



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA



MARZO, 2022

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	6
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	35
IV. ATRIBUCIONES	36
V. ORGANIGRAMA	39
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Departamento de Epidemiología	40
Coordinación de Enseñanza e Investigación	42
Unidad de Medicina Preventiva	43
Personal Médico	45
Personal Administrativo	46
Personal Afanador	47
Jefatura de Enfermería en Servicio	48
Personal de Enfermería en la Unidad de Vigilancia Epidemiológica	50
Funciones en la Unidad de Medicina Preventiva	51
Personal Administrativo	56
Unidad de Vigilancia Epidemiológica	53
Personal Médico	54
Personal Administrativo	56
Personal Afanador	57
VII. GLOSARIO	58

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Epidemiología del Hospital General de México elabora el presente Manual de Organización, con el objeto de aportar los elementos que incrementen la seguridad del paciente y la calidad de la atención, lo anterior mediante la realización de la vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la atención en salud y de otros eventos adversos, y factores de riesgo, así como de la vigilancia epidemiológica de padecimientos de notificación obligatoria y la conducción de programas preventivos.

En el presente Manual se contemplan los Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Estructura Orgánica y la Descripción de Funciones con la finalidad de garantizar la congruencia en sus acciones y favorecer la realización de las actividades conforme a los estándares de calidad y eficiencia requeridos en este Departamento.

El Departamento de Epidemiología está conformado por dos Unidades: la Unidad de Vigilancia Epidemiológica (UVE) y la Unidad de Medicina Preventiva, cuenta con recursos humanos con formación profesional y con personal capacitado para el desarrollo de sus habilidades y destrezas en el ámbito de la de epidemiología hospitalaria.

El Departamento de Epidemiología, en conformidad al Programa Sectorial de Salud 2019–2024, tiene como principio incidir en acciones preventivas y de identificación de riesgos para favorecer la mejora en las condiciones de salud de la población usuaria de los servicios hospitalarios en el ámbito de las acciones de diagnóstico oportuno, manejo médico quirúrgico y tratamiento eficaz, todo mediante el trabajo multidisciplinario e interdisciplinario de todo el equipo de salud del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” así como en coordinación con otras autoridades e instituciones extra hospitalarias, como la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) y la Secretaría de Salud de la Ciudad de México a través de su Jurisdicción Sanitaria Cuauhtémoc en lo referente a la notificación de riesgos y daños a la salud para su control en la comunidad. De esta manera las acciones epidemiológicas responden a los objetivos establecidos por la Dirección General del Hospital en conformidad a los determinados por el Gobierno Federal en cuanto a la consolidación de los servicios de salud con calidad y seguridad.

Para la elaboración del presente Manual de Organización se revisó la documentación precedente, como el Manual de Organización Específico del Departamento de Epidemiología, autorizado y validado en agosto de 2020 y se actualizó conforme a los lineamientos de la nueva Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización autorizado por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

El manual fue revisado y aprobado por las autoridades hospitalarias.

La actualización del presente Manual, está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

OBJETIVO

Disponer de un instrumento que guie las funciones y actividades del personal del Departamento de Epidemiología, para su aplicación y seguimiento a fin de dar cumplimiento a la misión y visión institucional; a través de la Unidad de Medicina Preventiva con actividades de índole anticipatorio, para incidir en la salud del trabajador, paciente, proveedores y familiares, con la finalidad de identificar los casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud y enfermedades de notificación obligatoria, y por medio de las acciones de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica los factores de riesgo inherentes a dichos procesos.

El presente Manual es un documento de referencia para el personal del Hospital General de México en cuanto a las funciones y organización del Departamento de Epidemiología.

I. ANTECEDENTES

En julio de 1991, se crea la Unidad de Epidemiología Médica, con el objetivo primordial de vincular al Hospital General de México con el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como participar en las actividades asistenciales, de docencia e investigación en el área de Epidemiología. En agosto del mismo año se inició la notificación inmediata de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica y a partir de octubre, la notificación semanal de casos nuevos y defunciones.

Desde su fundación, la unidad de Epidemiología Médica se integró al Comité de Infecciones Nosocomiales del Hospital, con la responsabilidad de la vigilancia epidemiológica de las infecciones intrahospitalarias. La primer Jefa de Unidad fue la Dra. Graciela Solache Alcaraz.

En agosto de 1992, el Dr. José Luis Ramírez Arias, Director General del Hospital, creó el Servicio de Epidemiología, a cargo de la Dra. Solache Alcaraz, con dos unidades, Epidemiología Médica, coordinada por la Dra. Marcela Cuauhtli Espinoza de los Monteros, la cual seguía los lineamientos establecidos por la Dirección General de Epidemiología y la Unidad de Epidemiología Clínica, coordinada por el Dr. Víctor Sales Carmona, vinculada con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el International Clinical Epidemiology Network (INCLIN)

La Unidad de Epidemiología Médica contaba con médicos epidemiólogos y personal administrativo, así como una sola enfermera asignada a la Unidad. En julio 1994 la Dra. Espinoza de los Monteros fue nombrada Jefa del Servicio, en el año 1996 como parte de la reestructuración del Hospital se transformó en Departamento de Epidemiología; se nombró Coordinadora de Enfermería a la MSP Edith Castro Serralde, a partir de lo cual se asignó un grupo de enfermeras al Departamento con el antecedente de tener formación en salud pública. Desde su creación el Departamento de Epidemiología participa en actividades de promoción para la salud, capacitación, enseñanza y formación de recursos humanos.

En el año 1998, se fusionó el entonces Servicio de Medicina Preventiva con el Departamento de Epidemiología, con objeto de consolidar las acciones preventivas de ambos tanto en pacientes como en trabajadores. El Servicio de Medicina Preventiva en los años 70 realizaba tamizaje a todo paciente de primera vez; tenía 10 consultorios y se realizaban acciones para detección de tuberculosis (con castrato torácico y baciloscopia), cáncer cervicouterino, cáncer de mama, y cáncer bucal, así como el programa de vacunación. El Jefe de Servicio era el Dr. Roberto Sandoval Delecalle y la Jefe de Enfermeras la Enf. Victoria Camacho y posteriormente la Enf. Guadalupe Hernández.

En 1985 se nombró Jefe del Servicio de Medicina Preventiva al Dr. Alberto Villegas Espinosa. Con los cambios en las estrategias de los programas preventivos, así como la mejor organización de los niveles de atención en el Sector Salud, se redujo el número de consultorios y personal.

Con la fusión de Medicina Preventiva y Epidemiología se incrementó la participación en la prevención de infecciones, y se reforzaron los programas de vacunación intrahospitalaria y detección y vigilancia epidemiológica de cáncer cérvicouterino.



En septiembre del 2000, la ESP. Ana María Cervantes Villalobos fue nombrada Coordinadora de enfermeras de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, creciendo el grupo hasta contar con nueve enfermeras.

El Hospital se incorporó a la Red Hospitalaria de Vigilancia Epidemiológica (RHOVE) coordinada por la Dirección General de Epidemiología, asimismo se fortaleció la participación en el Sistema Estadístico y Epidemiológico de Defunciones, y se sistematizó la medición de indicadores de riesgos e infecciones.

En julio de 2001 se nombró nuevamente Jefe del Departamento a la Dra. Solache Alcaraz. En enero de 2003 se nombra como Jefe de Enfermeras a la E.A.S.E. Ruth Torres Maya. En este período el Departamento coordinó la elaboración del Programa de Respuesta Rápida ante una Probable Pandemia de Influenza, ya que en el año 2006 se anticipó el riesgo de influenza aviar. Este programa contemplaba la reconversión del Hospital para la atención de pacientes afectados por esa enfermedad. En el año 2009 es nombrada como Jefa Interina la Dra. Olga Martha Rodríguez Piñeyro sin omisión de su cargo como Subdirectora de Auxiliares al Diagnóstico y tratamiento, enfrentándose a la pandemia de influenza H1N1 el Hospital. También se fortalece la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud a nivel mundial, con la campaña de higiene de manos de la Organización Mundial de la Salud (OMS). Se inició el programa de aseguramiento de la esterilización con el monitoreo de autoclaves de la institución por medio de indicadores biológicos. En noviembre del 2009 se nombró Jefe de Enfermeras a la L.E.O. Ramona Alamillo García.

En el año 2010, la Dra. Solache Alcaraz retoma el cargo de la Jefatura del Departamento. En el año 2011 se designó al Departamento de Epidemiología líder del Sistema Crítico de Prevención y Control de Infecciones (PCI) con miras a la certificación del Hospital por parte del Consejo de Salubridad General, lo cual se logró en el año 2012.

Febrero 2013 la Dra. Beatriz Velásquez Valassi inicia su gestión y se integra en julio del mismo año como Jefe de Enfermeras la E.A.E.C. Norma Uribe González.

En diciembre de 2014 se nombra Jefe de Enfermeras a la MCSP Mayra López y en 2015 el Dr. Eloy Rodríguez Juárez queda como Responsable Interino del Departamento, quien posteriormente ocupa el cargo como Coordinador de Enseñanza e Investigación. En el año 2016, del Dr. Carlos Ridaura Valencia es nombrado Jefe del Departamento en esta época se sistematiza la información para los indicadores de infecciones nosocomiales y de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) por días de factor de riesgo de mayor frecuencia en nuestra institución.

A partir de marzo del año 2018, ingresa la Dra. Paola Olmos Rojas como Jefa del Departamento impulsando la implementación del Programa del Control de Infecciones (PCI).

En 2018 se obtuvo la recertificación por parte del Consejo de Salubridad General del Sistema Crítico de Prevención y Control de Infecciones.

En junio del 2020 durante la evolución de la crisis por el SAR-COV-2 queda como Jefa Interina del Departamento la Dra. Olga Martha Rodríguez Piñeyro quien también como Subdirectora de Auxiliares al Diagnóstico y Tratamiento, se enfrenta a los retos y desafíos que se produjeron en el ámbito epidemiológico hospitalario.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

En julio del 2020 el Dr. Daniel Amaral Villaseñor, se incorpora al Departamento como apoyo a la Dra. Rodríguez Piñeyro, ambos participan como líderes del equipo de vigilancia epidemiológica y prevención de infecciones durante la pandemia de COVID-19, apoyado con personal médico, de enfermería y administrativo contratado por el INSABI, inicia la toma de muestras para PCR y pruebas rápidas de antígeno, los estudios epidemiológicos de los casos, la notificación en la plataforma, entrega de resultados de pacientes, elaboración de informes, y recomendaciones para disminuir el riesgo de transmisión intrahospitalaria de esta enfermedad, se realizan campañas de vacunación a los trabajadores de la salud contra SARS-CoV-2. Se enfrentó el reto con la ausencia por resguardo de una proporción muy importante del personal médico, de enfermería y administrativo del Departamento.

En septiembre del año 2021 el Dr. Amaral es nombrado Jefe del Departamento de Epidemiología.



II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 28-V-2021.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 11-X-2021.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 01-VI-2021.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 14-IX-2021

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 12-VII-2018.

Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 21-X-2021.

Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 01-VI-2021.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 18-I-2021.

Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última reforma 20-VI-2018.



Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004. Última reforma 25-VI-2018.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 24-X-2011. Última reforma 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932. Última reforma 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última reforma 21-X-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

D.O.F. 02-I-2009. Última reforma 20-V-2021.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

D.O.F. 17-XI-2017 Última reforma 20-V-2021

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 24-I-2012. Última reforma 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.

D.O.F. 26-VI-2017 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

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.

D.O.F. 14-VI-2012 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 01-III-2019.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 31-VII-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 14-IX-2021.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996. Última reforma 01-VII-2020.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005. Última reforma 27-I-2017.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

D.O.F. 7-VI-2013 última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.

D.O.F. 9-VI-2009. Fe de erratas DOF. 03-VII-2009 Última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.

D.O.F. 25-XI-2020

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 16-II-2018.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma 22-XI-2021.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de ayuda alimentaria para los trabajadores.
D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016 Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 16-I-2012. Última reforma 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005. Última reforma 06-XI-2020.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. Última reforma 6-XI-2020.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 6-IV-2011. Última reforma 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016. Última reforma 30-I-2018.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última reforma 20-V-2021.



Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 21-V-2003. Última reforma 22-VI-2017.
Ley Abrogada D.O.F. 4-XII-2018.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 02-VII-2020. Último Decreto que modifica la Tarifa de la Ley DOF. 22-II-2021.

Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última reforma 19-II-2021.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma 31-V-2019. Fe de erratas DOF. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última reforma 09-XII-2019. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF. 12-XI-2021.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última reforma 31-VII-2021.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-VI-2016 última reforma D.O.F. 01-XII-2020.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27-I-2011. Última reforma 11-XI-2020.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.
D.O.F. 4-XI-2015. Última reforma 30-V-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 16-I-2002.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.

D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.

D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004.

Decreto Promulgatorio del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco.

D.O.F. 25-II-2005.

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

D.O.F. 06-IX-2006

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.

D.O.F. 18-III-2011

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo (NUM. 87). Relativo a la libertad sindical y la protección al derecho sindical.

D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor. Conocido como el convenio sobre la igualdad de remuneración.

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio (NUM. 111) relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Conocido como Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación).
D.O.F. 3-I-1961.

Convenio (159) sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas.
D.O.F. 30-XI-2000.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.
D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
D.O.F. 15-IX-2020. Última reforma. 15-IX-2020

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988, última reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma 14-II-2014.



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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de
Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F.9-X-2012.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del
Espectro Autista.
D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-IX-2014 última reforma D.O.F. 04-05-2021

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

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.
D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de archivos.
D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

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

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.

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

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2021.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma 12-II-2016.



Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006, Última Reforma D.O.F. 10-VI-2009.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 31-VII-2021.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-II-2021.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF. 24-XII-2020.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019.

Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 07-VII-2021.

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 11-II-2019. Última Reforma D.O.F. 22-XII-2020.

Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 10-I-2019. Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995. Última Modificación 30-IV-2012.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 14-VI-2021.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010 última reforma 27-XI-2018

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010 última reforma 23-X-2017

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010, Última Modificación 16-XI-2018.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010, Última Modificación 05-IV-2016.

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. 9-VIII-2010, Última Modificación 3-II-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Modificación 21-XI-2017.

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010, Última Modificación 21-VIII-2012.

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

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



Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25-III-2009, Última Modificación 25-IV-2013.

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

D.O.F. 2-V-2005.

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

D.O.F. 13-XII-2005, Última Modificación 16-III-2012.

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

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

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010.

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

D.O.F. 28-VI-2013.

Acuerdo que tiene por objeto emitir 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 establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014, Última Modificación 23-07-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015, Última Modificación 22-II-2019.

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Modificación 28-II-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Modificación 22-VIII-2017. Únicamente Reglas de Integridad vigentes.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.

D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010, Última Modificación 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 04-I-2021.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 8-III-2017.

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.

D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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. 6-VII-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2020.

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-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso 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, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

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.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

RESPUESTA a los comentarios recibidos, respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 08-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-1993, Que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 25-IV-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996 última actualización 24-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos-Biológico-Infeciosos- Clasificación y Especificaciones de Manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.
D.O.F. 29-VI-1995 última reforma el 16-VIII-1995.

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.
D.O.F. 10-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de *Listeria monocytogenes*.
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
D.O.F. 20-IX-2013 última modificación 03-V-2021

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.
D.O.F. 18-X-2002 última modificación el 1-I-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.
D.O.F. 26-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017.

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.
D.O.F. 15-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.
D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 18-VII-1994 última reforma 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.
D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
D.O.F. 7-IV-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 1-XII-2010 última reforma 02-V-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 18-V-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana 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-VIII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.

D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

D.O.F. 31-VII-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 1-X-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.

D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

D.O.F. 31-V-2010.

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

D.O.F. 9-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.

D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.

D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

D.O.F. 28-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

D.O.F. 21-IV-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

D.O.F. 1-VII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 16-IV-1999, Última Modificación 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.

D.O.F. 12-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata).

D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

D.O.F. 4-I-2013.

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

D.O.F. 11-VI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 8-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

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.

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

D.O.F. 28-VII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.

D.O.F. 9-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

D.O.F. 8-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 18-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.

D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 7-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

D.O.F. 2-VIII-2012.

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.

D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.



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

D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 última reforma 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012 última reforma 17-V-2019

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.

D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

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

D.O.F. 28-XII-2018. Última Reforma D.O.F. 01-I-2021.

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

D.O.F. 26-XII-2002.

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

D.O.F. 5-I-2018. Última reforma 22-I-2020.

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

D.O.F. 5-I-2018.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia de bienes asegurados y decomisados en procedimientos penales federales.

D.O.F. 5-I-2018.

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

D.O.F. 5-I-2018 última reforma 22-VII-2019.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos.

D.O.F. 5-I-2018.

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

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

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

D.O.F. 14-X-2016.

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009.

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.

D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.

D.O.F. 23-IV-2009.

Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética.

D.O.F. 7-IX-2005.

Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación.

D.O.F. 14-XII-2011 última reforma 10-XII-2020.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma 26-VI-2018.

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, última reforma 23-XII-2020

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.

D.O.F. 28-II-2012.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

D.O.F. 18-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 27-X-2015.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.

D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-V-2018.

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 16-I-2015.

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.

D.O.F. 31-I-2015.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

D.O.F. 18-IV-2016.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 18-VI-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

D.O.F. 3-VII-2015.

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

D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.

D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-II-2016. Última reforma 18-09-2020.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos.

D.O.F. 30-V-2013.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 21-X-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones,

recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los 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.
D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
D.O.F. 24-IV-2017.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los 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.
D.O.F. 10-XI-2016.

Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016.



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

D.O.F. 17-VII-2019, última reforma 17-IX-2020

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.

D.O.F. 15-II-2017, última reforma 21-VIII-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 7-II-2014. Última reforma 15-II-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 17-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 20-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los 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; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

D.O.F. 11-V-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

D.O.F. 1-IX-2017, última reforma 20-02-2020

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.

D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.

D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Convención sobre la condición de los extranjeros.

D.O.F. 20-VIII-1931.

Convención relativa a la esclavitud.

D.O.F. 13-IX-1935.

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

D.O.F. 26-VI-1997.

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.

D.O.F. 10-II-1976.

Decreto por el que se promulga el Convenio sobre Sustancias Psicotrópicas.

D.O.F. 25-VI-1975.

Convención Americana sobre derechos humanos "Pacto de San José de Costa Rica". Conocido como: "Pacto de San José".

7 al 22 de noviembre de 1969, San José, Costa Rica.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

D.O.F. 20-V-1981.



Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.
D.O.F. 12-V-1981.

Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 6-III-1986 última reforma 15-VI-2006

Convención Interamericana para prevenir y sancionar la tortura.
D.O.F. 1-IX-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Pronta Notificación de Accidentes Nucleares.
D.O.F. 10-X-1986.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.
D.O.F. 26-II-1987, última reforma 29-07-1988

Convención sobre asilo territorial.
D.O.F. 29-XII-1954.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.
D.O.F. 25-I-1991.

Convención Interamericana sobre restitución internacional de menores.
D.O.F. 11-IV-1994.

Convención sobre la protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional.
D.O.F. 6-VII-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores.
D.O.F. 14-V-1996.

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belém do Pará".
D.O.F. 3-V-1995.

Convención sobre el estatuto de los refugiados.
D.O.F. 22-IV-1954.

Convención sobre el estatuto de los apátridas.
D.O.F. 6-VI-1960.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 31-VII-2002.

Convención sobre la imprescriptibilidad de los crímenes de guerra y de los crímenes de lesa humanidad.
D.O.F. 11-XI-1970.



Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.

D.O.F. 18-III-2011.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Biodiversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 26-II-2018.



III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

El Departamento de Epidemiología apoya a las diferentes áreas del Hospital en la toma de decisiones que facilite a identificar oportunamente los factores de riesgo que conllevan a complicaciones infecciosas entre los pacientes hospitalizados, así también propone barreras de contención para evitar las infecciones nosocomiales entre los visitantes y personal de salud adscrita a la unidad, durante su estancia en la misma.

VISIÓN

Ser el Departamento de Epidemiología número uno del país realizando una Vigilancia Epidemiológica Intrahospitalaria activa, oportuna entre los distintos servicios que ofrece el Hospital, vanguardia hospitalaria en docencia, investigación, formación de recursos en el área y liderazgo entre los Hospitales Nacionales e Internacionales.

IV. ATRIBUCIONES

**Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995.**

Artículo 2º.- El Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine su estatuto orgánico.
- II. Prestar servicios de hospitalización en los Servicios de Especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México.
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.
- V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.
- VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice.
- VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con el presente Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas por su Órgano de Gobierno el 2 de diciembre del 2011, que en su artículo 3º dice: el Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine este Estatuto.
- II. Prestar servicios de hospitalización en los servicios de especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México.
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.

VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.

VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice.

VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con este Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas para su Órgano de Gobierno el 24 de junio de 2013, que en su artículo 16º dice: La Dirección General del Hospital ejercerá las facultades y obligaciones que le confieren la Ley y su reglamento y el Decreto, destacando las siguientes funciones:

I. Coordinar la ejecución de las decisiones de la Junta de Gobierno.

II. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los Manuales de Organización General y de Procedimientos de la Institución.

III. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Hospital.

IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial.

V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.

VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, incluso las que requieran autorización o cláusula especial.

VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Hospital, en función al cumplimiento de metas y programas establecidos en forma anual por la Institución.

VIII. Coordinar la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital escuchando la opinión del sindicato.

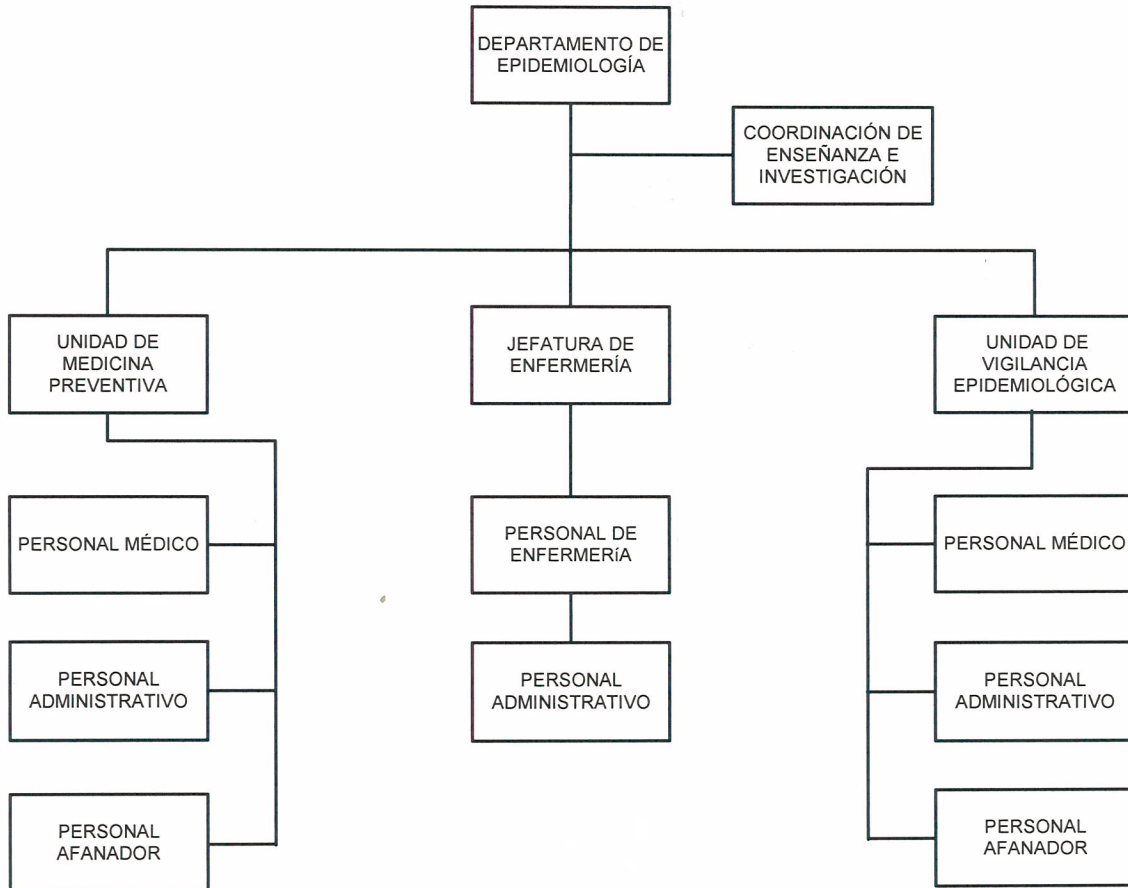
IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo.

X. Planear y coordinar la presentación de la información que solicite la Junta de Gobierno.

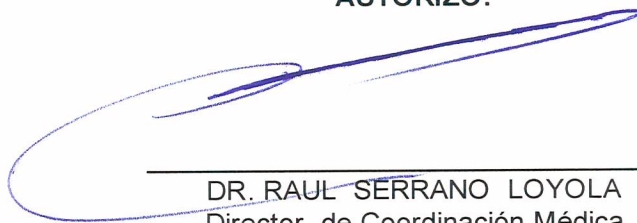
XI. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud en sus tres niveles de atención.

XII. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital.

V. ORGANIGRAMA



AUTORIZÓ:


DR. RAUL SERRANO LOYOLA
Director de Coordinación Médica





SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

XIII. Planear, dirigir y controlar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital.

XIV. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.

XV. Planear y dirigir las estrategias y políticas que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contra referencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.

XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

- Artículo 1°. Se crea el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", como organismo descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tendrá por objeto coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud.



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA

OBJETIVO

Coordinar y promover la Epidemiología Hospitalaria de las diversas líneas de mando, intra y extra hospitalarias, información oportuna para la toma de decisiones en cuanto a IAAS y enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, y desarrollar programas de prevención y control de infecciones, así como otros programas preventivos y emergentes que se establezcan como prioridad, orientados a la mejora de la calidad de la atención y la seguridad del paciente.

FUNCIONES

1. Dirigir y Coordinar en la Unidad de Medicina Preventiva y en la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, recibiendo la información que se produzca en ambas áreas.
2. Elaborar los programas de trabajo e instrumentos técnico-administrativos que se requieran para el desarrollo de la coordinación y supervisión de las funciones.
3. Coordinar y supervisar la vigilancia epidemiológica de enfermedades de los pacientes, familiares, trabajadores y proveedores, que estén sujetas a notificación obligatoria, para su atención y control en forma oportuna.
4. Comunicar efectivamente a las autoridades institucionales, proporcionando información epidemiológica de manera oportuna, para la subsecuente toma de decisiones.
5. Emitir recomendaciones en los Servicios clínicos y administrativos, para la prevención y control de riesgos de las IAAS en los pacientes y e trabajadores del Hospital.
6. Atender al paciente y trabajador del hospital con procesos ágiles, fáciles y amables, con calidad, calidez y empatía.
7. Coordinar y participar en las actividades de los programas de vacunación intrahospitalaria.
8. Desarrollar y colaborar en programas de promoción de la salud, capacitación en servicio y capacitación incidental en el ámbito de la epidemiología hospitalaria y de seguridad del paciente.
9. Formar, educar y capacitar el recurso humano para la salud en Epidemiología.
10. Desarrollar, publicar y exponer trabajos de investigación epidemiológica
11. Coordinar el Comité de Detección y Control de Infecciones Nosocomiales (CODECIN) y en los que establezcan las autoridades de la Institución.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

12. Participar en Grupos de Trabajo y Comités establecidos por las autoridades como son: Preparación para la Certificación hospitalaria por el Consejo de Salubridad General, el Comité de Hospital Seguro, La Coordinación de la Clínica de Accesos Intravasculares, el Subcomité de Antimicrobianos y el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
13. Coordinar con entidades externas gestión y seguimiento de Vigilancia Epidemiológica, y gestión de materiales e insumos para los Programas Preventivos y de Promoción a la Salud.
14. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Promover y coordinar las actividades de enseñanza e investigación en el Departamento, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en la materia y el mejoramiento en la atención al usuario en Medicina Preventiva y Epidemiología.

FUNCIONES

1. Diseñar, formular y ejecutar el Programa Educativo del Departamento de Epidemiología.
2. Promover la participación interdisciplinaria del equipo de salud de las Unidades de Medicina Preventiva y Vigilancia Epidemiológica, en el Programa Educativo y el fomento a la investigación.
3. Coordinar el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para la mejora continua del desarrollo de competencia técnico - profesionales de todo el personal de las Unidades.
4. Elaborar informes de las actividades de educación (profesional y para la salud) y capacitación acorde a la periodicidad establecida por el Departamento
5. Gestionar y controlar los recursos materiales didácticos para llevar a cabo procesos de educación
6. Apoyar la organización de los participantes del Departamento, para establecer líneas de investigación acordes a los objetivos del mismo.
7. Promover valores fundamentales que favorezcan el buen clima organizacional, para el logro de los objetivos Institucionales en la docencia y la investigación en el Departamento.
8. Realizar investigación clínica, así como asesorar la elaboración de protocolos, carteles, artículos científicos e informes de resultados derivados de los proyectos registrados en la coordinación de investigación en Enfermería, para generar conocimiento científico que fortalezca la práctica de esta profesión.
9. Propiciar que el aprendizaje teórico - práctico sirva en la toma de decisiones con base en los niveles de atribución y en relación a los resultados de monitoreo de los procesos.
10. Mantener coordinación continua con Departamentos y Servicios del hospital, así como con instituciones educativas externas para llevar a cabo los procesos de educación y capacitación.
11. Informar oportunamente las acciones, actividades y resultados a la Jefatura del Departamento.
12. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



UNIDAD DE MEDICINA PREVENTIVA

OBJETIVO

Elaborar, coordinar y ejecutar programas preventivos para enfermedades sujetas a programas prioritarios nacionales mediante actividades de promoción de la salud a través de la educación y de aquellos identificados como de prioridad en el Hospital, con énfasis particular en la vacunación intrahospitalaria, la higiene de manos y el Programa de Prevención y Control de Infecciones (PCI).

FUNCIONES

1. Elaborar, y coordinar y ejecutar el programa de vacunación intrahospitalaria.
2. Coordinar con los Servicios de Pediatría y Ginecología y Obstetricia para llevar a cabo la vacunación de mujeres embarazadas y población infantil, en el caso de los demás servicios la aplicación de biológico requerido por grupos de edad; así como todo el personal del hospital en temporada invernal o de acuerdo a las requeridas por ser personal del sector salud.
3. Establecer coordinación con entidades externas a fin de gestionar y trasladar insumos propios al programa de vacunación, así como participar en reuniones de trabajo con la Jurisdicción Sanitaria Cuauhtémoc y elaborar los informes correspondientes.
4. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Educación y Capacitación en Salud, Dirección de Auxiliares de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Subdirección de Enfermería, Unidad de Vigilancia Epidemiológica y los Servicios del Hospital para el seguimiento, implementación y atención de la población blanco de los programas preventivos y de promoción a la salud.
5. Elaborar el programa y plan de trabajo para higiene de manos dirigido a personal del Hospital, pacientes, familiares y proveedores para su el seguimiento de su ejecución.
6. Realizar el monitoreo de la calidad del agua de la Institución en coordinación con la Subdirección de Conservación y Mantenimiento.
7. Coordinar con los Jefes de Servicio y responsables de cocinas, comedores y áreas de preparación y distribución de alimentos acorde al programa de PCI.
8. Coordinar con Servicios Generales en relación al manejo de ropa hospitalaria acorde al Programa de Control de Infecciones (PCI).
9. Informar oportunamente al superior jerárquico sobre las acciones necesarias a realizar en materia de Prevención o Promoción para la Salud en los Servicios clínicos y administrativos.
10. Participar en capacitación y docencia epidemiológica y en proyectos de investigación relativos al área.



11. Desarrollar y ejecutar programas preventivos y de promoción a la salud específicos ante la problemática epidemiológica del Hospital.
12. Informar oportunamente a la Jefatura del Departamento sobre las acciones y actividades realizadas de medicina preventiva, para su control y seguimiento.
13. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



PERSONAL MÉDICO

OBJETIVO

Realizar y ejecutar los programas de Prevención y Control de las Enfermedades de Notificación Inmediata, del Departamento de Epidemiología, en sus diferentes etapas del proceso, desde la organización hasta la presentación de resultados y evaluación.

FUNCIONES

1. Colaborar con las actividades de los programas preventivos a enfermedades sujetas a programas prioritarios nacionales.
2. Llevar a cabo la elaboración de programas de prevención y control y planes de trabajo específicos en los rubros de vigilancia epidemiológica hospitalaria activa, higiene de manos, manejo sanitario de alimentos, control de la calidad del agua hospitalaria, manejo sanitario de ropa hospitalaria por Servicios Generales, y los que se asignen del Programa de Prevención y Control de Infecciones.
3. Ejecutar los programas preventivos y de control de infecciones asignados.
4. Elaborar el programa de vacunación intrahospitalario en coordinación con la Jefatura de Enfermería del Departamento.
5. Realizar la referencia y contra referencia, intra y extra hospitalaria de casos de enfermedades sujetas a programas de prevención y control.
6. Realizar programas de educación para la salud y de capacitación en forma periódica.
7. Llevar a cabo la actualización continua del área de Medicina Preventiva, para la mejora y eficiencia en la Unidad.
8. Controlar y abastecer de insumos prioritarios para llevar a cabo los programas que requiera el Departamento.
9. Informar oportunamente al superior jerárquico sobre las acciones necesarias de realizar en materia de Prevención o Promoción para la Salud en los Servicios clínicos y administrativos con el fin de gestionar el apoyo de las autoridades y de los Jefes de los Servicios intrahospitalarios.
10. Registrar las actividades, elaboración de informes y retroalimentación de los programas preventivos y de educación para la salud de manera sistemática y oportuna.
11. Participar y/o desarrollar líneas de investigación epidemiológica de los programas preventivos.
12. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Apoyar en las labores administrativas del Departamento a través de la elaboración de documentos y gestiones, a fin de brindar la mejor participación y atención a los pacientes y usuarios.

FUNCIONES

1. Atender llamadas telefónicas y sistemas de intercomunicación que requiera el Departamento.
2. Programar citas de atención de los usuarios, de acuerdo a la agenda del Departamento.
3. Atender a los usuarios que acuden al Departamento con calidad y calidez.
4. Realizar las solicitudes de requerimientos de materiales y equipo, en los diferentes almacenes y áreas del Hospital.
5. Recibir y registrar la correspondencia enviada al Departamento para su control y seguimiento.
6. Elaborar incidencias, oficios, escritos o documentos que requiera el Departamento.
7. Organizar, resguardar y llevar el control del archivo y administrativo del Departamento, para su consulta posterior.
8. Capturar e integrar en el sistema de cómputo las actividades sustantivas del Departamento.
9. Apoyar en caso de contingencia sanitaria, las actividades administrativas que se requieran o se indiquen por parte de las Autoridades Sanitarias locales y Federales (captura de datos a las distintas bases generadas por la Dirección General de Epidemiología, CCINSHAE) sin omisión de las actividades propias de su nombramiento.
10. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.

PERSONAL AFANADOR

OBJETIVO

Mantener el Servicio en las mejores condiciones de limpieza, así como apoyar en la distribución del material y fotocopiado, para mantener el orden e higiene en el Departamento.

FUNCIONES

1. Realizar limpieza todas las áreas del Departamento, en forma permanente y oportuna.
2. Recoger y tirar basura de acuerdo a las recomendaciones de la norma de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (**RPBI**)
3. Apoyar en el fotocopiado y distribución de documentos de la Unidad y recoger la correspondencia del mismo y su envío.
4. Apoyar en el traslado de materiales e insumos dentro de las áreas del Departamento y del Hospital.
5. Traslado de equipo y materiales en la colocación de puestos de vacunación dentro del hospital.
6. Recoger y guardar con oportunidad los materiales de aseo y limpieza en forma ordenada.
7. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.

JEFATURA DE ENFERMERÍA EN SERVICIO

OBJETIVO

Administrar con eficiencia los recursos humanos, físicos y materiales asignados a la Unidad de Vigilancia Epidemiológica y la Unidad de Medicina Preventiva para llevar a cabo en forma eficaz y eficiente los Programas y actividades donde participa el personal de Enfermería.

FUNCIONES

1. Realizar la distribución del personal de Enfermería con base en la complejidad de los servicios, la vigilancia epidemiológica, los factores de riesgo de los pacientes y las acciones preventivas para enfermedades sujetas a programas prioritarios nacionales e institucionales.
2. Supervisar y evaluar las actividades del personal de Enfermería adscrito al Departamento para coadyuvar a la seguridad del paciente e implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad detectadas.
3. Verificar que la información recabada por el personal de enfermería, sobre los estudios epidemiológicos, de infección nosocomial, enfermedades de notificación obligatoria, así como cedulas de factores de riesgo, estén acordes al proceso de vigilancia epidemiológica.
4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales y directivas que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
5. Realizar la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como participar con el jefe del Departamento en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PAT).
6. Elaborar el Programa de Trabajo de Enfermería del Departamento, la carta descriptiva del Programa de Educación para la Salud, entre otros; llevar a cabo su implementación e informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
7. Elaborar informe mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual, según corresponda, de los casos de notificación inmediata, de infecciones asociadas a la atención de la salud, de vacunación, así como asistir a instancias intra y extrahospitalarias para el enlace y validación de la información generada.



8. Colaborar con el Jefe del Departamento, en la organización e implementación de las campañas de vacunación, así como en los cursos de capacitación y educación continua para todo el personal de la institución.
9. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión, así como coordinar las acciones en los casos de emergencias o desastres.



PERSONAL DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGÍA

OBJETIVO

Verificar que se cumplan las Normas Oficiales Mexicanas y recomendaciones dictadas por el Comité de Infecciones Nosocomiales y por el Departamento de Epidemiología, para garantizar una atención segura y de calidad

FUNCIONES

1. Participar en el sistema de Vigilancia Epidemiológica del Hospital General de México, para detectar casos de infecciones nosocomiales y enfermedades de notificación inmediata y obligatoria, así como realizar visitas diarias a los servicios de hospitalización, para detectar y evaluar factores de riesgo en el paciente para adquirir una infección nosocomial.
2. Revisar diariamente los resultados de los cultivos en el laboratorio para relacionarlos con los pacientes hospitalizados, así como recopilar y registrar datos en papelería específica como son: censos, hojas de caso de infección nosocomial, estudios epidemiológicos, etc.
3. Mantener coordinación con la Jefe de Enfermeras de los servicios de hospitalización con el fin de prevenir las infecciones nosocomiales, así como verificar los sistemas de aislamiento a pacientes, de acuerdo al mecanismo de transmisión, con apoyo del Médico Epidemiólogo y elaborar informes mensuales de factores de riesgo por servicio.
4. Supervisar que los esterilizadores funcionen adecuadamente para garantizar la esterilidad del material y equipo, así como informar los resultados.
5. Participar en la capacitación y educación incidental y programada del personal médico, paramédico, administrativo y de intendencia, sobre la importancia de la prevención y control de infecciones nosocomiales y de la información de enfermedades de notificación obligatoria.
6. Colaborar en la elaboración de políticas de prevención y control de infecciones nosocomiales en coordinación con la Jefe de Enfermeras de Vigilancia Epidemiológica y Médico Epidemiólogo, así como vigilar el cumplimiento de las mismas.
7. Participar en las Campañas de Higiene de Manos, en la Campaña de Vacunación contra Influenza, SARS-CoV-2 y en el Programa de Capacitación en Servicio impartiendo pláticas sobre higiene de manos, precauciones estándar, limpieza y desinfección de áreas hospitalarias, etc.
8. Detectar oportunamente la presencia de brotes de infección nosocomial o de otra índole, notificar el brote y en coordinación con el médico epidemiólogo, emitir las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las características.
9. Verificar diariamente la temperatura del refrigerador donde se resguardan las muestras de pacientes con enfermedades de notificación inmediata y obligatoria.



PERSONAL DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE MEDICINA PREVENTIVA

OBJETIVO

Participar en las acciones preventivas para enfermedades sujetas a Programas Prioritarios Nacionales, así como aquellos identificados como relevantes para el Hospital, con énfasis particular en la vacunación intrahospitalaria y en detección oportuna de cáncer cérvico uterino.

FUNCIONES

1. Realizar la vigilancia a las ESAVIS (Eventos Supuestamente Atribuibles a Vacunación e Inmunización) con la finalidad de dar seguimiento.
2. Preparar congelantes para los termos en donde se transportará la vacuna y distribuir el biológico a los Servicios o áreas de la Institución donde se requiera vacunar.
3. Aplicar las vacunas a los pacientes y trabajadores del Hospital, así como participar en las campañas de vacunación.
4. Verificar temperatura de la red fría y registrar en bitácora institucional, así como realizar limpieza de los refrigeradores para coadyuvar a mantener la cadena de frío.
5. Trasladar el biológico de la Jurisdicción Sanitaria al Hospital, llevar su control y conteo, así como preparar para destino final los frascos vacíos.
6. Manejar las cartillas de salud, por grupos de edad y participar en las "Ferias de salud".
7. Proporcionar educación para la salud al paciente y familiares, así como elaborar el material didáctico necesario (rotafolios, trípticos, entre otros).
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes y pasantes de Enfermería en Servicio Social

PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Apoyar en las labores administrativas de la Unidad a través de la elaboración de documentos y gestiones, a fin de brindar la mejor participación y atención a los pacientes y usuarios del Departamento.

FUNCIONES

1. Atender llamadas telefónicas y sistemas de intercomunicación que requiera la Unidad.
2. Programar citas de atención de los usuarios, de acuerdo a la agenda del Departamento.
3. Atender a los usuarios que acuden al Departamento con calidad y calidez.
4. Realizar las solicitudes y traslado de requerimientos de materiales y equipo, para los diferentes almacenes y áreas del Hospital.
5. Recibir y registrar la correspondencia enviada al Departamento para su control y seguimiento.
6. Elaborar incidencias, oficios, escritos o documentos que requiera el Departamento.
7. Organizar, resguardar y llevar el control del archivo y administrativo del Departamento, para su consulta posterior.
8. Capturar e integrar en el sistema de cómputo las actividades sustantivas del Departamento.
9. Apoyar en caso de contingencia sanitaria las actividades administrativas que se requieran e se indiquen por parte de las Autoridades Sanitarias locales y Federales sin omisión de las actividades propias de su nombramiento
10. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

OBJETIVO

Coordinar las actividades para la detección, control y notificación de IAAS y de enfermedades de notificación obligatoria, y realizar análisis de la información epidemiológica, para emitir las medidas de prevención y de disminución de riesgos para la calidad y seguridad de la atención en el Hospital.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades para la detección, control y notificación de las infecciones asociadas a la atención de la salud.
2. Regular las actividades para la detección, control y notificación de las enfermedades de notificación obligatoria en forma oportuna.
3. Sistematizar la vigilancia epidemiológica en conjunto con la Jefatura de Enfermería.
4. Organizar el análisis de la información epidemiológica, a través de tasas específicas, construcción de canales endémicos y estudio de riesgos.
5. Elaborar informes de las IAAS, y enfermedades sujetas a notificación obligatoria con el fin de difundir los panoramas epidemiológicos y actividades realizadas al superior jerárquico.
6. Emitir recomendaciones a los Servicios clínicos y administrativos con el fin de disminuir el riesgo de las infecciones asociadas a la atención de la salud.
7. Coordinar el Comité de Detección y Control de Infecciones Nosocomiales (CODECIN).
8. Participar en la capacitación y docencia epidemiológica, para el desarrollo del Departamento.
9. Participar en proyectos de investigación epidemiológica.
10. Contribuir en las actividades de supervisión del Programa del Control de Infecciones.
11. Informar oportunamente a su superior jerárquico sobre las acciones realizadas y factores de riesgos detectados solicitando la retroalimentación de Jefes de Servicio, Jefes de Enfermería y del Delegados Administrativos.
12. Establecer coordinación con entidades externas con fines de vigilancia epidemiológica.
13. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.



PERSONAL MÉDICO

OBJETIVO

Participar en la vigilancia epidemiológica de enfermedades, a través de la identificación de infecciones y de factores de riesgo en grupos específicos de pacientes y trabajadores, a fin de establecer medidas preventivas y de control.

FUNCIONES

1. Realizar la evaluación epidemiológica de los casos y brotes intrahospitalarios, para su control y seguimiento.
2. Coordinar al personal que realiza las actividades de vigilancia epidemiológica activa.
3. Establecer y mantener actualizado el sistema de vigilancia epidemiológica en los diferentes Servicios, para la identificación y reporte oportuno de situaciones de riesgo y/o brotes.
4. Llevar acabo la notificación obligatoria de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
5. Colaborar en la capacitación y sensibilización para el personal del Hospital, sobre padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica.
6. Llevar acabo la elaboración de lineamientos y programas relacionados con la Epidemiología.
7. Participar en los cursos de Epidemiología para el personal de salud.
8. Analizar la microbiología hospitalaria dentro de la Institución, conforme a los requerimientos del Departamento.
9. Elaborar canales endémicos de los padecimientos de interés atendidos en el Hospital en la materia.
10. Dictar medidas de control y prevención aplicables en el Hospital a través de recomendaciones a los Servicios.
11. Desarrollar exponer y publicar protocolos de investigación de interés epidemiológico, para el desarrollo del Departamento.
12. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Departamento.
13. Informar oportunamente a su superior jerárquico sobre las acciones realizadas y factores de riesgos detectados solicitando la retroalimentación de Jefes de Servicio, Jefes de Enfermería y del Delegados Administrativos.



14. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.
15. como informar a las autoridades correspondientes sobre el desarrollo del Programa Anual de Trabajo y elaborar el informe estadístico en las fechas establecidas.
16. Elaborar, preparar y remitir información a instancias intra y extra hospitalarias, así como el envío de muestras de laboratorio y recepción de resultados con: el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, la Dirección General de Epidemiología, Jurisdicción Sanitaria y Centro de Salud.
17. Organizar e implementar cursos de capacitación, educación continua, sesiones clínicas para el personal de Enfermería, así como proporcionar la bienvenida y orientación específica al personal de nuevo ingreso a la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.
18. Colaborar con el Jefe del Departamento, en la organización e implementación de cursos de capacitación y educación continua para todo el personal del Hospital.
19. Participar en la elaboración del Programa de Prevención y Control de Infecciones.
20. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por el jefe del departamento o por las autoridades hospitalarias.



PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Apoyar en las labores administrativas de la Unidad a través de la elaboración de documentos y gestiones, a fin de brindar la mejor participación y atención a los pacientes y usuarios del Departamento.

FUNCIONES

1. Atender llamadas telefónicas y sistemas de intercomunicación que requiera el Departamento.
2. Programar citas de atención de los usuarios, de acuerdo a la agenda del Departamento.
3. Atender a los usuarios que acuden al Departamento con calidad y calidez.
4. Realizar las solicitudes de requerimientos de materiales y equipo, en los diferentes almacenes y áreas del Hospital.
5. Recibir y registrar la correspondencia enviada al Departamento para su control y seguimiento.
6. Elaborar incidencias, oficios, escritos o documentos que requiera el Departamento
7. Organizar, resguardar y llevar el control del archivo y administrativo del Departamento, para su consulta posterior.
8. Capturar e integrar en el sistema de cómputo las actividades sustantivas del Departamento.
9. Apoyar en caso de contingencia sanitaria, las actividades administrativas que se requieran e se indiquen por parte de las Autoridades Sanitarias locales y Federales (captura de datos a las distintas bases generadas por la Dirección General de Epidemiología, CCINSHAE sin omisión de las actividades propias de su nombramiento.
10. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.

PERSONAL AFANADOR

OBJETIVO

Mantener el Servicio en las mejores condiciones de limpieza, así como apoyar en la distribución del material y fotocopiado, para mantener el orden e higiene en el Departamento.

FUNCIONES

1. Realizar limpieza todas las áreas del Departamento, en forma permanente y oportuna.
2. Recoger y tirar basura de acuerdo a las recomendaciones de la norma de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (**RPBI**)
3. Apoyar en el fotocopiado y distribución de documentos de la Unidad y recoger la correspondencia del mismo y su envío.
4. Apoyar en el traslado de materiales e insumos dentro de las áreas del Departamento y del Hospital.
5. Traslado de equipo y materiales en la colocación de puestos de vacunación dentro del hospital.
6. Recoger y guardar con oportunidad los materiales de aseo y limpieza en forma ordenada.
7. Desempeñar las actividades propias del servicio y las designadas por su jefe inmediato o por las autoridades hospitalarias.

VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

BROTE EPIDEMIOLÓGICO DE INFECCIÓN NOSOCOMIAL

A la ocurrencia de dos o más casos de infección adquirida por el paciente o por el personal de salud en la unidad hospitalaria representando una incidencia mayor a la esperada y en los que existe asociación epidemiológica. En hospitales donde la ocurrencia de determinados padecimientos es casi nula, la presencia de un solo caso se definirá como brote epidemiológico de infección nosocomial, ejemplo: meningitis por meningococo.

CASO DE INFECCIÓN NOSOCOMIAL

A la condición localizada o generalizada resultante de la reacción adversa a la presencia de un agente infeccioso o su toxina, que no estaba presente o en periodo de incubación en el momento del ingreso del paciente al hospital y que puede manifestarse incluso después de su egreso.

CASOS DE NOTIFICACIÓN (SEMANAL E INMEDIATA)

Número de casos nuevos de enfermedades reportadas de acuerdo a la SUIVE y a la NOM:017.

COCASEP

Comité de Calidad y Seguridad del Paciente.

CONSULTA EXTERNA

A la atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio del mismo, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

EPIDEMIOLOGÍA

Rama de la medicina que se encarga del estudio del proceso Salud-Enfermería en las poblaciones humanas.

EXPEDIENTE CLÍNICO

Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento de atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagen lógicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

HOSPITAL

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.

HOSPITALIZACIÓN

Al servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como, para los cuidados paliativos.

INFECCIÓN ASOCIADA A LA ATENCIÓN SANITARIA O INFECCIÓN NOSOCOMIAL

Situación caracterizada por una marcada y asociada desviación de la salud de los enfermos internados en un hospital que se manifiesta por un conjunto de síntomas y signos agregados a la enfermedad cuya etiología o patología puede conocerse o prevenirse dentro de un hospital.

INFECCIÓN NOSOCOMIAL

A la multiplicación de un patógeno en el paciente o en el trabajador de la salud que puede o no dar sintomatología y que fue adquirido dentro del hospital o unidad médica.

INTERCONSULTA

Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.

MEDICINA PREVENTIVA

Rama del estudio y la práctica cuya finalidad es prevenir la enfermedad y fomentar la salud.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A la aplicación de medidas para evitar o disminuir las infecciones nosocomiales.

PACIENTE

Dícese de aquel ser vivo, sujeto a condiciones propias de una instalación médico-sanitaria.

PREVENCIÓN DE INFECCIÓN ASOCIADA A LA ATENCIÓN SANITARIA O INFECCIÓN NOSOCOMIAL

A la aplicación de medidas para evitar o disminuir el riesgo de adquirir y/o diseminar las infecciones nosocomiales.

RPBI

Los residuos peligrosos biológicos infecciosos (RPBI), son aquellos que se generan durante las actividades asistenciales a la salud de humanos o animales en los centros de salud, laboratorios clínicos o de investigación, bioterios, centros de enseñanza e investigación, principalmente; que por el contenido de sus componentes puedan representar un riesgo para la salud y el ambiente.

SERVICIO

Área médica de especialidades, adscritas a las Direcciones Quirúrgicas, Médica o de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Organización y conducción sistemática de recolección, análisis e interpretación de información de riesgos y daños a la salud, así como de recursos y programas, acordes con los elementos que conforman la vigilancia epidemiológica, para la prevención y control de enfermedades en la población hospitalaria y comunitaria.

URGENCIA

Todo problema médico – quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y requiera atención inmediata.

USUARIO

A toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES NOSOCOMIALES

A la observación y análisis de sistemáticos, continuos y activos de la ocurrencia y distribución de las infecciones nosocomiales, así como de los factores de riesgo asociados a éstas.



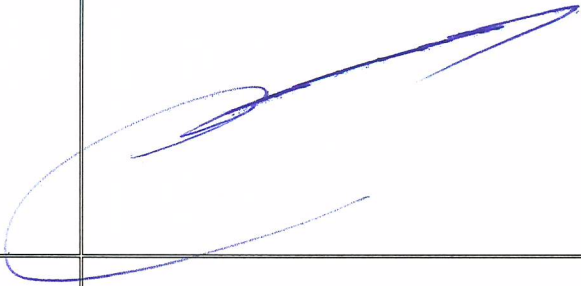
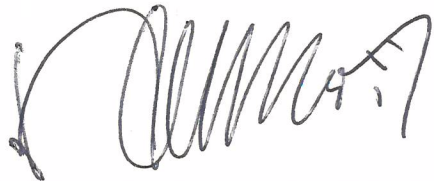
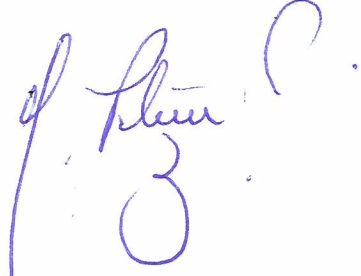

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR RAUL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JESÚS CARLOS BRIONES GARDUÑO Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento</p>	
<p>MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZARATE Subdirectora de Enfermería</p>	
<p>DR. DANIEL AMARAL VILLASEÑOR Jefe del Departamento de Epidemiología</p>	

Elaborado con base en estructura orgánica autorizada en este manual, este documento se integra de 63 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA

28 MAR. 2022

**VALIDADO Y
REGISTRADO**