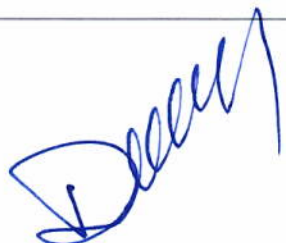


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

MARZO, 2025



IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORÓ: C.P. CAROLINA RETA TORRES Subdirectora de Planeación y Desarrollo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", Adscrito a Servicios de Salud de IMSS-BIENESTAR	
REVISÓ: DR. DANIEL EDUARDO SANCHEZ HINOJOSA Director de Planeación, Enseñanza e Investigación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", Adscrito a Servicios de Salud de IMSS-BIENESTAR	
AUTORIZÓ: DR. DANIEL DURÁN PERALES Titular de la Coordinación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", Adscrito a Servicios de Salud de IMSS-BIENESTAR	
Elaborado con base en estructura 2024 este documento se integra de 48 fojas útiles. Fecha de Validación: Marzo, 2025	

HOJA	ÍNDICE
INTRODUCCIÓN	4
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	7
II.- MARCO JURÍDICO	8
III.- PROCEDIMIENTOS	30
1.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS A OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES.	
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTAL ANUAL.	
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE INDICADORES COMO INSTRUMENTO DE MEJORA CONTINUA.	

INTRODUCCIÓN

El Manual General de Procedimientos del "Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" constituye un instrumento que consolida los esfuerzos institucionales para definir y establecer las funciones, responsabilidades y ámbito de acción de cada área que lo integra, que da cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, art. 8 Fracción VII del Estatuto del HRAEV.

De esta manera, el presente documento tiene como finalidad, facilitar el acceso a la información orgánica-funcional de las unidades administrativas que integran el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", a través de la identificación de los niveles estructurales hasta nivel de departamento, así como la descripción de sus objetivos y funciones principales.

El presente manual fue elaborado con base en la estructura orgánica con vigencia organizacional 01 de noviembre 2019 conformada por 1 Director General, 5 Directores de Área, 18 Subdirectores de Área y 5 Jefes de Departamento; dicha estructura incorpora criterios de eficiencia y efectividad que equilibran responsabilidades y cargas de trabajo integrando tareas afines en cada proceso administrativo.

Como punto de referencia para actuar en estricto apego a la legalidad, se incluye el capítulo del Marco Jurídico que rige el funcionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", enumerando los principales ordenamientos a cumplir.

Para efectos de orden, los procedimientos se clasifican con responsabilidad definitiva para cada uno de ellos; así mismo, para facilitar su comprensión, aplicación y control, se exponen en el orden que establece el proceso administrativo.

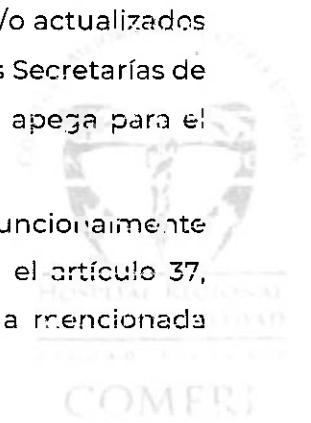
Este documento administrativo se elabora de conformidad con los lineamientos

administrativos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, así con apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Procedimientos de fecha Septiembre 2013 emitida por la Secretaría de Salud y se actualizará cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable; dicha integración o actualización es responsabilidad la Subdirección de Planeación y Desarrollo en coordinación con las diversas áreas del Hospital.

En el presente Manual no se incluye los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas basados en que la Secretaría de la Función Pública conjuntamente con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Gobernación llevaron a cabo una estrategia para reforzar el marco normativo interno de cada institución con el objetivo de reducir, estandarizar y simplificar las normas internas, así como homologar e incrementar la eficiencia de los procesos en toda la Administración Pública Federal, por lo que se elaboraron los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General, mismos que en el 2010 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los acuerdos por los que se expiden dichos manuales, los cuales son revisados y/o actualizados anualmente y, a fin de mejorar su aplicabilidad tanto en las disposiciones como en los procesos que contiene cada uno de ellos, así como promover la eliminación de normas mediante la inclusión de procesos que aún no están regulados en los propios manuales.

El 10 de septiembre de 2010 se emitió un Acuerdo Presidencial para eliminar las normas administrativas innecesarias y reemplazarlas por 9 Manuales Administrativos de Aplicación General que homologarán la operación de los procesos de Adquisiciones, Obra, Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Tecnologías de la Información, Transparencia, Auditoría y Control los cuales son revisados y/o actualizados anualmente por la Secretaría de la Función Pública conjuntamente con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Gobernación, a los cuáles este Hospital se apega para el cumplimiento de los mismos.

En lo referente al Órgano Interno de Control este depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la mencionada



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA “BICENTENARIO 2010”	Rev. 1 Hoja 6 de 48
--	--	----------------------------

Secretaría quien autoriza los Manuales de Procedimientos aplicables a su ámbito de responsabilidad conforme a lo establecido en el artículo 19 de dicha Ley, por lo que en el presente Manual no se incluyen los Procedimientos de mencionada Dirección.

La difusión del Manual se realizará de manera amplia por medio de los titulares de cada área administrativa, quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito a través de medios escritos, así como su publicación en la página oficial del Hospital www.hraev.salud.gob.mx. Por otra parte, los servidores públicos de las áreas que integran el hospital, serán los responsables de vigilar la correcta aplicación del presente documento.



I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar una guía detallada sobre la estructura organizativa de la Dirección General de Servicios de Salud (DGSS), estableciendo los roles y responsabilidades del personal en cada nivel para asegurar una correcta coordinación y ejecución de las actividades de salud, así como orientar al personal de la unidad o externo interesado en conocer cada uno de los pasos que deben seguirse y las áreas que participan en las actividades desarrolladas por el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".

II. MARCO JURIDICO

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Asistencia Social
- Ley de Asociaciones Público Privadas
- Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Firma Electrónica Avanzada
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud



- Ley de Planeación
- Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley del Seguro Social
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos



- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o comprimidos
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre sin Violencia
- Ley General de Archivos
- Ley General de Cultura Física y Deporte
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
- Ley General de Protección Civil
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados



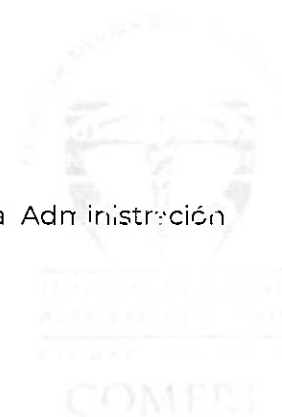
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Salud
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Víctimas
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos
- Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la Fracción XXI del Artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

CÓDIGOS

- Código Civil Federal
- Código de Comercio
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Fiscal de la Federación
- Código Penal Federal

REGLAMENTOS

- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de Ley de Asociaciones Público Privadas
- Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores
- Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA “BICENTENARIO 2010”	Rev. 1
		Hoja 13 de 48

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre sin Violencia
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de seres Humanos
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad



- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y asistencia a las Víctimas de estos delitos.
- Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento General de Seguridad Radiológica
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud
- Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica
- Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
- Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos



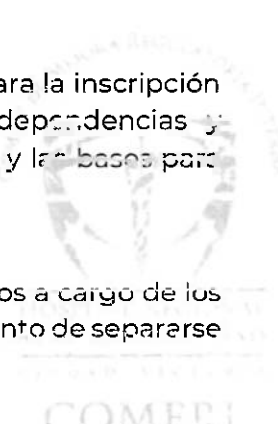
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
- Reglamento de la Ley General de Víctimas

PLANES Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
- Programa Sectorial de Salud 2019 -2024

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud
- Decreto por el que se declara el Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año.
- 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.
- 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.



- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
- 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.
- 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 material de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.
- Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA “BICENTENARIO 2010”	Rev. 1 Hoja 17 de 48
--	--	-----------------------------

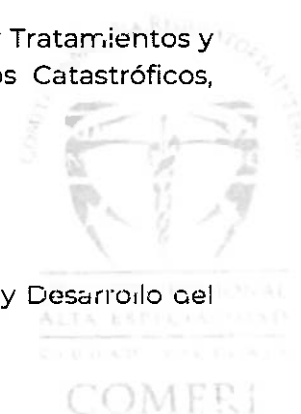
- Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Social, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

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.
- Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención de la Salud durante la Línea de la Vida.
- Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos.
- Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
- Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables
- Edición 2015, del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos
- Nota Aclaratoria al Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos, publicado el 12 de septiembre de 2005

ACUERDOS DE LA SECRETARIA DE SALUD

- Acuerdo número 71 Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud



- Acuerdo número 130. Por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificación de defunción y de muerte fetal.
- 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.
- Acuerdo por el que se delegan en los subsecretarios de Innovación y Calidad, de Prevención y Promoción de la Salud, de Administración y Finanzas, así como en los titulares de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, de las Unidades Coordinadora de Vinculación y Participación Social, y de Análisis Económico y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de sus respectivos coordinadores administrativos o equivalentes, las facultades que se indican.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar los particulares para el trámite de la prórroga de registro sanitario de medicamentos alopáticos, derivado del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, publicado el 2 de enero de 2008.
- 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.
- Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud.

- Acuerdo por el que se delega en los subsecretarios de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de Prevención y Promoción de la Salud, y de Administración y Finanzas, en el Comisionado Nacional contra las Adicciones, así como en los titulares de la comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, de la Unidad de Análisis Económico, y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de sus respectivos coordinadores administrativos o equivalentes, respectivamente, la facultad que se indica.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015.
- Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se constituye e integra el Comité de Transparencia, ambos de la Secretaría de Salud.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA1-1993, Salud ambiental, bienes y servicios. Envases metálicos para alimentos y bebidas. Especificaciones de la costura. Requisitos sanitarios.
- Norma Oficial Mexicana, NOM-003-SSA1-2006, Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-2013, Salud Ambiental. Limitaciones y especificaciones sanitarias para el uso de los compuestos de plomo.

- Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA1-2014, Salud Ambiental. Valor límite permisible para la concentración de ozono (O₃) en el aire ambiente y criterios para su evaluación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA1-2010, Salud Ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente, con respecto al dióxido de azufre (SO₂). Valor normado para la concentración de dióxido de azufre (SO₂) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población.
- Norma Oficial Mexicana NOM-023-SSA1-1993, Salud Ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente, con respecto al bióxido de nitrógeno (NO₂). Valor normado para la concentración de bióxido de nitrógeno (NO₂) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA1-2014, Salud ambiental. Valores límites permisibles para la concentración de partículas suspendidas PM₁₀ y PM_{2.5} en el aire ambiente y criterios para su evaluación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA1-1993, Salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire con respecto al plomo (Pb). Valor normado para la concentración de plomo (Pb) en el ambiente como medida de protección a la salud de la población.
- Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
- Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-065-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.
- Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

- Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud Ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico)
- Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones de control para Laboratorio de Patología Clínica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Relativa a las especificaciones Sanitarias de los Estándares de Calibración Utilizando en las Mediciones Utilizadas en los Laboratorios de Patología Clínica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental – Residuos Peligrosos – Biológico – Infecciosos – Clasificación y Especificaciones de Manejo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-110-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Preparación y disolución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-112-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Determinación de bacterias coliformes. Técnica del número más probable.
- Norma Oficial Mexicana NOM-113-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.
- Norma Oficial Mexicana NOM-125-SSA1-1994, Que establece los requisitos sanitarios para el proceso y uso de asbesto.
- Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.

- Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-1995, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico de 96° G.L sin desnaturalizar y las especificaciones de los laboratorios o plantas envasadoras de alcohol.
- Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de *Listeria monocytogenes*.
- 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-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-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnología de vigilancia.
- Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
- 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.

- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Adquirida.
- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cervicouterino.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del Bínomio teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA "BICENTENARIO 2010"

Rev. 1

Hoja 24 de 48

- Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la peri menopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias
- Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, Para la práctica de la hemodiálisis.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.



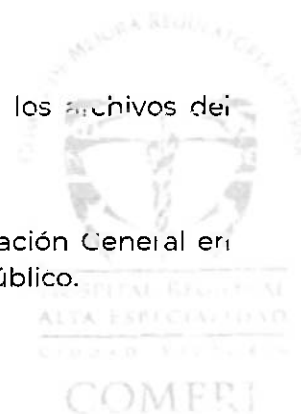
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información.
- Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos Técnicos Federales para la Publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

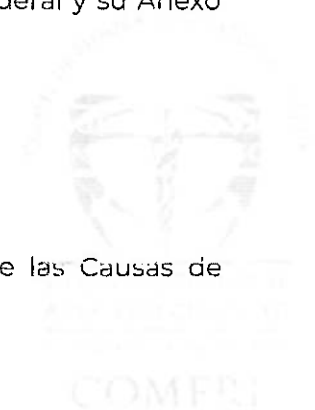
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio.
- Aviso por el cual 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 2015.
- Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único

DISPOSICIONES INTERNACIONALES

- Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.



DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
- Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010”
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específico de la Secretaría de Salud, septiembre 2013



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO FEDERAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		1.Procedimiento para la Generación de Recursos Financieros Mediante el Otorgamiento de Servicios a Otros Organismos e Instituciones	

1. PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS A OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		1.Procedimiento para la Generación de Recursos Financieros Mediante el Otorgamiento de Servicios a Otros Organismos e Instituciones	Hoja 31 de 48

1. PROPÓSITO.

Establecer convenios con otros organismos e instituciones para lograr la autogestión financiera, mediante el otorgamiento de servicios con estándares de calidad y eficiencia para el beneficio del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" adscrito a los Servicios Públicos de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar IMSS-BIENESTAR.

2. ALCANCE.

- 2.1 A Nivel Interno: este procedimiento aplica al Titular de la Coordinación que establece los convenios con otros organismos e instituciones, así como a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Dirección de Administración y Finanzas y Departamento de Asuntos Jurídicos quienes propondrán los servicios a ofertar.
- 2.2 A Nivel Externo: este procedimiento aplica a las Organismos e Instituciones que realizan la adquisición de servicios del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

- 3.1 El Titular de la Coordinación emitirá lineamientos autorizados para proporcionar los servicios a particulares, hospitales o instituciones, siempre y cuando estos se apeguen a las normativas del Hospital.
- 3.3 El Titular de la Coordinación a través de la Dirección de Administración y Finanzas proporcionará el tabulador de cuotas actualizado y autorizado de costos por servicios.
- 3.4 El titular de la Coordinación a través de las Direcciones Médica y de Operaciones propondrá la oferta de servicios de acuerdo al Catálogo establecido y a los lineamientos internos, así como la coordinación de las iniciativas.
- 3.5 El titular de la Coordinación a través del Departamento de Asuntos Jurídicos es responsable de elaborar los convenios para la venta de servicios apegándose a los criterios legales y normativos del Hospital.



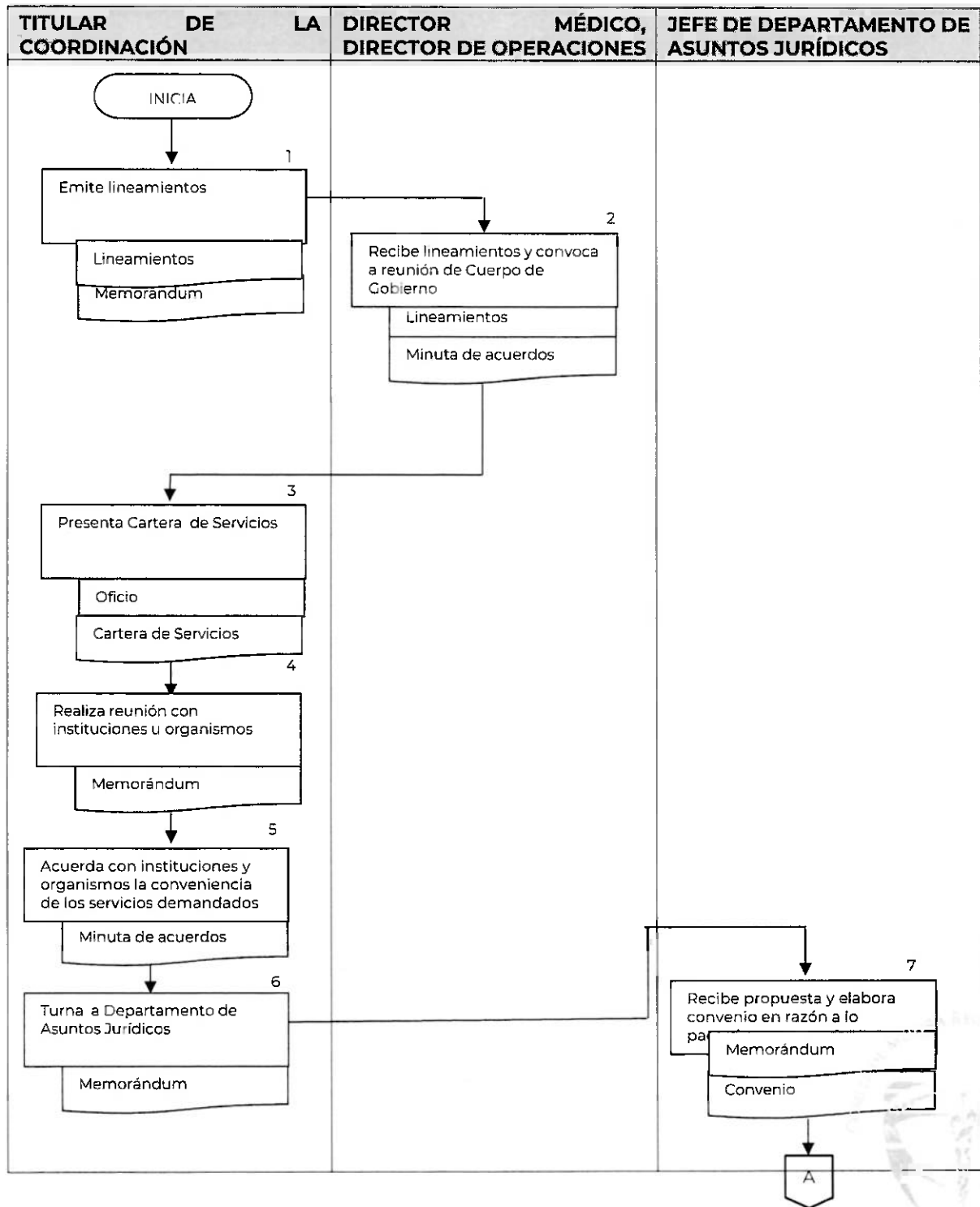
 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		1.Procedimiento para la Generación de Recursos Financieros Mediante el Otorgamiento de Servicios a Otros Organismos e Instituciones	Hoja 32 de 48

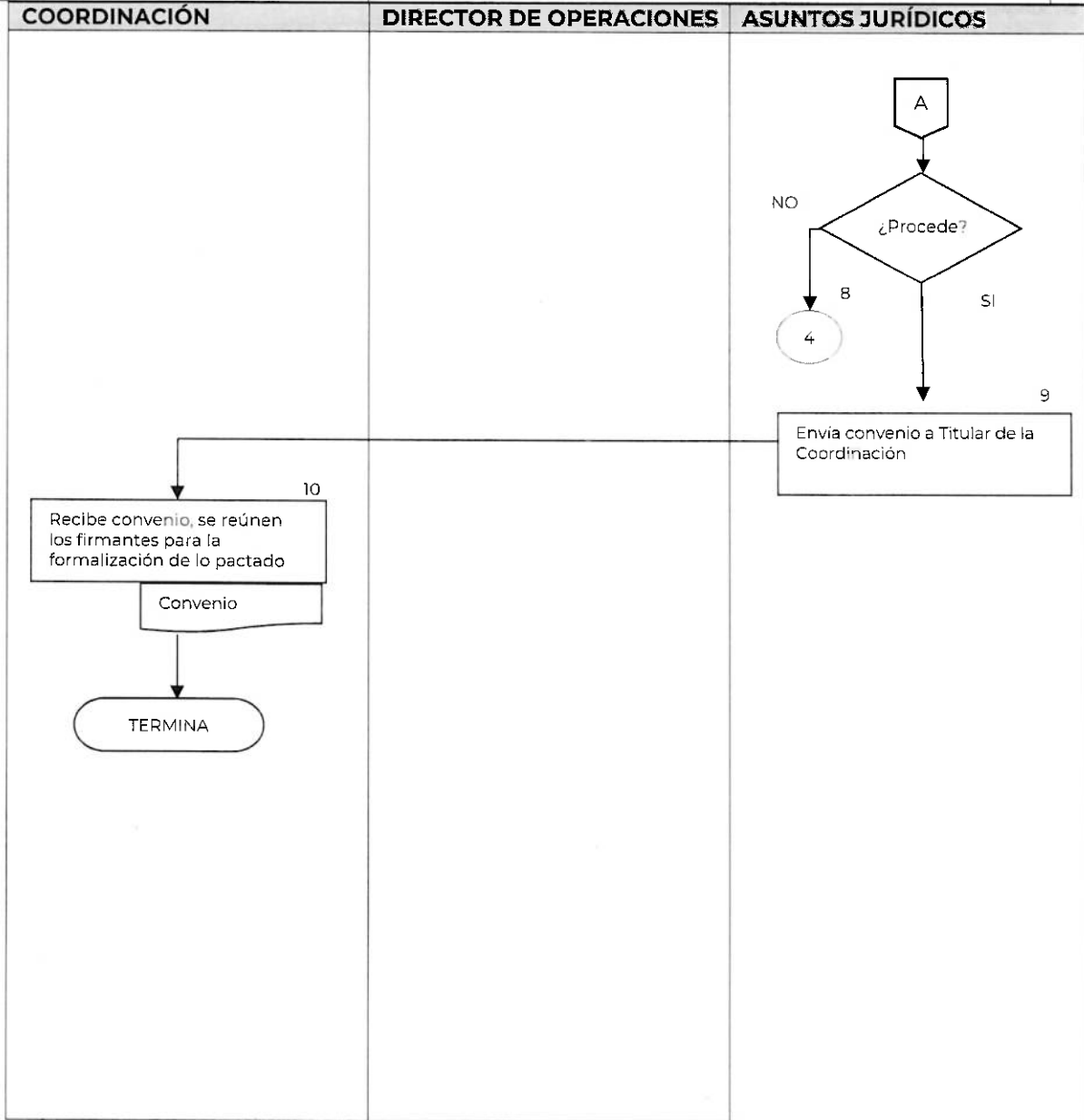
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la Coordinación	1	Emite los lineamientos a través de los cuáles se propone el otorgamiento de servicios médicos y de diagnóstico.	Lineamientos. Memorándum
Director Médico, Director de Operaciones	2	Recibe los lineamientos y propone en reunión, al cuerpo de gobierno del Hospital el otorgamiento de servicios con otras instituciones y organismos	Memorándum Minuta de acuerdos
Titular de la Coordinación	3	Presenta y envía el Catálogo de Servicios a las Instituciones y Organismos solicitantes considerados para la oferta de servicios.	Oficio. Catálogo de Servicios
	4	Realiza reunión con las instituciones u organismos solicitantes y el cuerpo de gobierno del Hospital para ofertar la cartera de servicios	Memorándum Minuta de acuerdos.
	5	Acuerda con las instituciones y organismos la conveniencia de los servicios demandados	Minuta de acuerdos.
	6	Turna al Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Regional de Alta Especialidad la propuesta de acuerdo para elaboración del convenio.	Memorándum
Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos	7	Recibe la propuesta y elabora convenio en razón a la propuesta pactada con la institución apegándose a los lineamientos aplicables.	Memorándum Convenio.
	8	¿Procede?: No: Determina que no cumple con los lineamientos pactados o con el Estatuto Orgánico, Regresa a actividad 4	Convenio.
	9	Si: Envía convenio a Titular de la Coordinación para formalización.	
	10	Recibe convenio, se reúnen los firmantes para la formalización de lo pactado contemplando inicio y vigencia del convenio. TERMINA	



5. DIAGRAMA DE FLUJO





 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		1.Procedimiento para la Generación de Recursos Financieros Mediante el Otorgamiento de Servicios a Otros Organismos e Instituciones	Hoja 35 de 48

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".	No Aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria	No Aplica
6.3 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de registro o Identificación Única
7.1 Oficio de Recepción de normatividad	5 años	Dirección General	Número de oficio
7.2 Memorándum	5 años	Dirección General	Número de memorándum
7.3 Acuse del oficio de emisión de lineamientos	5 años	Dirección General	Número de lineamiento
7.4 Minuta de acuerdos	Vigencia del convenio	Dirección General	Fecha de minuta

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Convenio:** Acuerdo de voluntades.
- 8.2 Cuerpo de Gobierno:** Organismo rector, con capacidad de toma de decisiones que permiten la mejora de una organización.
- 8.3 Gestión:** Es la disciplina de organizar y administrar recursos de manera tal que se pueda culminar todo el trabajo requerido en el proyecto dentro del alcance, el tiempo, y costos definidos.



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL DE ALTA ESPECIALIDAD SECRETARÍA DE SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		1.Procedimiento para la Generación de Recursos Financieros Mediante el Otorgamiento de Servicios a Otros Organismos e Instituciones	

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	27 de marzo del 2025	Formatos y actualización de nombres de puestos

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL ALTA ESPECIALIDAD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		2. Procedimiento para la Integración del Plan Presupuestal Anual	Hoja 37 de 48

2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTAL ANUAL



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO FEDERAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		2. Procedimiento para la Integración del Plan Presupuestal Anual	

1. PROPÓSITO

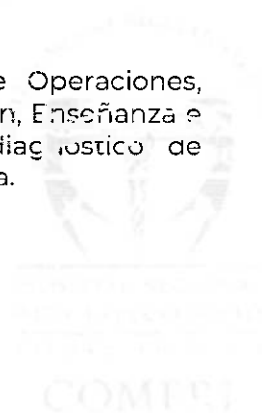
Conducir la integración de las necesidades del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" adscrito a los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar IMSS-BIENESTAR, para la elaboración del Plan Presupuestal Anual acorde a los lineamientos emitidos por la instancia correspondiente que permita otorgar la atención a la población demandante.

2. ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: este procedimiento aplica al Titular de la Coordinación quien informa a las Direcciones de Área del presupuesto, así como a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, la Dirección de Administración y Finanzas, así como a la Subdirección de Enfermería, quienes integran las necesidades.
- 2.2 A Nivel Externo: este procedimiento aplica a Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar IMSS-BIENESTAR y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quienes emiten los lineamientos a aplicar para la elaboración del Presupuesto Anual.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación mediante la Dirección de Administración y Finanzas informar a las Direcciones Médica, Dirección de Operaciones y Subdirección de Enfermería del presupuesto anual autorizado para el Hospital.
- 3.2 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación integrar el Plan Presupuestal Anual de acuerdo a las necesidades presentadas por las Direcciones Médica, de Operaciones y Subdirección de Enfermería.
- 3.3 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación informar a la Dirección de Administración y Finanzas del Plan Presupuestal Anual integrado.
- 3.4 Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, informar del Titular de la Coordinación de los estados financieros para la elaboración del Plan Presupuestal Anual.
- 3.5 Es responsabilidad de la Direcciones Médica, Dirección de Operaciones, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación y Subdirección de Enfermería integrar el diagnóstico de necesidades e informar a la Dirección General de forma oportuna.



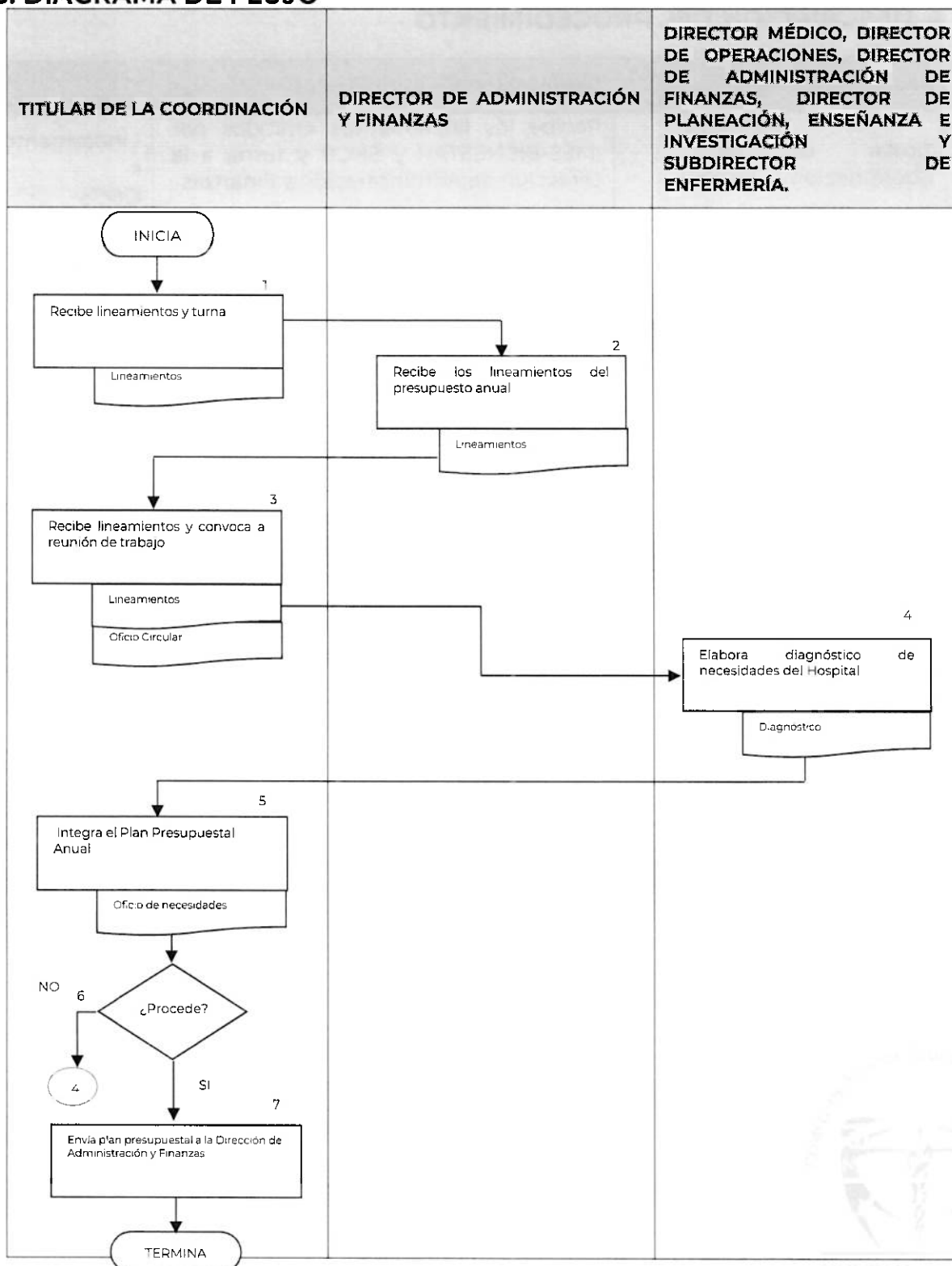
 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		2. Procedimiento para la Integración del Plan Presupuestal Anual	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la Coordinación	1	Recibe los lineamientos emitidos por IMSS-BIENESTAR y SHCP y turna a la Dirección de Administración y Finanzas	Lineamientos Oficio
Director de Administración y Finanzas	2	Recibe los lineamientos del presupuesto anual y notifica cuáles serán los lineamientos de operación del Presupuesto a la Dirección General	Lineamientos Oficio
Titular de la Coordinación	3	Recibe lineamientos para la integración del Plan Presupuestal Anual y convoca a reunión de trabajo a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación y Subdirección de enfermería para su análisis y envía lineamientos	Lineamientos Oficio Circular
Director Médico, Director de Operaciones, Director de Administración de Finanzas, Director de Planeación, Enseñanza e Investigación y Subdirector de Enfermería.	4	Analiza los lineamientos y plantean las necesidades del Hospital en cada una de sus áreas, elaborando un diagnóstico de necesidades y las envían al Titular de la Coordinación para su autorización	Diagnóstico
Titular de la Coordinación	5	Recibe el Diagnóstico de las necesidades e integra el Plan Presupuestal Anual y lo envía a la Dirección de Administración y Finanzas.	Oficio de necesidades
	6	Procede: No: Determina que no cumple con los lineamientos. Regresa a actividad 4.	
	7	Si: Envía Plan Presupuestal Anual a la Dirección de Administración y Finanzas. TERMINA	



5. DIAGRAMA DE FLUJO



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. JOSÉ F. GARCÍA GONZÁLEZ"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		2. Procedimiento para la Integración del Plan Presupuestal Anual	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de Diciembre de 2009.	No Aplica
6.2 Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".	No Aplica
6.3 Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010",	No Aplica
6.4 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica

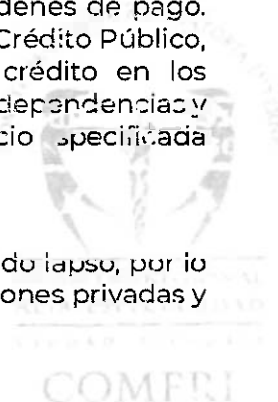
7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de Recepción de normatividad	5 años	Dirección General	Número de oficio
7.2 Memorándum	5 años	Dirección General	Número de memorándum
7.3 Acuse del oficio de emisión de lineamientos	5 años	Dirección General	Número de lineamiento

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Ministración: Recursos presupuestarios que la Tesorería de la Federación directamente o a través de la red bancaria entrega a las dependencias de la Administración Pública Federal, con base en la programación del ejercicio especificada en los calendarios autorizados de ministración de fondos y en la autorización de las órdenes de pago. Recursos presupuestarios autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que la Tesorería de la Federación radica a través de líneas de crédito en los correspondientes del Banco de México, para su ejercicio por parte de las dependencias y entidades del Gobierno Federal con base en la programación del ejercicio especificada en los calendarios de ministración de fondos respectivos.

8.2 Presupuesto: es la previsión de gastos e ingresos para un determinado lapso, por lo general un año. Permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		2. Procedimiento para la Integración del Plan Presupuestal Anual	

las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit (que los gastos superen a los ingresos) o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit (los ingresos superan a los gastos).

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	27 de marzo del 2025	Formatos y actualización de nombres de puestos

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO HOGAR DEL NIÑO HOGAR DEL VIEJO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL		
		3. Procedimiento para la evaluación de indicadores como instrumento de mejora continua.		

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE INDICADORES COMO INSTRUMENTO DE MEJORA CONTINUA



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		3. Procedimiento para la evaluación de indicadores como instrumento de mejora continua.	

1. PROPÓSITO

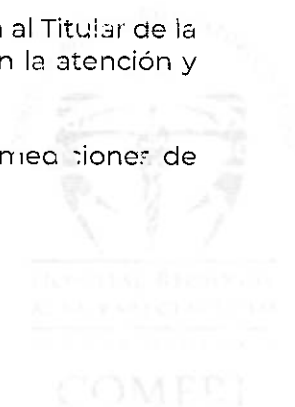
Evaluar los instrumentos de medición (indicadores) y fomentar la evaluación periódica que permitan la toma de decisiones en la mejora de la atención médica y la operación permanente en beneficio de los usuarios.

2. ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: Este procedimiento aplica al Titular de la Coordinación quien conducirá las acciones de mejora, así como a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación y a la Subdirección de Enfermería quienes coordinarán e implementarán la evaluación de los indicadores.
- 2.2 A Nivel Externo: aplica a los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar IMSS-BIENESTAR quienes son los que emiten los Indicadores Presupuestales a evaluar por parte del Hospital.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación conducir la realización de acciones para mejorar los resultados obtenidos en la medición de indicadores presupuestales.
- 3.2 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación mediante la Dirección de Planeación Enseñanza e Investigación del Hospital, emitir y proporcionar los indicadores de gestión, impacto y resultado para su aplicación y evaluación en el Hospital Regional de Alta Especialidad.
- 3.3 Es responsabilidad de Titular de la Coordinación, mediante la participación de la Direcciones Médica y de la Dirección de Operaciones, así como de la Subdirección de Enfermería y Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, coordinar la medición de indicadores dentro de sus áreas correspondientes e implementar acciones de mejora en la atención a los usuarios del Hospital.
- 3.4 La Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación informará al Titular de la Coordinación, las medidas y acciones tomadas para la mejora en la atención y operación del Hospital.
- 3.5 Es responsabilidad del Titular de la Coordinación coordinar las mediciones de indicadores de forma periódica para la toma de decisiones.



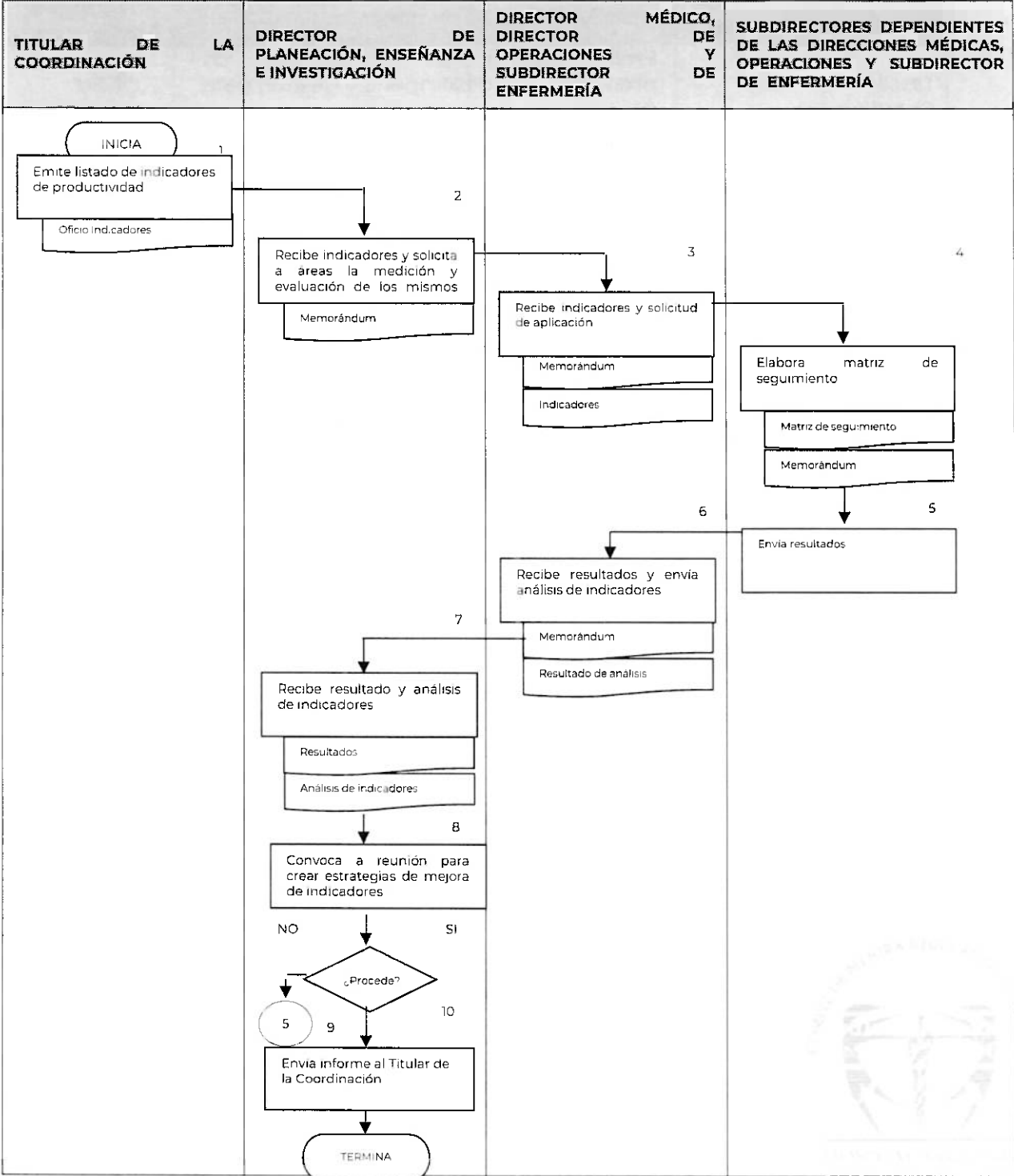


4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la Coordinación	1	Emite listado de indicadores de productividad, desempeño y gestión para su aplicación en el Hospital	Oficio Indicadores
Director de Planeación, Enseñanza e Investigación	2	Recibe los indicadores y solicita a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones y Subdirección de Enfermería la medición y evaluación de los mismos de forma mensual.	Memorándum
Director Médico, Director de Operaciones y Subdirector de Enfermería	3	Recibe los indicadores y solicitan a las Subdirecciones o Jefaturas a su cargo la medición de los mismos.	Memorando Indicadores
Subdirectores de Dirección Médica, Dirección de Operaciones y Subdirector de Enfermería	4	Elabora matriz de seguimiento para la medición de los indicadores de forma mensual.	Matriz de seguimiento Memorando
	5	Envía resultados a las Direcciones Médica, Operaciones y Subdirección de Enfermería	
Director Médico, Director de Operaciones y Subdirector de Enfermería	6	Recibe resultados de los indicadores y los Analiza y ambos son enviados a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación	Resultado y análisis de Indicadores
Director de Planeación, Enseñanza e Investigación	7	Recibe resultado y análisis de indicadores.	Resultado y análisis de Indicadores
	8	Convoca a reunión para crear estrategias de mejora de indicadores.	
	9	Procede: No: Determina que no existen estrategias de mejora por Dirección Regresa a actividad 5.	
	10	Si: Envía al Titular de la Coordinación informe de acciones emprendidas y propuestas de mejora de indicadores TERMINA	

3. Procedimiento para la evaluación de indicadores como instrumento de mejora continua.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD SISTEMA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		DIRECCIÓN GENERAL	
		3. Procedimiento para la evaluación de indicadores como instrumento de mejora continua.	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de Diciembre de 2009.	No Aplica
6.2 Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".	No Aplica
6.3 Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", autorizado	No Aplica
6.4 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013	No Aplica

7. REGISTROS

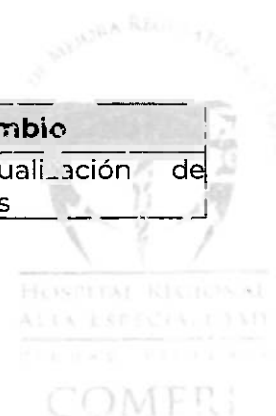
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Memorando	5 años	Dirección General	Número de oficio
7.2 Oficio	5 años	Dirección General	Número de oficio
7.3 Minuta de acuerdos	Vigencia del convenio	Dirección General	Fecha de minuta

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Indicadores:** Es un instrumento de medición, de preferencia estadística referida a la cantidad y magnitud de un conjunto de parámetros o atributos que se pueden emplear para la toma de decisiones en una organización.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	27 de marzo del 2025	Formatos y actualización de nombres de puestos



 IMSS-BIENESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL 3. Procedimiento para la evaluación de indicadores como instrumento de mejora continua.	Rev. 1 Hoja: 48 de 48
--	---	---

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Ejemplo de Indicadores.

No. Ind.	DEFINICION DEL INDICADOR		Meta Anual
			2019
1	INDICADOR	Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud a los que se les apertura expediente clínico institucional FÓRMULA: $VARIABLE1 / VARIABLE2 \times 100$	31.6
	VARIABLE 1	Número de pacientes que han sido referidos por instituciones públicas de salud a los cuales se les apertura expediente clínico institucional en el periodo de evaluación	885
	VARIABLE 2	Total de pacientes a los cuales se les apertura expediente clínico en el periodo de evaluación x 100	2,800
No. Ind.	DEFINICION DEL INDICADOR		Meta Anual
			2019
2	INDICADOR	Porcentaje de egresos hospitalarios por mejoría y curación FÓRMULA: $VARIABLE1 / VARIABLE2 \times 100$	93.3
	VARIABLE 1	Número de egresos hospitalarios por mejoría y curación	2,125
	VARIABLE 2	Total de egresos hospitalarios x 100	2,278
No. Ind.	DEFINICION DEL INDICADOR		Meta Anual
			2019
3	INDICADOR	Porcentaje de usuarios con percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica ambulatoria recibida superior a 80 puntos porcentuales FÓRMULA: $VARIABLE1 / VARIABLE2 \times 100$	92.0
	VARIABLE 1	Número de usuarios en atención ambulatoria que manifestaron una calificación de percepción de satisfacción de la calidad de la atención recibida superior a 80 puntos porcentuales	515
	VARIABLE 2	Total de usuarios en atención ambulatoria encuestados x 100	560
No. Ind.	DEFINICION DEL INDICADOR		Meta Anual
			2019
4	INDICADOR	Porcentaje de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas respecto al total realizado FÓRMULA: $VARIABLE1 / VARIABLE2 \times 100$	90.5
	VARIABLE 1	Número de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas	3,516
	VARIABLE 2	Total de sesiones de rehabilitación realizadas x 100	4,220

