
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia	Rev. No Aplica
		Hoja: 1 de 13

## **29.- PROCEDIMIENTO PARA LA LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 2 de 13

## 1. 0 Propósito

1.1 Proporcionar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las Juntas de Gobierno Ordinarias de los Hospitales Públicos Descentralizados, que posibiliten el buen desempeño de las mismas.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Hospitales Públicos Descentralizados: General de México, Dr. Manuel Gea González y Juárez de México.


## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Es responsabilidad de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) elaborar la propuesta de calendario con una periodicidad trimestral y agenda de trabajo de las Juntas de Gobierno, conjuntamente con la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia (DGCHFR) con fundamento en las atribuciones vigentes del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3.2 Es responsabilidad de cada Unidad Hospitalarias elaborar su Estatuto, mismo que indicará las personas que integrarán su Junta de Gobierno: Presidente, Vocales, Representante Educativo, Patronato, SHCP, Secretaria de la Función Pública, Secretario y Prosecretario, con fundamento en el Decreto de Creación de cada Organismo Público Descentralizado.


3.3 La Dirección de Coordinación de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (DCCCINSHAE), es la responsable de que 20 a 10 días hábiles previo a la realización de la Junta de Gobierno (JUGO) Ordinaria, revisar conjuntamente, con la Subdirección de Logística Corporativa de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia y la Dirección de Planeación de los Hospitales Públicos Descentralizados, la estructura de la carpeta que utilizará la Junta de Gobierno, con fundamento en las atribuciones vigentes del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3.4 Cada Hospital Descentralizado deberá enviar el proyecto de acta de la Junta de Gobierno a la Dirección de Coordinación de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en el lapso de cinco días hábiles posteriores a su realización, para revisión y aprobación del trámite de firmas de los integrantes, con fundamento en las atribuciones vigentes del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 3 de 13

#### 4. 0 Descripción del procedimiento


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de propuestas de calendario, agenda y acuerdos generales para Juntas de Gobierno	1.1 Elabora propuestas de calendario, agenda y acuerdos generales OBLIGATORIOS para Juntas de Gobierno * Propuesta de calendario de Junta de Gobierno	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE
2.0 Validación de calendario y agenda	2.1 Revisa calendario y agenda propuesta No, realiza actividad 1.1 Si, realiza actividad 2.2 2.2 Valida calendario y agenda propuesta * Propuesta de calendario de Junta de Gobierno	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales Referencia
3.0 Acuerdo con el C. Secretario el calendario	3.1 Decide lugar y fecha de Junta de Gobierno. * Calendario de Junta de Gobierno para los Hospitales Federales de Referencia * Oficios con sede y fecha de la Junta de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
4.0 Información de fechas	4.1 Informa fechas y orden del día para Junta de Gobierno a los Hospitales * Oficios	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE
5.0 Elaboración y envío de carpeta para Junta de Gobierno	5.1 Elabora el proyecto de carpeta para Junta de Gobierno * Proyecto de carpeta de Junta de Gobierno	Hospital Público Descentralizado

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		<b>No Aplica</b>
	<b>29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia</b>		Rev. No Aplica
			Hoja: <b>4 de 13</b>


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
6.0 Revisión de proyecto de carpeta	6.1 Revisa proyecto de carpeta para Junta de Gobierno. *Proyecto de carpeta de Junta de Gobierno	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE
7.0 Organización de la logística de las Sesiones de Junta de Gobierno	7.1 Revisa envío de convocatoria y recepción en tiempo y forma a los miembros de la Junta de Gobierno: Presidente, Vocales, Representante Educativo, Patronato, SHCP, Secretaria de la Función Pública, Secretario y Prosecretario * Cuadro de control vigente de miembros de Junta de Gobierno por Hospital	Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR
8.0 Confirmación de recepción de carpetas a asistentes de Junta de Gobierno	8.1 Confirma recepción de carpetas a los miembros Titulares de Junta de Gobierno * Oficio invitación, carpeta de Junta de Gobierno y Directorios vigentes de miembros Titulares y Suplentes de las Juntas de Gobierno	Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR
9.0 Reservación de Sala de Junta para celebración de la Sesión de Junta de Gobierno	9.1 Elabora oficio de reservación de Sala de Juntas, con servicio de grabación y cafetería * Oficio solicitud de reservación de Sala de Juntas	Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR
10.0 Confirmación de asistentes a la Sesión de Junta de Gobierno	10.1 Confirma asistentes Titulares o Suplentes a la Sesión de Junta de Gobierno. 10.2 Solicita oficio de presentación de asistente Suplente, para aquellos casos en los que el Titular no asista * Lista de asistentes confirmados Titulares o Suplente, lista de placas de autos de asistentes para ingreso a estacionamiento y croquis de mesa para ubicación de asistentes.	Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		<b>No Aplica</b>
	<b>29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia</b>		Rev. No Aplica
			Hoja: <b>5 de 13</b>

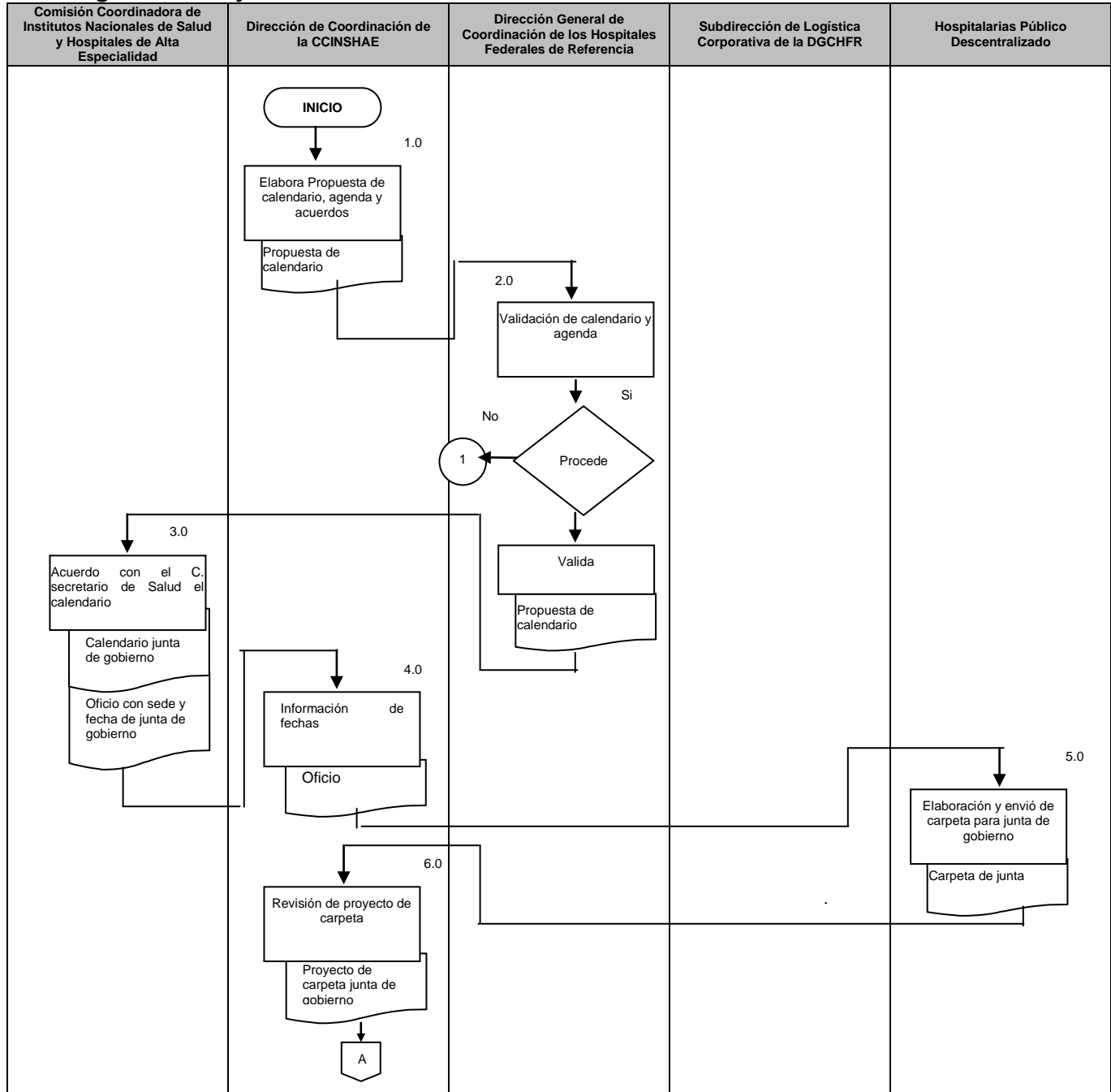
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
11.0 Elaboración documento con acuerdos	<p>11.1 Elabora oficio conclusión de seguimiento de acuerdos y nuevos acuerdos tomados en la Sesión de Junta de Gobierno realizada</p> <p>11.2 Revisa oficio conclusión de seguimiento de acuerdos y nuevos acuerdos tomados en la Sesión de Junta de Gobierno y firma</p> <p>* Oficio conclusión de la Sesión de Junta de Gobierno</p>	<p>Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR</p> <p>Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia</p>
12.0 Comunicación de acuerdos	<p>12.1 Recibe acuerdos de la Junta de Gobierno a los Hospitales Públicos Descentralizados</p> <p>* Oficios con los acuerdos tomados en la Junta de Gobierno de los Hospital</p>	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
13.0 Recepción del proyecto de acta de JUGO	<p>13.1 Recibe el proyecto de acta de Junta de Gobierno, por parte de los Hospitales Públicos Descentralizados</p> <p>* Proyecto de acta de Junta de Gobierno</p>	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
14.0 Validación de proyecto de acta de Junta de Gobierno	<p>14.1 Valida el proyecto de acta de Junta de Gobierno. Procede:</p> <p>No, realiza actividad 13.1</p> <p>Si, realiza actividad 14.1</p> <p>* Acta de Junta de Gobierno</p>	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE
15.0 Corrección de proyecto de acta	<p>15.1 Corrige las observaciones hechas al proyecto de acta y turna.</p> <p>* Acta de Junta de Gobierno</p>	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE
16.0 Integración de firmas de los miembros de JUGO	<p>16.1 Integra las firmas de los miembros de Junta de Gobierno y turna.</p> <p>* Acta firmada</p>	Hospital Público Descentralizado


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		<b>No Aplica</b>
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: <b>6 de 13</b>

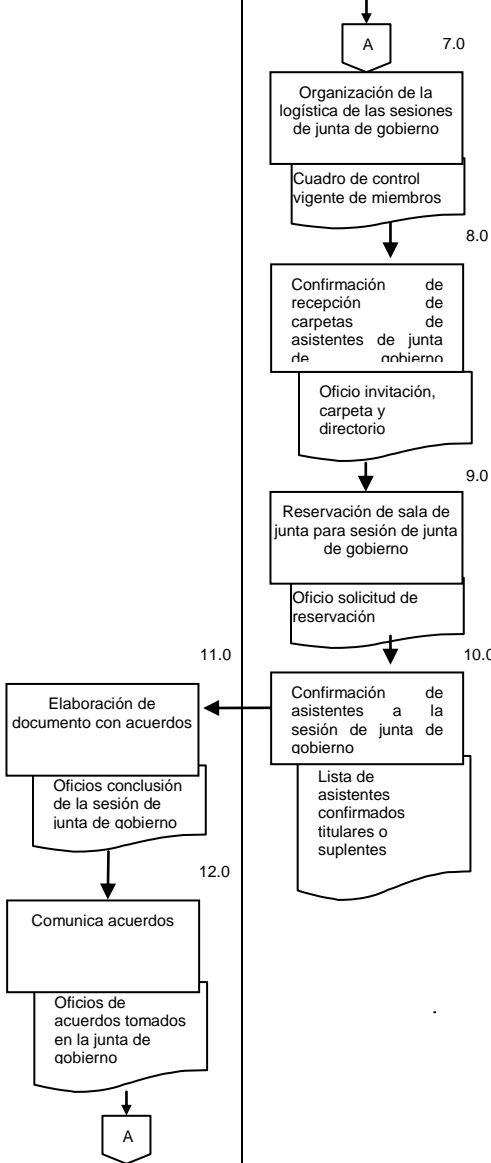
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
17.0 Recepción del acta para firma	17.1 Recibe acta para firma del Presidente de la Junta de Gobierno * Acta firmada	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
18.0 Recepción acta de JUGO	18.1 Recibe acta firmada * Acta debidamente firmada  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Hospital Público Descentralizado

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 7 de 13


## 5.0 Diagrama de flujo

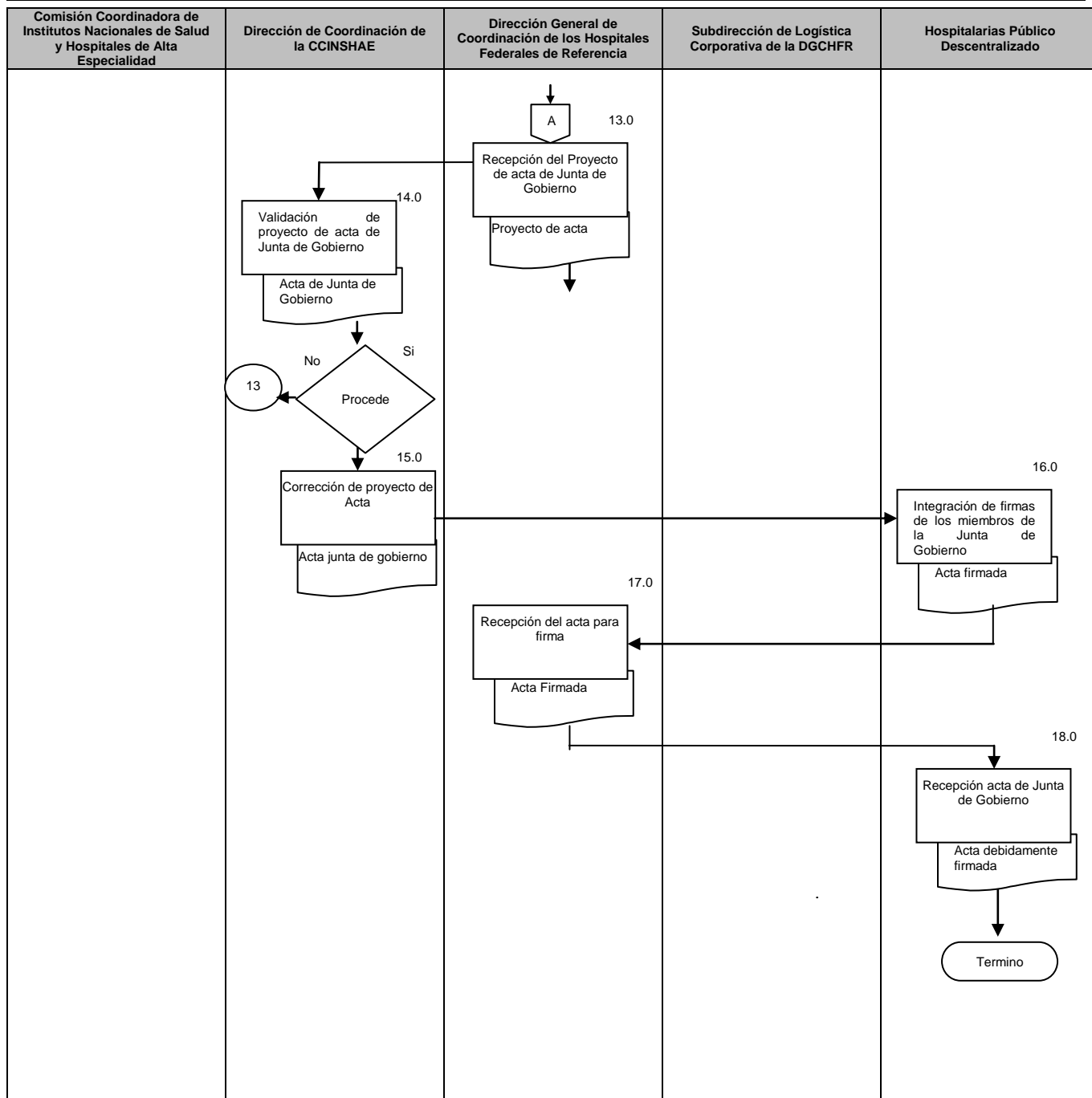



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo</b>		<b>No Aplica</b>
	<b>29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia</b>		Rev. No Aplica
			<b>Hoja: 8 de 13</b>

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Dirección de Coordinación de la CCINSHAE	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	Subdirección de Logística Corporativa de la DGCHFR	Hospitalarias Público Descentralizado
				



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 9 de 13




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		<b>No Aplica</b>
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 10 de 13

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código
Decreto de Creación del Hospital Público Descentralizado:	No aplica
Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica
Lineamientos para la Integración de carpetas de Junta de Gobierno de la CCINSHAE	No aplica
Reglamento Interior vigente de la Secretaria de Salud	No aplica
Manual de Organización de la Secretaria de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de Sede y fecha	1 año	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica
Oficios de Acuerdos	1 Años	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 11 de 13

## 8.0 Glosario

**8.1. CCINSHAE:** Abreviatura de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

**8.2 DCCCINSHAE:** Abreviatura de la Dirección de Coordinación de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

**8.3 DGCHFR:** Abreviatura de Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia, dependiente de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

**8.4. HFR:** Abreviatura del organismo público descentralizado del Gobierno Federal, perteneciente al Sector Salud cuyo Objeto principal es la asistencia científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos y la presentación de servicios de atención médica.


**8.5. JUGO:** Abreviatura de Junta de Gobierno, máxima autoridad en los Hospitales Descentralizados.

**8.6. Logística:** función operativa que comprende todas las actividades y procesos necesarios para la administración estratégica de un flujo eficiente y constante de información, que permitan organizar y distribuir de una manera determinada, maximizando los niveles de efectividad.

**8.7. Manual de Organización:** Documento en que se registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organigramas que representan en forma esquemática la estructura entre otros datos.

**8.8. 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.

**8.9. Organismo Público Descentralizado:** Entidad de la Administración Pública Paraestatal creada por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopte, constituida con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública Federal; su objetivo es la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad de la nación, la investigación científica y tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia		Rev. No Aplica
			Hoja: 12 de 13

## 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 Oficios de Sede y fecha


DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA

## **CALENDARIO JUNTAS DE GOBIERNO ORDINARIAS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA 2011**

HOSPITAL GENERAL MÉXICO		HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO		HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”	
COCODI	JUGO	COCODI	JUGO	COCODI	JUGO
2 FEBRERO	30 MARZO	3 FEBRERO	18 MARZO	4 FEBRERO	11 MARZO
4 MAYO	1 JUNIO	2 MAYO	8 JUNIO	6 MAYO	15 JUNIO
3 AGOSTO	2 SEPTIEMBRE (SEDE)	4 AGOSTO	9 SEPTIEMBRE (SEDE)	5 AGOSTO	23 SEPTIEMBRE (SEDE)
16 NOVIEMBRE	2 DICIEMBRE	3 NOVIEMBRE	7 DICIEMBRE	4 NOVIEMBRE	1 DICIEMBRE

### \*LA TERCERA JUNTA DE GOBIERNO SERA EN EL HOSPITAL

FUENTE: COCODIS: LIC. ALBERTO A. MARES CHALELA (24 ENERO 2011)  
JUGOS: LIC. MONICA ZENDEJAS, 24 ENERO 2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	No Aplica
	29.- Procedimiento para la Logística Administrativa de las Sesiones Ordinarias de Juntas de Gobierno de los Hospitales Federales de Referencia	Rev. No Aplica
		Hoja: 13 de 13

## 10.2 Oficios de acuerdos



**COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES  
DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS  
HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA**

Guadalajara No. 46 9no. Piso  
Col. Roma — Cuauhtémoc



No. DE OFICIO DGCHFR/2718/2011

**ASUNTO:** Seguimiento de asuntos tratados en la  
Reunión Ordinaria 04/2011 de la Junta de Gobierno

México D.F. 1ero de diciembre de 2011

- 
- **Dr. Mucio Moreno Portillo**

Director General del  
Hospital General "Dr. Manuel Gea González"  
P r e s e n t e

Estimado señor Director:

Con el propósito de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Cuarta Reunión Ordinaria O-04/2011 de la Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" a su digno cargo, celebrada el día de hoy, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

1. Se autoriza al Hospital General "Dr. Manuel Gea González" realizar los trámites para la modificación al Tabulador de Cuotas de Recuperación 2012 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Coordinadora Sectorial, y su aplicación a partir de la fecha en que obtenga la autorización de la misma, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Se autoriza la actualización, difusión y aplicación del Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", conforme a la normatividad vigente.
3. Se autoriza el Catálogo Nacional de Servicios, Intervenciones, Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y el Tabulador de Tarifas Máximas Referenciales que deberá aplicar el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" en el Marco del Acuerdo General de Colaboración para el intercambio de servicios