las Juntas del Corporativo Hospitalario		Rev. 0
			Hoja: 12 de 12

Informe integrado



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

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES
FEDERALES DE REFERENCIA**

INFORME REUNIÓN DE CORPORATIVO

(2010)

DR. Miguel Ángel Gutiérrez Martín

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO GERENCIAL
CORPORATIVO**