SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Instituto Nacional de Pediatría
INP

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Septiembre
2016

POLÍTICA DE CALIDAD

Comprometidos en implementar, aplicar y mejorar sistemas médicos, técnicos y administrativos que lleven a la obtención del cumplimiento de los objetivos en las áreas, de investigación, enseñanza y asistencia, basada en la atención efectiva y trato digno a pacientes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la institución a nivel nacional e internacional.

Instituto Nacional de Pediatría
Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Delegación Coyoacán
C.P. 04530 México D.F.
Conmutador: 10 84 09 00
www.pediatria.gob.mx
Correo electrónico institucional:
inped@pediatria.gob.mx

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

La Misión del Instituto Nacional de Pediatría es el desarrollo de modelos de atención a la infancia y adolescencia por medio de la investigación científica básica, clínica y epidemiológica, aplicada a las necesidades priorizadas de la población, a través de la formación y el desarrollo de recursos humanos de excelencia, para la salud, así como de la asistencia en salud de alta especialidad con calidad y seguridad, constituyendo el modelo de atención de clase mundial.

VISIÓN

El Instituto Nacional de Pediatría debe impactar en los indicadores básicos de salud de la infancia y la adolescencia, al disminuir la carga de la enfermedad y propiciar su financiamiento integral así como una atención que incluya a la familia en los ámbitos que toca la enfermedad del niño.

CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL
VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

VALORES	DESCRIPCIÓN
Interés Público	Los servidores públicos del INP actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
Respeto	Los servidores públicos del INP se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
Respeto a los Derechos	Los servidores públicos del INP respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
Igualdad y no discriminación	Los servidores públicos del INP prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
Equidad de Género	Los servidores públicos del INP, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
Entorno Cultural y Ecológico	Los servidores públicos del INP en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras
Integridad	Los servidores públicos del INP actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
Cooperación	Los servidores públicos del INP colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
Liderazgo	Los servidores públicos del INP son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
Transparencia	Los servidores públicos del INP en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueven un gobierno abierto.
Rendición de Cuentas	Los servidores públicos del INP asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía

VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS ESPECIFICOS

- Conocimiento y aplicación de Leyes y Normas
- Ejercicio del cargo público
- Uso y asignación de recursos
- Uso transparente y responsable de la información interna
- Conflicto de intereses
- Clima y cultura Institucional
- Relaciones entre servidoras y servidores públicos
- Desarrollo permanente e integral
- Relación con la sociedad
- Seguridad, salud, higiene y medio ambiente
- Relaciones con el gobierno federal, estatal y municipal.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA

- Actuación pública
- Información pública
- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- Programas gubernamentales
- Trámites y servicios
- Recursos humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Procesos de evaluación
- Control interno
- Procedimiento administrativo
- Desempeño permanente con integridad
- Cooperación con la integridad

Fuente: *Programa de Trabajo 2016-2021 Dr. Alejandro Serrano Sierra

Código de Conducta Institucional disponible en:
http://pediatria.gob.mx/comite.etica.html

POLITICAS DE CAPACITACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

1. La Capacitación en el Instituto Nacional de Pediatría será orientada a fortalecer las competencias de las áreas sustantivas, Investigación, Enseñanza, Atención Médica, Planeación y área Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación para responder a las necesidades de salud de la población pediátrica y adolescente del país.

2. Los Mandos Medios y Superiores, en coordinación con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberán apoyar y asistir a los cursos de capacitación internos, aprovechando el conocimiento, formación y experiencias del facilitador, sea interno o externo.

3. Los Mandos Medios y Superiores colaborarán activamente con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que deberán realizarse cada año, con el fin de formular el Programa Anual de Capacitación.

4. La Asistencia a los cursos de capacitación interna, será obligatoria y por instrucción del Director General, con base en el Articulo 153-A Y 153-D, capítulo III bis dela Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores, de la Ley Federal del Trabajo; y el numeral 8.1 de la Capacitación de los Servidores Públicos, de la Norma para la capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo.

5. Las Constancias de participación, serán firmadas por el Director General.

DIRECTORIO

Dr. Alejandro Serrano Sierra
Director General

Dr. José Nicolás Reynés Manzur
Director Médico

Dra. María Dolores Correa Beltrán
Directora de Investigación

Dra. Rosaura Rosas Vargas
Directora de Enseñanza

Lic. Eduardo Muñoz Moguel
Director de Administración

Lic. Agustín Arvízu Álvarez
Director de Planeación

COLABORADORES

Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal

C.P. Guillermo Jarquin Tapia
Jefe del Departamento de Empleo y Remuneraciones

Lic. María Esther Aguilar Morales
Jefa del Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales

RECOPILADORES

Lic. Agustín Arvízu Álvarez
Director de Planeación

Lic. Argelia Lara Puente
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Lic. Araceli Gómez Morones

Lic. Maira Fernanda González Aguilar

Ing. Karina Contreras Martínez

Lic. Karen Alejandra Roacho García Cano

Psic. Carla Elena Anaya López

Psic. Erika Segura Hernández Nava

Psic. María Fernanda Zapico Romero

Coordinación de Organización de Procesos

Lic. Verónica Jacqueline Castro Guzmán

Lic. María del Carmen Fabiola Suárez García

Coordinación de Organización de Procesos

INDICE

PÁG

I. INTRODUCCIÓN 1

II. OBJETIVO 2

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....3

IV. MARCO JURÍDICO.....5

V. ATRIBUCIONES 26

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL 28

VII. ORGANIGRAMA/ VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....29

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL 30

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y RELACIONES LABORALES.....32

ASUNTOS LABORALES 34

CAPACITACIÓN.....36

CONTROL DE ASISTENCIA 38

PRESTACIONES AL PERSONAL.....40

ARCHIVO DE PERSONAL 42

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y REMUNERACIONES.....44

CONTROL PRESUPUESTAL.....46

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL 48

MOVIMIENTOS DE PERSONAL 50

NÓMINA 52

IX. GLOSARIO 54

X. CONTROL DE CAMBIOS 55

I. INTRODUCCIÓN

El proceso de modernización de la Administración Pública Federal y la dinámica de las Instituciones, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto de Creación Artículo 10, fracc. XVII y Articulo 14 fracc. XII, se actualiza el Manual de Organización de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la Estructura Orgánica con vigencia a partir del 28 de abril de 2016, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional de Pediatría.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, donde se relata la Evolución Organizacional de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, Marco Jurídico en el que sustentan sus acciones, las Atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico vigente, Misión y Visión de la Subdirección, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario de Términos y Anexos.

Tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, sobre su organización y funcionamiento, relaciones internas, canales de comunicación, y ámbitos de competencia y responsabilidades.

El Manual se actualizará periódicamente conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional de Pediatría y cuando existan modificaciones a la Estructura Orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

El área responsable de su integración es la Dirección de Planeación a través del Departamento de Diseño y Calidad, con la asesoría del personal técnico, en colaboración con las diversas áreas que conforman la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.

La difusión del manual se realizará mediante la entrega por oficio a la Subdirección en formato físico y electrónico disponible en la página Web http://www.pediatria.gob.mx/ para su consulta permanente.

Los servidores públicos de las áreas que integran la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal serán responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente Manual.

II. OBJETIVO

Planear y dirigir estratégicamente la administración de los Recursos Humanos mediante la aplicación de sistemas, normas, políticas, lineamientos y procedimientos, que permitan apoyar el desarrollo de las actividades, manteniendo la armonía laboral y el incremento de la eficiencia y productividad de los trabajadores.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 15 de julio de 1968, el Presidente de la República, Lic. Gustavo Díaz Ordaz, firma el decreto que crea el "Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez", IMAN, como organismo público descentralizado dedicado a la atención de la niñez mexicana en sus necesidades de salud; con este antecedente, el 6 de noviembre de 1970, se crea el Hospital Infantil del IMAN.

De 1971 a 1976, el funcionamiento de este hospital se dirige a través del patronato que preside la Sra. María Esther Zuno de Echeverría.

El Presidente de la República, Lic. José López Portillo, crea el organismo público descentralizado "Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia", con el decreto del 13 de enero de 1977, y así une el esfuerzo de dos entidades públicas, el "Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez" y el "Instituto Nacional de Protección a la Infancia", ambas dedicadas a cumplir el mismo objetivo social.

Ante lo anterior, el "Hospital del Niño IMAN" cambia su nombre a "Hospital del Niño DIF", posteriormente, el 16 de mayo de 1979, recibe el nombre de "Instituto Nacional de Pediatría DIF".

El Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, en ejercicio de su facultad como Presidente Constitucional, determina otorgar autonomía al "Instituto Nacional de Pediatría", en atención a su calidad asistencial, docente y de investigación, dándole personalidad jurídica y patrimonio propio como organismo público descentralizado, lo anterior, mediante el decreto del 19 de abril de 1983.

Más tarde, el 1º de agosto de 1988, el Presidente Miguel de la Madrid Hurtado, expide el decreto que rige la organización y funcionamiento del Instituto, dentro del Sistema Nacional de Salud y así dar atención a uno de los grupos más vulnerables de la sociedad mexicana, a través de la prestación de servicios médicos de alta especialidad, el desarrollo científico y tecnológico de las disciplinas pediátricas y la formación de recursos humanos para la salud.

El 6 de julio de 1990, por medio de un convenio de transferencia con el sistema DIF, se integran al Instituto Nacional de Pediatría, las instalaciones y los recursos humanos, técnicos y financieros del Instituto Nacional de Ciencias y Tecnología -DIF (INCYTAS-DIF), así como el Centro de Información y Documentación (CID).

El 15 de junio de 1998, tuvo lugar la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Pediatría, en la cual se presentó la propuesta de modificación de la estructura, con 9 cambios de denominación, 7 cambios de adscripción, 4 cambios de adscripción y denominación, misma que fue autorizada en dicha sesión, el 17 de agosto de 1998 se envió a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud y Asistencia, misma que lo turnó el 28 de agosto de 1998 a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 1º de diciembre de 1998,

quedó registrada la nueva estructura orgánica en la Secretaría antes mencionada. Una vez que el Instituto recibió el dictamen favorable, se formalizó dicha estructura a partir del 1º. de febrero de 1999.

Con fecha 1º de octubre de 1999 quedo registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la nueva estructura orgánica de 1999, consistente en la conversión de la totalidad de puestos de niveles tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad.

En la Septuagésima Octava Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno se acordó la modificación desregulada de la Estructura Orgánica del Instituto, para cambiar la denominación del Departamento de Medicina Nuclear, Departamento de Radiología, así como el Servicio de Banco de Sangre por Departamento de Banco de Sangre y Departamento de Radiología e Imagen, movimientos que fueron aprobados por la misma Junta el 15 de noviembre del mismo año. El 18 de abril del 2002 la Secretaría de Salud formalizó los cambios antes citados que tienen vigencia a partir del 1°. de diciembre del 2001.

En la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno celebrada el 24 de mayo del 2002, se autorizó la conversión del Departamento de Enfermería a Subdirección de Enfermería, así como el cambio de denominación del Órgano Interno de Control, y sus áreas respectivas. Estos cambios de denominación obedecen a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, Artículo 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, ahora Secretaría de la Función Pública, de fecha 16 de julio y 29 de noviembre del 2001. El 19 de junio del 2003, la Secretaría de Salud determinó favorablemente la estructura orgánica con vigencia a partir del 1° de enero del 2003.

El presente Manual constituye precisamente dicho instrumento, ya que identifica los antecedentes históricos del Instituto, precisa el marco jurídico en el que se sustenta su actuación, relaciona las atribuciones que le han sido conferidas e incluye la representación gráfica, modificación y descripción de Áreas.

En consecuencia, es propósito de este documento servir de guía y respaldo a los servidores públicos adscritos a las diversas Áreas que integran la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, en el ejercicio de las funciones a su cargo.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-02-1917, Última Reforma D.O.F. 27-01-2016

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Convención Americana sobre Derechos Humanos. Pacto de San José de Costa Rica
D.O.F. 07-05-1981, Última Reforma D.O.F. 01-09-1998

Convención sobre los Derechos de Niño
D.O.F. 25-01-1991

Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos de Paciente.
Septiembre/Octubre 1981
01/10/1981

Declaración Universal Sobre Bioética y Derechos Humanos.
D.O.F. 19-10-2005

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
D.O.F. 12-05-1981

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do pará" de 6 de Septiembre de 1994.
D.O.F. 19-01-1999, Programa Integral para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres. D.O.F. 30-04-2014

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 10-11-2014

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 02-04-2013

Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02-09-2004, Última Reforma D.O.F. 19-12-2014

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
D.O.F. 18-03-2005

Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-06-2002, Última Reforma 08-12-2015

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-12-1978, Última Reforma D.O.F. 27-04-2016

Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11-01-2012

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 29-05-2009, Última Reforma D.O.F. 18-06-2010

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015
D.O.F. 13-11-2014

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016
D.O.F. 18-11-2015

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
D.O.F. 29-06-1992, Última Reforma D.O.F. 02-04-2014

Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 27-06-1991, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-05-2000, Última Reforma D.O.F. 27-01-2015

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 13-01-2016

Ley de Planeación
D.O.F. 05-01-1983, Última Reforma D.O.F. 06-05-2015

Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31-12-1975, Última Reforma D.O.F. 17-12-2015

Ley de Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 24-12-1986, Última Reforma D.O.F. 05-06-2012

Ley de Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-12-1978, Última Reforma D.O.F. 11-12-2013

Ley de Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 01-01-2002, Última Reforma D.O.F. 18-11-2015

Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de Estado
D.O.F. 31-03-2007, Última Reforma D.O.F. 24-03-2016

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 23-05-1996, Última Reforma D.O.F. 10-01-2014

Ley de Migración
D.O.F. 25-05-2011, Última Reforma D.O.F. 21-04-2016

Ley de Nacionalidad
D.O.F. 23-01-1998, Última Reforma D.O.F. 23-04-2012

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
D.O.F. 04-04-2013, Última Reforma D.O.F. 10-01-2014 (Entrada en Vigor 10-04-2015)

Ley de Servicio de la Tesorería de la Federación
D.O.F. 31-12-1985, Última Reforma D.O.F. 30-12-2015

Ley de Servicio de Administración Tributaria
D.O.F. 15-12-1995, Última Reforma D.O.F. 17-12-2015

Ley de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 18-12-2015

Ley de Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas
D.O.F. 17-04-2012

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
G.O. D.F. 12 de noviembre de 2015.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
D.O.F. 11-06-2012

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

Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 24-12-1992, Última Reforma D.O.F. 23-05-2014

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 18-11-2015

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 18-11-2015 cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal. D.O.F 23-12-15

Ley Federal de los Derechos de Contribuyente
D.O.F. 23-06-2005

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado, Reglamentaria de apartado B de artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-10-1963, Última Reforma D.O.F. 02-04-2014

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 30-12-2015

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-08-1994, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-12-2005, Última Reforma D.O.F 13-06-2016

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-03-2002, Última Reforma D.O.F 18-12-2015

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-12-1982, Última Reforma D.O.F. 24-03-2016

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial de Estado
D.O.F. 31-12-2004, Última Reforma D.O.F. 12-06-2009

Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 25-07-2007, Última Reforma D.O.F. 07-06-2012

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2002, Última Reforma D.O.F. 18-12-2015/ Ley Abrogada D.O.F. 09-05-2016

Ley Federal de Derecho de Autor
D.O.F. 24-12-1996, Última Reforma D.O.F. 13-01-2016

Ley Federal de Trabajo
D.O.F. 01-04-1970, Última Reforma D.O.F. 12-06-2015

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas y Tabletas y/o Comprimidos
D.O.F. 26-12-1997, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes de Sector Público
D.O.F. 19-12-2002, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
D.O.F. 17-10-2012

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 01-07-1992, Última Reforma D.O.F. 18-12-2015

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-05-2004, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-12-2008, Última Reforma D.O.F. 27-04-2016

Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 31-12-1976, Última Reforma D.O.F. 27-04-2016

Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-01-2004, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley General de Educación
D.O.F. 13-07-1993, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
D.O.F. 31-08-1935, Última Reforma D.O.F. 10-01-2014,
Ley Abrogada a partir del 04-04-2015 por Decreto D.O.F. 04-04-2013.

Ley General de Población
D.O.F. 07-01-1974, Última Reforma D.O.F. 01-12-2015

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 07-04-2016

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-06-2012, Última Reforma D.O.F. 03-06-2014

Ley General de Salud
D.O.F. 07-02-1984, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 04-08-1934, Última Reforma D.O.F. 14-03-2016

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 27-08-1932, Última Reforma D.O.F. 13-06-2014

Ley General de Víctimas
D.O.F. 09-01-2013, Última Reforma D.O.F. 03-05-2013

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 28-01-1988, Última Reforma D.O.F. 13-05-2016

Ley General para el Control de Tabaco
D.O.F. 30-05-2008, Última Reforma D.O.F. 06-01-2010

Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición de Espectro Autista.
D.O.F. 30-04-2015.
Declaratoria e invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN
D.O.F 27-05-2016

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-08-2006, Última Reforma D.O.F. 24-03-2016

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-05-2011 Última Reforma D.O.F. 17-12-2015

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F. 08-10-2003, Última Reforma D.O.F. 22-05-2015

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-01-2012

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
D.O.F. 02-12-2015

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-12-1976, Última Reforma D.O.F. 30-12-2015

Ley Orgánica de Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Distrito Federal
G.O.D.F. 10-09-2009

Ley Orgánica de Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
D.O.F. 06-12-2007, Última Reforma D.O.F. 03-06-2011

Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
D.O.F. 29-12-2014

Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
D.O.F. 28-11-2008 Derogada por Nueva Ley de Transición Energética D.O.F. 24-12-2015

Ley para las Personas con Discapacidad en el Distrito Federal
D.O.F. 19-12-1995

Ley de Salud para el Distrito Federal
G.O.D.F. 17-09-2009, Última Reforma 01-06-2016

Ley de Sistema de Protección Civil de Distrito Federal
G.O.D.F. 08-07-2011, Última Reforma G.O.D.F. 27-11-2014

Ley de Transición Energética
D.O.F. 24-12-2015

Ley Reglamentaria de Artículo 5o. Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26-05-1946, Última Reforma 19-08-2010

Ley de Residuos Sólidos para el Distrito Federal
G.O.D.F. 22-04-2003, Última Reforma G.O.D.F.24-07-2012

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 31-08-1928, Última Reforma D.O.F. 24-12-2013

Código Civil para el Distrito Federal
D.O.F. 26-05-1928, Última Reforma G.O.D.F. 10-03-2015

Código de Comercio
D.O.F. 7 al 13-12-1889, Última Reforma D.O.F. 07-04-2016

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
D.O.F. 05-11-2010

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
D.O.F.26-05-1928, Última Reforma G.O.D.F. 02-06-2015

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-02-1943, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012

Código Federal de Procedimientos Penales
D.O.F. 30-08-1934, Última Reforma D.O.F. 12-01-2016

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-03-2014, Última Reforma 17-06-2016

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 07-04-2016

Código Penal Federal
D.O.F. 14-08-1931, Última Reforma D.O.F. 12-03-2015

Código Penal para el Distrito Federal
G.O.D.F. 16-07-2002, Última Reforma G.O.D.F. 29-09-2015

Código de Ética Médica
30-09-2011

Código de Ética para la Enfermera
30-09-2011

Código de la Recepcionista de Calidad
30-09-2011

Código Ético de Personal de Vigilancia
05-11-2010

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
D.O.F. 12-02-2016

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-02-1998, Última Reforma D.O.F. 14-03-2014

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público
D.O.F. 28-07-2010

Reglamento de la Ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-05-2014, Última Reforma D.O.F. 09-12-2015

Reglamento de la Ley General de Victimas
D.O.F. 28-11-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-09.2014.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 02-12-2015

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 03-11-1982, Última Reforma D.O.F. 24-03-2004

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 22-05-1998, Última Reforma D.O.F. 14-09-2005

Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 08-10-2015,

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 28-07-2010

Reglamento de la Ley de Servicio de la Tesorería de la Federación
D.O.F. 15-03-1999, Última Reforma D.O.F. 07-05-2004

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-05-2014

Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 12-10-2007

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-01-1990, Última Reforma D.O.F. 23-11-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma D.O.F. 30-03-2016

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 21-05-2012

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-07-2003

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Capsulas Tableta y/o Comprimidos
D.O.F. 15-09-1999

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes de Sector Público
D.O.F. 17-06-2003, Última Reforma D.O.F. 29-11-2006

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-01-1999, Última Reforma D.O.F. 28-11-2012

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 18-01-2006, Última Reforma D.O.F. 28-08-2008

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 24-03-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes
D.O.F. 26-03-2014

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. 20-02-1985, Última Reforma D.O.F. 26-03-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario, de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
D.O.F. 18-01-1998, Última Reforma D.O.F. 28-12-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06-01-1987, Última Reforma D.O.F. 02-04-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F. 05-04-2004, Última Reforma D.O.F. 17-12-2014

Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
D.O.F. 30-05-2000, Última Reforma D.O.F. 31-10-2014

Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco
D.O.F. 31-05-2009, Última Reforma D.O.F. 09-10-2012

Reglamento de la Ley General de Población
D.O.F. 14-04-2000, Última Reforma D.O.F. 28-09-2012

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F.30-11-2006, Última Reforma D.O.F. 31-10-2014

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 23-11-1994, Última Reforma D.O.F. 10-06-2011

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 24-09-2009, Última Reforma D.O.F. 10-01-2014

Reglamento de la Ley de Migración
D.O.F. 28-09-2012, Última Reforma D.O.F. 23-05-2014

Reglamento de la Ley de Nacionalidad
D.O.F. 17-06-2009, Última Reforma D.O.F. 25-11-2013

Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04-12-2006.- Última Reforma 25-09-2014.

Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
D.O.F. 11-09-2009

Reglamento de la Ley Reglamentaria de Artículo 5o. Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
D.O.F. 01-10-1945, Última Reforma D.O.F. 19-08-2010

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de arbitraje Médico.
D.O.F. 21-01-2003, Última Reforma D.O.F. 06-01-2010

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-11-2014

Reglamento de Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 26-12-2012, Última Reforma D.O.F. 21-05-2015

Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal de Trabajo.
D.O.F. 02-05-1975, Última Reforma D.O.F. 05-06-2014

Reglamento de los Servicios de Atención para el Bienestar y Desarrollo Infantil de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de Estado.
D.O.F. 15-05-2012

Reglamento de Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, de Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.
D.O.F. 15-01-1991

Reglamento de Código Fiscal de la Federación
Nuevo Reglamento Publicado en D.O.F. 02-04-2014

Reglamento de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 25-07-2014

Reglamento General de Seguridad Radiológica
D.O.F. 22-11-1988

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
D.O.F. 30-10-2001, Última Reforma 11-12-2009

Reglamento Interior de la Comisión para definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos
D.O.F. 12-09-2005

Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
D.O.F. 19-01-2004, Última Reforma D.O.F.02-02-2010

Reglamento Interior de Consejo Nacional contra las Adicciones
D.O.F. 10-01-2011

Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
D.O.F 31-10-1986, Última Reforma D.O.F. 12-12-2006

Reglamento Interno de Consejo Nacional de Trasplantes
D.O.F. 29-05-2000.

Reglamento por el que se establecen las bases para la realización de Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina
D.O.F. 09-12-1983, Última Reforma D.O.F. 20-01- 2004

Reglamento sobre Consumo de Tabaco
D.O.F. 27-07-2000, Última Reforma D.O.F. 09-10-2012

DECRETOS

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado o su Equivalente en el Sector paraestatal deberán rendir al separarse de sus empleos cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 02-09-1988

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de Niño relativo a la participación de niños en los conflictos armados adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de Mayo de 2000. Resolución a/Res/54/263
D.O.F. 12-02-2002

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de 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 25 de Mayo de 2000
D.O.F. 16-01-2002

Decreto por el que se aprueba el retiro de la Declaración Interpretativa que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos formuló al aprobar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de Diciembre de 1997
D.O.F. 01-03-2000

Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las Declaraciones Interpretativas y de la Reserva que el Gobierno de México formulo al párrafo 3 de Artículo y al párrafo 2 de Articulo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos al proceder al depósito de su Instrumento de adhesión el 24 de Marzo de 1981
D.O.F. 17-01-2002

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. 12-03-2001

Decreto por el que se aprueba la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia de Comité contra la tortura de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de Diciembre de 1984
D.O.F. 17-01-2002

Decreto por el que se aprueba la enmienda al párrafo primero de artículo 20 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
D.O.F. 10-05-1996

Decreto por el que se aprueban las enmiendas a los Artículos 17 Párrafo 7 y 18 Párrafo 5 de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes de 10 de Diciembre de 1984 adoptada en Nueva York el 8 de Septiembre de 1992
D.O.F. 17-01-2002

Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
D.O.F. 13-04-2004

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
D.O.F. 03-06-1996

Decreto por el que se da a conocer la forma de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal
D.O.F. 21-11-1986

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud
D.O.F. 24-12-2002

Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación
D.O.F. 05-07-2001

Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el control de Síndrome de la Inmunodeficiencia adquirida y se abroga el diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control de Síndrome de Inmunodeficiencia adquirida Publicado el 24 de agosto de 1988.
D.O.F. 05-07-2001

Decreto promulgatorio de la enmienda al Párrafo 2 de Artículo 43 de la Convención sobre los Derechos de Niño, adoptada por la Conferencia de los Estados partes el 12 de diciembre de 1995.
D.O.F. 09-04-2012

Decreto promulgatorio de la Modificación de los artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud adoptada en la 51 asamblea Mundial de la Salud durante su décima sesión plenaria celebrada el 16 de mayo de 1998
D.O.F. 29-08-2001

Decreto promulgatorio de la Resolución WHA31 18 adopción de texto en árabe y de la Reforma de artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud adoptada en la 31 asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria celebrada el 18 de mayo de 1978
D.O.F. 29-08-2001

Decreto por el que se aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015
D.O.F. 03-12-2014

Decreto por el que se aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
D.O.F. 27-11-2015

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999
D.O.F. 03-05-2002

ACUERDOS

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos a que se sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el Artículo 81 de la Ley General de Salud, para la aplicación de lo dispuesto por el Artículo 272 Bis y el Título Cuarto de Dicha Ley.
D.O.F. 25-03-2015

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades de la Secretaria de Salud
D.O.F. 11-03-2010

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de la Salud
D.O.F. 25-09-1996

Acuerdo Número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica
D.O.F. 06-09-1995

Acuerdo Número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaria de Salud
D.O.F. 04-12-1996

Acuerdo Número 43 por el que se crea el Comité de Investigación en Salud
D.O.F. 11-01-1985

Acuerdo Número 55 por el que se Integran Patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaria de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-03-1986

Acuerdo Número 79 relativo a la aplicación, instrumentación y actualización de manual para la referencia y contrarreferencia de pacientes y envío de muestras y especímenes
D.O.F. 22-09-1988

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparan por sectores a efecto de que sus relaciones con el ejecutivo federal se relacionen a través de las Secretarias de Estado o Departamento Administrativo.
D.O.F. 03-09-1982

Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Publicas de la Secretaria de Salud
D.O.F. 07-02-2001

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento
D.O.F. 12-08-1999

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida
D.O.F. 30-10-2001

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.
D.O.F. 27-09-2003

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la administración Pública Federal que tendrá por objeto promover apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las Instituciones de Salud de los Sectores Público, Social y Privado.
D.O.F. 19-01-1999

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 05-12-2002

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud
D.O.F. 05-12-2002

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
D.O.F. 19-10-1983

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal
D.O.F. 12-07-2010. Última Reforma 03-03-2016

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
D.O.F. 12-07-2010, Última Reforma 02-05-2014

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera
D.O.F. 12-07-2010 Última 04-02-2016

Acuerdo por el que se emiten los Criterios Generales y la Metodología a los que deberán sujetarse los Procesos de Clasificación Socioeconómica de Pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha secretaría
D.O.F. 27-05-2013

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas de Sistema Nacional de Salud Solo Deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel el Catalogo de Insumo
D.O.F. 24-12-2002

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16-07-2010, Última Reforma D.O.F. 05-04-2016

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
D.O.F. 12-07-2010

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, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definidas que se emitan por esa misma vía
D.O.F. 17-01-2002

Acuerdo por el que se establecen medidas para la elaboración de Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas y para la actualización previa de los pasantes en servicio social, de la carrera de Medicina, en materia de prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.
D.O.F. 22-06-2012

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas Materias
D.O.F. 13-07-2010. Última Reforma 04-02-16

Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo de Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 16-01-2015

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo Referente a Familiares de los Servidores Públicos
D.O.F. 22-12-2006

Acuerdo que establece la Integración y Objetivos de Consejo Nacional de Salud
D.O.F. 27-01-2009

Tercera actualización de la Edición 2008 de cuadro básico y catálogo de auxiliares de diagnóstico.
D.O.F. 27-08-2015

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-001-SSA3-2012 en materia de Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas.
D.O.F. 04-01-2013

NOM-004-SSA3-2012 en materia de Expediente Clínico
D.O.F. 15-10-2012

NOM-006-SSA2-2013 para la Prevención y Control de la Tuberculosis
D.O.F. 13-11-2013

NOM-006-SSA3-2011 para la Práctica de la Anestesiología
D.O.F. 23-03-2012

NOM-011-SSA3-2014 criterios para la Atención de Enfermos en Situación Terminal a través de Cuidados Paliativos.
D.O.F. 09-12-2014

NOM-016-SSA2-2012 para la Vigilancia, Prevención, Control, Manejo y Tratamiento de Cólera
D.O.F. 23-10-2012

NOM-016-SSA3-2012 que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
D.O.F. 17-06-2015

NOM-017-SSA2-2012 para la Vigilancia Epidemiológica
D.O.F. 19-02-2013

NOM-019-SSA3-2013 para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud
D.O.F. 17-09-2013

NOM-046-SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual y contra las Mujeres.- Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-04-2009

NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los Servicios de Salud.- Atención Médica Pre hospitalaria.
D.O.F. 23-09-2014

NOM-024-SSA3-2012 en materia de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud
D.O.F. 30-11-2012

NOM-025-SSA3-2013 para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos
D.O.F. 17-09-2013

NOM-026-SSA3-2012 para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria
D.O.F. 07-08-2012

NOM-027-SSA3-2013 para la 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. 04-09-2013

NOM-028-SSA3-2012 para la regulación de los Servicios de Salud para la práctica de la Ultrasonografía Diagnóstica
D.O.F. 07-01-2013

NOM-029-SSA3-2012 en materia de regulación de los Servicios de Salud para la práctica de la Cirugía Oftalmológica con Láser Excimer
D.O.F. 02-08-2012

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 de Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-09-2013

NOM-034-SSA2-2013 para la Prevención y Control de los Defectos al Nacimiento
D.O.F. 24-06-2014

NOM-035-SSA3-2012 en materia de Información en Salud
D.O.F. 30-11-2012

NOM-036-SSA2-2012 Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de vacunas, Toxoides, Faboterápicos (Sueros) e Inmunoglobulinas en el Humano (el documento contiene la aclaración publicada el 12/10/2012)
D.O.F. 28-09-2012

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. 15-09-2006.- Modificada por Publicación en D.O.F. 29/12/2014

NOM-253-SSA1-2012 para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
D.O.F. 26-10-2012

NOM-002-SSA3-2007 para la Organización, Funcionamiento e Ingeniería Sanitaria de los Servicios de Radioterapia
D.O.F. 11-06-2009

NOM-005-SSA3-2010 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-08-2010

NOM 010-Stps-1999 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo en donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
D.O.F. 13-03-2000. Modificada por Publicación D.O.F. 26-12-2013

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-Stps-1999 condiciones de seguridad e higiene en los Centros de Trabajo en donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
D.O.F. 08-04-2015. Modificada por Publicación D.O.F. 04-03-2016

NOM-015-SSA2-2010 para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus
D.O.F. 23-11-2010

NOM-015-SSA3-2012 para la Atención Integral a Personas con Discapacidad
D.O.F. 14-09-2012

NOM-036-Nucl-2001 relativa a los requerimientos para Instalaciones de Tratamiento y Acondicionamiento de los Desechos Radiactivos
D.O.F.26-09-2001

NOM-045-SSA2-2005 para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control, de las Enfermedades Nosocomiales
D.O.F. 20-11-2009

NOM-008-SSA3-2010 para el Tratamiento Integral de Sobrepeso y la Obesidad
D.O.F. 12-04-2000. Modificada por Publicación D.O.F. 04-08-2010

NOM-234-SSA1-2003 relativa a la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado
D.O.F. 06-01-2005. Modificada por Publicación 21-10-2014

NOM-237-SSA1-2004 para la regulación de los Servicios de Salud, Atención Prehospitalaria de las urgencias médicas
D.O.F. 19-12-2012

NOM-052-SEMARNAT-2005 que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos
D.O.F.23-06-2006

NOM-165-SEMARNAT-2013 que establece la lista de sustancias sujetas a reporte para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes
D.O.F. 24-01-2014.

NOM-161-SEMARNAT-2011 que establece los criterios para clasificar a los residuos de manejo especial y determinar y cuales están sujetos a plan de manejo: el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.
D.O.F.01-02-2013 Última Reforma D.O.F. de 05-11-2014

NOM-012-SSA3-2012 que establece los criterios para la ejecución de proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.
D.O.F. 04-01-2013

NOM-010-SSA2-2010 para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
D.O.F. 10-11-2010

NOM-012-NUCL-2002 por la que se establecen los requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante
D.O.F. 31-10-2002

NOM-013-NUCL-2009 por la que se establecen los requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo
D.O.F. 20-10-2009

NOM-026-NUCL-2011 para la vigilancia médica de personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes
D.O.F. 26-10-2011

NOM-031-NUCL-2011 que establece los requisitos para el entrenamiento de personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes
D.O.F. 26-10-2011

NOM-039-NUCL-2011 relativa las especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscrita a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras
D.O.F. 26-10-2011

NOM-047-SSA1-2011 relativa a la Salud ambiental-Índices Biológicos de Exposición para el Personal Ocupacionalmente Expuesto a Sustancias Químicas
D.O.F. 06-06-2012

NOM-077-SSA1-1994 que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en General) para laboratorios de Patología Clínica
D.O.F. 01-07-1996

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. 01-07-1996

NOM-007-SSA3-2011 para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.
D.O.F. 27-03-2012

NOM-251-SSA1-2009 relativa a las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios
D.O.F. 01-03-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud de niño.
D.O.F. 09-02-2001 Última Reforma D.O.F. 25-11-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana Nom-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-04-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, en materia de medicamentos biotecnológicos
D.O.F.11-12-2014

Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres
NMX-R-025-SCFI-2012.
D.O.F. 20-10-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015.- Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-10-2015 aclaración D.O.F. 11-10-2015

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20-05-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018
D.O.F. 12-12-2013

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Decreto del Instituto Nacional de Pediatría.
D.O.F. 01-08-1988

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría
Acuerdo de la Junta de Gobierno O-01-2014
01-04-2014

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Pediatría
12-03-2008

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud
09-2013

OTRAS DISPOSICIONES

Nota aclaratoria al reglamento interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
D.O.F. 06-01-2014

Reglas para la determinación, acreditación y verificación de contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación de requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 14-10-2010

Reglas de Operación de Programa Calidad a la atención Médica, para el ejercicio Fiscal 2015
D.O.F. 30-12-2015

Reglas de Operación de Programa de atención a personas con discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2015
D.O.F. 29-12-2014

Reglas de Operación de Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015
D.O.F. 29-12-2014

Normas Conforme a las cuales se llevaran a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F.17-05-2012

Lineamiento de Consejo Técnico
D.O.F.17-06-2016

Lineamientos Programa Estratégico
D.O.F. 12-01-2016

Lista de Valores Mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y entidades de la administración Pública Federal
D.O.F.20-06-2016

Disposiciones de Distrito Federal, que a partir del 30 de enero de 2016 cambia su denominación a Ciudad de México.
D.O.F. 29-01-2016

Estatuto de Gobierno de Distrito Federal
D.O.F. 26-07-1994, Última Reforma D.O.F. 27-06-2014

V. ATRIBUCIONES

Artículo 45. (Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría)
La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal tiene competencia para:

I. Ejecutar, y hacer cumplir las políticas que sobre administración de personal dicten las autoridades del Instituto;

II. Planear, normar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal del Instituto;

III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Establecer y mantener la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades competentes en materia de administración, capacitación y desarrollo de personal;

V. Establecer las normas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento de personal, en los órganos administrativos del Instituto y vigilar su cumplimiento;

VI. Cumplir, actualizar y supervisar las disposiciones legales aplicables a las relaciones laborales, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos;

VII. Tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas y bajas del personal, de conformidad con las disposiciones correspondientes;

VIII. Operar el sistema de remuneraciones al personal del Instituto;

IX. Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas del Instituto, difundirlas entre el personal y vigilar su cabal cumplimiento;

X. Proporcionar a los comités o comisiones mixtas que se constituyan en materia de relaciones laborales, la información y los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas aplicables;

XI. Promover y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas para los trabajadores del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Atender las peticiones, sugerencias, y quejas que formulen los trabajadores y sus representantes;

XIII. Resolver administrativamente los conflictos internos que se susciten por violación a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables, imponiendo las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control en el Instituto;

XIV. Planear, normar, promover, organizar, coordinar, supervisar y evaluar programas de capacitación y desarrollo para el personal del Instituto;

XV. Integrar, analizar, sistematizar, y difundir, información estadística relacionada con el sistema de administración y desarrollo de personal del Instituto, así como proporcionar a los órganos administrativos, la que soliciten;

XVI. Integrar y mantener actualizada la información de los archivos relativos al personal del Instituto;

XVII. Expedir, registrar y controlar todas las credenciales de identificación del personal, según las normas correspondientes;

XVIII. Realizar estudios y proponer las medidas tendientes a detectar, prevenir y abatir irregularidades del personal y proponer formas de orientar a los empleados que las cometan acerca de sus derechos y deberes laborales, sin perjuicio de las sanciones que procedan;

XIX. Controlar la asistencia del personal del Instituto, y proponer las políticas a seguir en esta materia;

XX. Establecer las normas internas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;

XXI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XXII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

MISIÓN:

Comprometidos con el proceso de gestión del talento humano, desde la contratación hasta la terminación de la relación laboral, aplicando las Condiciones Generales de Trabajo con absoluto respeto a la dignidad humana de los empleados y la cabal exigencia del cumplimiento de los lineamientos y normas que lleven a la calidad y mejora continua de su desempeño.

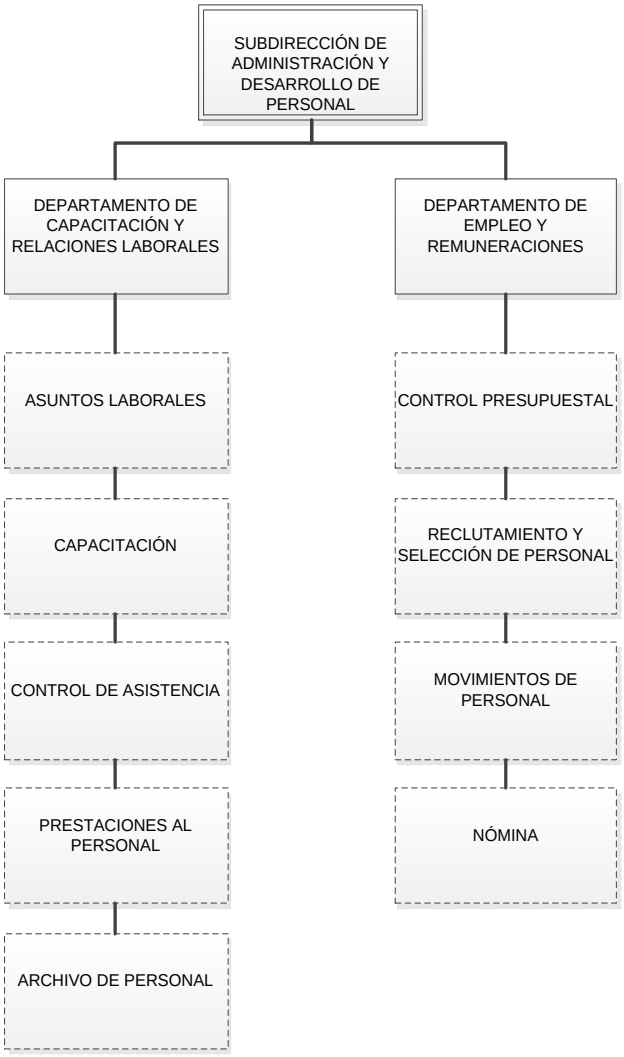
VISIÓN:

Consolidar un equipo de trabajo que cubra los requerimientos del personal idóneo a la Institución, atendiendo a todo el personal con información en sus trámites, con una adecuada actitud de servicio sin importar su jerarquía, proyectando una imagen de eficiencia, eficacia, lealtad, respeto, honradez, honestidad y compromiso en los procesos de mejora continua.

VII. ORGANIGRAMA/ VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

ORGANIGRAMA



SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

OBJETIVO

Administrar los recursos humanos del Instituto, a través del establecimiento de planes que permitan la adecuada asignación presupuestal para la dispersión oportuna de sueldos y salarios, contratación, capacitación y desarrollo de personal.

FUNCIONES

1 Planear y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal del Instituto, explotando las bases de datos para la toma de decisiones.

2 Coordinar con otras Instituciones, dependencias y entidades en materia de administración, capacitación y desarrollo de personal, promoviendo y evaluando los programas de formación, para mantener al personal del Instituto actualizado.

3 Emitir las normas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento de personal, en las áreas del Instituto su cumplimiento para mantener la plantilla del personal debidamente actualizada y capacitada.

4 Mantener actualizada la legislación aplicada a las relaciones laborales, para que el personal conozca sus derechos y obligaciones.

5 Administrar las contrataciones y los movimientos del personal de conformidad, para mantener las áreas con el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

6 Coordinar al personal a su cargo para que ejecute correctamente la operación del sistema de remuneraciones del Instituto para otorgar el pago puntual a los trabajadores.

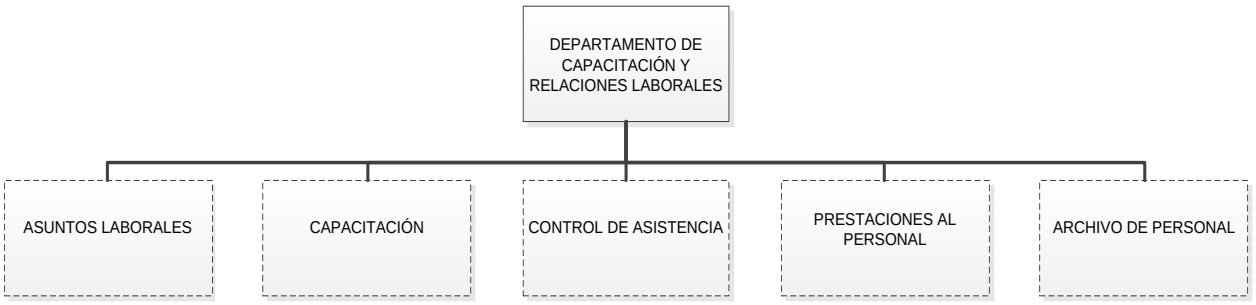
7 Colaborar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto y promover su difusión y cumplimiento.

8 Participar en los Comités y Comisiones Mixtas constituidos en el Instituto, proporcionándoles información solicitada en materia de relaciones laborales para el desempeño de sus funciones de conformidad.

9 Coordinar al personal a su cargo para que cumpla con el proceso de otorgamiento de premios, estímulos y recompensas para los trabajadores del Instituto.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y RELACIONES LABORALES

ORGANIGRAMA



DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y RELACIONES LABORALES

OBJETIVO

Coordinar las acciones para el manejo de las relaciones laborales de los trabajadores, mediante los programas de capacitación, difusión y aplicación de las prestaciones del personal, con el fin de controlar la asistencia de los trabajadores del Instituto.

FUNCIONES

1 Coordinar al personal de Capacitación para elaborar el calendario de cursos y acciones de capacitación.

2 Coordinar las acciones correspondientes para el óptimo manejo de las relaciones laborales con los trabajadores del Instituto y/o sus representantes conforme a las condiciones generales de trabajo y a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

3 Vigilar el control de asistencia y aplicación de incidencias para dar cumplimiento con la normatividad.

4 Supervisar el funcionamiento y otorgamiento de las prestaciones al personal del Instituto, para cumplir con la normatividad.

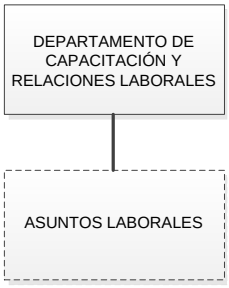
5 Participar en las sesiones de diversos Comités para colaborar en el seguimiento de los acuerdos con el fin de llevar a cabo los requerimientos.

6 Gestionar el ingreso de los médicos residentes en el Instituto y en la Secretaria de Salud con el fin de tramitar el pago a la nómina.

7 Supervisar las acciones de integración de los expedientes de personal para contar con expediente actualizado de su información.

ASUNTOS LABORALES

ORGANIGRAMA



ASUNTOS LABORALES

OBJETIVO

Asesorar a los trabajadores del Instituto sobre sus derechos y obligaciones mediante la aplicación de los procedimientos administrativos correspondientes, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad laboral.

FUNCIONES

1 Proporcionar atención a los trabajadores que requieran orientación para solucionar cualquier situación laboral con apego a la normatividad.

2 Instrumentar el procedimiento administrativo en las actas circunstanciadas y de hechos, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad de la Institución.

3 Aplicar en nómina las bonificaciones, descuentos y riesgos profesionales para ajustar las percepciones de los trabajadores.

4 Efectuar en nómina los ajustes por requerimientos judiciales (pensión alimenticia), con el fin de dar respuesta a requerimientos judiciales, para cumplir con la normatividad.

5 Participar en las audiencias como testigos cuando sean requeridos ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje con el fin de atender los conflictos laborales.

6 Instrumentar las actas de accidentes de trabajo en apego a la Ley del ISSSTE, para dar seguimiento y cumplimiento a las mismas.

7 Llevar a cabo las notificaciones a los trabajadores para la instrumentación de actas administrativas con el fin de aportar las pruebas correspondientes para su defensa.

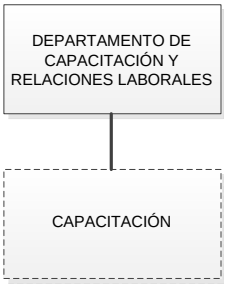
8 Registrar las solicitudes de guardería, subsidio de guardería y pago de canastilla por concepto de maternidad para dar cumplimiento a las prestaciones de acuerdo a las condiciones generales de trabajo del Instituto Nacional de Pediatría.

9 Efectuar seguimiento a cambios de horario, renuncias, suspensión en sueldos y funciones, aplicación del Art. 111, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, licencias sin goce de sueldo, licencias sindicales, solicitudes de información, solicitudes del Órgano Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras.

10 Elaborar los nombramientos de los trabajadores del Instituto.

CAPACITACIÓN

ORGANIGRAMA



CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Elaborar programas anuales de capacitación mediante la profesionalización y adquisición sistemática de habilidades del personal del Instituto, para lograr un mejor desempeño y productividad.

FUNCIONES

1 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC), estableciendo las prioridades de capacitación del personal del INP, para el desarrollo y desempeño de sus funciones.

2 Participar con la Comisión Mixta de Capacitación, para la elaboración y aplicación metodológica de la cédula de detección de necesidades.

3 Coordinar la organización de cursos, talleres y cualquier otro evento con fines de aprendizaje, para el fortalecimiento, actualización y desarrollo de los trabajadores del INP.

4 Elaborar y publicar el calendario de capacitación en medios impresos, electrónicos e institucionales para el conocimiento y participación de los trabajadores del INP.

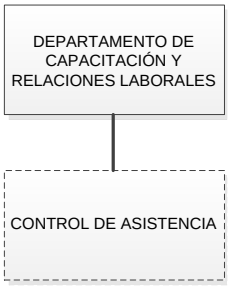
5 Elaborar informes periódicamente del Sistema Integral de Información (SII), Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y del Departamento de Educación Médica Continua del INP para dar cumplimiento a las metas institucionales.

6 Colaborar en la contratación de proveedores para la impartición de los cursos de capacitación.

7 Llevar a cabo las disposiciones en materia de Capacitación con el fin de dar cumplimiento al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

CONTROL DE ASISTENCIA

ORGANIGRAMA



CONTROL DE ASISTENCIA

OBJETIVO

Llevar el control de asistencia de los trabajadores de la Institución a través del seguimiento de incidencias con el fin de manejar los movimientos del personal

FUNCIONES

1 Validar y registrar las prestaciones e incidencias de los trabajadores del INP para dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo.

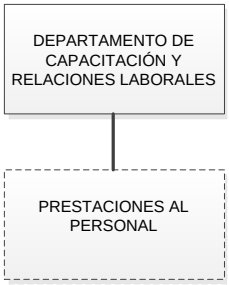
2 Validar y registrar el movimiento variable (horas extras, descanso laborado, días festivos, jornada dominical, bonificaciones) para su afectación en Nómina.

3 Brindar atención al personal con el fin de orientarlo si así lo requiere sobre sus incidencias y prestaciones.

4 Colaborar con las diferentes áreas del INP que soliciten información para cumplir con los Programas Institucionales.

PRESTACIONES AL PERSONAL

ORGANIGRAMA



PRESTACIONES AL PERSONAL

OBJETIVO

Asesorar y gestionar las prestaciones a las que tienen derecho los trabajadores en activo y extrabajadores del Instituto mediante la normatividad para complementar el salario del empleado y eleve la calidad de su trabajo.

FUNCIONES

1 Proporcionar atención a los trabajadores y extrabajadores del INP para los diversos trámites en materia de prestaciones laborales.

2 Elaborar y gestionar los préstamos solicitados por los trabajadores del Instituto para la verificación de los descuentos correspondientes del ISSSTE, FOVISSSTE, Total Fin y Tenda.

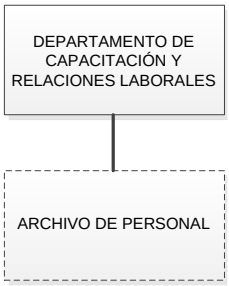
3 Coordinar el Programa de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, con el fin de elevar el índice de productividad de los trabajadores del INP.

4 Elaborar constancias de trabajo y hoja única de servicios, entre otros, para cumplir con los requerimientos solicitados por el ISSSTE.

5 Gestionar las solicitudes de apoyo económico para anteojos y becas otorgadas a los hijos de los trabajadores del Instituto con el fin de dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo.

ARCHIVO DE PERSONAL

ORGANIGRAMA



ARCHIVO DE PERSONAL

OBJETIVO

Integrar la información de los trabajadores de la institución mediante la documentación básica, académica y laboral para mantener actualizada la base de datos del INP.

FUNCIONES

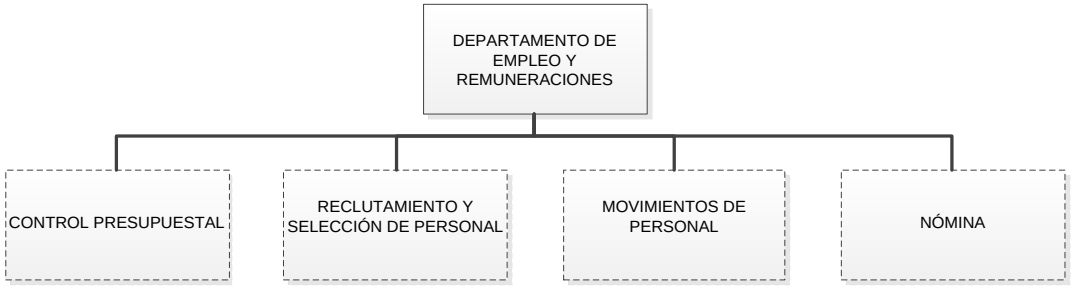
1 Controlar la guarda y custodia de los expedientes de los trabajadores del Instituto para resguardar sus datos personales dando cumplimiento a la normatividad.

2 Proporcionar los expedientes personales a las áreas solicitantes del Instituto, para trámites administrativos, laborales y legales.

3 Revisar y elaborar de manera semestral la base de datos de documentos académicos del personal para recopilar y actualizar la información faltante de los expedientes.

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

ORGANIGRAMA



DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

OBJETIVO

Gestionar el pago oportuno y adecuado mediante remuneraciones y prestaciones al personal, para cumplir con la normatividad.

FUNCIONES

1 Verificar la correcta aplicación de sueldos a los puestos que integran el Instituto, conforme al catálogo de puestos y tabuladores de sueldos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para cumplir con la emisión de nóminas quincenales para pagar oportunamente a los trabajadores del Instituto.

2 Coordinar y supervisar las actividades de presupuesto, movimientos de personal, nomina, pagos, reclutamiento y selección de personal, para dar cumplimiento en el ámbito de Recursos Humanos al objetivo y metas institucionales.

3 Supervisar la óptima y correcta aplicación de movimientos de personal (altas, bajas, promociones, licencias y cambios de adscripción), para cumplir con los requerimientos de las áreas solicitantes.

4 Verificar y validar la correcta elaboración de la nómina para el pago al personal, con apego a la normatividad y calendario establecido, con el fin de realizar oportunamente las retenciones o deducciones de los salarios de los empleados para evitar pagos indebidos.

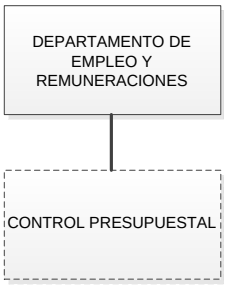
5 Verificar la oportuna y correcta impresión de los comprobantes de pago al personal y que los listados de los mismos, estén debidamente requisitados, con el fin de que los trabajadores acudan a recogerlos.

6 Llevar a cabo las conciliaciones del presupuesto con la Subdirección de Finanzas con el fin de dar cumplimiento al comprometido del capítulo 1000 (Servicios Personales), para efecto de llevar un control.

7 Participar en el Programa Anual de Trabajo, de acuerdo a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, para la integración del proyecto de presupuesto del ejercicio en curso.

CONTROL PRESUPUESTAL

ORGANIGRAMA



CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO

Entregar la documentación comprobatoria del pago y vales de despensa a los empleados del INP, mediante el personal administrativo para su resguardo y trámites posteriores al solicitar su baja.

FUNCIONES

1 Coordinar la entrega oportuna de los recibos de nómina de todo el personal del Instituto, incluyendo el Centro Rural de Tlaltizapan para que cuenten con sus comprobantes correspondientes.

2 Actualizar y coordinar el padrón de pensiones alimenticias, para el pago de pensión (cheque o abono en cuenta) con el fin de entregar los recibos de pago a las beneficiarias.

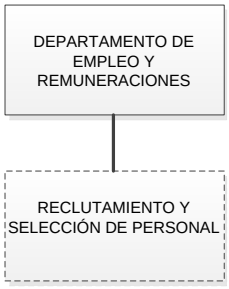
3 Brindar la documentación requerida, con el fin de atender solicitudes de información de Dependencias internas y/o organismos oficiales para la atención de demandas laborales, auditorías o consultas, emitiendo copias y/o entrega de originales de la misma.

4 Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores (FONAC), para la liquidación de cada trabajador que se desincorpore por las diferentes causas que se presenten durante el periodo y al término del mismo.

5 Coordinar la entrega oportuna de vales de despensa de todo el personal del Instituto, incluyendo el Centro Rural de Tlaltizapan (Empleado del mes, Día de reyes, Día de la madre, Día del niño, Medidas de fin de año, etc.) para dar cumplimiento a las condiciones generales del trabajo del INP.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ORGANIGRAMA



RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO

Aplicar los procedimientos del reclutamiento y selección de personal mediante el personal administrativo especializado para dotar al Instituto de personal calificado.

FUNCIONES

1 Coordinar la gestión del reclutamiento de las fuentes internas y/o externas de candidatos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del catálogo de puestos y Profesiograma de la Secretaría de Salud en las áreas administrativas, médicas, paramédicas y afines.

2 Vigilar la aplicación de Baterías Psicométricas de aspirantes de puestos vacantes para nuevo ingreso en las diversas áreas del Instituto.

3 Revisar las interpretaciones de las Baterías Psicométricas y entrevistas para emitir el dictamen de los candidatos.

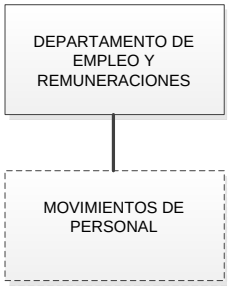
4 Coordinar y elaborar la integración de expedientes laborales y formatos de Compatibilidad para personal de nuevo ingreso y/o empleados del Instituto.

5 Gestionar Servicio Social para apoyo a las diferentes áreas administrativas del instituto.

6 Elaborar y validar perfiles de puesto de la estructura orgánica del INP, con el fin de cumplir con los criterios establecidos por la Función Pública.

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

ORGANIGRAMA



MOVIMIENTOS DE PERSONAL

OBJETIVO

Coordinar la captura de los movimientos del personal (altas, bajas, promociones, cambio de adscripción, licencias y corrección de datos) mediante el sistema de nómina para mantener actualizada la información de plazas del Instituto.

FUNCIONES

1 Proporcionar los reportes de movimientos de personal al Departamento de Empleo y Remuneraciones, con el fin de enviarlas a las diferentes áreas de la Subdirección de Administración, para que validen los movimientos en el ámbito de sus atribuciones.

2 Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de nómina, para su correspondiente validación de las Direcciones de Enseñanza, Médica, Administración y Planeación.

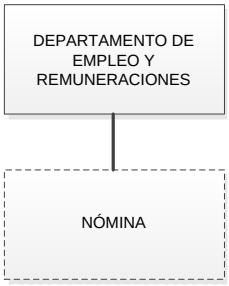
3 Integrar la información de plazas de base, provisional y vacantes, para cumplir con los requerimientos que realice la Comisión Mixta de Escalafón.

4 Revisar los nombramientos de ingreso, promociones y reservas de plaza, proporcionados por el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, para su entrega a los trabajadores.

5 Verificar que las credenciales de identificación del personal, se elaboren con base a la normativa correspondiente, para la acreditación del personal del Instituto Nacional de Pediatría.

NÓMINA

ORGANIGRAMA



NÓMINA

OBJETIVO

Realizar en tiempo y forma los procesos de la nómina mediante el Sistema de Empleo y Remuneraciones para el pago oportuno de los trabajadores del Instituto Nacional de Pediatría.

FUNCIONES

1 Administrar el sistema de nómina de acuerdo a la normatividad establecida con el fin de ser emitida quincenalmente para generar la remuneración y cobro oportuno a los trabajadores.

2 Verificar la oportuna carga de información de las coordinaciones de Asuntos Laborales, Control de Asistencia, Prestaciones al Personal, Pagos a Personal, Validación de pagos y Control Presupuestal para la generación de la nómina del Instituto.

3 Gestionar los documentos y archivos generados por el proceso de la nómina, para informar a las instancias correspondientes (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, RUSP) y a terceros (Total Fin, Sindicato, Seguros).

4 Supervisar el Sistema de Remuneraciones con las coordinaciones de Capacitación, Asuntos Laborales, Control de Asistencia, Prestaciones al Personal, Pagos a Personal, Validación de pagos y Control Presupuestal para el adecuado funcionamiento y emisión de información.

5 Supervisar los movimientos generados en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos RUSP para dar cumplimiento al requerimiento.

6 Coordinar el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), con el fin de enviar información para el pago correspondiente.

IX. GLOSARIO

INSTITUTO	Instituto Nacional de Pediatría.
SUBDIRECCIÓN	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
RECLUTAMIENTO	Técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la organización en el momento oportuno.
SELECCIÓN DE PERSONAL	Serie de técnicas encaminadas a encontrar a la persona adecuada para el puesto adecuado.
CAPACITACIÓN	Es una actividad planeada y basada en las necesidades reales del Hospital, orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes de sus trabajadores, su principal objetivo es aportar un personal capacitado y desarrollado para que desempeñe bien sus funciones, satisfaciendo necesidades presentes y previendo necesidades futuras respecto a la preparación y habilidades de los trabajadores.

X. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
0	Marzo 2008	Creación del manual de Organización de Servicio de Escolaridad
1	Septiembre 2016	Se modificó: • Código de Conducta Institucional. • Diseño Institucional. • Misión, Visión institucional • Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. • Políticas de Capacitación para mandos medios y superiores. • Introducción • Antecedentes Históricos. • Marco Jurídico. • Misión y Visión del Área. • Organigrama. • Actualización de Objetivo y Descripción de Funciones