


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

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL
DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA**



ABRIL, 2017.



IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA
ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|--|
| <p>DR. HEBERTO ARBOLEYA CASANOVA Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca</p> |  |
| | |

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 2672 fojas útiles. El 10 de noviembre de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficios SSFP/408/0774/2016 y SSFP/408/DGOR/01834/2016, refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, con vigencia organizacional otorgada al 31 de mayo de 2016.




| | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 |
| | | | Hoja: 1 de 2669 |

INDICE




| | | HOJA |
|------------------|--|-------------|
| | INTRODUCCIÓN | 16 |
| I. | OBJETIVO DEL MANUAL | 18 |
| II. | MARCO JURÍDICO | 19 |
| III. | PROCEDIMIENTOS | 29 |
| | | |
| DIRECCIÓN | MÉDICA | |
| | 1.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS CLÍNICA Y QUIRÚRGICA. | 30 |
| | 2.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. | 51 |
| | 3.- PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA ATENCIÓN CLÍNICA EN EL HRAEI. | 58 |
| | 4.- PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR EL APEGO A LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. | 67 |
| | 5.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR NUEVAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. | 74 |
| | 6.- PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA CARTERA DE LOS SERVICIOS CLÍNICOS Y QUIRÚRGICOS. | 83 |
| | 7.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO. | 134 |
| | 8.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS. | 174 |
| | 9.- PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DEL PACIENTE, CONTROL DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN DE CAMAS CENSABLES. | 185 |
| | 10.- PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO. | 205 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 2 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|



| | | |
|------------------|---|-----|
| | 11.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA. | 219 |
| | 12.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO. | 240 |
| | 13.- PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA ATENCIÓN QUIRÚRGICA EN EL HRAEI. | 249 |
| DIRECCIÓN | DE OPERACIONES | |
| | 14.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO. | 259 |
| | 15.- PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS POLITICAS DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO. | 267 |
| | 16.- PROCEDIMIENTO PARA LA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y TRASLADO DEL PACIENTE. | 276 |
| | 17.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN SOCIAL Y CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PACIENTES. | 296 |
| | 18.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN SOCIAL DEL PACIENTE Y SU FAMILIA. | 356 |
| | 19.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, INDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN A USUARIOS EN MÓDULOS DE ATENCIÓN. | 380 |
| | 20.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PACIENTES Y CONTROL DE CAMAS DE ADMISIÓN HOSPITALARIA. | 404 |
| | 21.- PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LAS DESVIACIONES EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AMBULATORIA. | 427 |
| | 22.- PROCEDIMIENTO PARA ATENDER EL SERVICIO DE CIRUGIA AMBULATORIA. | 442 |
| | 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCIÓN AMBULATORIA. | 451 |
| | 24.- PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR EL APEGO A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y GESTIÓN DE PACIENTES. | 465 |
| | 25.- PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN EN LA ATENCIÓN A PACIENTES EN LAS ÁREAS HOSPITALARIAS. | 474 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 3 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|

| | | |
|---------------------|---|-----|
| | 26.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN PARA LA VINCULACIÓN CON OTROS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN. | 485 |
| | 27.- PROCEDIMIENTO PARA EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS EN QUIROFANOS. | 498 |
| | 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS. | 507 |
| | 29.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO DE QUIRÓFANOS. | 518 |
| | 30.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE EQUIPO MÉDICO. | 528 |
| | 31.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MÉDICO. | 538 |
| SUBDIRECCIÓN | DE ENFERMERIA | |
| | 32.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES GERENCIALES DE ENFERMERÍA. | 550 |
| | 33.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CALIDAD EN EL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 561 |
| | 34.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULACIÓN NORMATIVA DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 574 |
| | 35.- PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS CLÍNICOS ELECTRÓNICOS DE ENFERMERÍA. | 585 |
| | 36.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO DEL CAPITAL HUMANO, LA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DEL PERSONAL. | 596 |
| | 37.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 605 |
| | 38.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS MATERIALES. | 617 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 4 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|




| | |
|---|-----|
| 39.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA. | 626 |
| 40.- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 634 |
| 41.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA. | 645 |
| 42.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE ESPECIALIZACIÓN Y DE CALIDAD DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 656 |
| 43.- PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN NORMATIVA EN EL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 669 |
| 44.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS CLÍNICOS ELECTRÓNICOS DE ENFERMERÍA. | 678 |
| 45.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DEL PERSONAL. | 688 |
| 46.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 696 |
| 47.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS UTILIZADOS EN EL PACIENTE. | 707 |
| 48.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA. | 714 |
| 49.- PROCEDIMIENTO PARA INSTRUMENTAR LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 721 |
| 50.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA. | 731 |
| 51.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE ESPECIALIZACIÓN Y DE CALIDAD DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 742 |
| 52.- PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN NORMATIVA EN EL CUIDADO DE ENFERMERÍA. | 755 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 5 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|

| | |
|---|-----|
| 53.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS CLÍNICOS ELECTRÓNICOS DE ENFERMERÍA. | 764 |
| 54.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DEL PERSONAL. | 775 |
| 55.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 783 |
| 56.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS UTILIZADOS EN EL PACIENTE. | 794 |
| 57.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA. | 801 |
| 58.- PROCEDIMIENTO PARA INSTRUMENTAR LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. | 808 |

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN




| | |
|--|-----|
| 59.- PROCEDIMIENTO PARA DIRIGIR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS. | 818 |
| 60.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HRAEI. | 828 |
| 61.- PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS. | 838 |
| 62.- PROCEDIMIENTO PARA IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA SALUD PÚBLICA DEL PAÍS. | 855 |
| 63.- PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. | 865 |
| 64.- PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD. | 875 |
| 65.- PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, DE PERSONAL DEL HOSPITAL. | 883 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 6 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|




| | |
|--|-----|
| 66.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER Y COORDINAR LAS ACCIONES EDUCATIVAS QUE SE ORGANICEN PARA TODO EL PERSONAL DEL HRAEI. | 892 |
| 67.- PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. | 901 |
| 68.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN SALUD. | 912 |
| 69.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CORREOS INSTITUCIONALES DEL HRAEI. | 927 |
| 70.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES. | 936 |
| 71.- PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL TARIFICADOR PARA CONOCER A DETALLE EL USO DE LA TELEFONÍA DENTRO DEL HRAEI. | 943 |

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



| | |
|--|------|
| 72.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. | 954 |
| 73.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA COMPATIBILIDAD DE HORARIOS. | 982 |
| 74.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. | 1000 |
| 75.- PROCEDIMIENTO PARA IMPARTIR EL CURSO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO. | 1034 |
| 76.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO MOVIMIENTOS DE PERSONAL (PROMOCIONES). | 1055 |
| 77.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. | 1069 |
| 78.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN. | 1080 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 7 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|



| | |
|--|------|
| 79.- PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN INTERNA. | 1090 |
| 80.- PROCEDIMIENTO PARA ASISTIR A CURSOS PRESENCIALES FUERA DE LA INSTITUCIÓN. | 1111 |
| 81.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. | 1125 |
| 82.- PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA AL PERSONAL. | 1159 |
| 83.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PAGO DE NÓMINA ORDINARIA. | 1170 |
| 84.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PAGO DE NÓMINA EXTRAORDINARIA. | 1184 |
| 85.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS (RUSP). | 1193 |
| 86.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR) /FOVISSSTE. | 1201 |
| 87.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PAGO AL FOVISSSTE. | 1210 |
| 88.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PAGO DE PENSIÓN ALIMENTICIA. | 1218 |
| 89.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PAGO DE LA PRIMA VACACIONAL. | 1227 |
| 90.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO Y PAGO DE AGUINALDO. | 1235 |
| 91.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO Y PAGO DE QUINQUENIOS. | 1242 |
| 92.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR). | 1249 |
| 93.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO Y PAGO DEL IMPUESTO LOCAL SOBRE NÓMINA. | 1256 |
| 94.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CUOTAS AL ISSSTE. | 1264 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 8 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|



| | |
|---|------|
| 95.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FINIQUITO DEL PERSONAL QUE CAUSA BAJA. | 1271 |
| 96.- PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE PAGOS DE NÓMINA. | 1278 |
| 97.- PROCEDIMIENTO PARA LA CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL PRESUPUESTAL (MEDSYS); A NIVEL CAPÍTULO, PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y PARTIDA DE GASTO. | 1284 |
| 98.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE NÓMINA RETROACTIVA. | 1291 |
| 99.- PROCEDIMIENTO PARA LA CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL PRESUPUESTAL (MEDSYS); A NIVEL CAPÍTULO, PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y PARTIDA DE GASTO. | 1299 |
| 100.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES” E INHERENTES AL MISMO; A NIVEL CAPÍTULO, PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y PARTIDA DE GASTO. | 1306 |
| 101.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PRESUPUESTAL DEL CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES” E INHERENTES AL MISMO; A NIVEL CAPÍTULO, PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y PARTIDA DE GASTO. | 1318 |
| 102.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL. | 1329 |
| 103.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO. | 1340 |
| 104.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL. | 1350 |
| 105.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES. | 1360 |
| 106.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO. | 1369 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 9 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|


| | |
|--|------|
| 107.- PROCEDIMIENTO PARA OPERAR Y CONTROLAR EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (FONAC). | 1377 |
| 108.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LIQUIDACIÓN ANTICIPADA EN EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (FONAC). | 1405 |
| 109.- PROCEDIMIENTO PARA OPERAR Y CONTROLAR LA AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (ISSSTE). | 1426 |
| 110.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL. | 1441 |
| 111.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL. | 1450 |
| 112.- PROCEDIMIENTO PARA LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO. | 1468 |
| 113.- PROCEDIMIENTO PARA LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO. | 1476 |
| 114.- PROCEDIMIENTO PARA BAJAS POR DICTAMEN. | 1483 |
| 115.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL. | 1495 |
| 116.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL. | 1502 |
| 117.- PROCEDIMIENTO PARA LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR NUPCIAS. | 1511 |
| 118.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR TOLERANCIA POR PERÍODO DE LACTANCIA. | 1520 |
| 119.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR TOLERANCIA POR GUARDERÍA. | 1528 |
| 120.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS MÉDICAS. | 1536 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 10 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|



| | |
|--|------|
| 121.- PROCEDIMIENTO PARA REINTEGRO DE DEPÓSITO DE PAGO INDEBIDO. | 1546 |
| 122.- PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS. | 1554 |
| 123.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ADEUDOS A PACIENTES HOSPITALIZADOS. | 1564 |
| 124.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE PACIENTES. | 1576 |
| 125.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INGRESOS POR INVERSIÓN. | 1587 |
| 126.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OTROS INGRESOS. | 1595 |
| 127.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INGRESOS POR CUENTAS DE PACIENTES SUBROGADOS. | 1603 |
| 128.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ENTRADAS DE ALMACÉN Y REGISTRO DE PASIVOS. | 1614 |
| 129.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO Y DESCUENTOS AL INVERSIONISTA PROVEEDOR. | 1623 |
| 130.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS. | 1635 |
| 131.- PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO CONTABLE. | 1646 |
| 132.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSMISIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN. | 1662 |
| 133.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO Y REGISTRO DE IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL. | 1675 |
| 134.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INSTANCIAS FISCALIZADORAS. | 1684 |
| 135.- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN. | 1693 |
| 136.- PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS. | 1708 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 11 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|




| | |
|---|------|
| 137.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIO PROPORCIONADOS A PACIENTES SUBROGADOS. | 1725 |
| 138.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE CARTAS COMPROMISO. | 1742 |
| 139.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES. | 1757 |
| 140.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO AL INVERSIONISTA PROVEEDOR. | 1779 |
| 141.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES. | 1787 |
| 142.- PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR EL PRESUPUESTO DEVENGADO. | 1795 |
| 143.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. | 1801 |
| 144.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y OTROS INGRESOS. | 1812 |
| 145.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DONATIVOS EN EFECTIVO. | 1834 |
| 146.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN. | 1844 |
| 147.- PROCEDIMIENTO PARA LA INVERSIÓN MENSUAL DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA. | 1858 |
| 148.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. | 1870 |
| 149.- PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CONTROL DE FACTURAS ELECTRÓNICAS. | 1881 |
| 150.- PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN ECONÓMICA POR SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES NO BRINDADOS. | 1893 |
| 151.- PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO A CAJAS AUXILIARES. | 1907 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 12 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

| | |
|---|------|
| 152.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO CON RECURSOS PROPIOS DEL HRAEI. | 1919 |
| 153.- PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS (SISTEMA CUT). | 1933 |
| 154.- PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y GENERACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. | 1948 |
| 155.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA. | 1959 |
| 156.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. | 1996 |
| 157.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA. | 2031 |
| 158.- PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CASOS PARA DICTAMEN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. | 2043 |
| 159.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONVOCATORIAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS. | 2059 |
| 160.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS. | 2071 |
| 161.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESGUARDO DE GARANTÍAS. | 2082 |
| 162.- PROCEDIMIENTO PARA LA EFECTIVIDAD Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS. | 2092 |
| 163.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN DE CONTRATOS. | 2102 |
| 164.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN, RESGUARDO Y REGISTRO EN ALMACÉN. | 2115 |
| 165.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE EXISTENCIAS (AFECTACIÓN) EN EL ALMACÉN. | 2135 |
| 166.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS EN EL ALMACÉN. | 2158 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 13 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|



| | |
|---|------|
| 167.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN A LAS INSTALACIONES. | 2181 |
| 168.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (ESCÁNER). | 2206 |
| 169.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA. | 2224 |
| 170.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. | 2242 |
| 171.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS. | 2265 |
| 172.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. | 2286 |
| 173.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA. | 2307 |
| 174.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO. | 2328 |
| 175.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA. | 2351 |
| 176.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO. | 2370 |
| 177.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE. | 2397 |
| 178.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE GASES MEDICINALES. | 2418 |
| ORGANO INTERNO DE CONTROL | |
| 179.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. | 2437 |
| 180.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR INFORMES Y REPORTES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIAS. | 2449 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA | Rev. 0 <hr/> Hoja: 14 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

| | |
|--|------|
| 181.- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME DE LA AUDITORÍA. | 2458 |
| 182.- PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍAS. | 2484 |
| 183.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMES DE CASOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD. | 2497 |
| 184.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS, SEGUIMIENTOS DE IRREGULARIDAD, SUGERENCIAS. | 2510 |
| 185.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE IRREGULARIDADES, DENUNCIAS, SUGERENCIAS, SOLICITUDES Y RECONOCIMIENTOS. | 2519 |
| 186.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES. | 2526 |
| 187.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD. | 2533 |
| 188.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN EN ACTAS DE ENTREGA – RECEPCION. | 2540 |

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

| | |
|--|------|
| 189.- PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA. | 2559 |
| 190.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS POR AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS. | 2567 |
| 191.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DEMANDAS CIVILES, ADMINISTRATIVAS Y MERCANTILES. | 2577 |
| 192.- PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. | 2588 |
| 193.- PROCEDIMIENTO PARA LA REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS EN DIVERSOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS INTEGRADOS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA. | 2599 |
| 194.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESCUENTOS POR PENSIONES ALIMENTICIAS. | 2605 |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 15 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

- 195.- PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA.



2614
- 196.- PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR ACTAS ADMINISTRATIVAS POR FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS.

2620
- 197.- PROCEDIMIENTO PARA ACUDIR A PLÁTICAS CONCILIATORIAS ANTE LAS PROCURADURÍAS DE LA DEFENSA DEL TRABAJO.

2625
- 198.- PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS, BASES Y DEMÁS INSTRUMENTOS CONSENSUALES.

2631
- 199.- PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIÓN JURÍDICA EN LA REVISIÓN DE CONTRATOS GENERADOS POR PROCESOS LICITATORIOS EN EL HRAEI.

2664

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 16 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, al Artículo 9 fracción II del Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, se ha elaborado el presente manual de procedimientos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, dada la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las atribuciones, funciones y actividades asignadas.

El manual de procedimientos tiene como finalidad servir como instrumento de consulta para los servidores públicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca interesados en los procedimientos que ejecutan cada una de sus áreas.

Su elaboración se realizó con base en el registro de la estructura orgánica vigente del 31 de mayo de 2016, y con apego en la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la SSA vigente.

Este documento contiene: Portada, Índice, Objetivo del Manual, Marco Jurídico, Procedimientos, con su respectiva Denominación, Alcance a nivel interno y externo, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Descripción del Procedimiento, Diagrama de Flujo, Documentos de Referencia, Registros, Glosario de Términos, Cambios de Versión, y Anexos.



El manual se actualizara conforme a los lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, por medio de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación.

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, organismo dependiente de la Secretaría de Salud Federal, dentro del marco de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad tiene como finalidad proporcionar servicios médicos de alta especialidad para los estados de México en un 90.5% y el 9.5% del estado de Hidalgo.

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca está integrado por una Dirección General, cuatro Direcciones de Área, dieciséis Subdirecciones de Área y tres Jefaturas de Departamento y un Órgano Interno de Control, cada uno con funciones y atribuciones específicas; que son la base para los procedimientos que integran el presente manual.

Estos procedimientos están ordenados de la siguiente manera:



- Procedimientos de la Dirección médica con sus respectivas funciones (servicios Clínicos y Servicios Quirúrgicos).

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 17 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

- Procedimientos de la Dirección de Operaciones con sus respectivas subdirecciones (Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Atención al Usuario, Atención Ambulatoria; Atención Hospitalaria; Atención en Quirófanos y Medicina Crítica e Ingeniería Biomédica).
- Procedimientos de la Subdirección de Enfermería con sus respectivos departamentos (De Enfermería en Atención Hospitalaria y De Enfermería en Atención Ambulatoria).
- Procedimientos de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación con sus respectivas Subdirecciones (Planeación y Desarrollo, Enseñanza e Investigación y Tecnologías de la Información).
- Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas con sus respectivas Subdirecciones (Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros y Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales).
- Procedimientos del Órgano Interno de Control con sus respectivas Áreas (Auditoría Interna y de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Quejas y Responsabilidades)
- Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos.



Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito y permanecerá para su consulta permanente en el Master Web.

Los servidores públicos de las áreas que integran el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 Hoja: 18 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|--|

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir como instrumento de consulta para los servidores públicos en relación con cada uno de los pasos que deben seguirse y las áreas que participan en cada una de las actividades desarrolladas por el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.


| | | | |
|---|---|---|---|
|  <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA</p> |  <p>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA</p> | <p>Rev. 0</p> <hr/> <p>Hoja: 19 de 2669</p> |
|---|---|---|---|

II. MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
D.O.F. 05-02-1917
Ref. DOF-10-02-2014

LEYES

- Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales y en Materia Federal
D.O.F. 26-05-1945
Ref. DOF 19-08-2010
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-12-1963
Ref. D.O.F. 3-05-2006
- Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-04-1970
Ref. DOF 30-11-2012
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-12-1976
Ref. D.O.F. 26-12-2013
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F 29 -12- 1978
Ref. DOF 11-12-2013
- Ley General de Salud
D.O.F. 07-02-1984
Ref. D.O.F 15-01- 2014
Fe de erratas D.O.F. 06-IX-1984
Fe de erratas D.O.F. 23-VII-1986
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-05-1986
Ref. D.O.F. 09-04-2012
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F 04 -08-1994
Ref. DOF 09-04-2012
- Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público
D.O. F. 04-01-2000
Ref. D.O.F. 16 -01- 2013

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 20 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

- Ley de Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 01-01-2002
Ref. D.O.F. 11-12-2013

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Los Servidores Públicos
D.O.F. 13-03-2002
Ref. D.O.F. 15-06-2012

- Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. - 05-06-2002
Ref. DOF 07-06-2013

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F.- 11-06-2002
Ref. D.O.F. 08-06-2013

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F.- 11-06-2003
Ref. D.O.F. 20-03-2014

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F.- 08-10-2003
Ref. D.O.F. 05-11-2013

- Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-01-2004
Ref. 07-11-2013

- Ley de Asistencia Social
D.O.F.- 02-09-2004
Ref. DOF 08-06-2012



- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F.- 01-12-2005
Ref. DOF 24-12-2013

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-03-2006
Ref. D.O.F. 24 -01-2014

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F.- 31-03-2007
Ref. DOF 28-05-2012

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F 31 -12- 2008
Ref. DOF 09-12-2013

- Ley Federal de Archivos
D.O.F.- 23-01-2012

| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> |  <p>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD ESTAPALUCA</p> | <p>Rev. 0</p> <hr/> <p>Hoja: 21 de 2669</p> |
|---|--|---|---|


- Ley General de Protección Civil
D.O.F.- 06-06-2012

CÓDIGOS



- Código Civil Federal
DOF 26-05-1928
Ref. DOF 24-12-2013
- Código Penal Federal
DOF 14-08-1931
Ref. DOF 26-12-2013
- Código Federal de Procedimientos Civiles
DOF 24-02-1943
Ref. DOF 09-04-2012
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F.- 31-12-1981
Ref. DOF 03-01-2014
- Código de Comercio
DOF 07-10-1889
Ref. DOF 10-01-2014

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales y en Materia Federal
D.O.F. 01-08-1945
Ref. DOF 08-05-1975.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F. 18-02-1985
Ref. D.O.F. 08-06-2012
- 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. 20-02-1985
Ref. DOF 27-01-2012
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F.- 14-05-1986
Ref. D.O.F. 27-01-2014
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06-01-1987
- Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-02-1988
Ref. D.O.F. 09-10-2012

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 22 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|

- Reglamento General de Seguridad Radiológica
D.O.F. 22-11-1988
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-01-1990
Ref. DOF 23-11-2010
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 31-12-1992
Ref. D.O.F. 10-01-2011
- Reglamento de la Ley Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
D.O.F. 21-01-1997
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad
D.O.F. 04-02-2000
Ref. D.O.F 14-02-2014
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2003
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 17-10-2003
Ref. D.O.F. 04-12-2006
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-06-2006, última reforma D.O.F. 05-11-2012
- Reglamento de la Ley General para la prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F. 30-11-2006
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 4-12-2006
- Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores (SNI)
D.O.F. 21-03-2008
Ref. D.O.F. 25-12-2012
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 07-12-2009
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
D.O.F. 11-9-2009
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-07-2010




| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> |  <p>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA</p> | <p>Rev. 0</p> <hr/> <p>Hoja: 23 de 2669</p> |
|---|--|---|---|

DECRETOS

- 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. 20-03-1987
- Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de Salud Pública
D.O.F. 12-03-1997
Ref. D.O.F. 27-02-2008
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud
D.O.F. 24-12-2002
- Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año
D.O.F. 26-09-2003
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión
D.O.F. 14-09-2005
- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal
D.O.F. 8-06-2012

ACUERDOS



- 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. 11-02-1983
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud
D.O.F. 19-10-1983
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 19-10-1983
- 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. 26-09-1994
- Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico
D.O.F. 17-10-1995
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios
D.O.F. 09-04-2004

| | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|
|   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 24 de 2669 |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|

- 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. 13-10-2005
- 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. 31-05-2013
- Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2010 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
D.O.F. 29-12-2009
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 21-11-2012
- Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010
D.O.F. 15-07-2011
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnología de la información y comunicación, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información
D.O.F. 22-08-2012
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
D.O.F. 12-07-2012
- Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-05-2013


NORMAS

- NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
D.O.F. 18-07-1994
Ref. D.O.F. 26-10-2012
- NOM-007-SSA2-1993 Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido, Criterios y procedimientos para la prestación del servicio
D.O.F. 01-01-1995
- NOM-014-SSA2-1994 Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino



| | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 Hoja: 25 de 2669 |
|---|---------------------------------|--|----------------------------|

D.O.F. 16-01-1995
Ref. D.O.F. 31-05-2007

- NOM-006-SSA2-1993 Para la prevención y control de la tuberculosis en la Atención Primaria a la Salud
D.O.F. 26-01-1995
Ref. D.O.F 27-02-2005
- NOM-021-SSA2-1994 Para la vigilancia, prevención y control del complejo taeniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica
D.O.F. 21-8-1996
Ref. D.O.F. 21-05-2004
- NOM-015-SSA3-2012 Para la atención integral a personas con discapacidad
D.O.F. Ref. 14-9-2012
- NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
D.O.F. 16-08-2010,
- NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de la anestesiología
D.O.F. 10-01-2000
Ref. D.O.F. 23-03-2012
- NOM-030-SSA2-1999 Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica
D.O.F. 17-01-2001
Ref. D.O.F. 31-05-2010
- NOM-031-SSA2-1999 Para la atención a la salud del niño
D.O.F. 9-02-2001
Ref. D.O.F. 26-09-2006
- NOM-029-SSA2-1999 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano
D.O.F. 9-02-2001
Ref. D.O.F. 02-2-2001
- NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento médico
Deja sin efecto a la NOM-197-SSA1-2000
D.O.F. 24-10-2001
Ref. D.O.F. 08-1-2013
- NOM-199-SSA1-2000 Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente
D.O.F. 18-10-2002
- NOM-039-SSA2-2002 Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual
D.O.F. 19-09-2003

| | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 26 de 2669 |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|

- NOM-035-SSA2-2002 Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia
D.O.F. 18-10- 2003
- NOM-034-SSA2-2002 Para la prevención y control de los defectos al nacimiento
D.O.F. 27-10-2003
- NOM-029-SSA3-2012 Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer
D.O.F. 02-08-2012
- NOM-233-SSA1-2003 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud
D.O.F. 15-09-2004
- NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado
D.O.F. 06-01-2005
- NOM-040-SSA2-2004 En materia de información en salud
D.O.F. 29-09-2005
- NOM-013-SSA2-2006 Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 08-08-2008
- NOM-002-SSA3-2007 Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia
D.O.F. 11-06-2009
- NOM-003-SSA3-2010 Para la práctica de la hemodiálisis
D.O.F. 08-07-2010
- NOM-010-SSA2-2010 Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
D.O.F 10-11-2010
- NOM-008-SSA3-2010 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad
D.O.F. 04-08-2010
- NOM-041-SSA2-2011 Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama
D.O.F. 09- 06-2011
- NOM-026-SSA3-2012 Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria
D.O.F. 07-08-2012
- NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico
D.O.F. 15-10-2012
- NOM-036-SSA2-2012 Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano



| | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 Hoja: 27 de 2669 |
|---|---------------------------------|---|----------------------------|

D.O.F. 28-09-2012

- NOM-016-SSA2-2012 Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera
D.O.F. 23-10-2012
- NOM-028-SSA3-2012 Regulación de los servicios de salud, Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica
D.O.F. 07-01-2013
- NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-01-2013

OTRAS DISPOSICIONES

- Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 24 de julio de 2012, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca del Ejercicio Fiscal del año dos mil doce
- Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables
D.O.F. 03-01-2006
- Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos del Sector Salud 1997
D.O.F. 29-09-1997, 2012
Ref. D.O.F. **22-12-1999**
- Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación 2012
D.O.F. 13-03-2009
- Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 2012
D.O.F. 21-05-2012.
- Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico 2012
D.O.F. 03-04-2009
- Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico 2012
D.O.F. 12-10-2009
- Guía de Equipamiento de la Unidad de Radio y Quimioterapia 2012(CENETEC)
D.O.F. 30-06-2005
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud (DGPOP POP-DDO-PO-005-23 octubre 2013)
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos
DOF 06-09-2004

| | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Rev. 0 <hr/> Hoja: 28 de 2669 |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|

- Lineamientos de Protección de Datos Personales
DOF 30-09-2005, última reforma DOF: 17-07-2006
- 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
DOF 01-11-2006
- Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
D.O.F. 20-03-2006
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 27-06-2011
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
D.O.F. 21-11-2012
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20-05-2013.
- Programa Sectorial de Salud 2013-2018
D.O.F. 12-12-2013
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno
D.O.F. 30-08-2013
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
D.O.F. 11-12-2008
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-08-2013
- EDICIÓN 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.
D.O.F. 21-05-2013.
- EDICIÓN 2013 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.
D.O.F. 25-02-2014.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA</p> |  <p>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA</p> | <p>Rev. 0</p> <hr/> <p>Hoja: 29 de 2670</p> |
|---|---|--|---|

III.- PROCEDIMIENTOS