



**ISSEA**

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**Contigo al 100**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**ISSEA-MPR**

**Septiembre 2022**



<b>Codificación</b> ISSEA-MPR	<b>Versión</b> 02	<b>Vigencia</b> Septiembre 2022	<b>Responsable</b> Dirección de Planeación y Desarrollo	<b>Página</b> 1
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	--	--------------------

## APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ACUERDO SAE/MPR/38/2022, CON EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PRESENTE MANUAL, EN APEGO AL ARTICULO 33, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, el que suscribe **Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez**, en mi calidad de **Secretario de Salud y Director General del ISSEA**, he tenido a bien expedir el presente:

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Elaboración	Nombre y Puesto	Firma
<b>Integró:</b>	C.P. Bertha Alicia López Jimenez Directora del Área Programación, Organización y Presupuesto	
	Lic. Fernando Torres Calderón Coordinador Operativo de Modernización Administrativa	
<b>Validó:</b>	L.R.I. José Antonio Loera Gaytán Director de Planeación y Desarrollo	
	Ing. Juan Carlos Urenda Veloz Director de Administración y Finanzas	
	Lic. Gabriel Ochoa Amador Director Jurídico	
<b>Autorizó:</b>	Dr. Miguel Ángel Piza Jimenez Secretario de Salud y Director General del ISSEA	
<b>Liberó por la SAE:</b>	Ing. Alejandro Viay Danielli Director General de Mejores Prácticas Gubernamentales	

#### NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva de Gobierno del Estado de Aguascalientes y no deberá ser mostrada, reproducida o publicada sin previo permiso por escrito por parte del titular de la Dependencia o Entidad que aprueba.



<b>Codificación</b> ISSEA-MPR	<b>Versión</b> 02	<b>Vigencia</b> Septiembre 2022	<b>Responsable</b> Dirección de Planeación y Desarrollo	<b>Página</b> 2
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	--	--------------------

Debido a la magnitud de procedimientos que describen las actividades del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, el presente documento solo hace referencia a los procedimientos que cada una de las unidades administrativas han desarrollado de forma individual y cuyos Titulares firman enseguida como responsables de la información proporcionada de manera digital a la Dirección General de Mejores Prácticas Gubernamentales de la Secretaría de Administración del Estado a efecto de liberación del presente manual.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Unidad Auditora	C.P. Norma Angélica Quezada Rodríguez, Titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control	
Dirección de Administración y Finanzas	Ing. Juan Carlos Urenda Veloz, Director de Administración y Finanzas	
Dirección de Servicios de Salud	Dra. Fabiola Alejandra Rangel Lezama, Directora de Servicios de Salud	
Dirección de Planeación y Desarrollo	L.R.I. José Antonio Loera Gaytán, Director de Planeación y Desarrollo	
Dirección de Regulación Sanitaria	L.S.P. Octavio Jiménez Macías, Director de Regulación Sanitaria	



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	3

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>6</b>
<b>3. GLOSARIO</b>	<b>13</b>
<b>4. OBJETIVO GENERAL</b>	<b>17</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSEA</b>	<b>18</b>
<b>a. UNIDAD AUDITORA</b>	<b>18</b>
<b>6. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>18</b>
<b>a. COORDINACIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>18</b>
<b>b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y PATRIMONIO</b>	<b>18</b>
<b>c. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO</b>	<b>18</b>
<b>d. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>19</b>
<b>7. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>19</b>
<b>a. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN HOSPITALARIA</b>	<b>19</b>
<b>b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE CALVILLO</b>	<b>19</b>
<b>c. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE RINCÓN DE ROMOS</b>	<b>21</b>
<b>d. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE PABELLÓN DE ARTEAGA</b>	<b>22</b>
<b>e. DIRECCIÓN DEL HOSPITAL GENERAL TERCER MILENIO</b>	<b>27</b>
<b>f. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL DE LA MUJER</b>	<b>28</b>
<b>g. DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE PSIQUIATRÍA “DR. GUSTAVO LEÓN MOJICA GARCÍA”</b>	<b>30</b>
<b>h. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN PARA LABIO Y PALADAR HENDIDO</b>	<b>30</b>
<b>i. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (CARAVANAS)</b>	<b>31</b>
<b>j. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD</b>	<b>31</b>



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	4

<b>k. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD</b>	<b>31</b>
<b>l. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA I</b>	<b>31</b>
<b>m. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA II</b>	<b>32</b>
<b>n. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA III</b>	<b>33</b>
<b>8. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>34</b>
<b>a. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA</b>	<b>34</b>
<b>b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	<b>35</b>
<b>c. ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>	<b>35</b>
<b>9. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA</b>	<b>35</b>
<b>a. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO</b>	<b>35</b>
<b>b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>36</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO</b>	<b>37</b>



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	5

### 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 27 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, se expide el presente Manual de Procedimientos Administrativos, como instrumento administrativo para la coordinación, dirección y control de la operación de esta Organización. Este documento permite mostrar el conocimiento interno, a través de la descripción de las actividades asignadas a cada una de las Unidades Administrativas que la integran, con fundamento en las atribuciones que nos confiere nuestro Reglamento Interior.

Mediante este instrumento se promoverá una administración eficaz, orientada a la obtención de resultados eficientes y la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía, bajo una estructura organizacional competitiva que conlleve a una gestión institucional creativa e innovadora en todos los niveles de nuestra Organización y contribuya a elevar la productividad y competitividad de nuestro Estado.

Así también, el Manual de Procedimientos Administrativo es fundamental para la evaluación administrativa, además de apoyar en la capacitación del personal, ya que facilita la integración de las Unidades Administrativas a través del flujo de información y el conocimiento preciso de las operaciones que realizan.

Se constituye además como una herramienta fundamental para impulsar la homogeneidad y la modernización administrativa, por lo que no garantiza la eficiencia y eficacia operativa y administrativa por sí solo, por tanto se mantendrá en permanente actualización al considerar las adecuaciones, mejoras e innovaciones que realicen las Unidades Administrativas a sus procesos y procedimientos, asegurando así su congruencia con las necesidades y requerimientos de nuestra Organización y de la ciudadanía.

La estructura del Manual se ha desarrollado bajo un enfoque práctico, lógico y sencillo, de tal manera que permita tanto a usuarios internos y externos lograr un entendimiento sobre las operaciones, trámites y servicios que se realizan en la Organización. En el contenido del Manual se podrá consultar la descripción detallada a seguir durante la ejecución de los procesos y procedimientos, las políticas de operación que les rigen, así como los diagramas de flujo que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones.

El presente Manual de Procedimientos Administrativos estará disponible en el portal electrónico del Gobierno del Estado para su consulta por parte de todas nuestras Unidades Administrativas y demás personal interesado, en cumplimiento al artículo 15 segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	6

## 2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones normativas que sustentan el presente documento:

### a. LEYES

#### a.1. LEYES FEDERALES

- a.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05 de febrero de 1917, última reforma 28 de mayo de 2021.
- a.1.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04 de enero de 2000, última reforma 14 de junio de 2021.
- a.1.3. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. DOF 27 de abril de 2016, última reforma 30 de enero de 2018.
- a.1.4. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. DOF 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo del 2021.
- a.1.5. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022. DOF 12 de noviembre de 2021.
- a.1.6. Ley del Seguro Social. DOF 21 de diciembre de 1995, última reforma 18 de mayo de 2022.
- a.1.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006, última reforma 27 de febrero de 2022.
- a.1.8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 04 de agosto de 1994, última reforma 02 de mayo de 2017.
- a.1.9. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. DOF 01 de diciembre de 2005, última reforma 27 de enero de 2017.
- a.1.10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 09 de mayo de 2016, última reforma 25 de mayo de 2021.
- a.1.11. Ley Federal del Trabajo. DOF 01 de abril de 1970, última reforma 18 de mayo de 2022.
- a.1.12. Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de diciembre de 2008, última reforma 30 de enero de 2018.
- a.1.13. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 de enero de 2017.
- a.1.14. Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18 de julio de 2016, última reforma 22 de noviembre de 2021.
- a.1.15. Ley General de Salud. DOF 07 de febrero de 1984, última reforma 01 de junio de 2021.
- a.1.16. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- a.1.17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	7

### a.2. LEYES ESTATALES

- a.2.1. Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POEA 9, 16 y 23 de septiembre de 1917, última reforma 15 de agosto de 2022.
- a.2.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma 29 de junio de 2020.
- a.2.3. Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma 28 de diciembre de 2020.
- a.2.4. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes. POEA 21 de noviembre de 2011, última reforma 09 de julio de 2020.
- a.2.5. Ley de Información Estadística y Geográfica del Estado de Aguascalientes. POEA 12 de febrero de 2001, última reforma 03 de julio de 2017.
- a.2.6. Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2022. POEA 29 de diciembre de 2021, última reforma 28 de marzo de 2022.
- a.2.7. Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 31 de diciembre de 2014, última reforma 29 de diciembre de 2021.
- a.2.8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 03 de julio de 2017, última reforma 20 de mayo de 2019.
- a.2.9. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Aguascalientes. POEA 10 de mayo de 2010, última reforma 05 de noviembre de 2018.
- a.2.10. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes. POEA 01 de agosto de 2017, última reforma 07 de junio de 2021.
- a.2.11. Ley de Salud del Estado de Aguascalientes. POEA 06 de junio de 1999, última reforma 29 de junio de 2021.
- a.2.12. Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POEA 26 de febrero de 2018, última reforma 02 de agosto de 2021.
- a.2.13. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 07 de noviembre de 2016, última reforma 13 de junio de 2022.
- a.2.14. Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. POEA 13 de junio de 2011, última reforma 30 de junio de 2017.
- a.2.15. Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. POEA 29 de agosto de 2005.
- a.2.16. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POEA 14 de febrero de 1999, última reforma 30 de diciembre de 2019.
- a.2.17. Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Aguascalientes. POEA 19 de septiembre de 1999, última reforma 03 de julio de 2017.





Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	8

**a.2.18.** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes. POEA 08 de mayo de 2017, última reforma 13 de junio de 2022.

**a.2.19.** Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POEA 20 de marzo de 1988, última reforma 15 de junio de 2020.

### **b. ESTATUTOS**

**b.1.** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados. POEA 07 de junio de 1992, última reforma 16 de mayo de 2022.

### **c. CÓDIGOS**

Ninguno.

### **d. REGLAMENTOS**

**d.1.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 de julio de 2010, última reforma 02 de junio de 2022.

**d.2.** Reglamento de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes. POEA 11 de octubre de 2010.

**d.3.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 27 de junio de 2006, última reforma 30 de marzo de 2016.

**d.4.** Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2003.

**d.5.** Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. DOF 06 de enero de 1987, última reforma 02 de abril de 2014.

**d.6.** Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. DOF 29 de abril de 1986, última reforma 19 de diciembre de 2016.

**d.7.** Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. DOF 07 de junio de 2011, última reforma 17 de diciembre de 2014.

**d.8.** Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. POEA 10 de abril de 2006.

**d.9.** Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. POEA 05 de junio de 2019.

### **e. DECRETOS**

Ninguno.

### **f. ACUERDOS**

**f.1.** Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	9

el Estado de Aguascalientes, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad, firmado el 20 de agosto de 1996. DOF 30 de julio de 1997.

**f.2.** Acuerdo de Creación de la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Aguascalientes (COPRISEA) como una Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. POEA 02 de julio de 2018.

**f.3.** Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Aguascalientes. DOF 06 de agosto de 2004.

**f.4.** Acuerdo General 005/2022 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 14 de febrero de 2022.

**f.5.** Acuerdo mediante el cual se aprueban, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 04 de junio de 2018.

**f.6.** Acuerdo mediante el cual se establecen las normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal. POEA 28 de septiembre de 2015.

**f.7.** Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud. DOF 25 de septiembre de 2006.

**f.8.** Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad para el ejercicio fiscal 2012. DOF 27 de diciembre de 2011.

**f.9.** Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Seguro Popular de Salud. DOF 20 de marzo de 2002.

### **g. CONVENIOS**

Ninguno.

### **h. LINEAMIENTOS**

**h.1.** Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Gobierno del Estado. POEA 21 de septiembre de 2020.

**h.2.** Lineamientos para el Registro y Control de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio del Estado de Aguascalientes. POEA 19 de febrero de 2007.

### **i. MANUALES**

**i.1.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Administración y Servicios de la



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	10

Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.

**i.2.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.

**i.3.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.

**i.4.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Mejores Prácticas Gubernamentales de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.

**i.5.** Manual de Lineamientos de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.

**i.6.** Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 06 de julio de 2022.

**i.7.** Manual de Organización del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. Septiembre de 2022.

**i.8.** Manual de Políticas para la Elaboración de Documentos. SAE abril de 2018, última reforma agosto de 2022.

**i.9.** Manual de Políticas y Lineamientos de Enajenaciones de Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 07 de noviembre de 2005.

### **j. OTRAS DISPOSICIONES**

**j.1.** Guía Técnica para la Elaboración o Actualización de Manuales de Procedimientos. SAE abril de 2018, última actualización marzo de 2021.

**j.2.** Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1993, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes. DOF 18 de enero de 2001.

**j.3.** Norma Oficial Mexicana NOM 028 SSA2-1999, para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones. DOF 15 de septiembre de 2000.

**j.4.** Norma Oficial Mexicana NOM- 197-SSA-1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. DOF 24 de octubre de 2001.

**j.5.** Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. DOF 18 de julio de 1994.

**j.6.** Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar. DOF 30 de mayo de 1994.

**j.7.** Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. DOF 06 de enero de 1995.

**j.8.** Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia humana. DOF 21 de junio de 2000.

**j.9.** Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de las enfermedades bucales. DOF 21 de enero de 1999.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	11

- j.10.** Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1993, para la Prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino. DOF 18 de mayo de 2006.
- j.11.** Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica. DOF 11 de octubre de 1999.
- j.12.** Norma Oficial Mexicana NOM-025 SSA2-1994, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica. DOF 16 de noviembre de 1995.
- j.13.** Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector. DOF 21 de julio de 2003.
- j.14.** Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la prevención y control de los defectos al nacimiento. DOF 27 de octubre de 2003.
- j.15.** Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades en la peri menopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica. DOF 18 de septiembre de 2003.
- j.16.** Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano. DOF 17 de julio de 2003.
- j.17.** Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, prevención, tratamiento y control de las dislipidemias. DOF 21 de julio de 2003.
- j.18.** Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2002, prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo. DOF 18 de septiembre de 2003.
- j.19.** Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. DOF 09 de septiembre de 2003.
- j.20.** Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama. DOF 17 de septiembre de 2003.
- j.21.** Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico - infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. DOF 17 de febrero de 2003.
- j.22.** Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas. DOF 22 de septiembre de 2004.
- j.23.** Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. DOF 13 de enero de 2000.
- j.24.** Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores. DOF 17 de noviembre de 1999.
- j.25.** Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. DOF 30 de septiembre de 1999.
- j.26.** Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de la Anestesiología. DOF 10 de enero de 2000.
- j.27.** Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, para la práctica de la hemodiálisis.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	12

DOF 29 de septiembre de 1999.

**j.28.** Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad. DOF 12 de abril de 2000.

**j.29.** Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. DOF 29 de septiembre de 1999.

**j.30.** Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar. DOF 08 de marzo de 2000.

**j.31.** Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria. DOF 27 de julio de 2004.

**j.32.** Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, regulación de servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. DOF 15 de septiembre de 2004.

**j.33.** Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, regulación de servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica. DOF 04 de marzo de 2004, Proyecto de Modificación 22 de febrero de 2012.

**j.34.** Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, instalación y operación de la fármaco vigilancia. DOF 15 de noviembre de 2004.

**j.35.** Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y Hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. DOF 15 de septiembre de 2004, Proyecto de Modificación 21 de febrero de 2012.

**j.36.** Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado. DOF 06 de enero de 2005.

**j.37.** Norma Oficial Mexicana NOM-OO2-SSA1-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia. DOF 11 de octubre de 1994.

**j.38.** Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022. POEA 30 de mayo de 2017, última reforma 16 de junio de 2020.

**j.39.** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022. DOF 29 de noviembre de 2021.

**j.40.** Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2022. POEA 29 de diciembre de 2021, última reforma 28 de marzo de 2022.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	13

### 3. GLOSARIO

Para efectos del presente manual, se entenderá por:

**Acreditación.** Constancia de la Secretaría de Salud al establecimiento público de atención médica que cumple, de acuerdo con su capacidad resolutoria, con los criterios de capacidad, seguridad y calidad, para otorgar los servicios de salud a que tienen derecho la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.

**Actividad.** Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma Unidad Administrativa, como parte de una función asignada.

**Alcance.** Límites de aplicación del procedimiento, en el que se definen las áreas responsables involucradas y puestos de acuerdo a la estructura orgánica vigente.

**Anexos Requeridos.** Documentos de soporte que no forman parte del procedimiento pero que sirven como complemento para la ejecución de sus actividades.

**Asistencia Social.** El conjunto de acciones públicas y privadas cuyo propósito es atender la salud, pobreza, marginación, abandono, exclusión; la desprotección física, mental, jurídica o social y en general la vulnerabilidad; articulando para ello acciones que compensen, aminoren, disminuyan o alivien a los seres humanos que las sufran. Comprende también las acciones dirigidas hacia estas personas encaminadas a fortalecer su capacidad de resolver necesidades, ejercer sus derechos, propiciar su desarrollo individual, y de ser posible procurar su reintegración al seno familiar, laboral o social; y en general las acciones dirigidas a enfrentar situaciones de emergencia.

**Atribución.** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

**Aval Ciudadano.** Organizaciones ciudadanas reconocidas moral y socialmente para avalar de manera independiente, el desarrollo y la información del monitoreo de los indicadores de calidad de los servicios de salud, generando de esta manera, transparencia y confiabilidad en las instituciones.

**CCAYAC.** Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.

**CECASOEH.** Cédula de Características Socioeconómicas del Hogar. Instrumento estandarizado elaborado por la Secretaría que es aplicado por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para la determinación del nivel socioeconómico de la familia que solicita su afiliación al Sistema de Protección de Salud y sirve para la identificación del núcleo familiar y sus integrantes, así como para la determinación de la cuota familiar correspondiente.

**Certificación.** Constancia del Consejo de Salubridad General a los establecimientos de atención médica que garantizan la calidad de sus servicios, al contar con sistemas de gestión de calidad basados en criterios explícitos respaldados por normas internacionales, nacionales y de la propia Institución.

**CIDE.** Centro de Investigación y Docencia Económica.

**CNPSS.** Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

**COFEPRIS.** Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

**CONAC.** Consejo Nacional de Armonización Contable.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	14

**Dependencia (s).** Secretarías, Contraloría del Estado, Unidades Administrativas y Coordinaciones referidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y en las demás disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

**Diagrama de Flujo.** Representación gráfica de un procedimiento.

**Disposiciones normativas.** Políticas, lineamientos y manuales administrativos que emitan las Dependencias y Entidades dentro de sus facultades que norman su actividad interna, particularmente las relativas al cumplimiento de sus objetivos y metas.

**DOF.** Diario Oficial de la Federación.

**Entidad (es).** Organismos descentralizados, Organismos auxiliares, Empresas de participación estatal mayoritaria, y Fideicomisos públicos que se organicen de manera análoga a los organismos descentralizados. Estas entidades se registrarán por la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

**Fortalecimiento a la Atención Médica.** Programa de acción federal que se encarga de la Organización y operación de equipos de salud itinerantes y de unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutoria, que son un complemento a la red de servicios de salud conformada por las unidades médicas fijas.

**InDRE.** Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.

**Insumos para la Salud.** Los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

**ISSEA.** Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

**Jurisdicción Sanitaria.** Una unidad técnico administrativa desconcentrada por territorio que depende del nivel estatal y funge como enlace con el nivel aplicativo; es el órgano responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de atención médica a población abierta y de salud pública, así como desarrollar actos de regulación, control y fomento sanitarios en el área geográfica de su responsabilidad, con capacidad resolutoria suficiente para la atención a la salud de la población a través de las unidades médicas de primer nivel de atención.

**Malformación.** Se refiere a la presencia de una alteración intrínseca (propia) del tejido afectado.

**Manual de Organización.** Documento de consulta que contiene información referente a los objetivos, atribuciones, misión, visión y funciones de una organización.

**Manual de Procedimientos.** Instrumento administrativo que describe la secuencia lógica de las actividades desarrolladas por cada Unidad Administrativa. Contiene los procesos, procedimientos y políticas de operación que regulan el desarrollo de las atribuciones y funciones de la organización.

**Manuales Administrativos.** Manuales de organización y manuales de procedimientos de las Dependencias y Entidades.

**Mapa General del Proceso.** Esquema representativo del funcionamiento de una Unidad Administrativa, mediante la interrelación de sus actividades sustantivas.

**Marco Jurídico Administrativo.** Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse la Institución en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	15

**Modernización Administrativa.** Proceso de cambio a través del cual las Dependencias y Entidades actualizan e incorporan nuevas formas de organización, tecnologías, iniciativas y procedimientos, que les permiten alcanzar sus objetivos de una manera más eficaz y eficiente.

**MPR.** Manual de Procedimientos.

**OPD.** Organismo Público Descentralizado.

**POEA.** Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**Políticas de Operación.** Guías de acción que definen los límites y parámetros requeridos para ejecutar las actividades de una operación y faciliten la toma de decisiones.

**Prevención.** Conjunto de acciones encaminadas a reducir el riesgo.

**Primer Nivel.** Área encargada de coordinar, organizar y supervisar que se otorgue a la población una atención integral y de calidad con énfasis en la entrega del Paquete Básico de Servicios de Salud, en las unidades médicas mediante acciones preventivas, curativas, de rehabilitación, de fomento de la participación comunitaria en la operación de los servicios y el autocuidado de la salud.

**Procedimiento.** Forma específica de llevar a cabo las actividades de un proceso, donde se describe el objetivo, alcance y políticas de operación, responsables de la ejecución y el flujo de documentos, que determinan el control de la operación.

**Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Programa Nacional de Salud.** Definición y conducción de la política nacional en materia de desarrollo de recursos humanos, investigación, prevención y tratamiento, para la atención de los problemas de salud a fin de mejorar la calidad de vida individual, familiar y social.

**Promotor de Salud.** Personal encargado de organizar y promover las actividades de registro y afiliación del Programa del Seguro Popular a la población objetivo.

**R.P.B.I.** Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos, generados por todas las Unidades de Salud pertenecientes al Instituto Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

**Red de Servicios de Salud.** Conjunto de unidades fijas y móviles de atención a la salud, cuya coordinación, complementariedad, resolutivez e interconectividad, se encaminan al otorgamiento de servicios de salud a las personas y a las comunidades en un área geográfica y poblacional determinada.

**Registros Generados.** Formatos que arrojan datos cuantitativos y/o cualitativos que servirán como evidencia de las actividades realizadas.

**Segundo Nivel.** Se refiere a los Hospitales que otorgan atención médico – quirúrgica dentro de las 4 especialidades básicas las cuales son cirugía general, pediatría, medicina interna y gineco-obstetricia.

**SSEI.** Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional.

**Tercer Nivel.** Se refiere a los Hospitales que otorgan atención médico – quirúrgica que se derivan de las 4 especialidades básicas del segundo nivel de atención y que son referidas a subespecialidades como lo son cirugía pediátrica, cardiología, neumología, neurocirugía, entre otras.

**Titular Administrativo.** Al Director, Jefe o Encargado Responsable de realizar la función administrativa de una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.





ISSEA  
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Contigo al 100

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	16

**UNEME.** Unidad de Especialidad Médica.

**Unidad Administrativa.** Órgano que tiene atribuciones propias conferidas por su Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o Ley de Creación y que lo distingue de los demás en su Dependencia o Entidad.

**Unidades Médicas Móviles.** Consta de vehículos que contienen equipo médico y odontológico para el diagnóstico y tratamiento de diversos niveles de capacidad resolutive y que están operados por personal capacitado: un médico, una enfermera y un promotor de salud-polivalente y en su caso un odontólogo.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	17

## 4. OBJETIVO GENERAL

El Manual de Procedimientos tiene como objetivo el describir la secuencia lógica de las actividades desarrolladas por cada una de las Unidades Administrativas que conforman nuestra Organización y por consecuencia:

- a. Dar a conocer el funcionamiento interno de esta Organización.
- b. Auxiliar en la inducción y capacitación del personal
- c. Describir las tareas para la simplificación del trabajo y delegación de autoridad.
- d. Servir como guía para desarrollar sistemas de información o bien modificar los existentes.
- e. Determinar las responsabilidades por puestos y/o unidades administrativas.
- f. Facilitar las labores de control interno, fiscalización y rendición de cuentas.
- g. Incrementar la eficiencia del personal.
- h. Evitar duplicidad de actividades.
- i. Facilitar la integración de las Unidades Administrativas a través del flujo de información.
- j. Apoyar el análisis y perfeccionamiento de los procesos y procedimientos.
- k. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.



<b>Codificación</b> ISSEA-MPR	<b>Versión</b> 02	<b>Vigencia</b> Septiembre 2022	<b>Responsable</b> Dirección de Planeación y Desarrollo	<b>Página</b> 18
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	--	---------------------

## 5. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSEA

### a. UNIDAD AUDITORA

DGI-UAU-PA01. Revisión de Viáticos, Servicios Oficiales y Difusión.

DGI-UAU-PA02. Práctica de Arqueo a Fondo Revolvente.

## 6. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### a. COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

DAF-CAU-PA01. Atención al Anexo de la Orden de Auditoría.

### b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y PATRIMONIO

#### b.1. DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

DAF-JAD-PA01. Autorización de Órdenes de Compra en el ISSEA.

DAF-JAD-PA02. Compras Directas.

DAF-JAD-PA03. Licitaciones.

#### b.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

DAF-JSG-PA01. Mantenimiento y Conservación de Vehículos Oficiales.

DAF-JSG-PA02. Verificación Vehicular del Padrón del ISSEA.

DAF-JSG-PA03. Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos.

DAF-JSG-PA04. Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

DAF-JSG-PA05. Tratamiento y Disposición Final de R.P.B.I.

DAF-JSG-PA06. Servicio de Fotocopiado y Duplicado de Documentos.

DAF-JSG-PA07. Archivo de Concentración y/o Baja de Archivo.

DAF-JSG-PA08. Correspondencia de Entrada y Salida.

DAF-JSG-PA09. Baja de Bienes Muebles.

DAF-JSG-PA10. Transferencia de Bienes Muebles.

DAF-JSG-PA11. Regulación de Inventarios.

DAF-JSG-PA12. Alta de Bienes Muebles.

#### b.3. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y ABASTECIMIENTO

DAF-JAA-PA01. Recepción de Insumos.

DAF-JAA-PA02. Surtimiento de Insumos.

DAF-JAA-PA03. Toma Física de Inventario en el Almacén General.

### c. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO

#### c.1. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

DAF-JRL-PA01. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	19

- DAF-JRL-PA02. Credencialización de Empleados del ISSEA.
- DAF-JRL-PA03. Comisión Temporal.
- DAF-JRL-PA04. Solicitud de Cambio de Adscripción por Permuta.
- DAF-JRL-PA05. Solicitud de Cambio de Adscripción por la Unidad.
- DAF-JRL-PA06. Pago a Personal Suplente.

## **c.2. DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DEL PAGO**

- DAF-JSP-PA01. Solicitud de Pago de Finiquitos por Baja.

## **d. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

- DAF-SRF-PA01. Autorización de Pago de Pedidos Derivados de Órdenes de Compra.
- DAF-SRF-PA02. Autorización de Pago Derivados de Documentos Maestros y/o Formatos Únicos.

## **7. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

### **a. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN HOSPITALARIA**

- DSS-CSH-PA01. Supervisión a Unidades Hospitalarias del ISSEA.
- DSS-CSH-PA02. Seguimiento a Supervisión a Unidades Hospitalarias del ISSEA.
- DSS-CSH-PA03. Programación de Metas de la Dirección de Atención Hospitalaria.
- DSS-CSH-PA04. Medicamentos y Material de Curación a Disposición de Todas las Unidades del ISSEA.

#### **a.1. COORDINACIÓN ESTATAL DE TRABAJO SOCIAL**

- DSS-CTS-PA01. Supervisión en Trabajo Social.

#### **a.2. SISTEMA ESTATAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS**

- DSS-CEM-PA01. Entrega-Recepción de Equipo y Material de las Ambulancias.
- DSS-CEM-PA02. Entrega-Recepción de Ambulancias.
- DSS-CEM-PA03. Mantenimiento de Ambulancias del SEEM.

### **b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE CALVILLO**

#### **b.1. COORDINACIÓN DE CALIDAD**

- HGCA-CCA-PA01. Indicadores de Trato Digno en el Servicio de Urgencias.
- HGCA-CCA-PA02. Indicador de Tiempo de Espera en Urgencias.
- HGCA-CCA-PA03. Diferimiento Quirúrgico en Cirugía General.
- HGCA-CCA-PA04. Orden de Expediente Clínico.

#### **b.2. INFORMÁTICA**

- HGCA-JIN-PA01. Mantenimiento Correctivo.
- HGCA-JIN-PA02. Mantenimiento Preventivo.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	20

## b.3. SUBDIRECCIÓN MÉDICA

### b.3.1. ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO

HGCA-JEA-PA01. Aseguramiento de la Información.

HGCA-JEA-PA02. Entrega-Recepción de Expediente Clínico a Urgencias y Tococirugía.

HGCA-JEA-PA03. Entrega-Recepción de Expediente Clínico en Consulta por Especialista.

HGCA-JEA-PA04. Programación de Citas.

## b.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

### b.5. RECURSOS HUMANOS

HGCA-JRH-PA01. Control de Asistencia.

HGCA-JRH-PA02. Cambio de Horario o Turno.

HGCA-JRH-PA03. Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).

HGCA-JRH-PA04. Estímulo Económico por Productividad en el Trabajo.

HGCA-JRH-PA05. Suplencia por Licencia de Gravidéz.

HGCA-JRH-PA06. Interinato por Licencia sin Goce de Sueldo.

HGCA-JRH-PA07. Concepto 30.

### b.6. RECURSOS MATERIALES

HGCA-JRM-PA01. Solicitud de Material al Almacén del ISSEA.

HGCA-JRM-PA02. Surtimiento de Material a las Áreas.

HGCA-JRM-PA03. Elaboración de Inventario General.

HGCA-JRM-PA04. Alta de Bienes y su Control.

HGCA-JRM-PA05. Baja de Bienes.

HGCA-JRM-PA06. Inventario Físico Anual.

### b.7. SERVICIOS GENERALES

HGCA-JSG-PA01. Compra de Insumos para Lavandería.

HGCA-JSG-PA02. Cumplimiento de los Servicios Subrogados.

HGCA-JSG-PA03. Envío y Recepción de Comisiones Solicitadas al Servicio de Transportes.

HGCA-JSG-PA04. Reparación de Camillas y Sillas de Ruedas.

HGCA-JSG-PA05. Reparación de Equipos de Lavandería.

### b.8. RECURSOS FINANCIEROS

HGCA-JRF-PA01. Recepción de Pacientes a Urgencias.

HGCA-JRF-PA02. Elaboración de Altas de Pacientes y Pagars.

HGCA-JRF-PA03. Elaboración del Recibo Único de Ingreso y Cortes de Caja.

HGCA-JRF-PA04. Reporte Quincenal de Ingresos.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	21

## **b.9. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

HGCA-JCM-PA01. Mantenimiento Preventivo.

HGCA-JCM-PA02. Mantenimiento Correctivo.

## **b.10. DIETOLOGÍA**

HGCA-JDI-PA01. Reposición y Abastecimiento de Víveres.

HGCA-JDI-PA02. Control Nutricional.

HGCA-JDI-PA03. Elaboración y Distribución de Alimentos.

## **c. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE RINCÓN DE ROMOS**

### **c.1. INFORMÁTICA**

HGRR-JIN-PA01. Mantenimiento Correctivo.

HGRR-JIN-PA02. Mantenimiento Preventivo.

### **c.2. CALIDAD**

HGRR-JEC-PA01. Indicadores de Encuesta Trato Adecuado y Digno en el Servicio de Urgencias.

HGRR-JEC-PA02. Indicador de Tiempo de Espera en Urgencias.

HGRR-JEC-PA03. Diferimiento Quirúrgico en Cirugía General.

HGRR-JEC-PA04. Orden del Expediente Clínico.

### **c.3. SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

#### **c.3.1. ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO**

HGRR-JEA-PA01. Aseguramiento de la Información.

HGRR-JEA-PA02. Entrega-Recepción de Expediente Clínico.

HGRR-JEA-PA03. Entrega-Recepción de Expediente Clínico en Consulta por Especialista.

HGRR-JEA-PA04. Programación de Citas.

### **c.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **c.4.1. FARMACIA INTRAHOSPITALARIA**

HGRR-JFI-PA01. Pedido de Medicamento y Material de Curación al Almacén.

HGRR-JFI-PA02. Abastecimiento de Medicamento y Material de Curación a pacientes encamados de Hospital, Pediatría, Terapia Adultos y Neonatos.

HGRR-JFI-PA03. Abastecimiento de Medicamento y Material de Curación a Servicios del Hospital.

HGRR-JFI-PA04. Concentrado para Alta de Pacientes Hospitalizados.

#### **c.4.2. CAPITAL HUMANO**



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	22

- HGRR-JRH-PA01. Control de Asistencia.
- HGRR-JRH-PA02. Cambio de Horario o Turno.
- HGRR-JRH-PA03. Formato Único de Movimientos del Personal (FUMP).
- HGRR-JRH-PA04. Estímulo Económico por Productividad en el Trabajo.
- HGRR-JRH-PA05. Concepto treinta.
- HGRR-JRH-PA06. Interinato por Licencia sin Goce de Sueldo.

#### **c.4.3. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

- HGRR-JCM-PA01. Mantenimiento Preventivo.
- HGRR-JCM-PA02. Mantenimiento Correctivo.

#### **c.4.4. DIETOLOGÍA**

- HGRR-JDI-PA01. Reposición y Abastecimiento de Víveres.
- HGRR-JDI-PA02. Control Nutricional.
- HGRR-JDI-PA03. Elaboración y Distribución de Alimentos.

#### **c.4.5. RECURSOS FINANCIEROS**

- HGRR-JRF-PA01. Recepción de Pacientes a Urgencias.
- HGRR-JRF-PA02. Elaboración de Altas de Pacientes.
- HGRR-JRF-PA03. Elaboración del Recibo Único de Ingreso y Cortes de Caja.
- HGRR-JRF-PA04. Reporte Quincenal de Ingresos.

#### **c.4.6. SERVICIOS GENERALES**

- HGRR-JSG-PA01. Compra de Insumos para Lavandería.
- HGRR-JSG-PA02. Cumplimiento de los Servicios Subrogados.
- HGRR-JSG-PA03. Envío y Recepción de Comisiones Solicitadas al Servicio de Transportes.
- HGRR-JSG-PA04. Reparación de Camillas y Sillas de Ruedas.
- HGRR-JSG-PA05. Reparación de Equipos de Lavandería.

#### **c.4.7. ALMACÉN**

- HGRR-JAL-PA01. Solicitud de Material al Almacén Central ISSEA.
- HGRR-JAL-PA02. Surtimiento de Material a las Áreas.
- HGRR-JAL-PA03. Elaboración de Inventario General.

#### **c.4.8. INVENTARIOS**

- HGRR-JIV-PA01. Alta de Bienes y su Control.
- HGRR-JIV-PA02. Baja de Bienes.
- HGRR-JIV-PA03. Inventario Físico Anual.

### **d. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL GENERAL DE PABELLÓN DE ARTEAGA**

#### **d.1. ÁREA DE CALIDAD**

- HGPA-CCA-PA01. Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	23

- HGPA-CCA-PA02. Revisión del Expediente Clínico.
- HGPA-CCA-PA03. Atención de Quejas.
- HGPA-CCA-PA04. Infecciones Nosocomiales.
- HGPA-CCA-PA05. Tiempo de Espera.
- HGPA-CCA-PA06. Seguridad en los Procedimientos.
- HGPA-CCA-PA07. Monitoreo de Recetas Surtidas.
- HGPA-CCA-PA08. Diferimiento Quirúrgico.
- HGPA-CCA-PA09. Reporte y análisis de Eventos Adversos.
- HGPA-CCA-PA10. Prevenir errores por órdenes verbales y telefónicas, a través de la comunicación efectiva.
- HGPA-CCA-PA11. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas.
- HGPA-CCA-PA12. Identificación correcta del paciente.

## d.2. ÁREA DE CALIDAD EN ENFERMERÍA

- HGPA-JCAE-PA1 Actualización, Revisión y Entrega – Recepción del Carro Rojo

## d.3. ÁREA DE INFORMÁTICA

- HGPA-JIN-PA01. Mantenimiento Correctivo.
- HGPA-JIN-PA02. Mantenimiento Preventivo.
- HGPA-JIN-PA03. Aseguramiento y Respaldo de la Información Vía FTP.

## d.4. SUBDIRECCIÓN MÉDICA

### d.4.1. ÁREA DE ANESTESIOLOGÍA

- HGPA-JAN-PA01. Control de Medicamentos Anestésicos, Psicotrópicos y Estupefacientes.
- HGPA-JAN-PA02. Vigilancia Anestésica.
- HGPA-JAN-PA03. Valoración Preanestésica.
- HGPA-JAN-PA04. Verificación y Preparación de Equipo Electromédico y Medicamentos.

### d.4.2. ÁREA DE LABORATORIO

- HGPA-JLC-PA01. Citas para Toma de Muestras de Laboratorio para pacientes no hospitalizados.
- HGPA-JLC-PA02. Recepción de Solicitudes y entrega de resultados de laboratorio para pacientes hospitalizados.
- HGPA-JLC-PA03. Entrega de Resultados de Laboratorio para pacientes externos.
- HGPA-JLC-PA04. Envío de Muestras Bacteriológicas y Epidemiológicas al Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP).
- HGPA-JLC-PA05. Toma y Recolección de Muestras e Identificación correcta del paciente hospitalizado.
- HGPA-JLC-PA06. Envío de Muestras clínicas al Hospital General de Rincón de Romos.





Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	24

HGPA-JLC-PA07. Identificación correcta del paciente hospitalizado para la toma y recolección de muestra.

HGPA-JLC-PA08. Prevención de errores por órdenes verbales e indicaciones vía telefónica a través de la comunicación efectiva.

HGPA-JLC-PA09. Recepción de solicitudes y entregas de Hemoderivados.

HGPA-JLC-PA10. Abastecimiento y Reserva de Hemoderivados.

HGPA-JLC-PA11. Procedimiento para la solicitud de apoyo al CETES para unidades pediátricas.

HGPA-JLC-PA12. Recepción de Donadores.

HGPA-JLC-PA13. Control manejo y deshecho de reactivos.

HGPA-JLC-PA14. Método para toma de muestra por contingencia Covid-19.

#### **d.4.3. ÁREA DE DIETÉTICA**

HGPA-JDI-PA01. Solicitud de Insumos.

HGPA-JDI-PA02. Estudios de Laboratorio.

HGPA-JDI-PA03. Interconsulta.

HGPA-JDI-PA04. Limpieza Exhaustiva.

HGPA-JDI-PA05. Abasto de Material de Limpieza.

HGPA-JDI-PA06. Preparación de Alimentos.

HGPA-JDI-PA07. Entrevista a Paciente.

#### **d.4.4. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL**

HGPA-JTS-PA01. Estudio Socioeconómico.

HGPA-JTS-PA02. Estudios Subrogados.

HGPA-JTS-PA03. Soporte de Descuento.

HGPA-JTS-PA04. Reporte de casos al Ministerio Público.

HGPA-JTS-PA05. Entrega de desechos patológicos.

HGPA-JTS-PA06. Egreso por Defunción.

HGPA-JTS-PA07. Canalización a Otras Instituciones.

HGPA-JTS-PA08. Resguardo de Pertenencias de Pacientes de Urgencias y Hospitalización.

HGPA-JTS-PA09. Atención a Pacientes Inconscientes y Pediátricos.

HGPA-JTS-PA10. Interconsultas.

HGPA-JTS-PA11. Cuota de Recuperación en servicio de Urgencias.

HGPA-JTS-PA12. Expedición de pases para la visita Hospitalaria.

HGPA-JTS-PA13. Alta Voluntaria.

HGPA-JTS-PA14. Referencia y Contrarreferencia.

#### **d.4.5. ÁREA DE ESTADÍSTICA**

HGPA-JES-PA01. Entrega de Certificado de Defunción.

HGPA-JES-PA02. Informe de la Unidad Médica.

HGPA-JES-PA03. Productividad de Consulta Externa.

HGPA-JES-PA04. Productividad de Hospitalización.

HGPA-JES-PA05. Productividad de Urgencias.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	25

#### **d.4.6. ÁREA DE ARCHIVO CLÍNICO**

HGPA-JAC-PA01. Control de Citas y Asignación de Número de Expediente a Pacientes que Acuden por Primera Vez.

HGPA-JAC-PA02. Control de Altas.

HGPA-JAC-PA03. Depuración de Expedientes Clínicos y Notas de Urgencias.

HGPA-JAC-PA04. Elaboración de Expediente Clínico.

HGPA-JAC-PA05. Entrega - Recepción de Expediente Clínico en Consulta por Especialista.

HGPA-JAC-PA06. Entrega- Recepción de Expediente Clínico a Urgencias y Tococirugía.

#### **d.4.7. ÁREA DE URGENCIAS**

HGPA-JUR-PA01. Atención Médica en Urgencias.

HGPA-JUR-PA02. Atención Médica en Área Covid 19.

HGPA-JUR-PA03. Atención de Paciente para Cirugía Programada.

HGPA-JUR-PA04. Paciente que acude por ambulancia.

HGPA-JUR-PA05. Interconsulta de Especialista.

HGPA-JUR-PA06. Traslado a otra Unidad Médica.

#### **d.4.8. ÁREA DE SALUD REPRODUCTIVA**

HGPA-JSR-PA01. Toma de Muestras de Tamiz Metabólico.

#### **d.4.9. ÁREA DE CONSULTA EXTERNA**

HGPA-JCE-PA01. Atención en Consulta Externa por primera vez.

HGPA-JCE-PA02. Atención de pacientes subsecuentes en Consulta Externa.

HGPA-JCE-PA03. Consentimiento Informado.

HGPA-JCE-PA04. Contrarreferencia de paciente.

HGPA-JCE-PA05. Cancelación de cita programada por parte del médico tratante.

HGPA-JCE-PA06. Paciente que se Hospitaliza.

HGPA-JCE-PA07. Traslado del Paciente.

#### **d.4.10. ÁREA DE UNIDAD DE CUIDADOS NEONATALES**

HGPA-JUCN-PA01. Identificación correcta del Paciente recién nacido.

HGPA-JUCN-PA02. Comunicación efectiva: Prevenir errores por órdenes verbales y/o telefónicas.

HGPA-JUCN-PA03. Ingreso del Recién Nacido a la Unidad de Cuidados Neonatales.

HGPA-JUCN-PA04. Participación de enfermería en la visita médica.

HGPA-JUCN-PA05. Manejo de medicamento de Alto Riesgo.

HGPA-JUCN-PA06. Manejo de medicamentos controlados.

HGPA-JUCN-PA07. Seguridad en los procedimientos transfusión de hemocomponentes.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	26

- HGPA-JUCN-PA08. Solicitud de colocación de catéter venoso central.
- HGPA-JUCN-PA09. Solicitud y recepción de nutrición parenteral.
- HGPA-JUCN-PA10. Solicitud y entrega de resultados, estudios de laboratorio.
- HGPA-JUCN-PA11. Solicitud y entrega de resultados, estudios por imagen.
- HGPA-JUCN-PA12. Solicitud de valoración de especialidad a otra Unidad.
- HGPA-JUCN-PA13. Preparación del paciente programado para estudio.
- HGPA-JUCN-PA14. Manejo y control de leche humana.
- HGPA-JUCN-PA15. Detección de riesgo y presencia de Ulceras por presión.
- HGPA-JUCN-PA16. Traslado del neonato a otro servicio o Unidad Médica.
- HGPA-JUCN-PA17. Egreso de paciente por mejoría de Unidad de Cuidados Neonatales.
- HGPA-JUCN-PA18. Egreso de paciente por defunción de Unidad de Cuidados Neonatales.
- HGPA-JUCN-PA19. Entrega - Recepción clínica del servicio entre turnos.
- HGPA-JUCN-PA20. Recepción de equipo y material en la Unidad de Cuidados Neonatales.
- HGPA-JUCN-PA21. Solicitud de Mantenimiento correctivo de equipo y mobiliario.
- HGPA-JUCN-PA22. Control de Insumos y Equipos de Inhaloterapia.

#### **d.4.11. ÁREA DE IMAGENOLOGÍA**

- HGPA-JRX-PA01. Atención y entrega de estudios de Rayos X en Consulta Externa.
- HGPA-JRX-PA02. Atención y entrega de estudios de Ultrasonografía Consulta Externa.
- HGPA-JRX-PA03. Atención y Entrega de Estudios de Rayos X en Hospitalización.
- HGPA-JRX-PA04. Atención y Entrega de Estudios de Ultrasonografías en Hospitalización.

#### **d.4.12. ÁREA DE FARMACIA**

- HGPA-JF-PA01. Surtir Medicamento por Ventanilla.
- HGPA-JF-PA02. Surtimiento de Antibióticos.
- HGPA-JF-PA03. Surtimiento de Medicamento Controlado a Paciente Externo.
- HGPA-JF-PA04. Baja de Medicamento Caducado.
- HGPA-JF-PA05. Elaboración de Inventario.
- HGPA-JF-PA06. Abastecimiento de Farmacia.

#### **d.4.13. ÁREA DE CEYE**

- HGPA-JCEYE-PA01 Prevenir Errores por órdenes Verbales y telefónicas a través de la Comunicación Efectiva.
- HGPA-JCEYE-PA02 Entrega del Servicio al Siguiendo turno.
- HGPA-JCEYE-PA03 Procedimiento para la reparación y Reposición de Instrumental Quirúrgico.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	27

HGPA-JCEYE-PA04 Recepción de Equipo y Material en el Servicio de CEYE.

HGPA-JCEYE-PA05 Calculo de Material de Consumo en el Servicio de CEYE.

#### **d.5. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

##### **d.5.1. ÁREA DE CAPITAL HUMANO**

HGPA-JCH-PA01. Registro de Huella.

HGPA-JCH-PA02. Programación de Vacaciones Anual por Área.

HGPA-JCH-PA03. Procesar Trámite Hora de Guardería.

##### **d.5.2. ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

HGPA-JRM-PA01. Elaboración de Documentos Maestros.

HGPA-JRM-PA02. Elaboración de órdenes de compra.

##### **d.5.3. ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

HGPA-JRF-PA01 Cobro de altas de pacientes Hospitalizados.

HGPA-JRF-PA02 Cobro por Servicios Intrahospitalarios.

##### **d.5.4. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES / INVENTARIOS**

HGPA-JSG-PA01. Alta de bienes inventariables.

HGPA-JSG-PA02. Baja de bienes inventariables.

##### **d.5.5. ÁREA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

HGPA-JCM-PA01. Mantenimiento Preventivo.

HGPA-JCM-PA02. Mantenimiento Correctivo.

HGPA-JCM-PA03. Bitácoras de rutinas de revisión.

#### **e. DIRECCIÓN DEL HOSPITAL GENERAL TERCER MILENIO**

##### **e.1. COORDINACIÓN DE CALIDAD**

HGTM-JEC-PA01. Indicadores de Trato Digno en el Servicio de Urgencias.

##### **e.2. ÁREA DE INFORMÁTICA**

HGTM-JIN-PA01. Mantenimiento Correctivo.

HGTM-JIN-PA02. Mantenimiento Preventivo.

##### **e.3. SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

##### **e.3.1. ÁREA DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO**

HGTM-JEA-PA01. Aseguramiento de la Información.

HGTM-JEA-PA02. Entrega-Recepción de Expediente Clínico en Consulta por Especialista.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	28

HGTM-JEA-PA03. Programación de Citas.

## **e.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

### **e.4.1. ÁREA DE CAPITAL HUMANO**

HGTM-JRH-PA01. Control de Asistencia.

HGTM-JRH-PA02. Cambio de Horario o Turno

HGTM-JRH-PA03. Formato Único de Movimiento de Personal (FUMP).

### **e.4.2. ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

HGTM-JRM-PA01. Solicitud de Materiales al Almacén Central ISSEA.

HGTM-JRM-PA02. Surtimiento de Material a las Áreas.

HGTM-JRM-PA03. Elaboración de Inventario General.

### **e.4.3. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

HGTM-JSG-PA01. Compra de Insumos para Lavandería.

HGTM-JSG-PA02. Cumplimiento de los Servicios Subrogados.

HGTM-JSG-PA03. Envío y Recepción de Comisiones Solicitadas al Servicio de Transportes

HGTM-JSG-PA04. Alta de Bienes y su Control.

HGTM-JSG-PA05. Baja de Bienes de Activos Fijos.

### **e.4.4. ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

HGTM-JRF-PA01. Cobro de los Servicios Hospitalarios.

HGTM-JRF-PA02. Cobro de Alta de Paciente.

HGTM-JRF-PA03. Elaboración de Corte de Caja.

HGTM-JRF-PA04. Reporte Quincenal de Ingresos.

### **e.4.5. ÁREA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

HGTM-JCM-PA01. Mantenimiento Preventivo.

HGTM-JCM-PA02. Mantenimiento Correctivo.

### **e.4.6. ÁREA DE DIETOLOGÍA**

HGTM-JDI-PA01. Procedimiento para la Preparación y Distribución de Fórmulas en Banco de Leche.

HGTM-JDI-PA02. Procedimiento para la Recepción de Insumos para la Preparación de Alimentos.

HGTM-JDI-PA03. Procedimiento para la Preparación de Dietas Enterales Artesanales.

## **f. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL HOSPITAL DE LA MUJER**



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	29

### f.1. ÁREA DE INFORMÁTICA

HM-JIN-PA01. Mantenimiento Preventivo.

### f.2. SUBDIRECCIÓN MÉDICA

#### f.2.1. ÁREA DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO

HM-JEA-PA01. Aseguramiento de la Información.

HM-JEA-PA02. Entrega-Recepción de Expediente Clínico a Urgencias y Tococirugía.

HM-JEA-PA03. Entrega-Recepción de Expediente Clínico en Consulta por Especialista.

HM-JEA-PA04. Programación de Citas.

### f.3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

#### f.3.1. ÁREA DE CAPITAL HUMANO

HM-JRH-PA01. Control de Asistencia.

HM-JRH-PA02. Cambio de Horario o Turno.

HM-JRH-PA03. Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).

HM-JRH-PA04. Estímulo Económico por Productividad en el Trabajo.

HM-JRH-PA05. Suplencia por Licencia de Gravidéz.

HM-JRH-PA06. Interinato por Licencia sin Goce de Sueldo.

HM-JRH-PA07. Distribución de Recibos de Pago.

HM-JRH-PA08. Concepto Treinta.

#### f.3.2. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

HM-JSG-PA01. Compra de Insumos para Lavandería.

HM-JSG-PA02. Cumplimiento de los Servicios Subrogados.

HM-JSG-PA03. Envío y Recepción de Comisiones Solicitadas al Servicio de Transportes.

HM-JSG-PA04. Reparación de Camillas y Sillas de Ruedas.

HM-JSG-PA05. Reparación de Equipos de Lavandería.

HM-JSG-PA06. Alta de Bienes y su Control.

HM-JSG-PA07. Baja de Bienes.

HM-JSG-PA08. Inventario Físico Anual.

#### f.3.3. ÁREA DE RECURSOS MATERIALES

HM-JRM-PA01. Solicitud de Material al Almacén Central del ISSEA.

HM-JRM-PA02. Surtimiento de Material a las Áreas.

HM-JRM-PA03. Elaboración de Inventario General.

#### f.3.4. ÁREA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

HM-JCM-PA01. Mantenimiento Preventivo.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	30

HM-JCM-PA02. Mantenimiento Correctivo.

### f.3.5. ÁREA DE DIETOLOGÍA

HM-JDI-PA01. Elaboración y Distribución de Alimentos.

HM-JDI-PA02. Control Nutricional.

## g. DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE PSIQUIATRÍA “DR. GUSTAVO LEÓN MOJICA GARCÍA”

### g.1. ÁREA DE CALIDAD

HPSI-CCA-PA01. Evento Adverso.

HPSI-CCA-PA02. Recorrido del Área de Calidad.

HPSI-CCA-PA03. Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud.

HPSI-CCA-PA04. Sistema Unificado de Gestión.

### g.2. SUBDIRECCIÓN MÉDICA

#### g.2.1. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

HPSI-JTS-PA01. Entrevista Social.

HPSI-JTS-PA02. Tramite Hospitalario de Trabajo Social-Estancia.

HPSI-JTS-PA03. Tramite Hospitalario de Trabajo Social-Egreso.

#### g.2.2. ÁREA DE FARMACIA

HPSI-JFA-PA01. Surtimiento de Receta.

### g.3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

#### g.3.1. ÁREA DE ADQUISICIONES

HPSI-JAD-PA01. Compras por Ejercicio Directo.

HPSI-JAD-PA02. Compras por Fondo Revolvente.

#### g.3.2. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

HPSI-JSG-PA01. Mantenimiento.

HPSI-JSG-PA02. Limpieza.

HPSI-JSG-PA03. Manejo De RPBI

## h. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN PARA LABIO Y PALADAR HENDIDO

### h.1. ADMINISTRACIÓN

CLPH-ADM-PA01. Solicitud Interna de Insumos y Materiales.

CLPH-ADM-PA02. Solicitud de Préstamo de Equipo.

CLPH-ADM-PA03. Financiamiento Externo para el Pago de Tratamiento Interdisciplinario de LPH.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	31

## **h.2. RECEPCIÓN**

- CLPH-REC-PA01. Recepción de Pacientes de Primera Vez.
- CLPH-REC-PA02. Recepción de Pacientes Subsecuentes.

## **i. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (CARAVANAS)**

- DSS-SCA-PA01. Autorización de Requisiciones de Medicamento, Material de Curación y Material Dental.
- DSS-SCA-PA02. Autorización para Mantenimiento de las unidades Médicas Móviles.

## **j. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD**

### **j.1. DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA**

- DSS-JSR-PA01. Seguimiento de Casos Sospechosos Detectados con la Prueba de Tamiz Metabólico Neonatal.
- DSS-JSR-PA02. Solicitud de Avances de los Componentes del Programa de Salud Reproductiva.

## **k. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD**

### **k.1. DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA Y TELEMEDICINA**

- DSS-JET-PA01. Servicio Social.
- DSS-JET-PA02. Internado Médico de Pregrado.
- DSS-JET-PA03. Residencia Médica.

### **k.2. DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN**

- DSS-JCI-PA01. Programa Anual de Capacitación.
- DSS-JCI-PA02. Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

### **k.3. DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

- DSS-JCA-PA01. Acreditación de Unidades y Servicios de Salud.
- DSS-JCA-PA02. Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
- DSS-JCA-PA03. Indicadores de Calidad en Salud INDICAS.
- DSS-JCA-PA04. Aval Ciudadano.
- DSS-JCA-PA05. Proyectos de Mejora por Acuerdos de Gestión.

## **l. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA I**





Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	32

## I.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN JURISDICCIONAL

- JSI-JAJ-PA01. Actualización de SINERH1AS.
- JSI-JAJ-PA02. Captura del Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional.
- JSI-JAJ-PA03. Elaboración de Reporte de Incidencias.
- JSI-JAJ-PA04. Recorrido de Verificación de Seguridad e Higiene.
- JSI-JAJ-PA05. Control de Cuotas de Recuperación de Centros de Salud Urbanos, Rurales, Cabeceras Municipales y UNEMES.
- JSI-JAJ-PA06. Gasto por Ejercicio Directo.
- JSI-JAJ-PA07. Manejo de Fondo Revolvente.
- JSI-JAJ-PA08. Pago de Técnicas en Salud.
- JSI-JAJ-PA09. Requisición de Servicio de Mantenimiento.
- JSI-JAJ-PA10. Supervisión de Limpieza y Vigilancia.
- JSI-JAJ-PA11. Respaldo de Información o Bases de Datos.
- JSI-JAJ-PA12. Soporte Técnico a Usuarios (Software).
- JSI-JAJ-PA13. Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

## I.2. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD

- JSI-CPS-PA01. Tamiz Neonatal, Detección de los Errores Innatos del Metabolismo.
- JSI-CPS-PA02. Reposición de Insumos para Planificación Familiar a Centros de Salud.
- JSI-CPS-PA03. Abasto de Insumos de Métodos de Planificación Familiar.
- JSI-CPS-PA04. Supervisión del Programa de Estomatología.
- JSI-CPS-PA05. Revisión de la Información Mensual del SINBA-SIS (Sistema Nacional de Información Básica en materia de Salud).
- JSI-CPS-PA06. Visita de Supervisión a Casas de Salud.
- JSI-CPS-PA07. Evaluación de Avance de Metas.
- JSI-CPS-PA08. Supervisión de Unidades de Salud.

## I.3. COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD

- JSI-CEC-PA01. Curso de Inducción a Prestadores de Servicio Social.
- JSI-CEC-PA02. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- JSI-CEC-PA03. Difusión del Programa Anual de Capacitación.
- JSI-CEC-PA04. Estímulos a la Calidad en el Desempeño.
- JSI-CEC-PA05. Acciones Correctivas de No Conformidades.
- JSI-CEC-PA06. Sistema Unificado de Gestión.

## m. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA II

### m.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN JURISDICCIONAL

- JSII-JAJ-PA01. Actualización de SINERHIAS.
- JSII-JAJ-PA02. Captura del Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional (SSEI).
- JSII-JAJ-PA03. Elaboración de Reporte de Incidencias.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	33

JSII-JAJ-PA04. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

JSII-JAJ-PA05. Requisición de Servicio de Mantenimiento.

JSII-JAJ-PA06. Supervisión de Limpieza y Vigilancia.

JSII-JAJ-PA07. Respaldo de Información o Bases de Datos.

JSII-JAJ-PA08. Soporte Técnico a Usuarios (Software).

JSII-JAJ-PA09. Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

## m.2. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD

JSII-CPS-PA01. Tamiz Neonatal, Detección, de los Errores Innatos del Metabolismo.

JSII-CPS-PA02. Reposición de Insumos de Planificación Familiar a Centros de Salud.

JSII-CPS-PA03. Programación de Metas.

JSII-CPS-PA04. Abasto de Insumos de Métodos de Planificación Familiar.

JSII-CPS-PA05. Supervisión del Programa de Salud Bucal.

JSII-CPS-PA06. Evaluación de Avance de Metas.

JSII-CPS-PA07. Supervisión de Unidades de Salud.

JSII-CPS-PA08. Visita de Supervisión a Casas de Salud.

## m.3. COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD

JSII-CEC-PA01. Curso de Inducción a Prestadores de Servicio Social.

JSII-CEC-PA02. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

JSII-CEC-PA03. Difusión del Programa Anual de Capacitación.

JSII-CEC-PA04. Estímulos a la Calidad del Desempeño.

JSII-CEC-PA05. Acciones Correctivas de No Conformidades.

## n. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA III

### n.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN JURISDICCIONAL

JSIII-JJU-PA01. Actualización de SINERHIAS.

JSIII-JJU-PA02. Captura del Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional (SSEI).

JSIII-JJU-PA03. Respaldo de Información o Bases de Datos.

JSIII-JJU-PA04. Soporte Técnico a Usuarios (Software).

JSIII-JJU-PA05. Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

JSIII-JJU-PA06. Elaboración de Reporte de Incidencias.

JSIII-JJU-PA07. Comisión Auxiliar de Seguridad e Higiene.

JSIII-JJU-PA08. Control de Cuotas de Recuperación de Centros de Salud Urbanos, Rurales y UNEME.

JSIII-JJU-PA09. Gasto por Ejercicio Directo.

JSIII-JJU-PA10. Manejo de Fondo Revolvente.

JSIII-JJU-PA11. Pago de Técnicas en Salud.

JSIII-JJU-PA12. Requisición de Servicio de Mantenimiento.

JSIII-JJU-PA13. Supervisión de Limpieza y Vigilancia.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	34

## n.2. COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN

JSIII-CEC-PA01. Curso de Inducción a Prestadores de Servicio Social.

JSIII-CEC-PA02. Estímulos a la Calidad en el Desempeño.

JSIII-CEC-PA03. Difusión del Programa Anual de Capacitación.

JSIII-CEC-PA04. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

## n.3. COORDINACIÓN DE CALIDAD

JSIII-CCA-PA01. INDICAS y Aval Ciudadano.

JSIII-CCA-PA02. Elaboración del Reporte MANDE.

JSIII-CCA-PA03. Capacitación del Programa de Calidad.

## 8. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

### a. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

#### a.1. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

DPD-JIN-PA01. Creación de Correo Institucional.

DPD-JIN-PA02. Servicio de Internet.

DPD-JIN-PA03. Respaldos Institucionales.

DPD-JIN-PA04. Actualización del Sitio de Intranet.

DPD-JIN-PA05. Soporte Técnico a Equipo de Cómputo.

DPD-JIN-PA06. Análisis de Procesos y Sistemas.

DPD-JIN-PA07. Mantenimiento a Sistemas Desarrollados.

#### a.2. DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

DPD-JES-PA01. Recepción de Certificados Para Distribución en Unidades Médicas.

DPD-JES-PA02. Distribución de Formatos de Certificados de Nacimiento, Defunción y Muerte Fetal.

DPD-JES-PA03. Captura de Certificados de Defunción y Muerte Fetal en el Sistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones.

DPD-JES-PA04. Registro de Folios de Certificados de Nacimiento en el Sistema Interno CERNAC.

DPD-JES-PA05. Solicitud de Copia Certificada del Certificado de Nacimiento y Defunción.

DPD-JES-PA06. Solicitud de Copia Simple del Certificado de Nacimiento, Defunción y/o Muerte Fetal.

DPD-JES-PA07. Registro de Folios de Certificados Cancelados.

DPD-JES-PA08. Solicitud de Movimientos en la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).

DPD-JES-PA09. Solicitud de Cierre de Información de SINERHIAS.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	35

## **b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

### **b.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

DPD-JPE-PA01. Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional (SSEI).

### **b.2. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL**

DPD-JOI-PA01. Elaboración y Actualización de los Organigramas Generales.

DPD-JOI-PA02. Elaboración y Actualización de Descripciones Generales de Puestos (DGP).

DPD-JOI-PA03. Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.

DPD-JOI-PA04. Elaboración y Actualización de Procedimientos Administrativos.

DPD-JOI-PA05. Integración de la Demanda de Insumos.

DPD-JOI-PA06. Asignación de Presupuesto Federal.

DPD-JOI-PA07. Asignación de Presupuesto Estatal.

DPD-JOI-PA08. Asignación de Presupuesto de Ingresos Propios.

DPD-JOI-PA09. Solicitud de Transferencia de Recursos.

## **c. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

### **c.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

DPD-SIE-PA01. Atención de Órdenes de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

## **9. PROCEDIMIENTOS ADMVOS. DE DIRECCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA**

### **a. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO**

DRS-SRCS-PA01VSA. Vigilancia Sanitaria A) Verificación Sanitaria.

DRS-SRCS-PA02VSA. Vigilancia Sanitaria B) Muestreo de Productos.

DRS-SRCS-PA03VSA. Vigilancia Sanitaria C) Control Sanitario de la Publicidad.

DRS-SRCS-PA04VSA. Vigilancia Sanitaria D) Balance de Medicamentos.

DRS-SRCS-PA05VSA. Vigilancia Sanitaria E) Colocación de Hisopos de Moree.

DRS-SRCS-PA06VSA. Dictamen Sanitario A).

DRS-SRCS-PA07VSA. Dictamen Sanitario B) Notificación de Resultados.

DRS-SRCS-PA08VSA. Autorizaciones Sanitarias.

DR5-SRCS-PA09VSA. Resoluciones.

DRS-SRCS-PA10VSA. Medidas de Seguridad A) Aseguramientos.

DRS-SRCS-PA11VSA. Medidas de Seguridad B) Suspensión de Trabajos o Servicios.

DRS-SRCS-PA12VSA. Medidas de Seguridad C) Liberación o Destrucción de Aseguramientos.

DRS-SRCS-PA13VSA. Medidas de Seguridad D) Liberación de Establecimiento.

DRS-SRCS-PA14VSA. Centro Integral de Servicios A) Atención al Público.

DRS-SRCS-PA15VSA. Centro Integral de Servicios B) Aviso de Funcionamiento.

DRS-SRCS-PA16VSA. Procedimiento para la Atención y Seguimiento de Denuncia.



Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
ISSEA-MPR	02	Septiembre 2022	Dirección de Planeación y Desarrollo	36

- DRS-SRCS-PA17VSA. Supervisión y/o evaluación del personal.
- DRS-SRCS-PA18VSA. Captura del Sistema de Control, Seguimiento y Evaluación Institucional (SSEI).
- DRS-SRCS-PA19VSA. Procedimiento para la entrega-recepción de órdenes, actas y/o insumos a verificar.
- DRS-SRCS-PA20VSA. Integración de Expediente, archivos y resguardos de documentos.
- DRS-SRCS-PA21VSA. Fomento Sanitario.

## b. DIRECCIÓN DEL ÁREA DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA

- DRS-SLE-PA01. Recepción de Muestras y Entrega de Resultados de Análisis de Alimentos.
- DRS-SLE-PA02. Recepción, Toma de Muestras y Entrega de Resultados de Análisis Epidemiológicos.



<b>Codificación</b> ISSEA-MPR	<b>Versión</b> 02	<b>Vigencia</b> Septiembre 2022	<b>Responsable</b> Dirección de Planeación y Desarrollo	<b>Página</b> 37
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	--	---------------------

## CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

N° de Revisión	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio
1	Septiembre 2022	Se actualiza versión, vigencia y el Marco Jurídico Administrativo. Además, se agregan los Procedimientos Administrativos del Hospital de la Mujer.

**AGUASCALIENTES**  
**GOBIERNO DEL ESTADO**

**Contigo al 100**