



Poder Ejecutivo del Estado

**Libro Décimo Tercero
Del Sector Salud**



**Título Primero
Del Organismo Público Descentralizado
Servicios de Salud de Hidalgo**

**Título Segundo
De las Entidades Paraestatales**

Manual de Organización

Julio de 2006

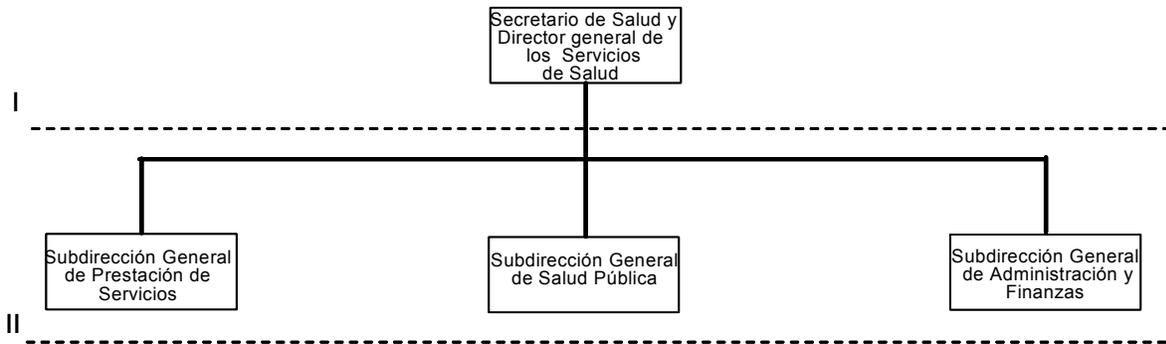
Expedido en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

	Página
Título Segundo: Servicios de Salud de Hidalgo	
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.- Organigrama General 2.- Misión 3.- Visión 4.- Objetivo General 5.- Antecedentes 6.- Bases Jurídicas 7.- Atribuciones 8.- Estructura Orgánica General 9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	
Capítulo Segundo: De la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo:	
1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Sección Primera: De la Dirección de Planeación	
1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Sección Segunda: De la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario	
1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección de Coordinación Sectorial	
1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: De la Subdirección General de Salud Pública:	
1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Capítulo Cuarto: De la Subdirección General de Prestación de Servicios	
1.- Organigrama Especifico	

2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo Especifico y Funciones Específicas	
Capítulo Quinto: De la Subdirección General de Administración y Finanzas 1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Capítulo Sexto: De los Organismos Descentralizados 1.- Organigrama Especifico 2.- Estructura Orgánica Especifica 3.- Objetivo y Funciones Específicas	
Capítulo Séptimo: Mecanismos de Coordinación	
Capítulo Octavo: Fuentes de Información	
Página Legal A:- Validación. B. Aprobación C Créditos	

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

1.- Organigrama General:



2.- Misión

Garantizar la protección de la salud definiendo, implementando y evaluando políticas, programas y servicios encaminados a la investigación, promoción, prevención, restauración y conservación de la salud, a través de una atención integral, basada en criterios de universalidad, equidad, excelencia y calidad, que fomente el desarrollo humano y contribuya a elevar el nivel de vida de los hidalguenses.

3.- Visión

Ser la institución líder y rectora del sistema estatal de salud, que a través de políticas y estrategias norme y garantice el acceso a servicios con calidad para la atención y preservación de la salud en forma confiable, resolutive e innovadora, contribuyendo así al bienestar social de los hidalguenses.

4.- Objetivo General

Otorgar servicios de salud a la población del estado de Hidalgo, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General y Estatal de Salud y el Acuerdo de Coordinación, con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios, garantizando el derecho a la protección social en salud de los habitantes del estado.

5.- Antecedentes

El 22 de mayo de 1927 se creó, en el Estado de Hidalgo, la Delegación Federal de Salubridad, bajo la Jefatura del Dr. Idelfonso Méndez Albarrán.

El 25 de agosto de 1934 se publicó en el D.O.F., la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios de la República que dio lugar a la creación de los Servicios Coordinados de Salud Pública, constituyendo un sistema de enlace entre los Gobiernos Estatales y el Gobierno Federal en materia de salud pública. De los Servicios Coordinados dependen las Jurisdicciones Sanitarias, áreas geográficas definidas política y demográficamente, con servicios permanentes de salud capaces de desarrollar las actividades básicas de prevención, fomento y promoción de la salud.

En 1957, los Servicios Coordinados de Salud en el Estado de Hidalgo (SCSPEH). Ratificó el convenio de coordinación técnico administrativo con el patrimonio indígena del Valle del Mezquital en su área de atención a la salud; Así mismo se divide el estado en 27 Jurisdicciones Sanitarias.

En 1965, por disposición del Secretario de Salubridad y Asistencia Dr. y Gral. Rafael Moreno Valle, los Servicios médicos rurales cooperativos y los centros de bienestar social se integran a los Servicios Coordinados.

En 1971, se estructuró la organización técnica administrativa de los servicios, de las 27 Jurisdicciones Sanitarias anteriores se reducen a 17.

En 1975 se pone en marcha el Programa de Extensión de Cobertura (PEC) y se elabora un modelo de atención a la salud por niveles, en coordinación con personal técnico de la Dirección General de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados y se integró el personal de promoción de campaña nacional de erradicación del paludismo (CNEP) a los Servicios Coordinados y se redujeron de 17 jurisdicciones sanitarias a 8.

En 1981 se llevó a cabo una nueva reorganización, se incremento el número de jurisdicciones sanitarias de 8 a 10, con el fin de acercarse a la regionalización con la que el Gobierno del Estado trabajaba y estar mas afines en el plan de trabajo y acciones conjuntas. En febrero de 1982, por disposición nacional se integro a los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado, el Hospital Psiquiátrico "Fernando Ocaranza" de San Miguel Eyacalco, que dependía de la Dirección General de Salud Mental.

En 1984 se crea el Consejo Interno de Administración y Planeación estatal (CIDAPE), conformado por el Jefe, los Subjefes, Jefes de Departamento y Jefes jurisdiccionales, su carácter es exclusivamente técnico; Además se crea el Departamento de Asuntos Jurídicos. Cabe aclarar que el número de jurisdicciones no se modifica.

El año de 1989, se constituye los Departamentos de Estadística, Información y Evaluación, y el de Planeación y Desarrollo. En este mismo año se reduce de 10 Jurisdicciones Sanitarias a 7.

En 1990, la Jurisdicción de Ixmiquilpan, se tomo como piloto del proyecto de "Fortalecimiento de Sistemas Locales de Salud" (SILOS), el cual es generalizado al resto de las Jurisdicciones en 1992. Para el año de 1991, inicia el Programa de Apoyo a los Servicios de Salud para Población Abierta (PASSPA), teniendo entre otros fines, el fortalecimiento de la supervisión, el abasto, la capacitación y la organización.

En noviembre de 1992 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictamina, autoriza y registra la estructura orgánica para los SCSPEH.

Para 1993, se propone la realización del proyecto, de investigación-acción, "Renovación del Modelo de Organización", con tres líneas principales: Modelo de Salud, Modelo Organizacional y Sistema de Información, el cual es aprobado y financiado por el Banco Mundial e inicia oficialmente en el mes de abril de 1994.

En 1996, de acuerdo a los planes federales de descentralización, se creó la Unidad de Descentralización Estatal (UDE).

El 22 de noviembre del mismo año, el Lic. Jesús Murillo Karam, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, y el Dr. Juan Ramón de la Fuente, Secretario de Salud del Gobierno Federal, firman la declaración por la cual los SCSPEH; se constituyen en un Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Hidalgo", con el carácter de Dirección General dependiente del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Con base a esto, se decide que se incremente el número de jurisdicciones sanitarias a 13, esto con el fin de que coincidan con las regiones de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Además se redefine y estandariza la organización jurisdiccional y se define la organización municipal.

En el mes de junio de 1997 se instrumenta la nueva organización, consolida su proceso de descentralización, para proporcionar una atención médica eficiente y eficaz y mejorar así la calidad de los servicios, propiciando el factor de desarrollo de la salud, que implica el fortalecimiento de programas preventivos y avanzar en la cobertura de servicios básicos.

Con fecha de 22 de enero de 1999, el Consejo Directivo aprobó la implantación de una estructura organizacional, integrada por la Dirección General, una Secretaría Particular, cuatro Direcciones de Área, treinta y cinco Subdirecciones de área y treinta y cuatro Jefaturas de Departamento.

En septiembre de 2004 se autoriza la modificación de la estructura orgánica la cual consta de 128 plazas, así como del Reglamento Interior de los SSH.

El 28 de febrero de 2005, por iniciativa del Ejecutivo Estatal, se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la cual contempla la modificación al artículo 13 adicionando la Secretaría de Salud en su artículo 30 Tercero.

6.- Bases Jurídicas

A) Marco Constitucional

Nombre de la Disposición	
• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	D.O.F. 5/II/1917 y sus reformas
• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo	P.O.E. 5/II/1917 y sus reformas

B) Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	D.O.F. 29/XII/1976	D.O.F. 30/XI/2000.
• Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.	P.O.E 13/VI/1994	P.O. E. 28/III/2005
• Ley General de Salud.	D.O.F. 07/II/1984	D.O.F. 09/VII/1996
• Ley de Salud para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 30/IX/2004.	
• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	D.O.F. 31/XII/2004	
• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 30/VIII/2004	
• Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	D.O.F. 04/II/2001.	D.O.F. 14/V/1986
• Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.	D.O.F. 04/II/2000	
• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 31/XII/2003	
• Ley General de Bienes Nacionales.	D.O.F. 08/II/1982	D.O.F. 04/III/1988
• Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 25/III/1991.	P.O.E. 06/VIII/2001
• Ley de Planeación para el Desarrollo del estado de Hidalgo.	P.O.E. 24/XI/2003	
• Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	D.O.F. 31/XIII/1976	
• Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Públicos del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 15/VII/2002.	
• Ley Federal del Trabajo.	D.O.F. 1/IV/1970	D.O.F. 13/V/1984
• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.	D.O.F. 28/XII/1963	D.O.F. 23/II/1998.
• Ley de los Trabajadores al Servicios de los	P.O.E.	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.	30/XII/1987.	
• Ley Federal sobre Metrología y Normalización.	D.O.F. 1/VII/1992.	
• Ley Estatal de Procedimientos Administrativos.	P.O.E. 30/XII/2002.	
• Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 31/XII/2003	
• Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 11/VIII/2003	
• Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 31/XII/2003	
• Ley de Coordinación Fiscal Federal.	D.O.F. 27/XII/1978	
• Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 30/XII/1989	P.O.E. 31/XII/2003
• Ley de Vías de Comunicación y Transito para el Estado de Hidalgo, Reforma.	P.O.E. 31/XII/2004	P.O.E. 06/VII/2001
• Ley del Ejercicio Profesional del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 31/XII/2004.	
• Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.		
• Ley de Atención para personas con discapacidad del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 30/XII/1998	
• Ley de Protección a los no fumadores para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 17/IX/2001	

C) Legislación Reglamentaria

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
• Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del internado de pregrado de la Licenciatura en Medicina.	D.O.F. 09/XII/1983	
• Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.	D.O.F. 20/II/1985	
• Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.	D.O.F. 14/v/1986	
• Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.	D.O.F. 06/I/1987	
• Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.	D.O.F. 31/X/1986	D.O.F. 28/II/1987

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
• Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.	D.O.F. 18/II/1988	D.O.F. 09/VIII/1999
• Reglamento de insumos para la salud.	D.O.F. 04/II/1988	
• Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Hidalgo.	P.O.E. 14/III/2005	
• Reglamento del Sistema Estatal de Salud.	P.O.E. 01/IX/1997	
• Reglamento Interno del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.	P.O.E. 29/III/1999	
• Reglamento de la Ley General de Salud en materia de publicidad.	D.O.F. 04/V/2000	
• Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Ropa y Calzado.	P.O.E. 14/XII/2000	
• Reglamento Interno de Laboratorio Estatal de Salud Pública.	P.O.E. 30/V/2005	
• Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón del poder Ejecutivo y Organismos Descentralizados.	P.O.E. 07/IV/2003.	
• Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	D.O.F. 09/VII/1999	
• Reglamento de la Ley de Salud en materia de sanidad internacional.	D.O.F. 18/II/1985	
• Reglamento sobre el Consumo de Tabaco.	D.O.F. 27/VII/2000	
• Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.	D.O.F. 30/X/2001	
• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 11/X/2004	
• Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece las bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.	D.O.F. 30/VIII/1983	
• Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Hidalgo.	P.O.E. 18/XI/1996.	
• Decreto número 109 que aprueba las tarifas del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Hidalgo, para el ejercicio del año 2003.	P.O.E. 24/II/2003	
• Acuerdo mediante el cual el Consejo Directivo de los Servicios de Salud de Hidalgo, expide el	P.O.E. 14/III/2005	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
procedimiento administrativo para la radicación, manejo y aplicación de los recursos financieros provenientes del cobro de multas impuestos por los Servicios de Salud de Hidalgo, a través de la Dirección de Regulación Sanitaria.		
• Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.	P.O.E. 18/XI/1996	
• Acuerdo S.S.H. 00/01/70, por el que se establece el uso de las siglas S.S.H. y su logotipo para designar a los Servicios de Salud de Hidalgo.	P.O.E. 16/IV/2001	
• Acuerdo por el que el Director de los Servicios de Salud de Hidalgo, delega facultades en materia de control sanitario a los titulares de las Jurisdicciones Sanitarias.	P.O.E. 24/IX/2001	
• Acuerdo Gubernamental por el que se crea el Consejo Estatal de Salud Bucal.	P.O.E. 28/IV/2003	
• Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud para el estado de Hidalgo, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y Estado de Hidalgo con la participación de los Servicios de Salud de Hidalgo.	P.O.E. 05/VII/2004	
• Acuerdo de Coordinación que celebran por una parte la Federación a través de la Secretaría de Salud y por la otra el Estado de Hidalgo para la ejecución del programa salud para todos (seguro popular en salud).	P.O.E. 08/XI/2004	
• Acuerdo mediante el cual el Consejo Directivo de los Servicios de Salud de Hidalgo autoriza que el Director General delegue en las unidades administrativas por territorio las facultades para ejecutar y operar el Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo.	P.O.E. 22/VIII/2005	
• Acuerdo mediante el cual el Consejo Directivo de los Servicios de Salud de Hidalgo autoriza que sea creado orgánicamente el Régimen de Protección Social en Salud como una unidad administrativa por función a los Servicios de Salud de Hidalgo.	P.O.E. 22/VIII/2005	
• Acuerdo Gubernamental por el que se crea el Consejo Estatal contra las Adicciones.	P.O.E. 10/VII/2000	
• Acuerdo Gubernamental por el que se crea el Consejo Estatal de Transplantes.	P.O.E. 13/XII/1999	
• Acuerdo Gubernamental por el que se crea el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.	P.O.E. 26/VII/1999	

D) Normas Oficiales Mexicanas

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. 	D.O.F. 17/VI/1994	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA1-1993, salud ambiental, bienes y servicios. Envases metálicos para alimentos y bebidas. Especificaciones de la costura. requisitos sanitarios. 	D.O.F. 14/XI/1994	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA2-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia. 	D.O.F. 11/X/1994	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA1-1993, salud ambiental. requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes. 	D.O.F. 12/VIII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. 	D.O.F. 18/VII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-1993, salud ambiental. limitaciones y requisitos sanitarios para el uso y comercialización de monóxido de plomo (litargirio), óxido rojo de plomo (minio) y del carbonato básico de plomo (albayalde). 		
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-1993, salud ambiental. limitaciones y requisitos sanitarios para el uso de monóxido de plomo (litargirio), óxido rojo de plomo (minio) y del carbonato básico de plomo (albayalde). 	D.O.F. 12/VIII/1994.	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA1-1993, salud ambiental. pigmentos de cromato de plomo y de cromomolibdato de plomo. extracción y determinación de plomo soluble. Métodos de prueba. 	D.O.F. 17/XI/1994.	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar. 	D.O.F. 30/V/1994.	
<ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA1- 	D.O.F. 18/XI/1994.	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1993, salud ambiental, pinturas y barnices. preparación de extracciones ácidas de las capas de pintura seca para la determinación de plomo soluble. métodos de prueba.		
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.		
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud.	D.O.F. 27/I/1995.	
• 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.	D.O.F. 06/I/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA1-1993, salud ambiental. Pinturas y barnices. Preparación de extracciones ácidas de pinturas líquidas o en polvo para la determinación de plomo soluble y otros métodos.	D.O.F. 28/XI/1994.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA1-1993, salud ambiental. Cerámica vidriada. Métodos de prueba para la determinación de plomo y cadmio solubles.	D.O.F. 16/XI/1994.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, para el fomento de la salud del escolar.	D.O.F. 04/X/1994.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA1-1993, salud ambiental. Artículos de cerámica vidriados. Límites de plomo y cadmio solubles.	D.O.F. 16/XI/1994.	
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.	D.O.F. 18/I/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA1-1993, salud ambiental. Límites de plomo y	D.O.F. 18/XI/1994.	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

cadmio solubles en artículos de alfarería vidriado		
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia.	D.O.F.26/I/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia	D.O.F.26/I/1995	
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de enfermedades bucales, publicada el 6 de enero de 1995.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de enfermedades bucales.	D.O.F.07/I/1995	
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control del cancer del cuello del utero y mamario en la atención primaria, para quedar como NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cancer cervico uterino.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello, utero y de la mama en la atención primaria.	D.O.F.17/I/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-015/1-SCFI/SSA-1994, seguridad e información comercial en juguetes - seguridad de juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales en artículos recubiertos con pinturas y tintas. Especificaciones químicas y métodos de prueba.	D.O.F.03/IX/1994	
• Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los equipos para transfusión con filtro sin aguja.	D.O.F.08/XI/1994	
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.	D.O.F. 19/XII/1994	
• Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA1-1993, que establece las		

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<p>Especificaciones sanitarias de los condones de hule latex.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los condones de hule látex. 	D.O.F. 09/XII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera. 	D.O.F.06/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los reactivos hemoclasificadores para determinar grupos de sistema abo. 	D.O.F.19/XI/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica 	D.O.F.12/X/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-018-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias del reactivo anti RH para identificar el antígeno 	D.O.F.17/II/1995	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias del reactivo antiglobulina humana para la prueba de coombs. 	D.O.F.08/XI/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA1-1993, salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al ozono (o3). Valores normados para la concentración de ozono (o3) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población, para quedar como norma oficial mexicana NOM-020-SSA1-1993, salud ambiental. Criterio para evaluar el valor límite permisible para la concentración de ozono (o3) de la calidad del aire ambiente. Criterio para evaluar la calidad del aire. 	D.O.F.30/X/2002	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prevención de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancias. 	D.O.F.12/IV/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA1-1993, salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al monóxido de carbono (co). Valor permisible para la concentración de monóxido de carbono (co) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población 	D.O.F.24/XII/1994	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<ul style="list-style-type: none"> • Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la prevención y control del complejo teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica, para quedar como NOM-021-SSA2-1994, para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica. 	D.O.F.21/VIII/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA1-1993, salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al bióxido de azufre (so2). Valor normado para la concentración de bióxido de azufre (so2) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población. 	D.O.F.23/XII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre. 	D.O.F.30/XI/1995	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-023-SSA1-1993, salud ambiental. Criterios para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al bióxido de nitrógeno (no2). Valor normado para la concentración de bióxido de nitrógeno (no2) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población. 	D.O.F.24/XII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA1-1993, salud ambiental. Criterios para evaluar la calidad del aire ambiente, con respecto a material particulado. Valor de concentración máxima de material particulado para partículas suspendidas totales pst, partíaulas menores de 10 micrometros pm10 y partículas menores de 2.5 micrometros pm2.5 en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población, para quedar como norma oficial mexicana NOM-025-SSA1-1993, salud ambiental. Criterios para evaluar el valor límite permisible para la concentración de material 		

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<p>particulado. Valor límite permisible para la concentración de partículas suspendidas totales pst, partículas menores de 10 micrómetros pm10 y partículas menores de 2.5 micrometros pm2.5 de la calidad del aire ambiente. Criterios para evaluar la calidad del aire.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA1-1993, salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto a partículas menores de 10 micras (pm 10). Valor permisible para la concentración de partículas menores de 10 micras (pm10) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población. 	D.O.F.24/XII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médica-psiquiátrica. 	D.O.F.16/XI/1995.	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA1-1993, salud ambiental. Criterios para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al plomo (pb). Valor normado para la concentración de plomo (pb) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población. 	D.O.F.23/XII/1994	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Pescados frescos-refrigerados y congelados. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F.03/III/1995	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra. 	D.O.F.17/I/2001	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Pescados en conserva. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F.03/III/1995	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. 	D.O.F.15/IX/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Crustáceos frescos-refrigerados y congelados. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F.27/II/1995	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, para la vigilancia epidemiológica, 	D.O.F.2/II/2001	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

prevención y control de la leptospirosis en el humano.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Crustáceos en conserva. Especificaciones sanitarias.	D.O.F. 31/II/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial	D.O.F.17/II/2001	
• Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Moluscos bivalvos frescos-refrigerados y congelados. Especificaciones sanitarias	D.O.F.06/III/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.	D.O.F.09/II/2001	
• Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la pesca. Moluscos bivalvos en conserva. Especificaciones sanitarias.	D.O.F.06/III/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.	D.O.F.21/VII/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de la carne. Carne molida y carne molida moldeada. Envasadas. Especificaciones sanitarias.	D.O.F.08/III/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la prevención y control de los defectos al nacimiento.	D.O.F.27/X/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA1-1993, bienes y servicios. Quesos de sueros. Especificaciones sanitarias	D.O.F.30/II/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.	D.O.F.18/IX/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA1-1993, bienes y servicios. Helados de crema, de leche, o grasa vegetal, sorbetes y bases o mezclas para helados. Especificaciones sanitarias.	D.O.F.10/III/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades.	D.O.F.17/VI/2003	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.	D.O.F.21/VI/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.	D.O.F.18/IX/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA1-1993, bienes y servicios. Productos de perfumería y belleza. Determinación de los índices de irritación ocular primaria dérmica y sensibilización.	D.O.F 10/III/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.	D.O.F 19/IX/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993, bienes y servicios. Sal yodatada y sal yodatada fluorurada. Especificaciones sanitarias.	D.O.F 13/III/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud.	D.O.F 28/IX 2005	
• Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama.	D.O.F 17/IX 2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.	D.O.F 23/I/2006	
• Norma Oficial Mexicana NOM-044-SSA1-1993, envase y embalaje requisitos para contener plaguicidas.	D.O.F 23/VIII/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA1-1993, plaguicidas - productos para uso agrícola, forestal, pecuario, de jardinería, urbano e industrial. Etiquetado.	D.O.F 20/X/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA1-1993, plaguicidas - productos para uso doméstico - etiquetado	D.O.F 13/X/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-1993, que establecen los límites biológicos máximos permisibles de disolventes orgánicos en el personal ocupacionalmente expuesto	D.O.F 23/IX/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA1-1993, que establece el método normalizado	D.O.F 09/I/1996.	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales		
• Norma Oficial Mexicana NOM-051-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de las jeringas esteriles desechables de plástico.	D.O.F 16/I/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-052-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de las sondas para drenaje urinario de hule natural estéril modelo foley.	D.O.F 16/I/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-053-SSA1-1993, que establece las medidas sanitarias del proceso y uso del metanol (alcohol metilico).	D.O.F 05/III/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-056-SSA1-1993, requisitos sanitarios del equipo de protección personal.	D.O.F. 10/I/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-1993, buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico-farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos	D.O.F 31/VII/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-062-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los marcapasos (generador de pulso).	D.O.F 28/VI/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-063-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de las válvulas cardíacas.	D.O.F 22/II/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.	D.O.F 24/II/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-065-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los medios de cultivo, generalidades.	D.O.F 27/II/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-066-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos.	D.O.F 25/VII/1995.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-067-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de las suturas quirúrgicas.	D.O.F 25/V/1995.	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-068-SSA1-1993, que establece las Especificaciones sanitarias de los instrumentos quirúrgicos, materiales metálicos de acero inoxidable. 	D.O.F 26/V/1995.	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, etiquetado de medicamentos 	D.O.F 10/IV/2000.	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, estabilidad de medicamentos. 	P.O.E. 3/VIII/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-1993, estabilidad de medicamentos. 	D.O.F 08/III/1996.	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-1993, salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (alcohol etílico) para quedar como NOM-076-SSA1-2002, salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico). 		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-1993, que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (alcohol etílico) 	D.O.F 25/IV/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana 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/VII/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica 	D.O.F 01/VII/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-079-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de las sondas para drenaje biliar en forma de "t" modo kehr, esteriles y no esteriles 	D.O.F 20/V/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-080-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los estuches de diagnóstico para otorrinolaringología. 	D.O.F 21/V/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-081-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los catéteres para embolectomía modelo fogarty. 	D.O.F 28/VIII/1996	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-082-SSA1-1994, que establece las Especificaciones 	D.O.F 02/VII/1996	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

sanitarias de las sondas para drenaje biliar en forma de "t" modelo catell, esteriles y no estériles		
• Norma Oficial Mexicana NOM-083-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los estetoscopios.	D.O.F 01/VII/1996.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-084-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los tubos de hule latex natural para canalización tipo pen-rose.	D.O.F 14/VIII/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-085-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los guantes para cirugía y exploración en presentación estéril y no estéril	D.O.F 29/VIII/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales	D.O.F 26/VI/1996.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y Especificaciones de manejo.	D.O.F 17/II/2003	
• Norma Oficial Mexicana NOM-089-SSA1-1994, bienes y servicios. Metodos para la determinación del contenido microbiano en productos de belleza.	D.O.F 25/IX/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.	D.O.F 22/IX/1994	
• Norma Oficial Mexicana NOM-092-SSA1-1994, bienes y servicios. Metodo para la cuenta de bacterias aerobias en placa.	D.O.F 12/XII/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos	D.O.F 04/X/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-094-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de las sondas de silicón para drenaje urinario modelo foley.	D.O.F 19/VIII/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-095-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias del dispositivo intrauterino t de cobre modelo 380 ^a	D.O.F 28/V/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-096-SSA1-	D.O.F 08/VII/1996	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los guantes de cloruro de polivinilo para exploración (examen) en presentación estéril y no estéril.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-097-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de las sondas de hule látex natural para drenaje urinario modelo nelatón	D.O.F 19/VIII/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-098-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los equipos para derivación de líquido cefalorraquídeo.	D.O.F 16/VIII/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-099-SSA1-1994, que establece las Especificaciones sanitarias de los anillos para valvuloplastía	D.O.F 03/VII/1996.	
• Norma Oficial Mexicana NOM-110-SSA1-1994, bienes y servicios. Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.	D.O.F 16/X/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-111-SSA1-1994, bienes y servicios. Metodos para la cuenta de mohos y levaduras en alimentos	D.O.F 13/IX/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-112-SSA1-1994, bienes y servicios. Determinación de bacterias coliformes. Técnicas del número más probable.	D.O.F 19/X/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-113-SSA1-1994, bienes y servicios. Métodos para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.	D.O.F 25/VIII/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos	D.O.F 22/IX/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-115-SSA1-1994, bienes y servicios. Método para la determinación de staphylococcus aureus en alimentos	D.O.F 25/IX/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-116-SSA1-1994, bienes y servicios. Determinación de humedad en alimentos por tratamiento térmico. Metodo por arena o gasa.	D.O.F 10/VIII/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-117-SSA1-1994, bienes y servicios. Metodo de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada	D.O.F 16/VIII/1995	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

por espectrometría de absorción atómica.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-120-SSA1-1994, bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.	D.O.F 28/VIII/1995	
• Norma Oficial Mexicana NOM-121-SSA1-1994, bienes y servicios. Quesos: frescos, madurados y procesados. Especificaciones sanitarias	D.O.F 23/II/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-125-SSA1-1994, que establece los requisitos sanitarios para el proceso y uso de asbesto	D.O.F 08/X/1996	
• Modificación de Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización-	D.O.F 18/II/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-128-SSA1-1994, bienes y servicios. Que establece la aplicación de un sistema de analisis de riesgos y control de puntos criticos en la planta industrial procesadora de productos de la pesca.	D.O.F 12/VI/1996	
• Norma Oficial Mexicana NOM-129-SSA1-1995, bienes y servicios. Productos de la pesca: secos-salados, ahumados, moluscos cefalópodos y gasterópodos frescos-refrigerados y congelados. Disposiciones y Especificaciones sanitarias.	D.O.F 10/XII/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-130-SSA1-1995, bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierres herméticos y sometidos a tratamiento térmico. Disposiciones y Especificaciones sanitarias.	D.O.F 21/XI/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-1995, bienes y servicios. Alimentos para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y Especificaciones sanitarias y nutrimentales.	D.O.F. 17/XII/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-133-SSA1-1995, que establece las Especificaciones	D.O.F 29/X/1998	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

sanitarias de las agujas hipodérmicas desechables.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-134-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias de los tubos endotraqueales, de plástico, grado médico con marca radiopaca, estériles, desechables, con globo de alto volumen y baja presión, con orificio: tipo murphy y sin globo tipo magill.	D.O.F 16/X/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-135-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias de la sonda para el control de la epistaxis.	D.O.F.02/XII/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-136-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias de las bolsas de recolección de orina	D.O.F 17/XI/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-1995, información regulatoria-Especificaciones generales de etiquetado que deberán ostentar los dispositivos médicos, tanto de manufactura nacional como procedencia extranjera.	D.O.F 18/XI/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico puro de 96° g.L. Sin desnaturalizar y las Especificaciones de los laboratorios o plantas envasadoras de alcohol.	D.O.F 10/I/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-139-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias de las bolsas para recolectar sangre.	D.O.F 30/X/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-140-SSA1-1995, que establece las Especificaciones sanitarias de las bolsas para fraccionar sangre	D.O.F 25/X/1998	
• Norma Oficial Mexicana NOM-141-SSA1-1995, bienes y servicios. Etiquetado para productos de perfumería y belleza preenvasados.	D.O.F 18/VII/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-142-SSA1-1995, bienes y servicios. Bebidas alcohólicas.	D.O.F 09/VII/1997	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<p>Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, bienes y servicios. Metodo de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de listeria monocytogenes. 	D.O.F 19/XI/1997	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-146-SSA1-1996, salud ambiental. Responsabilidades sanitarias en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x 	D.O.F 08/X/1997	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-147-SSA1-1996, bienes y servicios. Cereales y sus productos. Harinas de cereales, semolas o semolinas. Alimentos a base de cereales, de semillas comestibles, harinas, semolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Diposiciones y Especificaciones nutrimentales. 	D.O.F 10/XII/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-148-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias de las agujas para biopsia desechables y esteriles tipo tru-cut. 	D.O.F 15/II/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-149-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias de las sondas para alimentación. 	D.O.F 08/III/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-150-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias del equipo para hemodialisis, yugular o femoral, adulto e infantil. 	D.O.F 29/IX/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-151-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias de las bolsas para ostomía (colostomía, ileostomía, urostomía y drenaje). 	D.O.F 29/IX/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-152-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias de los catéteres rigidos para dialisis peritoneal infantil y adulto. 	D.O.F 03/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-153-SSA1-1996, que establece las Especificaciones sanitarias de los implantes metálicos de acero inoxidable para cirugía osea. 	D.O.F 03/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-155-SSA1-2000, que establece las Especificaciones sanitarias de la canula para traqueostomía de cloruro de polivinilo. 	D.O.F 22/XI/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-156-SSA1- 	D.O.F 26/IX/1997	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1996, salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-157-SSA1-1996, salud ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnóstico médico con rayos X.	D.O.F 29/IX/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-158-SSA1-1996, salud ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos x.	D.O.F 28/X/1997	
• Norma Oficial Mexicana NOM-159-SSA1-1996, bienes y servicios. Huevo sus productos y derivados. Disposiciones y Especificaciones sanitarias.	D.O.F 02/XII/1999	
• Norma Oficial Mexicana NOM-161-SSA1-1998, Especificaciones sanitarias para la sonda desechable gastrointestinal, con marca radio paca modelo levin.	D.O.F 16/III/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-162-SSA1-2000, que establece las Especificaciones sanitarias de las hojas para bisturí de acero inoxidable, estériles desechables.	D.O.F 09/III/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-163-SSA1-2000, que establece las Especificaciones sanitarias de las hojas para bisturí de acero al carbón	D.O.F 09/III/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, buenas prácticas de fabricación para fármacos.	D.O.F 15/XI/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.	D.O.F 13/I/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.	D.O.F 17/XI/1999	
• Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.	D.O.F 30/XI/1999	
• Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la asistencia social alimentaría a grupos de riesgo.	D.O.F 19/XI/1999	
• Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de anestesiología.	D.O.F 10/I/2000	
• Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, para la prácticas de hemodiálisis	D.O.F 29/IX/1999	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-172-SSA1-1998, prestación de servicios de salud. Actividades auxiliares. Criterios de operación para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados. 	D.O.F 07/V/2002	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad. 	D.O.F 19/XI/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad. 	D.O.F 12/IV/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano. 	D.O.F 17/XII/2001	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas. 	D.O.F 07/V/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	D.O.F 29/X/1999	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-1998, vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público 	D.O.F 24/IX/2001	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-180-SSA1-1998, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Equipos de tratamiento de tipo doméstico. Requisitos sanitarios. 	D.O.F 30/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-181-SSA1-1998, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano - requisitos sanitarios que debe cumplir las sustancias germicidas para tratamiento de agua, de tipo doméstico. 	D.O.F 20/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-182-SSA1-1998, etiquetado de nutrimentos vegetales. 	D.O.F 20/X/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-184-SSA1-2002, productos y servicios. Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F 23/X/2000	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-185-SSA1-2002, productos y servicios. Mantequilla, cremas, producto lácteo condensado azucarado, productos lácteos fermentados y acidificados, dulces a base de leche. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F 16/X/2002	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-186-SSA1/SCFI-2002, productos y servicios. Cacao, productos y derivados. I cacao, II chocolate, III derivados. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial. 	D.O.F 08/X/2002.	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-187-SSA1/SCFI-2002, productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Metodos de prueba. 	D.O.F. 18/VIII/2003	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-188-SSA1-2002, productos y servicios. Control de aflatoxinas en cereales para consumo humano y animal. Especificaciones sanitarias. 	D.O.F 15/X/2002.	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002, productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico. 	D.O.F. 02/XII/2002	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación para la atención médica de la violencia familiar. 	D.O.F 08/III/2000	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos. 	D.O.F 18/IX/2004	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-196-SSA1-2000, que establece las Especificaciones sanitarias de la bolsa para enema desechable. 	D.O.F 10/II/2001	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. 	D.O.F 24/X/2001	
<ul style="list-style-type: none"> • Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, salud ambiental. Niveles de plomo en 	D.O.F 18/X/2002	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

sangre y acciones como criterios para proteger la salud a la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.		
• Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2002, productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias.	D.O.F.18/X/2002	
• Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.	D.O.F 27/VII/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.	D.O.F 15/IX/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, regulación de los servicios de salud para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer.	D.O.F. 29/VII/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con laser excimer.	D.O.F 29/VII/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, productos y servicios. Productos cárnicos procesados. Especificaciones sanitarias. Metodos de prueba.	D.O.F 11/VII/2005	
• Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, instalación y operación de la fármaco vigilancia.	D.O.F.15/XI/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2202, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.	D.O.F.12/VI/2005	
• Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-1993, 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.	D.O.F.15/IX/2004	
• Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para	D.O.F. 6/II/2005	

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

ciclos clínicos e internado de pregrado.		
------------------------------------------	--	--

E) Otros ordenamientos jurídicos

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Última reforma
• Código civil para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 06/IX/2004	
• Código de procedimientos civiles para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 03/VII/2000	
• Código penal para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 28/III/2005	
• Código de procedimientos penales para el Estado de Hidalgo.	P.O.E. 14/I/2002	
• Condiciones generales de trabajo para los trabajadores de la Secretaría de Salud.		

7.- Atribuciones

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO”.

ARTÍCULO 4º. Para el cumplimiento de su objeto, el organismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el Sistema Estatal de Salud en términos de la Ley General de Salud y la Ley de Salud Pública del Estado de Hidalgo;
- II. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud a población abierta en materia de salubridad general;
- III. Formular, desarrollar y evaluar los Programas Estatales de Salud;
- IV. Organizar y operar los servicios en materia de regulación y control sanitario;
- V. Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios de salud, apoyando los programas que para tal efecto elaboren los Gobiernos Federal y Estatal;
- VI. Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;
- VII. Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional, así como proponer las adecuaciones de la normatividad estatal y esquemas que logren su correcto cumplimiento;

- VIII. Promover y fortalecer la participación de la comunidad en los servicios de salud;
- IX. Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de los habitantes del Estado;
- X. Realizar acciones necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud;
- XI. Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos en materia de salud;
- XII. Difundir a las autoridades competentes y a la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, intercambio, documentación, estudio, análisis y de recopilación de información que realice;
- XIII. Administrar los recursos que le sean asignados, las cuotas de recuperación, así como las aportaciones que reciba de otras personas o instituciones y
- XIV. Las demás que este Decreto y otras disposiciones le confieran para el cumplimiento de su objeto.

8.- Estructura Orgánica General

1.0	Secretaría de Salud y Dirección General del OPD SSH
1.0.1	Secretario Particular
1.0.0.1	Subdirección de Asuntos Jurídicos Sectoriales
1.0.0.2	Subdirección de Difusión Sectorial
1.0.0.3	Subdirección de Contraloría Interna
1.0.0.3.1	Departamento de Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento
1.0.0.0.1	Departamento de Relaciones Públicas
1.0.0.0.2	Departamento de Giras y Audiencias
1.0.2	Dirección de Coordinación Técnica
1.0.3	Dirección de Planeación
1.0.3.1	Subdirección Evaluación
1.0.3.1.1	Departamento de Evaluación de Programas Institucionales
1.0.3.1.2	Departamento de Evaluación Sectorial
1.0.3.2	Subdirección de Organización y Métodos
1.0.3.2.1	Departamento de Normatividad
1.0.3.2.2	Departamento de Desarrollo Institucional
1.0.3.3	Subdirección de Programación y Presupuesto
1.0.3.3.1	Departamento de Proyectos de Inversión
1.0.3.3.2	Departamento de Integración y Distribución Presupuestal
1.0.3.4	Subdirección de Información en Salud

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1.0.3.4.1	Departamento de Redes y Comunicación
1.0.3.4.2	Departamento de Estadística
1.0.4	Dirección de Regulación y Fomento Sanitario
1.0.4.1	Subdirección de Evidencias, Manejo de Riesgo y Trámites
1.0.4.1.1	Departamento de Evidencia de Riesgos
1.0.4.1.2	Departamento de Manejo de Riesgos
1.0.4.1.3	Departamento de Trámites Empresariales
1.0.4.2	Subdirección de Fomento Sanitario
1.0.4.2.1	Departamento de Vinculación y Concertación
1.0.4.2.2	Departamento de Comunicación de Riesgos y Capacitación
1.0.4.3	Subdirección de Operación Sanitaria
1.0.4.3.1	Departamento de Verificación Integral
1.0.4.3.2	Departamento de Evaluación de la Operación
1.0.4.4	Subdirección de Legislación y Dictamen
1.0.4.4.1	Departamento de Dictamen Sanitario
1.0.4.4.2	Departamento de Legislación y Procesos Jurídicos
1.0.5	Dirección de Coordinación Sectorial
1.0.5.1	Subdirección de Política en Salud
1.0.5.1.1	Departamento de Difusión de Políticas en Salud
1.0.5.1.2	Departamento de Vinculación Sectorial
1.0.5.2	Subdirección de Vinculación y Participación Social
1.0.5.2.1	Departamento de Gestión y Atención Ciudadana
1.0.5.2.2	Departamento de Vinculación Sectorial
1.1	Subdirección General de Salud Pública
1.1.1	Dirección de Políticas y Estrategias en Salud Pública
1.1.1.1	Subdirección de Epidemiología
1.1.1.1.1	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles
1.1.1.1.2	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres
1.1.1.1.3	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles
1.1.1.2	Subdirección de Prevención y Protección de la Salud
1.1.1.2.1	Departamento de Enfermedades Transmisibles
1.1.1.2.2	Departamento de Enfermedades No Transmisibles
1.1.1.3	Subdirección de Promoción de la Salud
1.1.1.3.1	Departamento de Mercadotecnia en Promoción de la Salud
1.1.1.3.2	Departamento de Diseño Metodológico en Promoción de la Salud
1.2	Subdirección General de Prestación de Servicios
1.2.1	Dirección de Atención Primer Nivel
1.2.1.1	Subdirección de Atención Integral
1.2.1.1.1	Departamento de Servicios Integrales de Salud
1.2.1.1.2	Departamento de Soporte Técnico de la Atención Integral Comunitaria
1.2.1.2	Subdirección de Desarrollo y Apoyo a la Operación del Primer Nivel
1.2.1.2.1	Departamento de Desarrollo Técnico, Médico de Abasto
1.2.1.2.2	Departamento de Apoyo y Desarrollo del Primer Nivel
1.2.2	Dirección de Atención Hospitalaria
1.2.2.1	Subdirección de Clínica Hospitalaria

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1.2.2.1.1	Departamento de Atención Hospitalaria
1.2.2.1.2	Departamento de Estrategias y Proyectos
1.2.2.2	Subdirección de Desarrollo y Apoyo a la Operación del Segundo Nivel
1.2.2.2.1	Departamento de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria
1.2.2.2.2	Departamento de Operación y Desarrollo Hospitalario
1.2.2.2.3	Departamento de Acreditación y Certificación
1.2.3	Dirección de Capital Humano
1.2.3.1	Subdirección de Desarrollo de Personal y Calidad
1.2.3.1.1	Departamento de Calidad e Innovación
1.2.3.1.2	Departamento de Desarrollo Humano
1.2.3.2	Subdirección de Formación y Enseñanza de Personal
1.2.3.2.1	Departamento de Servicio Social
1.2.3.2.1	Departamento de Educación Continua
1.3	Subdirección General de Administración y Finanzas
1.3.1	Dirección de Administración de Recursos Materiales y Financieros
1.3.1.1	Subdirección de Finanzas
1.3.1.1.1	Departamento de Control Presupuestal
1.3.1.1.2	Departamento de Contabilidad
1.3.1.1.3	Departamento de Tesorería
1.3.1.2	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
1.3.1.2.1	Departamento de Adquisiciones
1.3.1.2.2	Departamento de Almacén y Control de Inversiones
1.3.1.2.3	Departamento de Servicios Generales
1.3.1.3	Subdirección de Infraestructura
1.3.1.3.1	Departamento de Conservación y Mantenimiento
1.3.1.3.2	Departamento de Obra Civil
1.3.2	Dirección de Recursos Humanos
1.3.2.1	Subdirección de Administración de Personal
1.3.2.1.1	Departamento de Control del Pago
1.3.2.1.2	Departamento de Sistematización del Pago
1.3.2.1.3	Departamento de Empleo y Relaciones Laborales
	Organismos Desconcentrados
1.0.6	Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud
1.0.6.1	Subdirección de Gestión de Servicios de Salud
1.0.6.1.1	Departamento de Acreditación de Servicios
1.0.6.1.2	Departamento de Garantía de Atención a Beneficiarios
1.0.6.2	Subdirección de Afiliación y Operación
1.0.6.2.1	Departamento de Promoción y Afiliación
1.0.6.2.2	Departamento de Operación y Administración de Bases de Datos
1.0.6.3	Subdirección de Administración y Financiamiento
1.0.6.3.1	Departamento de Programación y Presupuesto
1.0.6.3.2	Departamento de Control Financiero y Crédito
1.0.0.4	Subdirección del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea
1.0.0.4.1	Departamento de Aseguramiento de la Calidad
1.0.0.4.2	Departamento de Banco de Sangre

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

1.0.0.4.3	Departamento de Control Sanitario
1.0.0.4.4	Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
1.0.0.5	Subdirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública de Hidalgo
1.0.0.5.1	Departamento de Análisis Epidemiológicos
1.0.0.5.2	Departamento de Análisis Sanitarios
1.0.0.5.3	Departamento de Aseguramiento de la Calidad
1.0.0.5.4	Departamento Administrativo
1.0.0.6	Subdirección de la Administración del Patrimonio Social de los Servicios de Salud
1.0.0.6.1	Departamento Administrativo
1.0.0.7	Subdirección de Coordinación de Investigación en Salud
1.0.0.8	Jurisdicciones Sanitarias (13)
1.0.0.9	Hospitales (11)
1.0.0.9.1	Departamento Administrativo (11)
1.0.0.10	Villa Ocaranza
1.0.0.10.1	Departamento Administrativo

9.- Funciones Adjetivas Genéricas de la Unidades Administrativas

1.0.	Del Titular de la Secretaria	Nivel 14
-------------	-------------------------------------	-----------------

- Planear los recursos para la operación de los programas de la Secretaria;
- Administrar recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados para el desarrollo de las actividades diarias de esta Secretaria;
- Recibir para acuerdo a los Subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de unidad departamental y cualquiera otro servidor público subalterno;
- Establecer las formalidades, mecanismos e instrumentos pertinente para atender las peticiones de audiencia del público en general;
- Establecer las formalidades e instrumentos para la proporción de información que sea requerida de forma oficial por los órganos de la Administración Pública Estatal;
- Otorgar la firma mediante la cual sean certificados las copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- Planear la instrumentación de políticas para el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- Ordenar la aplicación de los lineamientos y criterios para la profesionalización y la mejora regulatoria emitidos por las autoridades competentes estatales;

- Establecer las formalidades e instrumentos mediante las cuales sea autorizadas licencias dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las necesidades del servicio,
- Planear las formalidades y mecanismos a través de la cual se coordinen, con el área competente, los procedimientos para los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables;
- Planear la elaboración de proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas y departamentos a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización General de la Secretaría;
- Planear la integración del Manual de Organización General de la Secretaría
- Establecer las políticas y formalidades necesarias para la conserva y actualización de los inventarios y archivos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y los acuerdos que para el efecto emita el Secretario;
- Establecer las formalidades para la participación de la Dirección General en los procesos de aplicación y observancia de transparencia y acceso a la información gubernamental, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y los acuerdos que para el efecto emita el Secretario;
- Desempeñar las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que les sean encomendadas por el Titular del Poder Ejecutivo.

1.0.1.	De los Titulares de las Direcciones Generales	Nivel 12
---------------	------------------------------------------------------	-----------------

- Proponer y acordar los recursos para la operación de los programas de la Dirección General;
- Planear la administración adecuada de los recursos administrativos y materiales destinados para el desarrollo de las actividades diarias de esta Dirección General;
- Recibir para acuerdo a los directores de área, subdirectores, jefes de unidad departamental y cualquiera otro servidor público subalterno;
- Ordenar lo pertinente para atender las peticiones de audiencia del público en general;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Proveer lo correspondiente para la proporción de información que sea requerida de forma oficial por las unidades administrativas de la Dirección General;
- Otorgar la firma mediante la cual sean certificados las copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- Formular las políticas para el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- Determinar la aplicación de los lineamientos y criterios para la profesionalización y la mejora regulatoria;
- Determinar las formalidades y mecanismos mediante las cuales sea autorizadas licencias dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las necesidades del servicio,
- Determinar las formalidades y mecanismos a través de la cual se participe con el área competente para los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables;
- Coordinar la elaboración de proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas y departamentos a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización General de la Secretaría;
- Coordinar la integración del Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Determinar las políticas y formalidades necesarias para la conserva y actualización de los inventarios y archivos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y los acuerdos que para el efecto emita el Secretario;
- Determinar las formalidades para la participación de la Dirección General en los procesos de aplicación y observancia de transparencia y acceso a la información gubernamental, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y los acuerdos que para el efecto emita el Secretario;
- Desempeñar las comisiones que el Superior Jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que les sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

1.0.1.1.1.	De los Titulares de las Subdirecciones de Área	Nivel 10
-------------------	-------------------------------------------------------	-----------------

- Aplicar los procesos para la óptima administración de los recursos humanos y materiales que le son asignados para el desarrollo de sus funciones;
- Recibir para acuerdo a los servidor público subalterno;
- Atender las peticiones de audiencia del público en general;
- Preparar la información que sea requerida de forma oficial por las unidades administrativas de la Dependencia y someter a la consideración del Superior Jerárquico para su correspondiente entrega;
- Preparar los documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos competencia de la Dirección y que sean solicitados por el mismo Titular del Área para que sean certificadas las copias;
- Aplicar las políticas para el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- Aplicar los lineamientos y criterios para la profesionalización y la mejora regulatoria del área a su cargo;
- Aplicar las formalidades y mecanismos mediante las cuales sea autorizadas licencias dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las necesidades del servicio,
- Participar, con el área competente para los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables;
- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas y departamentos a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaría;
- Integrar el Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Observar las políticas y formalidades necesarias para la conserva y actualización de los inventarios y archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- Observar las formalidades en los procesos de aplicación y observancia de transparencia y acceso a la información gubernamental;
- Desempeñar las comisiones que el Superior Jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades; y

- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que les sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

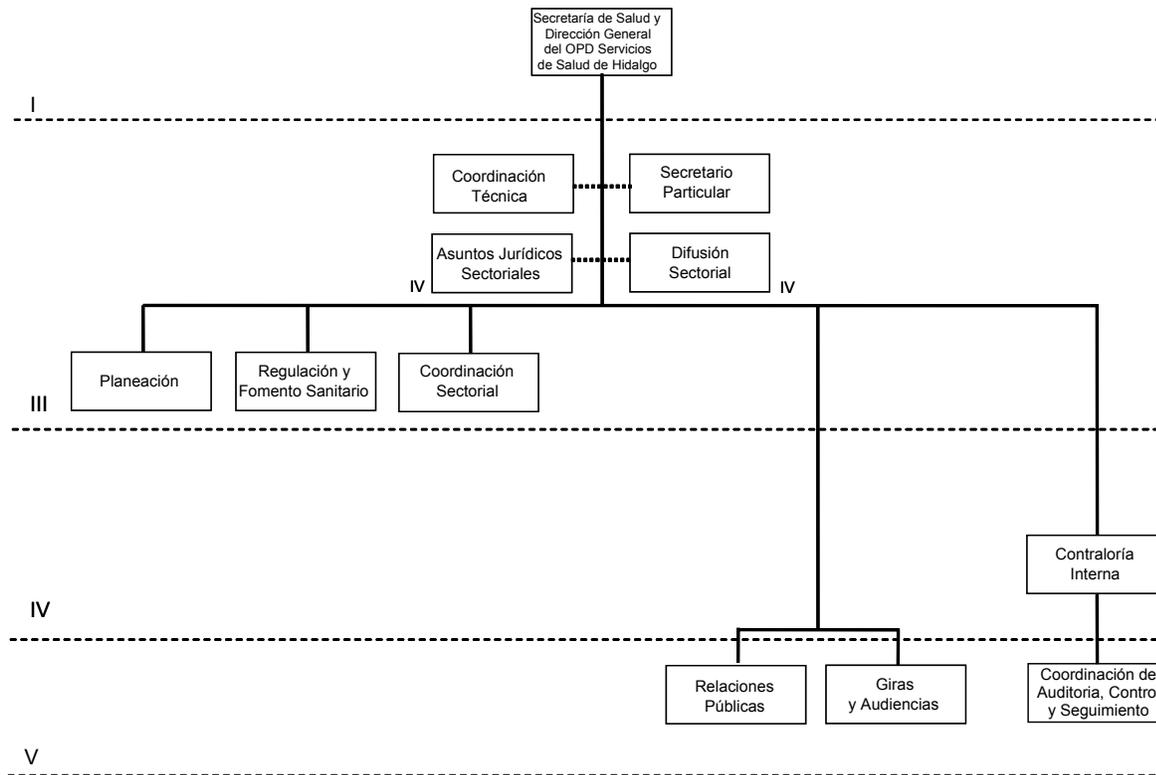
1.0.1.1.1.1. De los Titulares de las Unidades Departamentales	Nivel 09
----------------------------------------------------------------------	-----------------

- Aplicar los procesos para la óptima administración de los recursos humanos y materiales que le son asignados para el desarrollo de sus funciones;
 - Recibir para acuerdo a los servidor público subalterno;
 - Atender las peticiones de audiencia del público en general;
 - Preparar la información que sea requerida de forma oficial por las unidades administrativas de la Dependencia y someter a la consideración del Superior Jerárquico para su correspondiente entrega;
 - Preparar los documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos competencia de la Dirección y que sean solicitados por el mismo Titular del Área para que sean certificadas las copias;
- Aplicar las políticas para el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- Aplicar los lineamientos y criterios para la profesionalización y la mejora regulatoria del área a su cargo;
- Aplicar las formalidades y mecanismos mediante las cuales sea autorizadas licencias dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las necesidades del servicio,
- Participar, con el área competente para los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables;
- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas y departamentos a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaría;
- Integrar el Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Observar las políticas y formalidades necesarias para la conserva y actualización de los inventarios y archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- Observar las formalidades en los procesos de aplicación y observancia de transparencia y acceso a la información gubernamental;

- Desempeñar las comisiones que el Superior Jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que les sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

Capítulo Segundo
De la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.0	Secretaría de Salud y Director General del OPD SSH	Nivel I
------------	-----------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Dirigir la consolidación del sistema estatal de salud, implementando y evaluando políticas, programas y servicios encaminados a la investigación, promoción, prevención, reestructuración y conservación de la salud, que proporcionen los Servicios de Salud de Hidalgo, a través de criterios de equidad, excelencia y calidad, fomentando y contribuyendo al desarrollo de la población hidalguense.

Funciones Específicas:

- Dirigir el sistema estatal de salud;
- Dirigir el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que integren el organismo;
- Vigilar la formalización de sistemas, modelos y procedimientos sobre educación y fomento de la salud;
- Establecer los mecanismos para la difusión y aplicación de modelos de educación y fomento a la salud;
- Apoyar la coordinación entre instituciones públicas y privadas para la ejecución conjunta en programas de educación y fomento de la salud;
- Promover la capacitación del personal del organismo;
- Ejercer acciones de supervisión y evaluación de los planes y programas de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Promover la participación de la comunidad en los programas de prevención de adicciones, medicina preventiva, así como las campañas de vacunación;
- Vigilar la correcta aplicación de normas, técnicas y política estatal relativas a la prevención y control de las enfermedades y de los riesgos para la salud;
- Fomentar la investigación para el desarrollo de métodos para la supervisión y control de las enfermedades y riesgos para la salud;
- Promover la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades;
- Prestar asesoría para la planeación y programación de los servicios de salud;
- Proponer políticas y estrategias en materia de salud reproductiva y planificación familiar;
- Integrar el proyecto de presupuesto anual del organismo para su presentación ante el Consejo Directivo;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Autorizar el ejercicio del presupuesto a las unidades administrativas y órganos desconcentrados del organismo;
- Identificar los problemas epidemiológicos prioritarios del estado;
- Elaborar los proyectos de inversiones del organismo, en base a sus necesidades;
- Nombrar y remover a los servidores públicos del organismo;
- Determinar las atribuciones, ámbito de competencia y retribuciones de los servidores públicos del organismo;
- Otorgar, sustituir o revocar poderes para pleitos, cobranzas y actos de administración en asuntos en que sea parte los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Aplicar las sanciones disciplinarias previstas en la ley de responsabilidades de los servidores públicos.

1.0.1	Secretario Particular	Nivel III
--------------	------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Apoyar las actividades administrativas, operativas y del manejo de la agenda ejecutiva del Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Hidalgo, en todos los actos y escenarios de la administración pública para facilitar su desempeño.

Funciones Específicas:

- Agendar los compromisos del Secretario de Salud y Director General ante autoridades nacionales y estatales;
- Recepcionar los oficios de solicitud de información, insumos, equipo, etc.; que le asignen al Secretario de Salud y Director General, y turnar a las áreas correspondientes para su atención, así como dar seguimiento de su respuesta;
- Atender los asuntos encomendados por el Secretario de Salud y Director General y dar seguimiento hasta su conclusión;
- Informar periódicamente al Secretario de Salud y Director General de los asuntos relevantes que se presenten en los Servicios de Salud y en el Sector;
- Atender tanto a funcionarios de los Servicios de Salud, de otras dependencias publicas, y al público en general cuando soliciten audiencia con el Secretario de Salud y Director General en ausencia de este;

- Convocar a los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a reuniones de carácter ordinario y extraordinario del organismo.

1.0.2	Dirección de Coordinación Técnica	Nivel III
--------------	------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Coordinar y conducir las funciones y actividades que le confiere el Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Hidalgo, vinculadas con las reuniones del Consejo Directivo del OPD Servicios de Salud de Hidalgo, del Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación y de las que se deriven, así como dar seguimiento a los acuerdos emanados de estos y del Consejo Nacional de Salud.

Funciones Específicas:

- Coordinar las actividades e integrar la documentación correspondiente de las reuniones del Consejo Directivo de los Servicios de Salud;
- Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud;
- Conducir, coordinar y dar seguimiento a las reuniones del Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación (CIDAPE);
- Controlar los acuerdos emanados en el seno del Consejo Nacional de Salud aplicables a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coordinar y dar seguimiento hasta su conclusión, a los acuerdos que sustentan la descentralización de los Servicios de Salud;
- Coordinar las reuniones del Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación (CIDAPE);
- Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones del Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación (CIDAPE);
- Coordinar los trabajos correspondientes al Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud;
- Coordinar la elaboración del padrón de profesionistas, técnicos y auxiliares que presten servicios de atención médica;
- Promover la regularización en materia de profesiones, de los prestadores de atención médica;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Proponer y coordinar integración del padrón de profesionistas que puedan fungir como peritos de los Servicios de Salud, ante el requerimiento de las autoridades administrativas y judiciales;
- Promover y coordinar las relaciones entre los Servicios de Salud y los Colegios de profesionistas de las disciplinas para la salud;
- Participar en la coordinación de la difusión de los derechos y obligaciones, así como otorgar asesoría e información a los usuarios de los servicios de salud y prestadores de servicios de atención médica;
- Coadyuvar en propuestas de unificación y elaboración de los documentos jurídico-sanitarios, así como proporcionar la asesoría correspondiente;
- Requerir a la Procuraduría General de Justicia, Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la información sobre las quejas presentadas por atención médica, que involucren a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Proponer mejoras y actualizaciones de programas y planes de estudio para los equipos de salud itinerantes, así como coordinar su regularización para su ejercicio profesional;
- Participar en la actualización de las disposiciones legales en materia sanitaria;
- Auxiliar y brindar asesoría al Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; en las actividades que en ejercicio de sus facultades le determine.

1.0.0.1	Subdirección de Asuntos Jurídicos Sectoriales	Nivel IV
----------------	------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Representar al titular, funcionarios y trabajadores de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de los Servicios de Salud de Hidalgo ante las instancias correspondientes en el ámbito de su competencia, así como analizar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que permitan la actuación del organismo dentro del marco jurídico normativo.

Funciones Específicas:

- Representar al Secretario y Director General del organismo ante las instancias correspondientes por actos derivados del ejercicio de las atribuciones y funciones encomendadas;
- Asesorar y representar jurídicamente a las direcciones de área y órganos desconcentrados del organismo público descentralizado;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Representar a los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados ante las autoridades competentes por actos derivados del ejercicio de sus funciones;
- Ejecutar las acciones jurídicas a que haya lugar en ausencia y por indicación del Secretario de Salud y Director General;
- Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en los procesos de regularización de bienes inmuebles;
- Coadyuvar al ministerio público, en los actos que afecten al organismo;
- Controlar la destrucción de estupefacientes en coordinación con la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la Republica;
- Certificar las constancias que obran en los archivos de las unidades administrativas u órganos desconcentrados del organismo;
- Dictaminar las actas administrativas;
- Controlar el registro de nombramientos, firmas y rubricas de funcionarios al servicio del organismo;
- Registrar los actos jurídicos celebrados entre los Servicios de Salud y Organismos Públicos y del sector privado;
- Aplicar sanciones por incumplimiento de contratos de adquisiciones llevadas a cabo por el organismo;
- Remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, a la Coordinación Jurídica de Gobierno.

1.0.0.2	Subdirección de Difusión Sectorial	Nivel IV
----------------	-------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Planear, coordinar y controlar las actividades de comunicación y difusión de programas en materia de salud del organismo, de forma interna y externa, para mantener informada a la población del estado sobre las acciones y alcances en materia de salud.

Funciones Específicas:

- Coordinar y supervisar la elaboración de la síntesis informativa, de los asuntos generados por el sector salud, estatal, nacional e internacional;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar, supervisar y participar en la elaboración y diseño de la publicación bimensual de la revista del organismo “vocero”;
- Colaborar con la Secretaría de Salud Federal en cuanto a la información en materia de salud que se genere el estado;
- Colaborar y participar en la homologación de lineamientos estatales en materia de comunicación social
- Desarrollar mecanismos y estrategias de comunicación social para la difusión de información de interés para la población hidalguense;

1.0.0.3	Subdirección de Contraloría Interna	Nivel IV
----------------	--------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Verificar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se ejercen en los diversos programas instrumentados para el fortalecimiento de la salud, bajo un enfoque eminentemente preventivo que garantice el adecuado manejo de los recursos, aplicando las sanciones administrativas para el caso de incumplimiento u omisión.

Funciones Específicas:

- Conducir la ejecución de los programas y acciones que de conformidad a sus atribuciones tengan que desarrollar;
- Definir los objetivos, prioridades y estrategias bajo las cuales se deberá elaborar el programa anual de control y evaluación;
- Determinar el contenido de las auditorias a realizar;
- Autorizar el Programa anual de Control y Evaluación y someterlo a la consideración de las instancias competentes.
- Autorizar la ejecución de las auditorias contenidas en el programa anual de control y evaluación;
- Informar al Secretario de Salud y Director General del OPD SSH, así como al Secretario de Contraloría gubernamental, sobre los resultados observados con motivo de la realización de las auditorias;
- Autorizar la intervención del personal de auditoria, en los procesos de entrega-recepción de mandos en el organismo;
- Elaborar proyectos de evaluación sobre diversos aspectos que sean encomendados por el Director General del Organismo.

- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales que sean asignados a la contraloría Interna;
- Recabar quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del organismos;
- Definir las estrategias a seguir en los procedimientos de investigación y administrativos de responsabilidad;
- Determinar el grado de responsabilidad en que incurran los servidores públicos del organismo, con motivo del incumplimiento de funciones, así como determinar las sanciones aplicables;
- Evaluar y reportar al Secretario de Salud y Director General la información que sobre el organismo y sector salud, difundan los medios masivos de comunicación estatal, nacional e internacional;
- Elaborar y emitir boletines de prensa, relacionados con asuntos del organismo;
- Diseñar y proponer inserciones en medios de comunicación;
- Coordinar, organizar y supervisar ruedas de prensa, para dar a conocer programas, campañas, eventos y actividades del organismo.

1.0.0.3.1	Departamento de Coordinación de Auditoría y Control y Seguimiento	Nivel V
------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Fortalecer los procesos de control y seguimiento a las auditorías, para eficientar el manejo de los recursos del organismo mediante un enfoque eminentemente preventivo.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación de conformidad a las instrucciones emitidas;
- Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación;
- Integrar el informe mensual de actividades relevantes;
- Realizar el informe de seguimiento, control y evaluación del Programa Anual de Control y Evaluación (PACE);
- Coordinar las auditorías de seguimiento;

- Valorar las aclaraciones que se presentan con relación a los procedimientos de responsabilidades implementados;
- Emitir el dictamen correspondiente a las aclaraciones presentadas;
- Controlar la información correspondiente a los arqueos de efectivo realizados a los centros de salud, por parte de las jurisdicciones;
- Dar seguimiento a los procesos de aclaración de observaciones que se hayan derivado con motivo de la ejecución de auditorías realizadas en el área;
- Coordinar y verificar que se cumpla legalmente con el proceso de entrega-recepción de mandos en el organismo;
- Notificar a los servidores públicos señalados como responsables del inicio de investigaciones o procedimientos administrativos, así como al superior inmediato de este;
- Instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos probables responsables de hechos ilícitos, derivado de las acciones u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.0.1	Departamento de Relaciones Públicas	Nivel V
------------------	--------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, en las audiencias y eventos oficiales, así como proporcionar la información necesaria para cada evento, para el adecuado desarrollo del titular.

Funciones Específicas:

- Asistir al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud durante las audiencias de carácter oficial;
- Ejecutar las indicaciones del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud que se relacionen con el área;
- Auxiliar al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en los eventos oficiales en que se presente;
- Proporcionar la información que sobre el organismo soliciten, previa autorización del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Organizar los eventos relacionados con actividades del sector salud en las que los responsables directos sea la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coordinar al voluntariado de los Servicios de Salud de Hidalgo.

1.0.0.0.2	Departamento de Giras y Audiencias	Nivel V
------------------	-------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

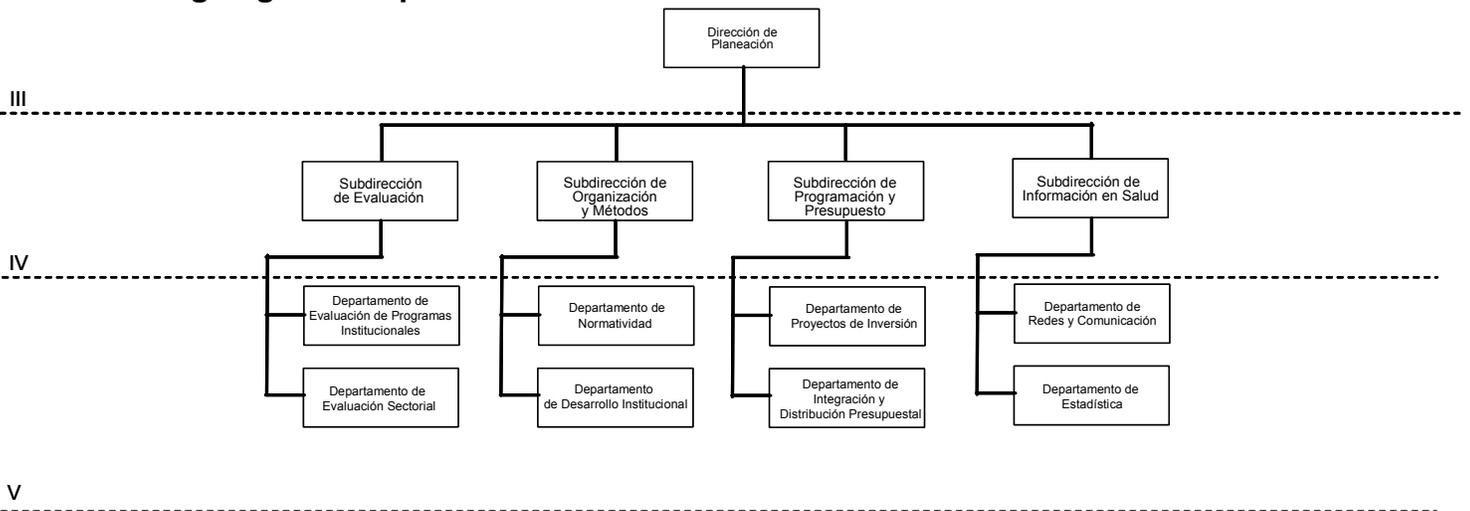
Coordinar y dirigir la logística de los eventos oficiales donde la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud sean los responsables directos, tales como giras, audiencias públicas, comparecencias, lo anterior estableciendo coordinación de acciones con las autoridades competentes para el adecuado desarrollo de los eventos, así como coadyuvar en los eventos que se requieran.

Funciones Específicas:

- Verificar la agenda y programar las giras de trabajo a las que deberá asistir el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coordinar la logística en las giras y eventos a los que acuda el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud;
- Establecer coordinación conjunta con dependencias oficiales y organizaciones no gubernamentales para el desarrollo de giras y eventos;
- Atender, programar e informar al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud las solicitudes de audiencia que le soliciten durante las giras de trabajo;
- Dar seguimiento de las solicitudes presentadas al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en las giras y audiencias, así como informar al titular de sus respuestas;
- Verificar que las áreas que integran la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud den respuesta a las solicitudes entregadas en giras y audiencias al titular del organismo;
- Elaborar la imagen grafica de los eventos.

**Sección Primera
De la Dirección de Planeación**

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.0.3	Dirección de Planeación	Nivel III
-------	-------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Coordinar a través de los procesos de planeación, programación y presupuesto, que la oferta de las acciones encaminadas a la preservación y fortalecimiento de la salud, se otorguen en atención a la cobertura, con eficiencia, equidad y eficacia, basados en sistemas y procesos que permitan el pleno aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y técnicos, sustentado en sistemas de información que permitan su evaluación y seguimiento.

Funciones Específicas:

- Coordinar en el ámbito de su competencia la instrumentación del Sistema Estatal para la planeación en salud;
- Dirigir la integración del programa estatal de salud en el apartado correspondiente al Plan Estatal de Desarrollo;
- Definir e instruir las políticas para la formulación del diagnóstico de salud en la entidad ;
- Coordinar en el ámbito de su competencia la instrumentación y aplicación de sistemas de planeación integral;
- Organizar la integración del proceso de planeación, programación y presupuestación de los recursos;
- Dirigir la estructuración de los programas, proyectos y estrategias a considerar en el programa operativo anual;
- Coordinar el envío de información presupuestal para el boletín estadístico nacional;
- Coordinar y supervisar que los programas y proyectos autorizados, se ejecuten de conformidad a lo planeado y programado;
- Promover la modernización administrativa, sistematización y automatización de los procesos;
- Administrar el sistema institucional de información determinando la periodicidad y características de la información, que deberán entregar las unidades administrativas del organismo;
- Vigilar el desarrollo del sistema informático del organismo;
- Reforzar la capacidad instalada del equipo y herramientas informáticas;
- Establecer normas y políticas en materia de informática dentro de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Conducir la actualización del portal de salud del sitio web oficial del organismo;

- Vigilar las revisiones, modificaciones e instrumentación de los elementos normativos que regulan el accionar del organismo;
- Establecer, coordinar y validar la aplicación de las políticas en la elaboración de los manuales administrativos que definen la organización y funcionamiento de los servicios;
- Concluir, coordinar y dar seguimiento de los trabajos derivados del proceso de descentralización de los servicios de salud;
- Establecer las evaluaciones programáticas de los servicios de salud de hidalgo;
- Conducir las actualizaciones y revisiones de la estructura programática;
- Conducir las actualizaciones y revisiones de la estructura orgánica de los servicios de salud de hidalgo;
- Analizar y promover la solución a los requerimientos que en materia de salud demanda la población.

1.0.3.1	Subdirección de Evaluación	Nivel IV
----------------	-----------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Integrar y aplicar el proceso de planeación y evaluación operativa de los programas y proyectos, estableciendo mecanismos de evaluación, que permitan dar cumplimiento a la misión y objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Impulsar el desarrollo de los servicios de salud de hidalgo, a través de la instrumentación y aplicación de sistemas de planeación integral;
- Coordinar la estructuración del programa estatal de salud;
- Coordinar los foros estatales de salud para la integración del programa del programa estatal de salud;
- Integrar los requerimientos que en materia de salud, demanda la población;
- Estructurar los programas, proyectos y estrategias a considerar en el programa operativo anual;
- Coordinar el sistema institucional de evaluación de los servicios de salud de hidalgo;

- Instrumentar mecanismos de control y evaluación de los programas específicos;
- Uniformar los diagnósticos de salud del primer y segundo nivel de atención;
- Coordinar la integración y evaluación programática de los servicios de salud de hidalgo;
- Coordinar las actualizaciones y revisiones de la estructura programática;
- Coordinar la integración del documento descriptivo – narrativo de la evaluación programática;
- Coordinar el apoyo técnico a las áreas que integran los servicios de salud, en la formulación de indicadores y aplicación de métodos de evaluación;
- Informar sobre los resultados de la evaluación.

1.0.3.1.1	Departamento de Evaluación de Programas Institucionales	Nivel V
------------------	----------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar un sistema de evaluación estatal e institucional que permita dar seguimiento y controlar los indicadores de procesos y resultado de los sistemas y procesos que operan, cumpliendo con la misión y los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Instrumentar y aplicar sistemas de planeación integral para el desarrollo de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Participar en la estructuración del Programa Institucional de Salud;
- Participar y apoyar en la coordinación de los foros de salud para la integración del Programa Institucional de salud;
- Participar en la integración de los requerimientos que en materia de salud demanda la población;
- Participar en la elaboración de los programas, proyectos y estrategias a considerar en el programa operativo anual;
- Sistematizar el proceso de evaluación institucional;
- Realizar el control y evaluación de los programas institucionales de salud específicos;

- Evaluar, analizar e informar sobre los diagnósticos de salud del primero y segundo nivel de atención;
- Elaborar la evaluación programática de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Integrar el documento descriptivo – narrativo correspondiente a la evaluación programática;
- Proporcionar apoyo técnico a las áreas de los servicios de salud, en la formulación de indicadores y aplicación de métodos de evaluación;
- Elaborar el análisis de los resultados de la evaluación institucional.

1.0.3.1.2	Departamento de Evaluación Sectorial	Nivel V
------------------	---------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Integrar en forma programática indicadores para cada una de las áreas que comprenden los servicios de salud de hidalgo, para su análisis.

Funciones Específicas:

- Instrumentar y aplicar sistemas de planeación integral que ayude al desarrollo del sector salud de hidalgo;
- Participar en la estructuración del Programa Estatal de Salud;
- Participar y apoyar en la coordinación de los foros estatales de salud para la integración del Programa Estatal de Salud;
- Participar en la integración de los requerimientos que en materia de salud demanda la población;
- Participar en la elaboración de los programas, proyectos y estrategias a considerar en el Programa Operativo Anual Sectorial;
- Sistematizar la evaluación sectorial;
- Realizar el control y evaluación de los programas sectoriales de salud específicos;
- Participar en la elaboración de la guía para la estructuración de los diagnósticos de salud;

- Integrar y elaborar la estructura programática sectorial;
- Revisar y actualizar la estructura programática;
- Elaborar el análisis de los resultados de la evaluación sectorial.

1.0.3.2	Subdirección de Organización y Métodos	Nivel IV
----------------	-----------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Proponer los procesos de modernización y descentralización, así como los elementos normativos que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas por los Servicios de Salud de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Proponer modificaciones a los instrumentos normativos que rigen el accionar de los servicios de salud de hidalgo;
- Aplicar los fundamentos normativos que se emitan para su instrumentación en la institución;
- Proponer revisiones y actualizaciones a la estructura orgánica de los servicios de salud de hidalgo;
- Controlar acciones de simplificación administrativa de procesos, y tramites internos que realiza la población usuaria ante los servicios de salud;
- Validar las modificaciones que se den en cuanto a áreas funcionales, y/o niveles organizacionales de conformidad a los ordenamientos normativos que fundamentan sus operaciones;
- Validar los manuales administrativos que sustentan las funciones de las áreas que integran la estructura organizacional.

1.0.3.2.1	Departamento de Normatividad	Nivel V
------------------	-------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Proponer normas, políticas y lineamientos que permitan la planeación, programación y organización de los Servicios de Salud de Hidalgo, que conduzcan a la calidad de la atención en la cobertura de los servicios, así como la modificación de acuerdo a las necesidades de la institución

Funciones Específicas:

- Proponer las modificaciones a los estatutos o reglamentos de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Verificar que los manuales administrativos se elaboren de conformidad con las atribuciones conferidas por los diversos ordenamientos normativos;
- Atender y evaluar nuevos fundamentos normativos;
- Aplicar los mecanismos que permitan la instrumentación de nuevos fundamentos normativos, así como el área o áreas responsables de su atención;
- Identificar las funciones que de conformidad a los manuales administrativos que no están siendo atendidas por las áreas funcionales que conforman los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Realizar y actualizar el registro y control en la Web de los trámites y servicios que otorgan los servicios de salud.

1.0.3.2.2	Departamento de Desarrollo Institucional	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Promover una cultura organizacional en las áreas y en los trabajadores que integran los Servicios de Salud de Hidalgo; mediante la modernización y simplificación de procesos rectores y prestadores de servicios.

Funciones Específicas:

- Asesorar a las diferentes áreas en la elaboración de manuales administrativos;
- Definir las políticas y criterios operativos a través de los cuales las áreas funcionales que conforman los Servicios de Salud de Hidalgo, deberán integrar los manuales administrativos;
- Coordinar la actualización y/o modificación de manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- Proponer acciones de simplificación administrativa de procesos, y trámites internos que realiza la población usuaria ante los Servicios de Salud;
- Establecer los requisitos que deben de observarse para la elaboración de propuestas de modificación a la estructura orgánica de los Servicios de Salud de Hidalgo;

- Determinar oportunamente las necesidades de modificación a la estructura orgánica;
- Efectuar diagnósticos organizacionales y proyectos.

1.0.3.3	Subdirección de Programación y Presupuesto	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Integrar y aplicar el proceso de programación y presupuestación de los proyectos en materia de salud, de conformidad con la misión y objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Integrar los requerimientos que en materia infraestructura en salud demanda la población;
- Coordinar la estructuración de los programas, proyectos y estrategias a considerar en el programa operativo anual;
- Coordinar y vigilar la distribución de los recursos financieros de las fuentes de financiamiento: fondo de aportaciones a los servicios de salud, programas populares de salud;
- Controlar los recursos financieros de las fuentes de financiamiento: fondo de aportaciones a los servicios de salud, programas populares de salud;
- Verificar las actualizaciones al sistema de regionalización operativa de los servicios de salud de hidalgo;
- Vigilar el comportamiento del ejercicio presupuestal de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Programar y vigilar los techos presupuestales para los procesos de adquisición de bienes e insumos;
- Coordinar la generación de información presupuestal para el boletín estadístico nacional;
- Revisar y validar la evaluación presupuestal de los servicios de salud de hidalgo;
- Revisar los estudios de evaluación de los proyectos de inversión en concordancia con el plan maestro de infraestructura en salud;
- Revisar los avances y las acciones en materia de suministros médicos realizados por el grupo de abasto de los servicios de salud de hidalgo.

1.0.3.3.1	Departamento de Proyectos de Inversión	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Integrar programas y proyectos en materia de salud considerando factores y elementos necesarios para su operación, estructurando programas administrativos y presupuestales que permitan dar seguimiento y evaluación de acciones, respondiendo a la misión y los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Integrar el programa y proyectos de inversión de obra de mediano plazo;
- Integrar el programa de inversión de equipo de mediano plazo;
- Revisar y validar el programa de conservación y mantenimiento de mediano plazo;
- Actualizar el sistema de regionalización operativa de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coadyuvar en los asuntos derivados de la atención a la demanda ciudadana en materia de obra y conservación de unidades;
- Realizar los estudios de evaluación socio – económica de proyectos de inversión acorde con lo establecido en el Plan Maestro de Infraestructura para el Estado de Hidalgo, concertado con la Secretaría de Salud Federal;
- Coordinar y participar en las acciones del grupo de abasto de los Servicios de Salud de Hidalgo.

1.0.3.3.2	Departamento de Integración y Distribución Presupuestal	Nivel V
------------------	----------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Realizar la presupuestación de los programas anuales de trabajo considerando el techo presupuestal asignado por el gobierno federal y estatal así como el apoyo de otras fuentes de financiamiento para dar cobertura a los requerimientos de las partidas necesarias para la ejecución de programas y proyectos.

Funciones Específicas

- Elaborar la distribución presupuestal de las diversas fuentes de financiamiento;
- Elaborar los anteproyectos de presupuesto de las fuentes de financiamiento: fondo de aportaciones a los servicios de salud, programas populares de salud;

- Elaborar e integrar el programa operativo anual;
- Determinar, controlar y dar seguimiento presupuestal a los contratos de recursos humanos de las fuentes de financiamiento: fondo de aportaciones a los servicios de salud, programas populares de salud;
- Integrar la información presupuestal para la elaboración del Boletín Estadístico Nacional;
- Integrar la información para la elaboración de la evaluación presupuestal de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Integrar el documento descriptivo – narrativo de la evaluación presupuestal de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Actualizar el comportamiento del ejercicio presupuestal de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Proponer fuentes de financiamiento a solicitudes extraordinarias de presupuesto;
- Validar techos presupuestales destinados para la compra de los bienes e insumos a adquirir, a través de procesos de adquisición;
- Integrar los bienes e insumos a adquirir y dar seguimiento de los procesos licitatorios.

1.0.3.4	Subdirección de Información en Salud	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Regular, operar y controlar los servicios informáticos de la institución, con el fin de establecer mecanismos, procesos y políticas en la generación de información en salud, así como de coordinar el desarrollo de sistemas informáticos al interior de los Servicios de Salud de Hidalgo, constituyéndose como fuente única de información.

Funciones Específicas

- Proponer el programa de desarrollo informático de la institución;
- Controlar la operación de los sistemas estatal e institucional de información en materia de salud;
- Formular normas y políticas en materia de informática dentro de los Servicios de Salud de Hidalgo;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Vigilar que los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información sean congruentes con las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud y la de Información Estadística y Geográfica;
- Controlar y administrar los recursos informáticos de la red institucional de informática y equipo de comunicaciones;
- Ejecutar asesorías en la operación de los sistemas automatizados de información;
- Tramitar dictámenes técnicos sobre las necesidades de hardware y software para realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos;
- Controlar y actualizar el portal de salud del sitio Web oficial del Gobierno del Estado;
- Conducir el diseño y desarrollo de los cubos de información en materia de salud en el estado;
- Diseñar sistemas informáticos que permitan fortalecer el sistema de información en salud.

1.0.3.4.1	Departamento de Redes y Comunicación	Nivel V
------------------	---------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Operar, mantener y actualizar la red de cómputo y telecomunicaciones para facilitar el envío y recepción de información y la comunicación permanente de acciones y alcances de programas en materia de salud.

Funciones Específicas:

- Proponer el desarrollo de la red de computo y telecomunicaciones;
- Regular el uso de los equipos y acciones en materia de informática en la institución;
- Conservar en buen estado la infraestructura de redes de computo y equipo de telefonía;
- Integrar el software para la administración eficiente de la operación de la red de voz y datos;
- Determinar los acciones que aseguren la protección de los sistemas de voz y datos;
- Proporcionar servicios de Internet, Intranet y correo electrónico para los usuarios;
- Proporcionar asesoría y asistencia técnica a todas las áreas de la SSH acerca del uso y beneficio de la red tanto en software como en hardware;

- Elaborar fechas técnicas sobre las necesidades de bienes y servicios informáticos, para el dictamen técnico final;
- Participar en el desarrollo informático del portal de salud.

1.0.3.4.2	Departamento de Estadística	Nivel V
------------------	------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Disponer y ofrecer estadística generada a partir de los procesos del sistema institucional de información para apoyo al proceso de toma de decisiones.

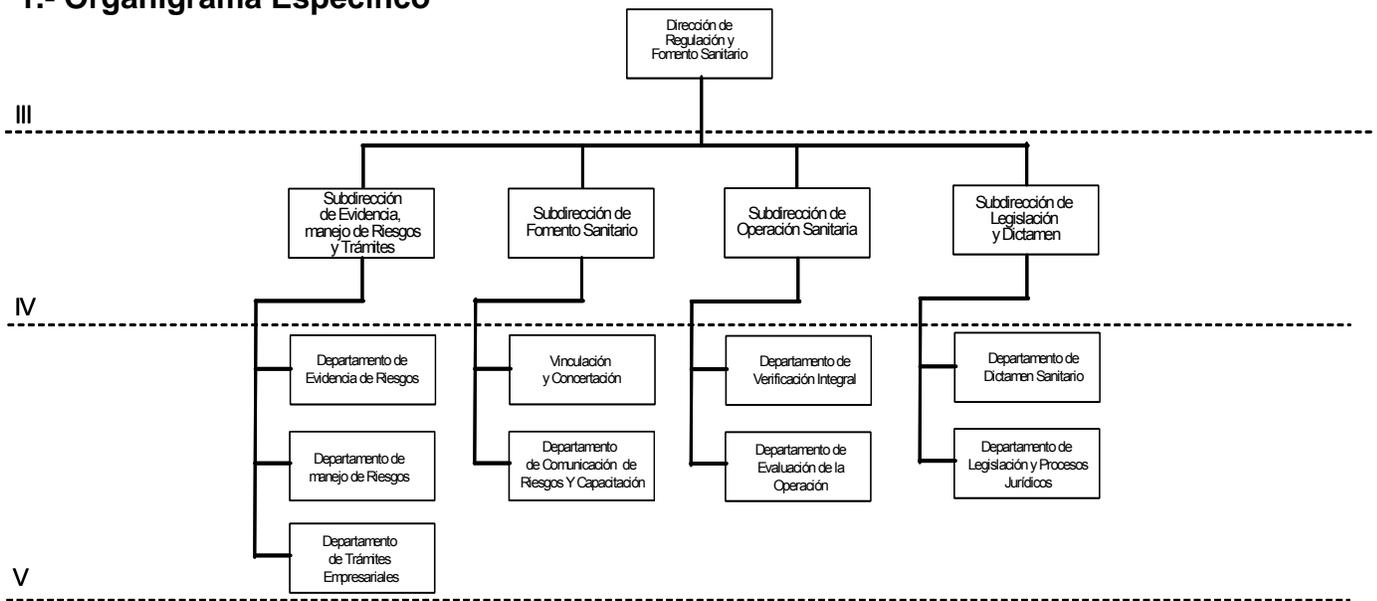
Funciones Específicas:

- Elaborar reportes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de los servicios, proporcionados por las unidades de consulta externa, hospitales, informes independientes y fuera de la unidad;
- Vigilar el levantamiento y captura del sistema de información de equipamiento, recursos humanos e infraestructura de las unidades medicas;
- Vigilar el registro y procesamiento de la información que alimenta al sistema de vigilancia epidemiológica;
- Determinar tendencias e identificar desviaciones de los indicadores de salud;
- Preparar información estadística estatal;
- Desarrollar cursos de capacitación y adiestramiento en el manejo estadístico e informático del sistema de información;
- Proponer las acciones necesarias para la correcta operación de los sistemas de información institucionales;
- Determinar la información que alimenta el sistema de información integral del Estado de Hidalgo;
- Desarrollar evaluación mensual a las unidades de consulta externa y hospitales, a través de los indicadores de oportunidad, calidad y cobertura y concordancias de los sistemas;
- Proporcionar y actualizar la información estadística para publicación en el portal de salud;

- Determinar la información de los sistemas institucionales que será utilizada en los cubos de información.

**Sección Tercera
Dirección de Regulación y Fomento Sanitario**

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.0.4	Dirección de Regulación y Fomento Sanitario	Nivel III
--------------	----------------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Dirigir y operar la política del Estado de Hidalgo en materia de protección contra riesgos sanitarios, en congruencia con el Sistema Federal Sanitario.

Funciones Específicas:

- Proponer e instrumentar la política estatal para la protección contra riesgos sanitarios;
- Ejercer el control sanitario de establecimientos productos y servicio, en todas las materias de salubridad general concurrente y local, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Expedir las normas técnicas que se requieran en materia de salubridad local;
- Expedir, prorrogar o revocar las autorizaciones de las materias sanitarias de su competencia;
- Validar la dictaminación de las actas e informes de verificación;
- Imponer las sanciones y medidas de seguridad en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Gestionar los recursos financieros, humanos y materiales para la operación de la comisión, ante las instancias correspondientes.
- Establecer las acciones no regulatorias y de fomento sanitario para el mejor cumplimiento de la normativa sanitaria;
- Coordinar la participación de los sectores público social y privado para el desarrollo de las acciones no regulatorias y de fomento sanitario;
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y programas sanitarios en el estado.

1.0.4.1	Subdirección de Evidencia, Manejo de Riesgo y Trámites	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Identificar y evaluar los riesgos sanitarios para su manejo y emitir las medidas de prevención y de control tanto regulatorias como no regulatorias mas convenientes para la disminución o abatimiento de los riesgos y daños a la salud de la población.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Identificar y evaluar los riesgos a la salud, en las materias que son competencia de la Dirección;
- Aplicar los criterios y lineamientos que para la clasificación de establecimientos, productos y servicios establezca la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, con base en su composición, características y riesgos sanitarios;
- Proponer los criterios y políticas a que se sujetaran la Dirección y sus unidades administrativas para el manejo de riesgos sanitarios en el Estado;
- Apoyar en la instrumentación de acciones en materia de vigilancia sanitaria, regulación y fomento sanitario, así como los encaminados a la evaluación y seguimiento de eventos adversos;
- establecer el sistema de vigilancia de la calidad del agua conforme a lo estipulado en Normas Oficiales Mexicanas en materia de tratamiento del agua para uso y consumo humano, así como disposiciones y programas aplicables;
- Establecer conjuntamente con la Subcomisión de Operación y Fomento Sanitario los criterios y lineamientos sanitarios para mitigar riesgos y daños a la salud derivados de alteraciones en los factores ambientales, así como de productos y servicios;
- Participar en estudios, e investigaciones antropológicos, para disponer de elementos que apoyen estrategias de fomento sanitario.
- Establecer coordinación con las dependencias que tengan ingerencia en materia ambiental, para la atención de la problemática suscitada ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia con impacto en la salud;
- Vigilar la aplicación de los lineamientos derivados de los estudios que la Comisión Federal realice, para determinar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el ambiente, así como los valores específicos de exposición del trabajador en el ambiente laboral;
- Proponer los criterios para la comunicación de riesgos sanitarios a que esta expuesta la población;
- Participar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública para formular propuestas de criterios, métodos y procedimientos aplicables al muestreo, transporte, recepción y procesamiento de productos susceptibles de control analítico; así como a la operación de la red estatal de laboratorios.
- Apoyar la operación del centro de información de la Dirección;
- Apoyar en la evaluación y seguimiento al desempeño de la Dirección;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar y asesorar técnicamente la elaboración de normas locales en materia de riesgos sanitarios;
- Controlar el funcionamiento del centro de información toxicológica del Estado;
- Coordinar las intervenciones del Consejo Científico de la Comisión;
- Auxiliar al Director en las tareas de la Secretaria Técnica del Consejo Científico;
- Vigilar el correcto funcionamiento de la ventanilla única de tramites empresariales que aplica la Secretaria de Salud a través de las Comisiones Federal y Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios;
- Vigilar el correcto funcionamiento de la oficialía de partes, como elemento de la ventanilla de tramites empresariales;
- Validar la informática de la Comisión.

1.0.4.1.1	Departamento de Evidencia de Riesgos	Nivel V
-----------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Describir y analizar los posibles riesgos sanitarios por exposición a factores físicos, químicos, biológicos y radiológicos en el ambiente, así como del uso y consumo de medicamentos y tecnologías para la salud, productos y servicios.

Funciones Específicas:

- Elaborar y enriquecer en su caso, los lineamientos para realizar y actualizar el diagnostico sanitario municipal y estatal; coordinadamente con las demás Subdirecciones y unidades administrativas de la Comisión;
- Realizar estudios de evaluación, análisis y caracterización de riesgos;
- Revisar y analizar la información epidemiológica para la identificación de factores de riesgo a fin de orientar las acciones tanto regulatorias como no regulatorias en las materias que son competencia de la Comisión;
- Coadyuvar en la actualización de la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, acuerdos y catálogos de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas, plaguicidas, productos farmacéuticos y productos médicos;
- Evaluar los resultados del control analítico del Programa Estatal de Vigilancia de la Calidad del Agua, para consumo humano, así como el control de las aguas residuales en base a las Normas aplicables;

- Colaborar en el diseño de estrategias y programas de fomento sanitario, con base en el diagnóstico sanitario y evidencia científica;
- Participar en el análisis y evaluación del sistema de monitoreo en todas las materias que sean menester para determinar la calidad sanitaria del ambiente;
- Coadyuvar en la actualización de la tabla de enfermedades de trabajo a fin de dar claridad a los criterios y procedimientos para la calificación de las enfermedades de trabajo en su relación causa efecto;
- Instrumentar, dar seguimiento y evaluar los proyectos prioritarios;
- Evaluar las concentraciones máximas permisibles para el ser humano de contaminantes en el ambiente, productos y servicios, así como los valores específicos de exposición del trabajador en el ambiente laboral,
- Elaborar los criterios para la comunicación de riesgos sanitarios a que esta expuesta la población;
- Elaborar en coordinación con el Laboratorio Estatal de Salud Pública propuestas a criterios, métodos y procedimientos aplicables al muestreo, transporte, recepción y procesamiento de productos; así como a la Red Estatal de Laboratorios;
- Establecer y participar en líneas de investigación para prevenir, mitigar, controlar y eliminar riesgos.
- Coadyuvar en la elaboración de bases de datos para el centro de información de la Dirección Estatal;
- Apoyar en las tareas relativas a la coordinación y funcionamiento del Consejo Científico.

1.0.4.1.2	Departamento de Manejo de Riesgos	Nivel V
------------------	------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Diseñar y proponer las políticas, procedimientos y criterios derivados de la evidencia de riesgos para eficientizar las medidas más apropiadas contra riesgos sanitarios.

Funciones Específicas:

- Establecer las estrategias y coordinar las acciones para el manejo de contingencias, accidentes o emergencias, en las materias que competen a la Dirección;

- Participar en la evaluación de la política estatal en materia de protección contra riesgos sanitarios.
- Participación en la elaboración y actualización del diagnóstico sanitario municipal y estatal.
- Participar en la construcción de criterios que la Dirección establezca para la determinación de los riesgos sanitarios.
- Adoptar medidas para asegurar que la eliminación de precursores decomisados no dañen al ambiente;
- Establecer las medidas de manejo de riesgo necesarias y Específicas, conforme lo determine la evaluación de riesgo;
- Participar con el área de evidencia de riesgos para elaborar las propuestas de criterios para la comunicación de riesgos sanitarios;
- Vigilar el correcto funcionamiento del centro de información toxicológica de la Dirección;
- Instrumentar, dar seguimiento y evaluar los proyectos prioritarios;
- Participar en el control del Centro Estatal de Fármaco-vigilancia en el Estado de Hidalgo.

1.0.4.1.3	Departamento de Trámites Empresariales	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Satisfacer las necesidades de los usuarios, mediante la respuesta oportuna de los asuntos y trámites empresariales que demande, en las materias que son competencia de la Comisión.

Funciones Específicas:

- Operar y vigilar el correcto funcionamiento, de la ventanilla única de trámites empresariales que aplica la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios y esta Dirección;
- Operar y vigilar el correcto funcionamiento de la oficialía de partes, como elemento de la ventanilla de trámites empresariales;
- Tramitar internamente las autorizaciones, prorrogas o revocación a las autorizaciones sanitarias, en coordinación con las diferentes áreas y conforme a las disposiciones aplicables en las materias que sean competencia de la Dirección;
- Integrar los nuevos expedientes físicos y electrónicos de los trámites definitivos;

- Actualizar los expedientes físicos y en su caso electrónicos, con la documentación que aporte el causante;
- Mantener actualizado el padrón de establecimientos de cada materia;
- Proveer a la Dirección del soporte técnico necesario para la operación;
- Vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas computacionales, redes e intercomunicación de la comisión;
- Instrumentar y vigilar el correcto y oportuno funcionamiento de la informática oficial de la Comisión;
- Operar y vigilar el correcto funcionamiento, de la ventanilla única de tramites empresariales que aplica la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios y esta Dirección;
- Operar y vigilar el correcto funcionamiento de la oficialía de partes, como elemento de la ventanilla de trámites empresariales;
- Tramitar internamente las autorizaciones, prorrogas o revocación a las autorizaciones sanitarias, en coordinación con las diferentes áreas y conforme a las disposiciones aplicables en las materias que sean competencia de la Dirección;
- Integrar los nuevos expedientes físicos y electrónicos de los tramites definitivos;
- Actualizar los expedientes físicos y en su caso electrónicos, con la documentación que aporte el causante;
- Mantener actualizado el padrón de establecimientos de cada materia;
- Proveer a la Dirección del soporte técnico necesario para la operación;
- Vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas computacionales, redes e intercomunicación de la Comisión;
- Instrumentar y vigilar el correcto y oportuno funcionamiento de la informática oficial de la Comisión.

1.0.4.2	Subdirección de Fomento Sanitario	Nivel IV
----------------	------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Diseñar, proponer y aplicar la política, estrategias y líneas de acción no regulatorias, a fin de coadyuvar en la protección contra riesgos sanitarios.

Funciones Específicas:

- Proponer las políticas de manejo no regulatorios para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- Diseñar y proponer las estrategias, líneas de acción y medidas no regulatorias;
- Establecer la vinculación, concertación y coordinación interinstitucional, así como con los medios de comunicación y sectores social y privado;
- Proponer los acuerdos y convenios no regulatorios de concertación interinstitucional y sectorial; para alcanzar los propósitos de la Protección contra Riesgos Sanitarios en el Estado;
- Instrumentar y desarrollar programas específicos de fomento sanitario, para el adecuado cumplimiento de las disposiciones sanitarias en todas las materias que sean competencia de la Comisión;
- Establecer y mantener la vinculación permanente con el Consejo Consultivo Mixto de la Comisión;
- Formular en coordinación con las demás dependencias y unidades administrativas de la Comisión, la agenda de trabajo del Consejo Consultivo Mixto;
- Auxiliar al comisionado en los asuntos relativos a la Secretaria Técnica del Consejo Consultivo Mixto de la Comisión;
- Proponer los criterios, contenidos, medios y alcances para la comunicación de riesgos sanitarios;
- Ejercer previo acuerdo del comisionado la comunicación de riesgos sanitarios;
- Integrar, con la participación de las demás dependencias y unidades administrativas de la comisión, el diagnóstico de capacitación para el desarrollo del capital humano de la Comisión;
- Diseñar y coordinar los programas de capacitación para el desarrollo del capital humano de la Comisión;
- Proponer y en su caso aplicar indicadores que permitan evaluar el desempeño y resultados de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones concertación, fomento, promoción, comunicación, realizadas por la Dirección;

- Coadyuvar con la Subcomisión de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios, en la realización de estudios antropológicos, para obtener elementos que permitan diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitarias;
- Proponer convenios y programas de autorregulación y auto corrección en giros representados en el consejo consultivo mixto y otras organizaciones a fin de disminuir riesgos sanitarios en la población.

1.0.4.2.1	Departamento de Vinculación y Concertación	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Establecer la vinculación y concertación interinstitucional y con los sectores social y privado a fin de operar los programas y acciones no regulatorias y de fomento sanitario que aplique la Comisión.

Funciones Específicas:

- Elaborar las estrategias, líneas de acción y programas no regulatorios, de conformidad con las políticas que sobre la materia, establezca la Dirección;
- Elaborar y aplicar los programas específicos de fomento sanitario en el estado, con la participación activa de los diferentes sectores productivos y de servicios, sujetos al control sanitario;
- Integrar el directorio interinstitucional y sectorial, de las organizaciones coadyuvantes de la Comisión;
- Elaborar los proyectos de acuerdos y convenios de concertación interinstitucional y sectorial; para alcanzar los propósitos de la protección contra riesgos sanitarios en el Estado;
- Integrar con los componentes de las demás dependencias y unidades administrativas de la comisión, la agenda de trabajo del Consejo Consultivo Mixto;
- Convocar a las sesiones de trabajo del Consejo Consultivo Mixto y llevar el control de las minutas de trabajo, acuerdos y compromisos;
- Coordinar y dirigir la intervención del los sectores integrantes del Consejo Consultivo Mixto de la Comisión;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Auxiliar al superior en los asuntos relativos a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Mixto;
- Aplicar los criterios que genere la comisión, para la mejor orientación del fomento sanitario;
- Formular y promover programas y convenios de autorregulación;
- Participar en los estudios de investigación que las instancias de la Dirección realicen en materia de fomento sanitario;
- Diseñar, distribuir y difundir los materiales de apoyo para el fomento sanitario que acuerde la Comisión;
- Coordinar la logística necesaria para la realización de eventos relativos a las acciones no regulatorias y de fomento sanitario.

1.0.4.2.2	Departamento de Comunicación de Riesgos y Capacitación	Nivel V
-----------	--------------------------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Fortalecer a la Comisión, por medio de un sistema de comunicación de riesgos y capacitación del capital humano, de alta gerencia.

Funciones Específicas:

- Formular y en su caso aplicar los criterios, contenidos, medios y alcances para la comunicación de riesgos sanitarios;
- Elaborar el directorio y mantener abiertos los canales de comunicación con, medios informativos e instituciones de educación superior;
- Ejercer previa autorización del superior, la comunicación de riesgos sanitarios;
- Formular, con los productos de las dependencias y unidades administrativas de la Comisión, el diagnóstico de necesidades de capacitación para el desarrollo del capital humano;
- Elaborar los proyectos de estrategias y programas de capacitación según las necesidades y prioridades determinadas por la Comisión;
- Establecer los vínculos y la coordinación necesaria con instituciones educativas, para que coadyuven a la capacitación;

- Aplicar, coordinar y evaluar los programas específicos de capacitación dirigidos al capital humano de la Comisión.

1.0.4.3	Subdirección de Operación Sanitaria	Nivel IV
----------------	--------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar, evaluar y operar la vigilancia sanitaria, para constatar el cumplimiento de la normatividad sanitaria de los productos, servicios y actividades que son competencia de la Comisión.

Funciones Específicas:

- Participar en el diseño de las políticas de manejo regulatorio para la protección contra riesgos sanitarios;
- Definir en coordinación con las demás unidades administrativas de la Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, las políticas y procedimientos a que se sujetaran las unidades administrativas de la comisión, para la vigilancia sanitaria, en las materias que correspondan;
- Operar la vigilancia sanitaria en el Estado, mediante la instrumentación de una verificación integral de las materias que sean competencia de la Dirección;
- Disponer en coordinación con la Subcomisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, el destino de los estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, químicos esenciales y precursores químicos, que hayan sido asegurados o puestos a disposición de la Dirección, cuando estos no reúnan los requisitos sanitarios para ser utilizados, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables;
- Coordinar e instrumentar, con la participación que corresponda a la Subcomisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Dirección;
- Constatar la aplicación de las medidas de seguridad que procedan, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Salud y las demás disposiciones aplicables;
- Apoyar a la Subcomisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, para el establecimiento de los lineamientos para el diagnóstico situacional municipal y estatal.
- Participar y dar seguimiento a los proyectos prioritarios

- Coadyuvar en la actualización del padrón de establecimientos
- Evaluar la operación en las unidades administrativas de la Comisión.
- Instrumentar y aplicar las acciones pertinentes para corregir desviaciones y mejorar la calidad de la verificación sanitaria;
- Aportar a petición de la Subcomisión de Legislación, Dictamen, informes adicionales para la mejor solución de los asuntos relativos a la verificación sanitaria.

1.0.4.3.1	Departamento de Verificación Integral	Nivel V
------------------	----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Operar y controlar la vigilancia sanitaria en el estado, a través de la verificación integral de productos y tecnologías, establecimientos y actividades o servicios que sean competencia de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario.

Funciones Específicas:

- Controlar y operar la vigilancia sanitaria en el Estado de Hidalgo en las materias que sean competencia de la Dirección de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Emitir y controlar las ordenes de verificación;
- Participar en la evaluación del comportamiento de los giros verificados y aportar la información resultante para la toma de decisiones y acciones tanto regulatorias como no regulatorias;
- Establecer control informático, sobre el cumplimiento de metas de verificación en el Estado;
- Identificar los factores de riesgo derivados de la verificación sanitaria de las materias de su competencia, y compartir la información con la subcomisión de evidencia y manejo de riesgos a fin de que establezca los programas y líneas de acción;
- Aplicar las medidas de seguridad sanitarias emergentes y las que determine la Subcomisión de Legislación y Dictamen;
- Ejecutar las resoluciones administrativas consistentes en desalojos o clausuras, de conformidad con las disposiciones que dicte la Subcomisión de Legislación y Dictamen;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Apoyar en la notificación de dictámenes, ordenamientos y demás documentos, durante las visitas de verificación;
- Supervisar las actividades de vigilancia integral en coordinación con el Departamento de Evaluación de la operación.

1.0.4.3.2	Departamento de Evaluación de la Operación	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Identificar los factores de vulnerabilidad en el proceso de vigilancia sanitaria de las materias competencia de la comisión, a fin de evaluar su impacto y establecer las medidas correctivas.

Funciones Específicas:

- Instrumentar las estrategias y líneas de acción para la supervisión y evaluación de la operación en las unidades administrativas de la Comisión;
- Diseñar los instrumentos para evaluar el impacto de la operación sanitaria en el Estado;
- Instrumentar y aplicar el programa de supervisión sanitaria;
- Evaluar cuantitativa y cualitativamente el impacto de la operación sanitaria de la Comisión;
- Proponer criterios, estrategias y líneas de acción para la corrección de desviaciones en la operación;
- Definir los requerimientos de capacitación para las dependencias y unidades administrativas de la comisión, en materia de operación sanitaria;
- Establecer los controles necesarios para asegurar la eficiencia y eficacia de la operación;
- Establecer los mecanismos necesarios para la capacitación en servicio, del personal verificador;
- Proponer al comisionado la asignación de estímulos y recompensas aplicables al personal por excelencia en su desempeño.

1.0.4.4	Subdirección de Legislación y Dictamen	Nivel IV
----------------	-----------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Asegurar la eficacia jurídica de la función pública de la Dirección para la Prevención contra Riesgos Sanitarios, en un marco de respeto a los derechos ciudadanos; mediante la implantación de un sistema de dictaminación sanitaria con soporte técnico-jurídico, que garantice el impacto de sus acciones como parte del Sistema Federal Sanitario.

Funciones Específicas:

- Representar a la Dirección y a sus funcionarios ante las autoridades jurisdiccionales ministeriales, administrativas, comisión de los derechos humanos y similares para la atención de asuntos jurídicos;
- Formular e interponer a nombre de la Comisión, denuncias, querellas, demandas, amparos e interponer los recursos legales determinados por las leyes respectivas;
- Contestar demandas, denuncias querellas, y sustanciar sus procedimientos hasta la definitiva en todas las instancias necesarias;
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en Materia de amparo el titular y los demás servidores públicos de la Dirección sean señalados como autoridades responsables;
- Promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Dirección tenga el carácter de quejosa, tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- Suscribir, por conducto de su titular y en ausencia del Director, y demás servidores públicos adscritos a la Dirección, los informes que cada uno de dichos servidores deba rendir con motivo del ejercicio de sus funciones, ante la autoridad judicial, así como las promociones de termino en procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y arbitrales;
- Determinar sobre la aplicación y/o liberación de las medidas de seguridad sanitaria;
- Imponer sanciones por violación a la legislación sanitaria y otras disposiciones aplicables, previa sustanciación de los procedimientos jurídico administrativos de ley;
- Atender los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Dirección y someterlos a la consideración del Director, así como proponer a este los proyectos de resolución a dichos recursos;
- Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la Dirección;
- Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones

que celebre o expida la Dirección y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;

- Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorar al comisionado y a las unidades administrativas de la Dirección;
- Certificar constancias que obren en los archivos de la Dirección para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- Delegar a sus subordinados mediante oficio requisitado, la representación legal de la Comisión.
- Compilar, establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas de la Dirección los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacionales como locales competencia de la Dirección;
- Dictaminar y calificar las actas e informes de verificación sanitaria, emitiendo los ordenamientos correspondientes;
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal dictaminador y jurídico de la Dirección y de sus unidades administrativas;
- Sistematizar y operar la notificación de los dictámenes, ordenamientos sanitarios, acuerdos, resoluciones y en general todo acto administrativo que emita la Comisión, dentro de sus facultades como autoridad Sanitaria Estatal;
- Coadyuvar con las demás subcomisiones de la Comisión, en tareas comunes.

1.0.4.4.1	Departamento de Dictamen Sanitario	Nivel V
------------------	-------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Sustentar a la Dirección con los conocimientos técnico-sanitarios que se requieren en el ejercicio del control y fomento sanitario de productos, tecnologías, establecimientos y actividades, que sean competencia de la Dirección.

Funciones Específicas:

- Dictaminar técnicamente las actas e informes de verificación;
- Realizar la evaluación del comportamiento sanitario de los establecimientos verificados por giro, para retroalimentar la política de regulación y control sanitario;

- Controlar la dictaminación de las materias que son competencia de la Comisión, en el Estado de Hidalgo;
- Capacitar al personal dictaminador de las unidades administrativas de la Comisión;
- Supervisar y asesorar al personal dictaminador de las unidades administrativas de la Comisión;
- Concentrar y presentar la información estatal trimestralmente, sobre dictaminación técnica;
- Realizar en lo posible proyectos de innovación en dictaminación técnica para la mejora continua;
- Aplicar el fomento sanitario como parte de la dictaminación;

1.0.4.4.2	Departamento de Legislación y Procesos Jurídicos	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar a la transparencia de la Dirección en el manejo de los asuntos regulatorios y de control sanitario, a través de la instrumentación y seguimiento de los procesos jurídico administrativos apegados a estricto derecho, para la aplicación de sanciones y medidas de seguridad que ejerza la Comisión.

Funciones Específicas:

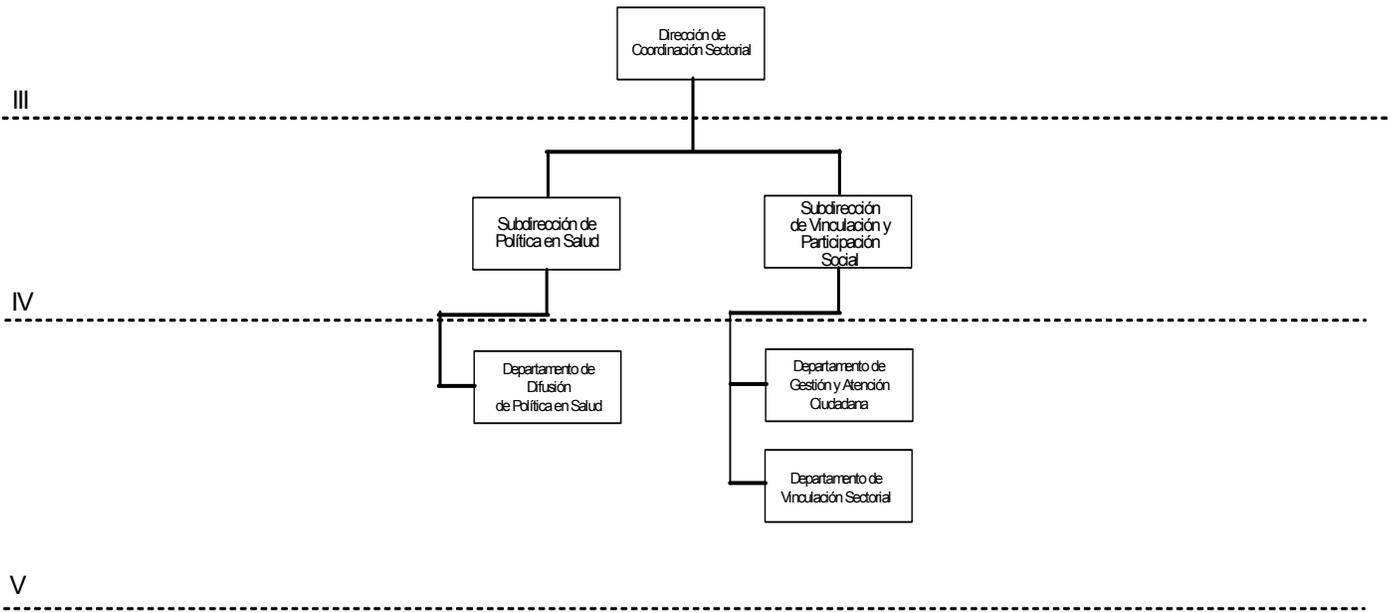
- Formular a nombre de la comisión, denuncias, querellas, demandas, amparos e interponer los recursos legales determinados por las leyes respectivas;
- Contestar demandas, denuncias querellas, y sustanciar sus procedimientos hasta la definitiva en todas las instancias necesarias;
- Elaborar informes previos y justificados que en materia de amparo el titular y los demás servidores públicos de la Dirección sean señalados como autoridades responsables;
- Formular promociones, y en su caso desistimientos, de los juicios de amparo cuando la Dirección tenga el carácter de quejosa, tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- Desahogar recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Dirección y elaborar los proyectos de resolución a dichos recursos;
- Revisar lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la

Dirección y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;

- Atender consulta jurídica, que requieran las unidades administrativas de la Comisión;
- Calificar actas de verificación para su seguimiento jurídico administrativo;
- Sustanciar el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones y medidas de seguridad, por violaciones a la legislación y normatividad sanitaria;
- Vigilar el cumplimiento de las formalidades esenciales de los procedimientos así como la oportunidad y pertinencia de los mismos;
- Validar los proyectos de resoluciones administrativas;
- Coadyuvar en el desahogo de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección y sus unidades administrativas; y elaborar los proyectos de resolución a dichos recursos;
- Supervisar y asesorar al personal jurídico de las unidades administrativas de la Comisión;
- Atender la demanda de procedimientos administrativos generada en la Dirección y de sus unidades administrativas, que no cuenten con personal jurídico asignado;
- Concentrar y presentar trimestralmente la información estatal relativa a los procedimientos administrativos instaurados con todas sus variantes;
- Previa delegación por escrito del titular de la Comisión, representar legalmente a la Dirección y a sus funcionarios ante las autoridades jurisdiccionales ministeriales, administrativas, comisión de los derechos humanos y similares para la atención de asuntos jurídicos;
- Preparar la certificación de las constancias que obren en los archivos de la Dirección para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- Notificar los dictámenes, ordenamientos sanitarios, acuerdos, resoluciones y en general todo acto administrativo que emita la Comisión, dentro de sus facultades como autoridad sanitaria estatal.

**Sección Tercera
De la Dirección de Coordinación Sectorial**

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.0.5	Dirección de Coordinación Sectorial	Nivel III
-------	-------------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Coordinar, vincular e impulsar la participación de la sociedad y las autoridades municipales con otras dependencias gubernamentales y organismos no gubernamentales en sus diferentes niveles de influencia en las políticas públicas en materia de salud.

Funciones Específicas:

- Articular mecanismos de vinculación con las diferentes áreas directivas del sector salud, de organismos gubernamentales y no gubernamentales para la suma de esfuerzo en base al enfoque de riesgo y priorización en salud pública;
- Proponer estrategias para la realización de operativos de salud, según la demanda por los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- Supervisar la coordinación institucional para la realización de políticas en salud;
- Participar en el fortalecimiento de un sistema estatal de salud con la concurrencia de esfuerzos interinstitucionales;
- Promover una relación respetuosa, coordinada y de colaboración entre la Secretaría de Salud; Dirección General del OPD SSH; y las dependencias gubernamentales vinculadas para elevar la calidad de vida y el bienestar de los hidalguenses;
- Autorizar la coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para articular políticas en salud;
- Supervisar la participación de la sociedad, del sector salud y de las diferentes autoridades involucradas en las acciones preventivas y de control en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Coordinar las acciones con las diferentes instituciones para fortalecer las políticas en salud;
- Diseñar, regular y conducir políticas en salud;
- Coadyuvar en el desarrollo de la protección y promoción de la salud
- Coadyuvar en la implementación de medidas para el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud
- Proponer al Secretario de Salud y Director General de la OPD SSH las políticas y los programas de coordinación con las autoridades federales y municipales en materia de salud.
- Participar en la vigilancia y el cumplimiento de los programas que desarrollen las dependencias, entidades y demás integrantes del sistema estatal de salud.

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Apoyar la coordinación de los programas de servicios de salud de las dependencias, organismos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal y municipal; En los términos de la legislación aplicable y de las bases y acuerdos de coordinación que se celebren.
- Participar en la propuesta, coordinación y ejecución en materia de salud que celebre los Servicios de Salud de Hidalgo con los gobiernos municipales y cualquier institución privada o social que le permita cumplir con sus objetivos.
- Participar en la suscripción y vigilar el cumplimiento de los acuerdos, bases, convenios y contratos que en materia de salud celebre los Servicios de Salud de Hidalgo con los gobiernos municipales, así como con instituciones autónomas y particulares
- Implementar los mecanismos de participación social a nivel estatal y municipal que contribuyan al mejoramiento de los servicios de salud en la entidad.
- Impulsar y participar en coordinación con autoridades municipales en la distribución de funciones a nivel municipal y local, en relación con la prestación de servicios de salud.
- Participar y promover la conformación de los sistemas municipales de salud.
- Impulsar en los términos de los convenios que al efecto se suscriban, la descentralización de los servicios de salud a los municipios.
- Ampliar la participación ciudadana y la coordinación intersectorial.

1.0.5.1	Subdirección de Políticas en Salud	Nivel IV
----------------	-------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Asesorar, orientar e informar a organismos públicos privados que organizados en sociedades, asociaciones, colegios, organizaciones no gubernamentales e instituciones educativas de nivel medio superior y superior de las políticas en salud, establecidas por la secretaria de salud de hidalgo y aquellas que sean establecidas por el nivel federal e internacional, bajo la normatividad de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Vincular a los Servicios de Salud de Hidalgo con colegios, asociaciones y sociedades en temas de salud, con el fin de generar políticas y obtener participación en acciones en salud;
- Vincular con la participación de los médicos privados en el Estado de Hidalgo en las políticas derivadas en la vigilancia epidemiológica, a través de las asociaciones medicas;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Asesorar, orientar y gestionar los requerimientos que las organizaciones no gubernamentales requieran del sector salud, con el fin de que estas mismas intervengan en acciones de salud;
- Representar a los Servicios de Salud en el Estado en reuniones de Consejo Consultivo ciudadano y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados;
- Representar a los Servicios de Salud del Estado en los Consejos Médicos de trasplantes, accidentes y adicciones;
- Vincular a los Servicios de Salud con la sociedad de padres de familia, sociedades de alumnos e instituciones de nivel medio superior y superior para establecer, crear y difundir políticas de salud pública;
- Proponer políticas públicas en materia de salud.

1.0.5.1.1	Departamento de Difusión de Políticas en Salud	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Difundir a través de herramientas comunicacionales las políticas públicas en materia de salud y los programas y acciones, con el fin de informar a la sociedad en general.

Funciones Específicas:

- Participar en la difusión de las políticas publicas en materia de salud;
- Participar en la difusión de las líneas estratégicas emprendidas por la Dirección;
- Participar en programas sectoriales de difusión en salud;
- Atender, organizar y recopilar la información en medios de difusión con el fin de contribuir al desarrollo de las políticas en salud;
- Organizar, coordinar y vigilar el desarrollo de los eventos y actividades para la articulación y/o difusión de la políticas en salud;
- Proponer la articulación de políticas en salud pública.

1.0.5.2	Subdirección de Vinculación y Participación Social	Nivel IV
----------------	-----------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Promover y coadyuvar en la aplicación de las políticas en salud para la población del Estado de Hidalgo, por medio de la coordinación y participación del sector gubernamental en sus tres niveles, así como la coordinación interinstitucional de la demanda ciudadana.

Funciones Específicas:

- Apoyar en la difusión de políticas de salud, para la ejecución de los programas de acción estatales y de interés local, con base al diagnóstico epidemiológico con los subcomités de salud y ayuntamientos;
- Coadyuvar en el enlace institucional en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre durante y después del mismo, en el que se identifiquen riesgos para la presentación de enfermedades.
- Impulsar la participación municipal para el diseño de políticas en salud pública;
- Promover una relación respetuosa, coordinada de colaboración entre el organismo y los municipios para elevar la calidad de vida y los niveles de bienestar de la población;
- Establecer una relación institucional con las dependencias involucradas en el sector salud;
- Coadyuvar en el fortalecimiento, integración y participación de la población a través de los comités de salud en tareas de promoción del cuidado de la salud;
- Promover la coordinación institucional con los municipios y las dependencias de gobierno;
- Establecer los mecanismos de coordinación y concertación con los comités: COPLADEHI, COPLADER y COPLADEM., en cuanto a salud pública.

1.0.5.2.1	Departamento de Gestión y Atención Ciudadana	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Recibir y canalizar las demandas ciudadanas que lleguen a los Servicios de Salud de Hidalgo, por medio del Despacho del Gobernador, de las giras del Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; o de manera directa, para coordinar su atención por medio de las áreas correspondientes a los Servicios de Salud y darles seguimiento.

Funciones Específicas:

- Auxiliar en el análisis de documentos institucionales que lleguen a la Subdirección por las vías gubernamental y no gubernamental;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Determinar las peticiones en el programa de atención ciudadana de la Dirección para llevar un control adecuado;
- Informar y canalizar al área correspondiente cada petición;
- Clasificar los oficios correspondientes a cada petición para su turno y gestión correspondiente;
- Clasificar los oficios de cada petición que correspondan a las actividades del programa ciudadano;
- Dar el seguimiento hasta su respuesta correspondiente, a cada una de las peticiones;
- Actualizar y/o recibir las respuestas de las peticiones;
- Operar el sistema de registro de atención ciudadana con la finalidad de dar seguimiento correspondiente;
- Elaborar los reportes de seguimiento para cada una de las áreas de gestión de forma quincenal.

1.0.5.2.2	Departamento de Vinculación Sectorial	Nivel V
------------------	----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinación a las organizaciones no gubernamentales y a la sociedad civil con el sector salud, para participar en el diseño y estructuración de políticas públicas en salud.

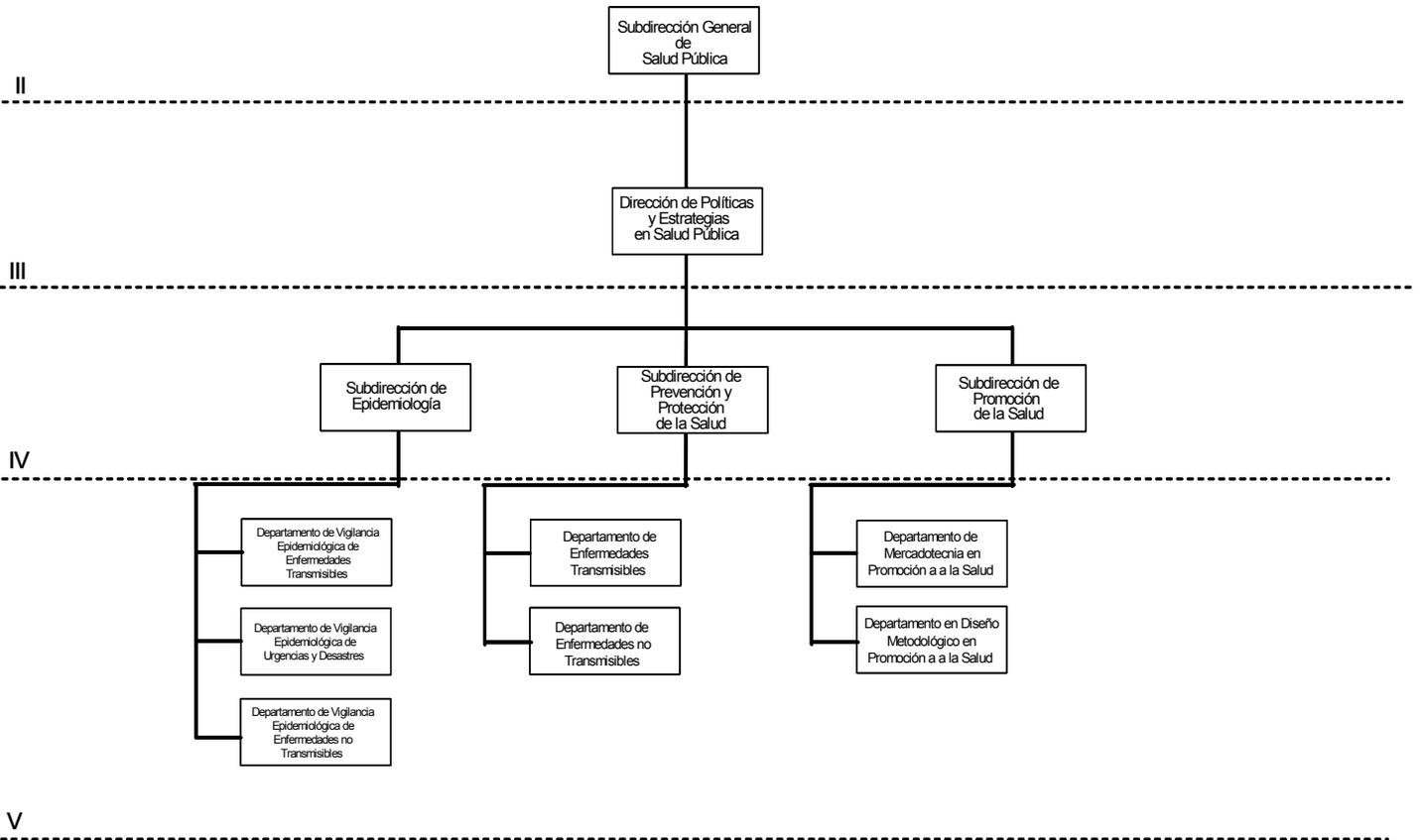
Funciones Específicas:

- Recopilar, analizar y clasificarla información del sector salud, para su procesamiento y diagnóstico;
- Desarrollar y actualizar el procesamiento de información de políticas en salud;
- Analizar y actualizar la información generada por los sectores no gubernamentales vinculados por el sector salud;
- Vincular con la sociedad civil y los organismos del sector salud para dar seguimiento a las políticas en salud;
- Proponer, participar y coadyuvar en el desarrollo de sistemas de información para la vinculación institucional;

- Apoyar al Director y al Subdirector en las funciones que requieran dentro del marco de competencia;

Capítulo Tercero De la Subdirección General de Salud Pública

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.1	Subdirector General de Salud Pública	Nivel II
------------	---------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Normar y conducir el cumplimiento de las políticas y acciones en materia de salud pública para promover, proteger y restaurar la salud de la población del estado.

Funciones Específicas:

- Conducir la generación y actualización de políticas y normas en salud pública;
- Autorizar y participar en la difusión de políticas y normas en materia de salud pública y vigilar su cumplimiento;
- Determinar criterios para priorización municipal para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud;
- Asesorar el sistema estatal de vigilancia epidemiológica;
- Definir medidas de prevención y control, con base a información epidemiológica;
- Establecer las acciones Específicas relacionadas con urgencias epidemiológicas y desastres;
- Conducir las acciones interinstitucionales e intersectoriales de los comités, consejos y grupos técnicos relacionados con salud pública;
- Participar con entidades, niveles de gobierno y organizaciones públicas y privadas, para la consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Asesorar y difundir la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud;
- Autorizar las líneas de investigación en las que participe la Subdirección General de Salud Pública, para mejorar las condiciones de salud de la población hidalguense;
- Determinar investigación operativa y epidemiológica orientada a apoyar la definición de políticas en salud pública;
- Conducir y asesorar la programación y presupuestación por concepto de gasto, de las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Conducir la aplicación de las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos y financieros asignados a la Subdirección General de Salud Pública;
- Autorizar proyectos acuerdos y convenios en asuntos de competencia de la Subdirección de Salud Pública;
- Auxiliar al Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; En la esfera de la competencia de la Subdirección, en el ejercicio de sus funciones;
- Acordar con el Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; La resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia de su área;
- Autorizar la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal en coordinación con el área competente.

1.1.1	Dirección de Políticas y Estrategias de Salud Pública	Nivel III
--------------	--------------------------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Conducir y participar en la definición de políticas y estrategias de salud pública en el estado de hidalgo, contribuyendo en la coordinación técnica con las instituciones del sector salud y otros sectores involucrados, para proteger, promover y restaurar la salud de la población.

Funciones Específicas:

- Coordinar la generación y actualización de políticas y normas en salud pública;
- Coparticipar en la difusión de políticas y normas en materia de salud pública y vigilar su cumplimiento;
- Asesorar criterios de priorización municipal, para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud;
- Dirigir el sistema estatal de vigilancia epidemiológica;
- Definir medidas de prevención y control con base en información epidemiológica;
- Asesorar las acciones Específicas relacionadas con urgencias epidemiológicas y desastres;
- Coordinar y evaluar las acciones interinstitucionales e intersectoriales de los comités, consejos y grupos técnicos relacionados con salud pública;
- Concertar con entidades, niveles de gobierno y organizaciones publicas y privadas, para la consecución de los objetivos del sistema estatal de salud;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Participar en la evaluación del desempeño del sistema estatal de salud;
- Participar en la definición de líneas de investigación para mejorar las condiciones de salud de la población;
- Promover investigación operativa y epidemiológica orientada a apoyar la definición de políticas en salud pública;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto, las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad en la Subdirección General de Salud Pública;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos y financieros asignados a la Dirección;
- Dirigir proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de competencia de la Subdirección General de Salud Pública;
- Auxiliar al Subdirector General de Salud Pública en la esfera de la competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Acordar con el Subdirector General de Salud Pública, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia de su área;
- Proponer la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo del personal en coordinación con el área competente.

1.1.1.1	Subdirección de Epidemiología	Nivel IV
---------	-------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar el sistema estatal de vigilancia epidemiológica, para proveer de manera oportuna información sobre daños a la salud, para la planificación, toma de decisiones y evaluación de los servicios de salud.

Funciones Específicas

- Difundir y verificar aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en los servicios de atención médica;
- Coordinar y evaluar la aplicación de programas de prevención y atención de SIDA e infecciones de transmisión sexual;
- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas para la vigilancia epidemiológica en el Sector Salud;

- Difundir y evaluar el cumplimiento de las políticas y/o normas para la vigilancia epidemiológica en el Sector Salud;
- Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica en el Sector Salud;
- Emitir Información Epidemiológica para la toma de decisiones en materia de salud;
- Coordinar e integrar la actualización del diagnóstico epidemiológico estatal en el Sector Salud;
- Proponer sistemas de vigilancia epidemiológica que respondan a las necesidades de salud en el Estado;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y estatal en materia de vigilancia epidemiológica en el Sector Salud;
- Participar en el desarrollo de programas de acción que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;
- Apoyar técnicamente la definición de líneas de investigación en vigilancia epidemiológica;
- Establecer y evaluar las acciones de vigilancia epidemiológica en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre, en el Estado;
- Proponer, y/o dirigir el desarrollo de estudios y proyectos epidemiológicos que coadyuven al conocimiento en el perfil de salud en el Estado;
- Definir las regiones prioritarias para las intervenciones de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, prevención y control de enfermedades en el Sector Salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad en la Subdirección de Epidemiología;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo con la normatividad vigente;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de vigilancia epidemiológica en el Estado;
- Participar y/o asesorar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos de la vigilancia epidemiológica y los que se deriven de ellos;
- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia de vigilancia epidemiológica,
- Acordar con el director de políticas y estrategias en salud pública, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia de su área;
- Auxiliar al Director de Políticas y Estrategias en Salud Pública en la esfera de la competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Apoyar a los encargados de Departamento sobre criterios de priorización municipal, para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud.

1.1.1.1.1	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles	Nivel V
-----------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar el sistema de vigilancia epidemiológica, de enfermedades transmisibles en el Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas para la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Difundir y evaluar el cumplimiento de las políticas y/o normas para la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles del Sector Salud;
- Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Emitir información epidemiológica para la toma de decisiones en materia de salud de enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Coordinar e integrar la actualización del manual epidemiológico en el Sector Salud;
- Proponer sistemas de vigilancia epidemiológica que respondan a las necesidades de salud en el Estado de enfermedades transmisibles;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y estatal en materia de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Participar en el desarrollo de programas de acción de enfermedades transmisibles que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de enfermedades transmisibles;
- Definir técnicamente las líneas de investigación de enfermedades transmisibles;
- Proponer, y/o dirigir el desarrollo de estudios y proyectos epidemiológicos de enfermedades transmisibles que coadyuven en el perfil de salud en el Estado;
- Definir las regiones prioritarias para las intervenciones de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, prevención y control de enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad en el Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados al Departamento de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmisibles;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades del Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles de acuerdo con la normatividad vigente;
- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles en el Estado;
- Participar y/o asesorar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos de la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles y los que se deriven de ellos;
- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles;
- Acordar con el Subdirector de Epidemiología la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia del Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles;

- Auxiliar al Subdirector de Epidemiología en la esfera de la competencia de la Subdirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Apoyar a los encargados de coordinaciones de la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles sobre criterios de priorización municipal, para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud.

1.1.1.1.2	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar el sistema de vigilancia epidemiológica, de urgencias y desastres en el Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas para la vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Difundir y evaluar el cumplimiento de las políticas y/o normas para la vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres en el Sector Salud;
- Emitir información epidemiológica para la toma de decisiones en materia de urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Coordinar e integrar la actualización del diagnóstico epidemiológico estatal de urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Proponer sistemas de vigilancia epidemiológica que respondan a las necesidades de salud en el Estado, de urgencias y desastres;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y Estatal en materia de vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Participar en el desarrollo de programas de acción de urgencias epidemiológicas y desastres que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de Urgencias Epidemiológicas y Desastres;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y estatales en materia de vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres en el Sector Salud;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Establecer y evaluar las acciones de vigilancia epidemiológica en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre en el Estado;
- Proponer y/o dirigir el desarrollo de estudios y proyectos de urgencias epidemiológicas y desastres que coadyuven en el perfil de salud en el Estado;
- Definir las regiones prioritarias para las intervenciones de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, prevención y control de enfermedades ante urgencias y desastres en el Sector Salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad de urgencias y desastres;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados al Departamento de la Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades del Departamento de la Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres de acuerdo con la normatividad vigente;
- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres en el Estado;
- Participar y/o asesorar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos de la vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres y los que se deriven de ellos;
- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia de vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres;
- Acordar con el Subdirector de Epidemiología, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia del Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Urgencias y Desastres;
- Auxiliar al Subdirector de Epidemiología en la esfera de la competencia de la Subdirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Apoyar a los encargados de coordinaciones de la vigilancia epidemiológica de urgencias y desastres sobre criterios de priorización municipal, para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud.

1.1.1.1.3	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, de Enfermedades no Transmisibles en el Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Difundir y evaluar el cumplimiento de las políticas y/o normas para la vigilancia epidemiológica, de las enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Coordinar el sistema estatal de vigilancia epidemiológica de las enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Emitir información epidemiológica para la toma de decisiones en materia de salud de las enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Coordinar e integrar la actualización del Diagnóstico Epidemiológico Estatal de las Enfermedades no Transmisibles en el Sector Salud;
- Proponer sistemas de vigilancia epidemiológica que respondan a las necesidades de salud en el Estado de las enfermedades no transmisibles;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y estatal en materia de vigilancia epidemiológica de las enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Participar en el desarrollo de programas de acción de enfermedades no transmisibles que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles;
- Definir técnicamente las líneas de investigación de enfermedades no transmisibles;
- Proponer y/o dirigir el desarrollo de estudios y proyectos epidemiológicos de enfermedades no transmisibles que coadyuven en el perfil de salud en el Estado;
- Definir las regiones prioritarias para las intervenciones de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, prevención y control de enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad de las enfermedades no transmisibles;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados al departamento de vigilancia epidemiológica de las enfermedades no transmisibles;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades del Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles de acuerdo con la normatividad vigente;
- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles en el Estado;
- Participar y/o asesorar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos de la vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles y los que se deriven de ellos;
- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia de vigilancia epidemiológica de las enfermedades no transmisibles;
- Acordar con el Subdirector de Epidemiología, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia del Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles;
- Auxiliar al Subdirector de Epidemiología en la esfera de la competencia de la Subdirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Apoyar a los encargados de coordinaciones de la vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles, sobre criterios de priorización municipal, para focalizar los programas de acción con base a riesgos a la salud.

1.1.1.2	Subdirección de Prevención y Protección de la Salud	Nivel IV
---------	-----------------------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Establecer y evaluar programas de acción y de interés estatal del Sector Salud para la prevención y protección de enfermedades.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas en los programas de acción;

- Difundir las políticas y/o normas de los programas de acción y evaluar su cumplimiento;
- Coordinar y evaluar con el Sector Salud las estrategias de prevención y protección de los programas de acción;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y estatal en materia de prevención y protección;
- Establecer y apoyar las estrategias para la ejecución de los programas de acción en base al diagnóstico epidemiológico;
- Definir y elaborar programas de acción que respondan a necesidades de salud en el Estado;
- Proponer el desarrollo de programas de acción que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Coordinar y evaluar las acciones preventivas y de protección en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Proponer y dirigir el desarrollo de estudios y proyectos que permitan actualizar las intervenciones para la prevención y protección en los programas de acción;
- Proponer y participar en la generación de estrategias de promoción de salud en apoyo a los programas de acción;
- Programar y presupuestar por concepto de gastos las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de prevención y protección de las enfermedades en el Sector Salud;
- Participar y asesorar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos que se derivan de los programas de acción;

- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de competencia de los programas de acción;
- Colaborar con niveles de gobierno y organizaciones públicas y privadas para consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud en materia de prevención y protección;
- Asesorar y dirigir la investigación operativa, en materia de prevención y protección de la salud, orientada a apoyar la definición de políticas en Salud Pública;
- Auxiliar al Director de Políticas y Estrategias de Salud Pública, en el ejercicio de sus funciones. en la esfera de la competencia de la Subdirección a su cargo;
- Acordar con el Director de Políticas y Estrategias en Salud Pública, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia de la Subdirección a su cargo.

1.1.1.2.1	Departamento de Enfermedades Transmisibles	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar y evaluar los programas de acción del Sector Salud para la prevención y protección de enfermedades.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la actualización y aplicación de políticas y/o normas de los programas de acción de enfermedades transmisibles en el Sector Salud;
- Difundir y vigilar la aplicación de las políticas y/o normas de los programas de acción de enfermedades transmisibles;
- Organizar y evaluar las estrategias de los programas de acción de enfermedades transmisibles;
- Asesorar técnicamente la elaboración de los programas de acción en materia de prevención y protección de enfermedades transmisibles;
- Participar y proponer las estrategias para la ejecución de los programas de acción de las enfermedades transmisibles en base al diagnóstico epidemiológico;
- Generar los programas de acción de las enfermedades transmisibles que respondan a necesidades de salud en el Estado;

- Participar en el desarrollo de programas de acción de enfermedades transmisibles que respondan a necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Asesorar y participar en las acciones preventivas y de control de las enfermedades transmisibles, en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastres;
- Participar en el desarrollo de estudios y proyectos que permitan actualizar las intervenciones para la prevención y control en los programas de acción de enfermedades transmisibles;
- Fundamentar y participar en la generación de estrategias de promoción de salud en apoyo a los programas de acción de enfermedades transmisibles;
- Programar y presupuestar por concepto de gastos las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Asesorar y participar en la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de prevención y control de las enfermedades transmisibles;
- Participar en las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos que se derivan de los programas de acción de las enfermedades transmisibles;
- Coadyuvar en proyectos, acuerdos y convenios generados en materia de enfermedades transmisibles;
- Coordinar con niveles de gobierno y organizaciones públicas y privadas el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Emitir la evaluación del desempeño de los programas de acción de las enfermedades no transmisibles en el Estado;
- Participar en la investigación operativa de las enfermedades no transmisibles, orientada a definir estrategias de prevención y protección;
- Auxiliar al Subdirector de Prevención y Protección de la Salud, en el ejercicio de sus funciones, y en la esfera de la competencia del Departamento;

- Acordar con el Subdirector de Prevención y Protección de la Salud, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia del Departamento.

1.1.1.2.2	Departamento de Enfermedades no Transmisibles	Nivel V
------------------	------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar y evaluar los programas de acción y de interés estatal del Sector para la Prevención y Protección de la salud como diabetes, hipertensión arterial, envejecimiento, cáncer cérvico uterino, salud materna y perinatal, salud bucal, accidentes, adicciones y deficiencias de yodo.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la actualización y aplicación de políticas y/o normas de los programas de acción de enfermedades no transmisibles en el Sector Salud;
- Difundir y vigilar la aplicación de las políticas y/o normas de los programas de acción de enfermedades no transmisibles;
- Organizar y evaluar las estrategias de los programas de acción de enfermedades no transmisibles;
- Asesorar técnicamente la elaboración de los programas de acción en materia de Prevención y Protección de enfermedades no transmisibles;
- Participar y proponer las estrategias para la ejecución de los programas de acción de las enfermedades no transmisibles en base al diagnóstico epidemiológico;
- Generar los programas de acción de las enfermedades no transmisibles que respondan a necesidades de salud en el Estado;
- Participar en el desarrollo de programas de acción de enfermedades no transmisibles que respondan a las necesidades de salud ambiental en el Estado;
- Asesorar y participar en las acciones preventivas y de control en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Participar en el desarrollo de estudios y proyectos que permitan actualizar las intervenciones para la Prevención y control en los programas de acción de enfermedades no transmisibles;
- Emitir estrategias de Prevención y control de las enfermedades no transmisibles, para la intensificación de actividades en áreas prioritarias del Estado;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Fundamentar y participar en la generación de estrategias de promoción de salud en apoyo a los programas de acción de enfermedades no transmisibles;
- Programar y presupuestar por concepto de gastos las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Asesorar y participar en la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de Prevención y Protección de las enfermedades no transmisibles;
- Participar en las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos que se derivan de los programas de acción de las enfermedades no transmisibles;
- Coadyuvar en proyectos, acuerdos y convenios generados en materia de enfermedades no transmisibles;
- Coordinar con niveles de gobierno y organizaciones publicas y privadas el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del sistema Estatal de Salud;
- Emitir la evaluación del desempeño de los programas de acción de las enfermedades transmisibles en el Estado;
- Participar en la investigación operativa de las enfermedades transmisibles, orientada a definir estrategias de Prevención y Protección;
- Auxiliar al Subdirector de Prevención y Protección de la Salud, en el ejercicio de sus funciones, y en la esfera de la competencia del Departamento;
- Acordar con el Subdirector de Prevención y Protección de la Salud, la resolución de los asuntos cuya Tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia del departamento.

1.1.1.3	Subdirección de Promoción de la Salud	Nivel IV
----------------	----------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Definir y evaluar estrategias de promoción de la salud con enfoque multidisciplinario y de participación sectorial, para fortalecer el auto-cuidado de la salud en la población del Estado.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación y actualización de políticas y normas para la promoción de la salud en el Sector;
- Difundir las políticas y/o normas para la promoción de la salud y evaluar su cumplimiento;
- Coordinar y evaluar con el Sector Salud las estrategias de promoción de la salud de los programas de acción;
- Definir los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y de interés estatal en materia de promoción de la salud;
- Establecer y apoyar las estrategias de promoción de la salud para la ejecución de los programas de acción, con base al diagnóstico epidemiológico;
- Definir y elaborar programas de acción de promoción de la salud que respondan a necesidades de salud en el Estado;
- Proponer el desarrollo de programas de acción de promoción de la salud que respondan a necesidades en salud ambiental en el Estado;
- Coordinar y evaluar las estrategias de promoción de la salud en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Proponer y dirigir líneas de investigación para identificar estrategias que mejoren las condiciones de salud de la población;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieras para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de los recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Proponer y coordinar la capacitación para el desarrollo humano y profesional del personal que realiza funciones de promoción de la salud en el Sector;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Participar y/o asesorar en acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos que se derivan de la promoción de la salud;
- Participar en proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de competencia de la promoción de la salud;
- Colaborar con niveles de gobierno y organizaciones publicas y privadas para consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Coordinar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud;
- Asesorar y dirigir investigación operativa, en materia de promoción de la salud, orientada a apoyar la definición de políticas en salud publica;
- Auxiliar al Director de Políticas y Estrategias en Salud Publica en la esfera de la competencia de la Subdirección a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Acordar con el Director de Políticas y Estrategias en Salud Publica, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia de su área.

1.1.1.3.1	Departamento de Mercadotecnia en Promoción de la Salud	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Emitir y evaluar estrategias de promoción de la salud que favorezcan estilos de vida saludables

Funciones Específicas:

- Participar en la generación y actualización de políticas y normas mediante la antropología en salud y producción publicitaria en el Sector;
- Difundir las políticas y/o normas generadas por la antropología en salud y producción publicitaria y verificar su cumplimiento;
- Emitir y validar con el Sector Salud las estrategias de antropología en salud y producción publicitaria diseñadas para los programas de acción;
- Determinar los lineamientos de antropología en salud y producción publicitaria para la elaboración de los programas de acción;
- Definir y asesorar el diseño de estrategias de promoción de la salud para fortalecer la ejecución de los programas de acción, con base al diagnostico epidemiológico;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Proponer y difundir estrategias de producción publicitaria y antropología en salud para fortalecer los programas de acción que respondan a necesidades de salud en el Estado;
- Aportar estrategias de producción publicitaria en materia de promoción de la salud que contribuyan al desarrollo de programas de acción que favorezcan la salud ambiental en el Estado;
- Proponer y evaluar las estrategias de antropología en salud y producción publicitaria para la promoción de la salud en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Proponer líneas de investigación para identificar estrategias de antropología en salud y producción publicitaria que activen la participación de la población en el auto-cuidado de su salud;
- Elaborar el presupuesto de las necesidades materiales y financieras para la ejecución de las actividades del Departamento, aplicando la normatividad;
- Comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades del Departamento, de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar la normatividad en materia de administración de los recursos humanos asignados al Departamento;
- Elaborar y aplicar propuestas de capacitación sobre producción publicitaria y antropología al personal del Sector que realiza funciones de promoción de la salud;
- Participar en los procesos de integración y trabajo interinstitucional de los comités y grupos técnicos que se derivan de la promoción de la salud;
- Proponer y asesorar proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de competencia de la mercadotecnia en promoción de la salud;
- Participar con organizaciones públicas y privadas para consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Definir y asesorar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud;
- Proponer investigación operativa, en materia de producción publicitaria y antropología en salud, orientada a apoyar la definición de políticas en salud pública;
- Auxiliar al Subdirector de Promoción de la Salud en la esfera de la competencia del Departamento a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Acordar con el Subdirector de Promoción de la salud, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia de su área.

1.1.1.3.2	Departamento de Diseño Metodológico en Promoción de la Salud	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Emitir y evaluar metodologías educativas en materia de promoción de la salud en apoyo a programas de acción.

Funciones Específicas:

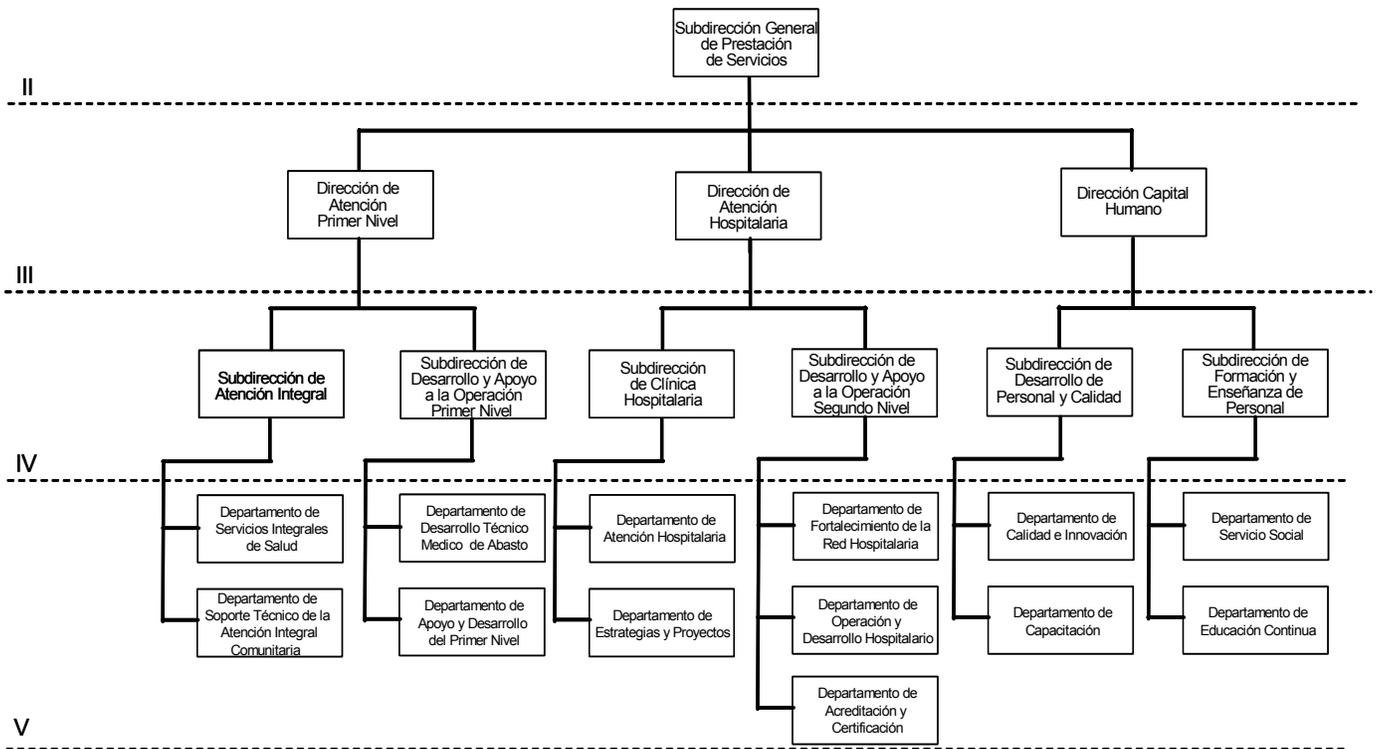
- Participar en la generación y actualización de políticas y normas de contenidos educativos y programas de acción para la promoción de la Salud en el Sector;
- Difundir las políticas y/o normas relacionadas a los contenidos educativos y programas de acción para promover la salud y verificar su cumplimiento;
- Emitir y validar con el Sector Salud los contenidos educativos y estrategias de promoción de la salud en apoyo a los programas de acción;
- Determinar los lineamientos para la elaboración de estrategias y contenidos educativos en materia de promoción de la salud para fortalecer los programas de acción;
- Definir y asesorar el diseño de metodologías y contenidos educativos para fortalecer la ejecución de los programas de acción, con base al diagnóstico epidemiológico;
- Proponer y difundir estrategias y contenidos educativos para fortalecer los programas de acción de promoción de la salud que respondan a necesidades de salud en el Estado;
- Aportar estrategias y contenidos educativos en materia de promoción de la salud que contribuyan al desarrollo de programas de acción que favorezcan la salud ambiental en el Estado;
- Proponer y evaluar las estrategias y contenidos educativos de promoción de la salud en las regiones afectadas por una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Proponer líneas de investigación para identificar estrategias y contenidos educativos en materia de promoción de la salud que activen la participación de la población en el autocuidado de su salud;
- Elaborar el presupuesto de las necesidades materiales y financieras para la ejecución de las actividades del Departamento, aplicando la normatividad;
- Comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades del Departamento, de acuerdo a la normatividad establecida;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Aplicar la normatividad en materia de administración de los recursos humanos asignados al Departamento;
- Elaborar y aplicar propuestas de capacitación sobre metodologías y contenidos educativos al personal que realiza funciones de promoción de la salud en el Sector;
- Participar en los procesos de integración y trabajo interinstitucional de los comités y grupos técnicos que se derivan de la promoción de la salud;
- Proponer y asesorar proyectos, acuerdos y convenios en asuntos de competencia de la promoción de la salud en apoyo a programas de acción;
- Participar con organizaciones publicas y privadas para consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Salud;
- Definir y asesorar la evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud;
- Proponer investigación operativa, en materia de estrategias de promoción de la salud para apoyar la definición de políticas en salud publica;
- Auxiliar al Subdirector de Promoción de la Salud en la esfera de la competencia del Departamento a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Acordar con el Subdirector de Promoción de la Salud, la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentren dentro de la competencia de su área.

Capítulo Cuarto De la Subdirección General de Prestación de Servicios

1.- Organigrama Especifico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.2	Subdirección General de Prestación de Servicios	Nivel II
------------	--------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar, dirigir e impulsar el desarrollo de la prestación de servicios de salud, con calidad, calidez y equidad de la atención médica, así como regular el cumplimiento de las acciones de salud pública en el estado.

Funciones Específicas:

- Auxiliar al Director General en la esfera de la competencia de la Subdirección General a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- Planear, dirigir organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo;
- Coordinar técnicamente la generación y actualización de políticas y/o normas para la prestación de servicios en el primer y segundo nivel de atención;
- Establecer las medidas de prevención y control que garanticen la vigilancia epidemiológica en la prestación de servicios de salud;
- Dirigir en materia de atención (prestación de servicios de salud) del primer y segundo nivel, las acciones que se desprendan ante una urgencia epidemiológica y/o desastre;
- Organizar y evaluar la prestación de servicios de atención integral en el primero y segundo nivel de atención;
- Determinar líneas de investigación operativa y epidemiológica para mejorar la prestación de servicios de salud para desarrollo de nuevos esquemas de calidad en la atención;
- Establecer y emitir las medidas para el fortalecimiento de las acciones de desarrollo y apoyo a la operación en el primero y segundo nivel de atención que contribuyan al logro de los objetivos de la prestación de los servicios de salud;
- Conducir los procedimientos de programación, asignación y prescripción de medicamentos e insumos que se requieran para asegurar la prestación de los servicios de salud en el primer y segundo nivel de atención;
- Dirigir y evaluar el sistema de referencia y contrarreferencia para la prestación de servicios de salud para el primero y segundo nivel de atención;
- Coordinar la prestación de los servicios de salud para la prevención y control de las enfermedades emergentes, re-emergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector;

- Conducir las estrategias de promoción de la salud que contribuyan al logro de los objetivos para la prestación de servicios de salud;
- Gestionar, administrar y vigilar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Subdirección General de Prestación de Servicios de Salud;
- Promover la formación, capacitación y actualización del personal adscrito a la Subdirección General de Prestación de Servicios de Salud;
- Participar en la toma de decisiones de los comités y grupos técnicos interinstitucionales e intersectoriales que se derivan de la prestación de servicios de salud;
- Validar los anteproyectos de acuerdos y convenios para la prestación de servicios de salud.
- Dirigir y vigilar la prestación de los servicios de atención en los hospitales de segundo nivel y atención especializada;
- Dirigir la red hospitalaria de atención de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Conducir la actualización del diagnóstico situacional y los programas estatales de salud, respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Establecer mecanismos para la prestación de servicios de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica;
- Conducir la planeación y organización del modelo de atención a la salud, conforme a la normatividad sanitaria y a las características epidemiológicas de la entidad;
- Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las políticas y normas oficiales mexicanas que determine la Secretaría de Salud;
- Establecer programas de conservación, mantenimiento, de rehabilitación y remodelación, así como complementarios de equipo básico necesarios para la operación del primer y segundo nivel de atención;
- Asesorar en la toma de decisiones sobre la base de los resultados obtenidos por los programas de calidad de la atención médica y del sistema de información gerencial;
- Coadyuvar en la investigación operativa del primer y segundo nivel de atención;
- Promover la participación del sector público, privado y social en programas de prevención, tratamiento y rehabilitación del primer y segundo nivel de atención;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar, supervisar y evaluar la operación y el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica especializada, de regulación y fomento sanitario, en el primer y segundo nivel de atención;
- Supervisar y vigilar la aplicación de los recursos presupuestales, asignados a las unidades de atención del primer y segundo nivel, en sus diferentes fuentes de financiamiento;
- Promover en los ámbitos local, nacional e internacional, las donaciones económicas y en especie para las unidades hospitalarias adscritas a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Promover en los ámbitos local, nacional e internacional, gestión de apoyos económicos y donaciones entre los sectores público, social y privado, para equipo, instrumental médico e insumos para el primer y segundo nivel de atención;
- Dirigir el sistema de información gerencial win-sig y retro-informar los resultados a las unidades participantes;
- Establecer e impulsar las acciones derivadas de los resultados de los programas de calidad de la atención médica y del sistema de información gerencial;
- Coordinar la aplicación de los mecanismos y estrategias establecidos para la regulación de los factores que ejercen o pueden ejercer acción nociva para la salud;
- Dirigir y vigilar la consolidación del programa integral de capacitación y fomentar el desarrollo del personal en base al mismo;
- Conducir la promoción de programas de estímulo a la eficiencia y calidad del personal;
- Dirigir la implementación y consolidación de una cultura de calidad;
- Dirigir el sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la calidad en los servicios de salud;
- Consolidar la participación ciudadana, en el seguimiento de la calidad;
- Vigilar el seguimiento del programa de calidad;
- Participar en el establecimiento de las políticas nacionales en materia de formación y actualización de recursos humanos para la salud;
- Dirigir y determinar el programa de formación y actualización de recursos humanos para la salud en coordinación con las instituciones del sector salud y sector educativo;
- Establecer el sistema de educación continua en coordinación con el sector educativo y el sector salud;

- Coordinar la elaboración de convenios y programas de colaboración en materia de formación de recursos humanos para la salud;
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud en sus etapas de formación.
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la determinación del número de egresados que se requieren en los diferentes niveles.
- Designar representante de los servicios de salud ante la comisión estatal interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
- Dirigir el diseño del sistema de información de la enseñanza en salud;
- Coordinar y vigilar las normas, políticas y lineamientos del servicio social que se preste en el organismo.

1.2.1	Dirección de Atención de Primer Nivel	Nivel III
-------	---------------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Otorgar en el primer nivel de atención servicios de salud con calidad para garantizar la seguridad en salud y la atención integral al individuo, familia y comunidad.

Funciones Específicas:

- Aplicar la actualización y difusión de políticas y normas para la prestación de servicios del primer nivel de atención;
- Coordinar las medidas de prevención y control que garanticen la vigilancia epidemiológica en el primer nivel de atención;
- Organizar y coordinar en materia de atención del primer nivel las acciones que se desprendan ante una urgencia epidemiológica y/o desastres;
- Organizar y evaluar la prestación de servicios de atención integral en el primer nivel de atención;
- Determinar líneas de investigación operativa para mejorar la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención;
- Establecer y evaluar las medidas para el fortalecimiento de las acciones de desarrollo y apoyo a la operación en el primer nivel de atención que contribuyan al logro de los objetivos de la prestación de servicios;

- Dirigir los procedimientos de programación, asignación y prescripción de medicamentos e insumos para la salud que se requieran para las acciones del primer nivel de atención;
- Impulsar y dirigir el sistema de referencia y contrarreferencia para fortalecer las acciones de la prestación de servicios de salud del primer nivel de atención;
- Coordinar y evaluar la prestación de los servicios de salud en el primer nivel de atención para la prevención y control de las enfermedades emergentes, reemergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector;
- Organizar y asesorar las estrategias de promoción de la salud que contribuyan al logro de los objetivos en el primer nivel de atención;
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Atención de Primer Nivel;
- Impulsar y promover la formación, capacitación y actualización del personal adscrito a la Dirección de Atención de Primer Nivel;
- Participar en las acciones interinstitucionales e intersectoriales de los comités y grupos técnicos que se deriven de la prestación de los servicios de salud en el primer nivel de atención;
- Determinar y/o validar los anteproyectos de acuerdos y convenios para la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención.

1.2.1.1	Subdirección de Atención Integral	Nivel IV
----------------	------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Asegurar el cumplimiento de los enfoques de la atención integral e intervenciones clave a través de los paquetes de intervención, la promoción de la salud, la atención a la salud mental, salud bucal, atención a migrantes y víctimas de violencia intra-familiar.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación, actualización, difusión y aplicación de políticas y/o normas para la atención integral por grupo de riesgo;
- Asesorar y vigilar la ejecución de las medidas de prevención y control ante la presencia de enfermedades de notificación obligatoria y las de interés local;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar, evaluar e informar las acciones de atención médica en el primer nivel de atención que surgen como consecuencia de las urgencias epidemiológicas y/o desastres en los servicios de salud;
- Fungir como instancia de asesoría técnica en el desarrollo de la atención integral a grupos de riesgo incorporando acciones de salud bucal, mental y atención comunitaria;
- Coordinar y evaluar las acciones permanentes de atención integral por grupo de riesgo;
- Formular, coordinar y evaluar las acciones de salud mental y salud bucal que tiendan a ampliar las actividades de los paquetes de atención;
- Dirigir, participar, asesorar y proponer el desarrollo de estudios y proyectos operativos que permitan la actualización de los esquemas del modelo de atención integral por grupo de riesgo, salud mental, salud bucal y atención comunitaria;
- Proponer y determinar las regiones y acciones para la intensificación de actividades de desarrollo y apoyo a la operación de acuerdo con la prestación de servicios de atención integral por grupo de riesgo y para el desarrollo de nuevas estrategias en los centros estatales de capacitación y para el control de problemas específicos;
- Determinar el cuadro de medicamentos, material de curación, material de laboratorio y biológicos, material impreso y manuales de acuerdo con la normatividad aplicable en el área y emitir periódicamente los cuadros de asignación y reasignación de los insumos útiles para la atención integral por grupo de riesgo;
- Determinar la asignación y reasignación de insumos para la atención integral con otras entidades federativas;
- Impulsar y apoyar el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes entre las diferentes unidades operativas y niveles de atención en el estado;
- Definir, apoyar y evaluar las acciones de atención médica de las enfermedades emergentes y re-emergentes;
- Definir las características Específicas de los principales problemas de la atención integral para apoyar la generación de estrategias de promoción de la salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieras para la ejecución de las actividades vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Impulsar y participar en la detección de necesidades y ejecución de la capacitación para el desempeño del personal en la atención integral por grupos de riesgo salud mental, salud bucal y atención comunitaria;
- Apoyar técnicamente la formulación de anteproyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia del desarrollo y apoyo a la operación del área jurídica.

1.2.1.1.1	Departamento de Servicios Integrales de Salud	Nivel V
------------------	------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Asegurar la calidad técnica que requiere la prestación de servicios de atención integral a través de paquetes de intervención, buscando se proporcione con calidad, calidez, cobertura, oportunidad, equidad, de acuerdo a las necesidades de la población hidalguense, en las diferentes modalidades de atención de salud.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación, actualización, difusión y aplicación de políticas y/o normas para la atención integral del menor de cinco años, al escolar (5 – 14 años), de la mujer (15 a 59 años), al varón (15 – 59 años) y al adulto mayor (60 años y más);
- Asesorar y vigilar la ejecución de las medidas de prevención y control ante la presencia de enfermedades de notificación obligatoria y las de interés local, contenidas en las intervenciones clave de cada uno de los paquetes de intervención por grupo de riesgo;
- Coordinar, evaluar e informar las acciones de atención integral por grupo de riesgo, que surjan como consecuencia de las urgencias epidemiológicas y/o de desastres, en los servicios de salud;
- Fungir como órgano de asesoría técnica en el desarrollo de la atención integral: al menor de 5 años, al escolar (5 a 14 años), a la mujer (15 a 59 años), al varón (15 a 59 años) y al adulto mayor (60 años y más); coordinando la instrumentación de acciones en cada uno de los paquetes de intervención, en el primer nivel de atención;
- Fungir como órgano de asesoría técnica para la instrumentación de acciones en el segundo nivel de atención;
- Instrumentar y evaluar las acciones permanentes de cada uno de los paquetes de intervención por grupo de riesgo;

- Dirigir, participar, asesorar y proponer proyectos operativos que permitan la actualización de la atención integral por grupo de riesgo;
- Proponer regiones y acciones para la intensificación de actividades del desarrollo de apoyo a la operación de acuerdo con las intervenciones claves de la atención integral del menor de 5 años, del escolar (5 a 14 años), de la mujer (15 a 59 años), del varón (15 a 59 años), del adulto mayor (60 años y más) y para el control de problemas específicos de la atención integral;
- Determinar el cuadro de medicamentos, material de curación, material de laboratorio y biológicos, material impreso y manuales de acuerdo con la normatividad aplicable en el área y emitir periódicamente los cuadros de asignación y reasignación de los insumos útiles para la atención integral del menor de 5 años, del escolar, de la mujer, del varón y del adulto mayor, para y entre las unidades operativas de los servicios de salud de hidalgo;
- Determinar la asignación y reasignación de insumos para la atención integral con otras entidades federativas;
- Impulsar y apoyar el sistema de referencia y contrarreferencia entre los diferentes niveles de atención y vigilar el seguimiento de los casos para garantizar la atención integral por grupo de riesgo;
- Definir, coordinar y evaluar las acciones para la atención médica de diabetes, mellitus, hipertensión arterial, cáncer cérvico uterino y mamario, cáncer de próstata y enfermedad cardiovascular ;
- Apoyar en la definición de acciones de atención médica de otras enfermedades emergentes y re-emergentes;
- Definir las características Específicas de las intervenciones claves de la atención integral por grupo de riesgo que necesitan fortalecerse a través de la promoción de la salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto, las necesidades materiales y financieras, para la ejecución de las acciones de cada uno de los paquete de intervención, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el desarrollo de las actividades del departamento de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados al departamento de atención integral;
- Detectar las necesidades de capacitación, programar, organizar y desarrollar capacitación encaminada a la mejora continua del personal adscrito al departamento;

- Impulsar y participar en la detección de necesidades de capacitación del prestador del servicio para contribuir a la mejora continua de la atención integral por grupo de riesgo;
- Proponer, desarrollar y evaluar el desarrollo de nuevas estrategias para mejorar la competencia técnica del personal operativo en los coordinar y evaluar las acciones interinstitucionales de los comités y grupos técnicos que centros estatales de capacitación;
- Proporcionar la información técnica necesaria para la formulación de anteproyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia de la atención integral, con el área jurídica.

1.2.1.1.2	Departamento de Soporte Técnico de la Atención Integral Comunitaria	Nivel V
------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Contribuir a la mejora continua de la atención integral por grupo de riesgo, mediante la instrumentación, operación y consolidación de las intervenciones claves y acciones de salud mental, violencia intra-familiar, atención a migrantes y salud bucal a los paquetes de intervención e impulsar la sensibilización intercultural entre la medicina comunitaria y la institucional

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación, actualización, difusión y aplicación de políticas y/o normas para la atención integral por grupos de riesgo en salud mental, bucal y en la atención comunitaria;
- Asesorar y vigilar la ejecución de las medidas preventivas y de control de las enfermedades de notificación obligatoria y las de interés local, en materia de salud mental y bucal;
- Asesorar y vigilar la participación de los auxiliares de salud, parteras y médicos tradicionales en la identificación y notificación de las enfermedades de notificación obligatoria y de interés local;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar, evaluar e informar acciones de salud mental, bucal y atención comunitaria, que surjan como consecuencia de las urgencias epidemiológicas y/o desastres en los servicios de salud;
- Fungir como órgano de asesoría técnica en la incorporación de intervenciones claves en salud mental y bucal en cada uno de los paquetes de intervención por grupo de riesgo;
- Asesorar el desarrollo de la atención integral por grupo de riesgo de las auxiliares de salud y parteras tradicionales;
- Evaluar las intervenciones claves de salud mental y bucal en cada uno de los grupos de riesgo;
- Formular, coordinar y evaluar las acciones de salud mental y bucal que tiendan a ampliar las actividades de los paquetes de intervención por grupo de riesgo;
- Dirigir, participar, asesorar y proponer proyectos operativos que permitan la actualización de la atención de salud mental, salud bucal y la atención comunitaria por grupo de riesgo;
- Proponer, dirigir, asesorar y participar en el desarrollo de estudios y proyectos tendientes a la incorporación de la medicina tradicional en el modelo de prestación de servicios de salud;
- Proponer las regiones y las acciones para la intensificación de actividades de desarrollo y apoyo a la operación en materia de salud mental y bucal por grupo de riesgo; Proponer las regiones y las acciones para la intensificación de actividades de desarrollo y apoyo a la operación en la atención comunitaria por grupo de riesgo;
- Determinar el cuadro de medicamentos material de curación, material impreso y manuales de acuerdo con la normatividad aplicable en el área y emitir periódicamente los cuadros de asignación y reasignación de los insumos útiles para la salud mental, bucal y atención comunitaria para y entre las unidades operativas de los SSH;
- Determinar la asignación y reasignación de insumos de salud mental, bucal y atención comunitaria con otras entidades federativas;
- Impulsar y apoyar el sistema de referencia y contrarreferencia entre los diferentes niveles de atención para asegurar la atención de la salud mental y salud bucal;
- Impulsar, apoyar y coordinar la referencia, contrarreferencia y seguimiento de pacientes entre la atención comunitaria y la atención institucional;
- Definir, apoyar y evaluar las acciones de la atención médica para la atención de trastornos mentales y bucales;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Definir las características Específicas de las intervenciones claves de salud mental y bucal que necesiten fortalecerse a través de la promoción de la salud;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto, las necesidades materiales y financieras, para la ejecución de las acciones de salud mental, salud bucal y atención comunitaria, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el desarrollo de las actividades del departamento de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados al departamento soporte técnico para la atención integral y comunitaria;
- Detectar las necesidades de capacitación, programar, organizar y desarrollar capacitación encaminada a la mejora continua del personal adscrito al departamento;
- Impulsar y participar en la detección de necesidades de capacitación del prestador del servicio para contribuir a la mejora continua de la atención integral por grupo de riesgo, en material de salud bucal y mental.
- Participar en la detección de las necesidades de capacitación del personal de salud relacionado a la sensibilización intercultural y apoyar el fortalecimiento de la capacitación de las auxiliares de salud y parteras tradicionales para el otorgamiento de sus servicios;
- Proporcionar la información técnica necesaria al área jurídica, para la formulación de anteproyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia en salud mental y bucal.

1.2.1.2	Subdirección de Desarrollo y Apoyo a la Operación Primer Nivel	Nivel IV
----------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar e impulsar el desarrollo normativo, técnico y operativo del abasto de insumos médicos y prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la generación, actualización, difusión y aplicación de políticas y/o normas para el desarrollo y apoyo a la operación;
- Apoyar y evaluar las acciones del nivel operativo ante la presencia de enfermedades de notificación obligatoria y las de interés local;

- Activar acciones encaminadas a favorecer el abasto de insumos médicos y de acciones de apoyo a la operación dirigidas a la atención de urgencias epidemiológicas y/o desastres antes, durante y después del mismo;
- Operar el programa de apoyo a la operación en las modalidades de atención y evaluar su funcionamiento para garantizar el cumplimiento de las acciones que procedan;
- Proponer y desarrollar proyectos de investigación operativa que fortalezcan el modelo de atención y generen nuevas estrategias en los ámbitos operativos institucionales;
- Asesorar, proponer, evaluar e informar con elementos normativos, técnicos y logísticos los procesos de vigilancia epidemiológicas, promoción de la salud, atención integral por grupo de riesgo, prevención y control de las enfermedades emergentes, re-emergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector.
- Operar el programa de apoyo a la operación en las diferentes modalidades de atención, así como realizar el seguimiento operativo para garantizar el cumplimiento de las acciones de apoyo a la operación
- Integrar el cuadro de medicamentos, materia de curación, material de laboratorio, plaguicidas, biológicos, manuales e impresos de acuerdo con la normatividad aplicable en el área y emitir periódicamente los cuadros de asignación y reasignación entre las unidades operativas de los servicios de la salud de hidalgo, otras instituciones para la atención de la morbilidad general;
- Integrar el cuadro básico anual de materiales impresos manuales, medicamentos y material de curación que resulta de la suma de necesidades de las Subdirecciones de epidemiología, prevención y control de enfermedades, atención integral y promoción de la salud, en su caso ajustarlo al techo presupuestal disponible para su adquisición;
- Participar en el comité de adquisiciones, dentro de su competencia técnica en las diferentes etapas de adquisición y emisión de dictámenes técnicos de insumos;
- Emitir el cuadro de asignación y reasignación de insumos de prestación de servicios y monitorear el proceso de distribución de los mismos en el estado;
- Determinar la asignación y reasignación de insumos para el apoyo a la operación con otras entidades federativas;
- Coordinar y evaluar el sistema de referencia y contra-referencia en los servicios de salud:
- Operara el programa de apoyo a la operación en las diferentes modalidades de atención y evaluar el funcionamiento operativo para garantizar el cumplimiento de las acciones y ajustes que procedan en la prevención y control de las enfermedades emergentes, re-emergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector;

- Difundir los resultados de la evaluación y funcionamiento de los programas de prevención y control;
- Monitorear y difundir la efectividad de las estrategias de promoción de la salud para garantizar el cumplimiento de los objetivos y proponer los ajustes que procedan;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales, y financieras, para la ejecución de las actividades de la Subdirección, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Presupuestar, ejercer, controlar y comprobar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieras para la ejecución de las actividades de la Dirección, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Impulsar y participar en la detección de necesidades y ejecución de la capacitación para el desempeño del personal en el desarrollo y apoyo a la operación;
- Apoyar técnicamente la formulación de anteproyectos, acuerdos y convenios en asuntos de la competencia del desarrollo y apoyo a la operación del área jurídica.

1.2.1.2.1	Departamento de Desarrollo Técnico, Médico de Abasto	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en el suministro de insumos médicos en forma oportuna con calidad y cantidad para la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención.

Funciones Específicas:

- Establecer acciones que coadyuven en el abasto oportuno de insumos médicos ante urgencias epidemiológicas y/o desastres;
- Desarrollar proyectos de investigación operativa fortaleciendo la generación de nuevas estrategias para la atención de la morbilidad general por grupo de riesgo y la atención especializada;
- Participar en la integración del cuadro básico anual de insumos para la salud de acuerdo a la normatividad vigente para la atención de la morbilidad general y de las

Subdirecciones de epidemiología, prevención y control de enfermedades, atención integral y promoción de la salud;

- Instrumentar los cuadros de distribución de insumos para la salud de acuerdo a la normatividad aplicable para la atención de la morbilidad general por grupo de riesgo, la atención especializada y la atención ante urgencias epidemiológicas y desastres;
- Participar en las diferentes etapas del proceso de adquisiciones y emisión de dictámenes técnicos de insumos de los conceptos 2500 (material y suministros médicos), 2100 (papelería e impresos), 2700 (vestuario, uniformes y blancos) y 5000 (equipo y mobiliario medico administrativo);
- Contribuir en la definición de lineamientos de asignación y reasignación de insumos y monitorear el proceso de distribución de los mismos;
- Identificar las necesidades de capacitación del personal, así como participar activamente en los eventos de capacitación para el desempeño.

1.2.1.2.2	Departamento de Apoyo y Desarrollo del Primer Nivel	Nivel V
------------------	------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar, desarrollar y difundir el apoyo técnico, logístico y operativo en la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención a través del otorgamiento de la atención integral con enfoque de riesgo.

Funciones Específicas:

- Apoyar técnicamente la aplicación de políticas y normas para el desarrollo y apoyo a la operación en la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención;
- Proporcionar apoyo a la operación y evaluar las acciones de nivel operativo ante la presencia de enfermedades de notificación obligatoria;
- Apoyar la respuesta institucional de servicios médicos del primer nivel dirigido a la atención de urgencias epidemiológicas y/o desastres;
- Vigilar la operacionalización y aplicación del otorgamiento de la atención integral por grupo de riesgo y atención especializada en el primer nivel de atención;
- Desarrollar proyectos de investigación operativa fortaleciendo el modelo de atención en el primer nivel de atención;

- Proporcionar los elementos técnicos, logísticos y operativos que favorezcan el establecimiento de los procedimientos de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, atención integral por grupos de riesgo, atención especializada, prevención y control de las enfermedades emergentes y re-emergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector;
- Ejecutar el programa de apoyo a la operación en las diferentes modalidades de atención, así como evaluar el cumplimiento operativo de las acciones de apoyo a la operación que garanticen la prestación de servicios;
- Proporcionar los elementos técnicos, logísticos y operativos que favorezcan la operación del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, favoreciendo la atención médica oportuna, integral y de calidad;
- Ejecutar el programa de apoyo a la operación en las diferentes modalidades de atención y evaluar el funcionamiento operativo para garantizar el cumplimiento de las acciones y ajustes que procedan en la prevención y control de las enfermedades emergentes y re-emergentes, zoonosis y enfermedades transmitidas por vector;
- Contribuir a través de las acciones y estrategias de apoyo a la operación en el aseguramiento de la efectividad de las estrategias de promoción de la salud, garantizando el cumplimiento de los objetivos y realizar los ajustes que procedan;
- Presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieras para la ejecución de sus actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la subdirección de acuerdo a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Subdirección;
- Identificar las necesidades de capacitación del personal de departamento, así como participar activamente en los eventos de capacitación para el desempeño del personal.

1.2.2	Dirección de Atención Hospitalaria	Nivel III
--------------	-------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Estructurar y establecer la red hospitalaria del estado de Hidalgo, con el propósito de identificar y establecer los aspectos de organización, funcionalidad, operación, evaluación y calidad insertando mecanismos de interacción e instrumentos que permitan el

aprovechamiento y la racionalización de los recursos para responder a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos de las unidades hospitalarias.

Funciones Específicas:

- Consolidar la red hospitalaria de atención de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Dirigir y coordinar la aplicación de los programas, sistemas y proyectos en materia de salud que garanticen calidad y organización y fortalezcan el modelo de atención integral del segundo nivel;
- Promover la participación del sector público, privado y social en programas de prevención, tratamiento y rehabilitación del segundo nivel de atención;
- Asegurar la gestión administrativa de la atención integral en los once Hospitales y Villa Ocaranza, con los programas estatales de atención a la salud;
- Planear y organizar técnicamente el modelo de atención a la salud, conforme a la normatividad para la prestación de servicios de salud en el segundo nivel de atención;
- Establecer programas de conservación, mantenimiento, de rehabilitación y remodelación, así como complementarios de equipo básico necesarios para la operación de los Hospitales;
- Participar en la supervisión y vigilancia de la aplicación de los procesos administrativos de recursos humanos, materiales y financieros, asignados a cada unidad hospitalaria en sus diferentes fuentes de financiamiento;
- Coordinar la actualización del diagnóstico situacional y los programas estatales de salud, respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Planear y vigilar el desarrollo de los programas de cirugía extramuros;
- Organizar el sistema de información gerencial win-sig y retro-informar los resultados a las unidades participantes;
- Asesorar en la toma de decisiones sobre la base de los resultados obtenidos por los programas de calidad de la atención médica y del sistema de información gerencial;
- Establecer la aplicación de los mecanismos y estrategias implementadas por la federación y el estado para la regulación de los factores que ejercen o pueden ejercer acción nociva en la salud individual y colectiva, en el segundo nivel de atención;
- Fomentar la investigación operativa y epidemiológica en los Hospitales;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Promover en los ámbitos local, nacional e internacional, las donaciones económicas y en especie en cuanto a equipo, instrumental médico e insumos para las unidades hospitalarias adscritas a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Participar en el desarrollo de proyectos de inversión de la infraestructura física y tecnológica para la ampliación de la cobertura hospitalaria;
- Apoyar en la aplicación de los programas de formación, capacitación y adiestramiento del personal;
- Coordinar y vigilar el sistema de referencia y contrarreferencia en el segundo nivel de atención;
- Coordinar, supervisar y evaluar la operación y el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica especializada, de regulación y fomento sanitario, en hospitales;
- Participar en la vigilancia de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los hospitales del organismo;
- Vigilar los procedimientos de asignación, y prescripción de medicamentos e insumos para el segundo nivel de atención;
- Coordinar y vigilar en el ámbito de su competencia, las acciones para atención de urgencias y desastres en los hospitales del organismo;

1.2.2.1	Subdirección Clínica Hospitalaria	Nivel IV
----------------	------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Supervisar, controlar y consolidar la operación de los servicios médicos de la red hospitalaria, para fortalecer la optimización de recursos y lograr la aplicación del modelo integral de salud a favor de la población del estado.

Funciones Específicas

- Promover y organizar la ampliación de la red hospitalaria, mediante la optimización de los recursos, la regionalización y, en su caso la oferta de nuevos servicios;
- Proponer programas, sistemas y proyectos que aseguren la asistencia medica integral al paciente en urgencia, hospitalización, y consulta externa;
- Promover la participación del sector público, privado y social en programas de prevención, tratamiento y rehabilitación del segundo nivel de atención;
- Supervisar y organizar técnicamente el modelo de atención a la salud, conforme a la normatividad para la prestación de servicios de salud en los hospitales;

- Vigilar la actualización del diagnóstico situacional y los programas estatales de salud, respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Planear y vigilar el desarrollo de los programas de cirugía extramuros;
- Implementar mecanismos y estrategias para asegurar la regulación de los factores que ejercen o pueden ejercer acción nociva en la salud individual y colectiva;
- Participar en la promoción de las donaciones económicas y en especie, en cuanto a equipo, instrumental médico e insumos para las unidades hospitalarias adscritas a los servicios de salud;
- Apoyar en la aplicación de los programas de formación, capacitación, y adiestramiento del personal;
- Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia en el segundo nivel de atención;
- Evaluar la operación y el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica especializada, de regulación y fomento sanitario en hospitales;
- Vigilar los procedimientos de asignación y prescripción de medicamentos e insumos para el segundo nivel de atención;
- Supervisar las acciones para atención de urgencias y desastres, de acuerdo a lo que le compete en los hospitales del organismo.

1.2.2.1.1	Departamento de Atención Hospitalaria	Nivel V
------------------	----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Fortalecer la operación técnica de los hospitales de los servicios de salud, para eficientar la prestación de servicios a la población demandante.

Funciones Específicas

- Coadyuvar en el cumplimiento de la atención médica que ofrece la red hospitalaria de los servicios de salud;
- Vigilar el adecuado manejo de los programas, sistemas y proyectos en materia de salud que fortalezcan el modelo de atención integral;
- Apoyar la en la participación del sector público, privado y social en programas de prevención, tratamiento y rehabilitación del segundo nivel de atención;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Participar en la organización técnica del modelo de atención a la salud conforme a la normatividad para la prestación de servicios de salud en el segundo nivel;
- Estructurar intra e intersectorial el programa de cirugía extramuros;
- Vigilar la aplicación de los programas de formación, capacitación y adiestramiento del personal;
- Aplicar el sistema de referencia y contrarreferencia en los hospitales;
- Evaluar la operación y el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica especializada, en regulación y fomento sanitario, en hospitales;
- Participar en la elaboración de dictámenes técnicos en materia de insumos, medicamentos, equipo y demás material necesario para la atención médica.

1.2.2.1.2	Departamento de Estrategias y Proyectos	Nivel V
------------------	------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de atención hospitalaria, a fin de satisfacer las necesidades en materia de salud de la población.

Funciones Específicas:

- Coadyuvar en la consolidación de la red hospitalaria de atención de los Servicios de salud de Hidalgo;
- Coadyuvar en la aplicación de los mecanismos y estrategias establecidos por la federación y el estado para la regulación de los que ejercen o pueden ejercer acción nociva en la salud individual y colectiva;
- Participar en la promoción de las donaciones económicas y en especie, en cuanto a equipo, instrumental médico e insumos para las unidades hospitalarias adscritas a los servicios de salud;
- Actualizar el diagnóstico situacional y los programas estatales de salud respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Participar y colaborar en programas de capacitación y enseñanza del personal de los servicios de atención médica en hospitales;

- Coordinar las acciones en el para atención de urgencias y desastres en los hospitales del organismo en el ámbito de su competencia;
- Evaluar y analizar el funcionamiento de los comités establecidos para la prestación de servicios en hospitales.

1.2.2.2	Subdirección de Desarrollo y Apoyo a la Operación del Segundo Nivel	Nivel IV
----------------	----------------------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Establecer mecanismos de análisis, seguimiento y evaluación de los servicios hospitalarios, así como coordinar e impulsar el desarrollo normativo, técnico y operativo del abasto de insumos médicos y prestación de servicios de salud, para fortalecer la atención a la población.

Funciones Específicas:

- Coordinar acciones intra y extra hospitalarias para el desarrollo de los procesos de acreditación y certificación de los hospitales;
- Proponer programas, sistemas y proyectos que aseguren la calidad y organización y fortalezcan en el desarrollo y apoyo a la operación para la prestación de servicios;
- Aplicar la gestión administrativa de la atención integral , conforme a la normatividad para la prestación de servicios de salud en el segundo nivel;
- Vigilar la aplicación técnica del modelo de atención a la salud, conforme a la normatividad para la prestación de servicios de salud en los hospitales;
- Establecer programas de conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, así como complementarios de equipo básico necesarios para la operación de los hospitales;
- Vigilar la actualización del diagnostico situacional y los programas estatales de salud, respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Coordinar y supervisar el sistema de información gerencial wing-sig y retro-informar los resultados a las unidades participantes;
- Coadyuvar en la toma de decisiones sobre la base de los resultados obtenidos por los programas de calidad de la atención medica y del sistema de información gerencial;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Implementar mecanismos y estrategias para asegurar la regulación de los factores que ejercen o pueden ejercer acción nociva en la salud individual y colectiva en el desarrollo y apoyo a la operación;
- Fomentar la investigación operativa y epidemiológica en los hospitales;
- Apoyar técnicamente la formulación de anteproyectos de inversión de la infraestructura física y tecnológica para la ampliación de la cobertura hospitalaria, en coordinación con el área jurídica;
- Promover la enseñanza, capacitación e investigación del personal, médico, para- médico, a fin y administrativo de las unidades hospitalarias;
- Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia en el segundo nivel de atención;
- Participar y vigilar la conservación y el mantenimiento preventivo y correctivo en los hospitales del organismo;
- Supervisar las acciones para atención de urgencias y desastres, de acuerdo a lo que le compete en los hospitales del organismo;
- Apoyar en la elaboración de manuales de organización del segundo nivel de atención;
- Participar en la elaboración de programas de calidad y de mejora continua en los hospitales del organismo;
- Vigilar la dinámica organizacional en las unidades hospitalarias, según su capacidad instalada;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieros para la ejecución de las actividades vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Dirección conforme a la normatividad establecida;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Dirección;
- Comprobar de acuerdo con la normatividad el gasto ejercido para apoyo de las actividades de la Dirección.

1.2.2.2.1	Departamento de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar los procesos y operaciones de las unidades de la red hospitalaria de los servicios de salud de hidalgo, hacia la modernización, con la finalidad de optimizar la prestación de servicios a la población.

Funciones Específicas:

- Evaluar el cumplimiento de programas sistemas y proyectos que fortalezcan la calidad y organización de los hospitales;
- Coadyuvar en la elaboración de proyectos de fortalecimiento en infraestructura y equipamiento para los hospitales del organismo;
- Evaluar mecanismos y estrategias para asegurar la regulación de los factores que ejercen o pueden ejercer acción nociva en la salud individual y colectiva en el desarrollo y apoyo a la operación;
- Apoyar en la investigación operativa y epidemiológica en los hospitales;
- Vigilar el sistema de referencia y contrarreferencia en el segundo nivel de atención;
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad en los hospitales;
- Participar en los proyectos de inversión y compras consolidadas con las áreas responsables;
- Coordinar programas de habilitación y arranque de operaciones en hospitales de nueva creación;
- Coadyuvar en la aplicación de los programas de formación, capacitación y adiestramiento del personal.

1.2.3	Departamento de Operación y Desarrollo Hospitalario	Nivel V
--------------	------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con el cuerpo de gobierno de los hospitales adscritos al organismo, en la instrumentación de mecanismos para el aprovechamiento y control de los recursos que fortalecer el nivel de desempeño en la prestación de la atención medica integral, dirigida a la población.

Funciones Específicas:

- Vigilar la aplicación administrativa en apoyo a la operación de la atención integral conforme a la normatividad en el segundo nivel de atención;

- Medir los resultados de los programas y proyectos de conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, así como complementarios de equipos básicos necesarios para la operación de los hospitales;
- Participar en la elaboración de los estudios de factibilidad de los proyectos de desarrollo de la infraestructura hospitalaria;
- Evaluar el sistema de información gerencial (wing sig) y retro-informar los resultados a los hospitales de los servicios de salud de hidalgo participantes;
- Participar en los programas de enseñanza, capacitación e investigación del personal medico, para-medico a fin y administrativo de las unidades hospitalarias;
- Impulsar los procesos de mejora organizacional de los hospitales adscritos al organismo;
- Implantar y supervisar los programas y proyectos que disminuyan la morbilidad y mortalidad de la población;
- Realizar el análisis correspondiente al sistema de información en salud (SIS) y retro-informar a los hospitales del resultado;
- Programar y presupuestar por concepto de gasto las necesidades materiales y financieros para la ejecución de las actividades, vigilando la aplicación de la normatividad;
- Integrar y comprobar los recursos financieros que surjan del cumplimiento de comisiones para el apoyo de las actividades de la Dirección conforme a la normatividad establecida;
- Fomentar la investigación operativa y epidemiológica en los hospitales;
- Aplicar las normas y sistemas en materia de administración de recursos humanos asignados a la Dirección;
- Comprobar de acuerdo con la normatividad el gasto ejercido para apoyo de las actividades de la Dirección de atención hospitalaria.

1.2.2.2.3	Departamento de Acreditación y Certificación	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar los procesos y operaciones que las unidades hospitalarias deberán de seguir para obtener la acreditación y certificar, así como garantizar que se apliquen los lineamientos

establecidos para estos procesos en materia de recursos humanos, físico-materiales y financieros.

Funciones Específicas:

- Analizar la calidad de la atención médica en las unidades hospitalarias, adscritas a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Conformar equipos de evaluación con las unidades hospitalarias que permitan ensayos para la acreditación y/o certificación;
- Promover la certificación y re-certificación de las unidades hospitalarias del organismo;
- Establecer los calendarios de acreditación hospitalaria en el sistema de protección social en salud;
- Coordinar la aplicación técnica del modelo de atención a la salud, conforme a la normatividad para la prestación de servicios;
- Revisar el diagnóstico situacional y los programas estatales de salud respetando los lineamientos establecidos;
- Coadyuvar en la formulación técnica de inversión de la infraestructura física y tecnológica para la ampliación de la cobertura hospitalaria en coordinación con el área jurídica;
- Vigilar la conservación y el mantenimiento preventivo y correctivo en los hospitales del organismo;
- Coadyuvar en las acciones para atención de urgencias y desastres de acuerdo a lo que compete en los hospitales del segundo nivel;
- Validar la existencia de manuales de organización, operación y procedimientos, para los diferentes servicios en las unidades hospitalarias adscritas a los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Apoyar en la elaboración de programas de calidad y de mejora continua en los hospitales;
- Vigilar la dinámica organizacional en las unidades hospitalarias según su capacidad instalada.

1.2.3	Dirección de Capital Humano	Nivel III
--------------	------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Proporcionar a los Servicios de Salud de Hidalgo recursos humanos profesionales, honestos y comprometidos que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Dirigir la consolidación del programa integral de capacitación y fomentar el desarrollo del personal en base al mismo;
- Promover programas de estímulo a la eficiencia y calidad del personal;
- Consolidar una cultura de calidad, que permita elevar los niveles de satisfacción de los usuarios y de los prestadores de los servicios de salud;
- Dirigir la asesorar a los grupos estratégicos, para el seguimiento de la calidad;
- Consolidar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la calidad en los servicios de salud;
- Consolidar la participación ciudadana, en el seguimiento de la calidad;
- Dar seguimiento a la participación ciudadana en base al programa de calidad e implantar una cultura de calidad en la misma;
- Dirigir acciones estratégicas de comunicación entre los grupos que integran equipos de trabajo para el aseguramiento de la calidad;
- Gestionar con las áreas de competencia la ejecución y comprobación de los radicados, para la mejora de la calidad;
- Participar en el establecimiento de las políticas nacionales en materia de formación y actualización de recursos humanos para la salud;
- Determinar el programa de formación y actualización de recursos humanos para la salud en coordinación con las instituciones del sector salud y sector educativo;
- Establecer el sistema de educación continua en coordinación con el sector educativo y el sector salud;
- Coordinar la elaboración de convenios y programas de colaboración en materia de formación de recursos humanos para la salud;
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud en sus etapas de formación.
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la determinación del número de egresados que se requieren en los diferentes niveles.

- Representar a los servicios de salud ante la comisión estatal interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
- Diseñar el sistema de información de la enseñanza en salud.

1.2.3.1	Subdirección de Desarrollo de Personal y Calidad	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar y promover acciones necesarias que permitan; la generación de una cultura de calidad en los servicios de salud de hidalgo; en base al desarrollo integral del personal, mediante el proceso de capacitación, necesarios para el adecuado desarrollo de funciones.

Funciones Específicas:

- Consolidar el programa integral de capacitación y fomentar el desarrollo del personal en base al mismo;
- Promover programas de estímulo a la eficiencia y calidad del personal;
- Consolidar una cultura de calidad, que permita elevar los niveles de satisfacción de los usuarios y de los prestadores de los servicios de salud;
- Asesorar a los grupos estratégicos, para el seguimiento de la calidad;
- Consolidar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la calidad en los servicios de salud;
- Consolidar la participación ciudadana, en el seguimiento de la calidad;
- Dar seguimiento a la participación ciudadana en base al programa de calidad e implantar una cultura de calidad en la misma;
- Ejecutar acciones estratégicas de comunicación entre los grupos que integran equipos de trabajo para el aseguramiento de la calidad;
- Gestionar con las áreas de competencia la ejecución y comprobación de los recursos radicados, para la mejora de la calidad.

1.2.3.1.1	Departamento de Calidad e Innovación	Nivel V
------------------	---------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Diseñar, implementar y evaluar el sistema de mejora continua de la calidad para eficientar la prestación de servicios a la población hidalguense.

Funciones Específicas:

- Proponer políticas que permitan establecer los criterios para alcanzar la calidad en los servicios de salud;
- Asegurar procesos de mejora continua de la calidad de los servicios de salud;
- Consolidar grupos estratégicos para llevar a cabo acciones de mejoramiento continuo y de fomento de cultura de calidad;
- Asesorar a los grupos estratégicos en la integración de equipos de trabajo, para el aseguramiento de la calidad;
- Determinar los procedimientos, estándares e indicadores de evaluación de la calidad;
- Ejecutar las acciones de comunicación entre la población usuaria y los servicios de salud, para el mejoramiento de la atención medica;
- Implantar un subsistema de reconocimiento al personal de los servicios de salud, que alcance estándares de calidad en el desempeño de sus funciones;
- Asegurar un subsistema de quejas y sugerencias;
- Asegurar la participación ciudadana en unidades prestadoras de servicios de salud en el estado, mediante el aval ciudadano;
- Desarrollar un subsistema de evaluación del desempeño del personal de salud;
- Impulsar un sistema de monitoreo para la gestión de la calidad en los servicios de salud.

1.2.3.1.2	Departamento de Desarrollo Humano	Nivel V
------------------	------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Diseñar, desarrollar, ejecutar y evaluar el programa estatal de capacitación, conforme al modelo integral de desarrollo humano, así como difundir y coordinar el programa estatal de estímulos a la calidad del desempeño del personal de salud.

Funciones Específicas:

- Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los Servicios de Salud de Hidalgo;

- Elaborar y ejecutar el programa estatal anual de capacitación para el desempeño y desarrollo, dirigido al personal de las áreas, medica, administrativa y directiva;
- Coordinar la difusión de la información técnica referente a capacitación al primer y segundo nivel de atención;
- Desarrollar el programa de capacitación para la mejora continua de la calidad de los servicios de salud;
- Coordinar la programación de la capacitación del nivel central;
- Promover la formación, capacitación y actualización del personal en coordinación con las unidades administrativas de los servicios de salud;
- Proponer programas de capacitación para el primer y segundo nivel de atención;
- Controlar la asignación de créditos que en materia de capacitación reciben los trabajadores;
- Evaluar el sistema de capacitación para el desempeño y el desarrollo;
- Implementar y coordinar el programa de educación a distancia para promover la actualización y desarrollo del personal de los servicios;
- Establecer indicadores para la evaluación y seguimiento del proceso de capacitación;
- Asesorar a los responsables de capacitación y enseñanza de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Operar el programa de estímulos a la eficiencia y calidad al personal de la salud (médicos, enfermeras y odontólogos).

1.2.3.2	Subdirección de Formación y Enseñanza de Personal	Nivel IV
----------------	----------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Normar la formación de recursos humanos para la salud a todos los niveles educativos, mejorando los procesos académicos y administrativos en forma coordinada con las instituciones educativas, estatales e internacionales para la formación adecuada de recursos humanos en salud.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Participar en el establecimiento de las políticas nacionales en materia de formación y actualización de recursos humanos para la salud;
- Determinar el programa de formación y actualización de recursos humanos para la salud en coordinación con las instituciones del sector salud y sector educativo;
- Establecer el sistema de educación continua en coordinación con el sector educativo y el sector salud;
- Participar en la elaboración de convenios y programas de colaboración en materia de formación de recursos humanos para la salud;
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud en sus etapas de formación;
- Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la determinación del número de egresados que se requieren en los diferentes niveles;
- Representar a los servicios de salud ante la Comisión Estatal interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud;
- Diseñar el sistema de información de la enseñanza en salud;
- Participar y dar seguimiento a las normas, políticas y lineamientos del servicio social que se preste en el organismo.

1.2.3.2.1	Departamento de Servicio Social	Nivel V
------------------	----------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Identificar, planear y programar las necesidades en servicio social de las ramas médica, paramédica y administrativa de los Servicios de Salud de Hidalgo e instituciones del sector, en coordinación con las instituciones educativas para fortalecer el desarrollo de las actividades de estas.

Funciones Específicas:

- Analizar las normas, políticas y lineamientos del servicio social emitidos por la Dirección General de Educación y Calidad en Salud;
- Evaluar los programas de formación de recursos humanos para la salud;
- Aplicar, supervisar y evaluar los programas operativos emitidas por las instituciones de salud y educativas en las unidades;

- Emitir las recomendaciones necesarias para el adecuado cumplimiento de los programas de formación de recursos humanos;
- Vigilar el cumplimiento de los convenios de colaboración y disposiciones legales en materia de salud para la formación de recursos humanos para la salud en servicio social;
- Programar la distribución de campos clínicos entre las instituciones del sector salud en coordinación con las instituciones educativas formadoras de recursos humanos para la salud en materia de servicio social;
- Participar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial e intersectorial para optimizar la formación de los recursos humanos dentro del servicio social.

1.2.3.2.2	Departamento de Educación Continua	Nivel V
------------------	-------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Dar continuidad a los documentos técnicos normativos para la formación de recursos humanos para la salud y llevar a cabo los planes y programas de estudio vigentes para la formación y actualización del personal de salud.

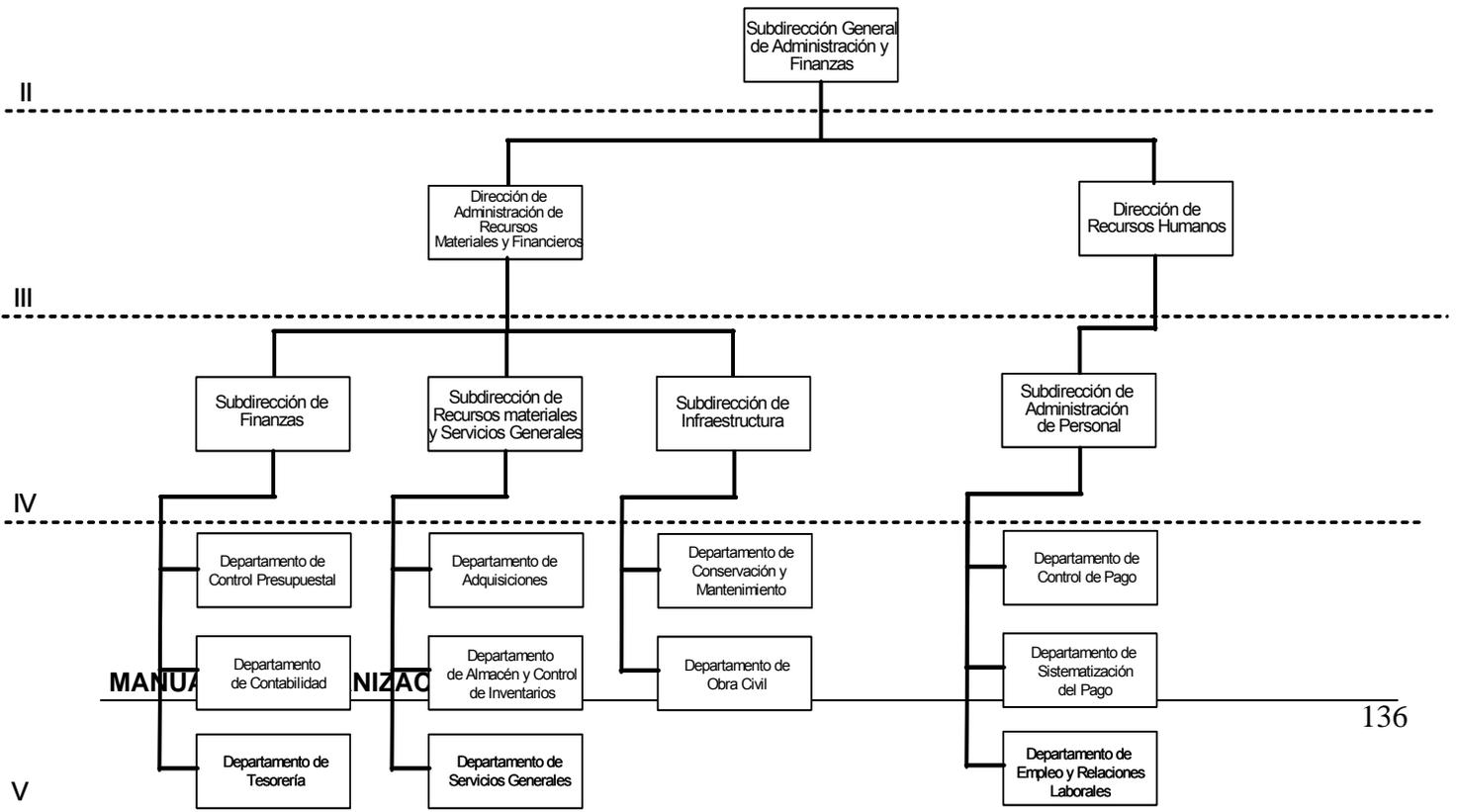
Funciones Específicas:

- Analizar las normas, políticas y lineamientos de pregrado, postgrado y educación continua emitidos por la Dirección General de Educación y Calidad en Salud;
- Evaluar los diagnósticos situacionales de las unidades aplicativas y los planes y programas de estudio de las instituciones educativas en materia de formación;
- Formular los programas de formación de recursos humanos para la salud;
- Coadyuvar con las instituciones educativas al análisis y actualización de los programas académicos y realizar los programas operativos que se implantan en las unidades;
- Coordinar con las áreas de enseñanza de los hospitales a nivel nacional y estatal para dar a conocer sus programas de educación continua anual;
- Coordinar congresos, simposiums y cursos monográficos de manera conjunta con el área de capacitación respectiva;
- Vigilar el cumplimiento de los convenios de colaboración y disposiciones legales en materia de salud para la formación de recursos humanos para la salud en las áreas de pregrado, postgrado y educación continua;

- Participar en los comités y subcomités interinstitucionales de formación de recursos humanos para la salud;
- Participar con las autoridades instituciones educativas y de salud en el señalamiento de los requisitos para emitir recomendación y así dar la opinión técnica-académica para otorgar los campos clínicos en materia de servicio social a todas las instituciones educativas de medicina y afines para dar cumplimiento a la normatividad;
- Programar la distribución de campos clínicos entre las instituciones del sector salud en coordinación con las instituciones educativas formadoras de recursos humanos para la salud en las áreas de pregrado, postgrado y educación continua;
- Efectuar e informar reporte de movimientos del personal becario;
- Coadyuvar en los procesos licitatorios de uniformes para el personal becario, así como para su distribución.

**Capítulo Quinto
De la Subdirección General de Administración y finanzas**

1.- Organigrama Específico



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específicas

1.3	Subdirección General de Administración y Finanzas	Nivel IV
-----	---------------------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y humanos, asignados al organismo, estableciendo mecanismos de control para la optimización de los recursos, que permitan estar en condiciones de brindar servicios de salud con calidad a la población que lo demanda.

Funciones Específicas:

- Coordinar los mecanismos de control para la aplicación de recursos materiales y financieros;
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros;
- Fomentar la implementación de medidas de racionalidad y disciplina presupuestal;
- Emitir políticas de comprobación de los recursos financieros autorizados a los diferentes centros de costo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del programa operativo anual para la Subdirección General de Administración y Finanzas;
- Coordinar la elaboración del proyecto del programa operativo anual para la Subdirección General de Administración y Finanzas;
- Coordinar y dirigir la elaboración de los estados del ejercicio del presupuesto, así como de los estados financieros para el reporte trimestral ante el Consejo Directivo del OPD SSH;
- Participar en la evaluación programática-presupuestal mensual, a través del envío a la Dirección de Planeación de los estados financieros;
- Dirigir, coordinar y vigilar los procesos licitatorios de adquisiciones y de obra pública;

- Coordinar y dirigir los procesos de inventarios de bienes muebles e inmuebles de los Servicios de Salud;
- Coordinar y dirigir la elaboración del programa anual de adquisiciones;
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida por diferentes instancias.

1.3.1	Dirección de Administración de Recursos Materiales y Financieros	Nivel III
--------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Coordinar el adecuado aprovechamiento de los recursos, materiales y financieros asignados a los Servicios de Salud bajo los criterios de efectividad y honestidad para alcanzar los fines institucionales.

Funciones Específicas:

- Vigilar el estado del ejercicio del presupuesto autorizado al organismo;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia presupuestal;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de procesos de licitaciones;
- Vigilar y validar los procesos de concursos por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa correspondientes a los programas institucionales de obra, conservación y mantenimiento de las unidades médicas;
- Coordinar y supervisar la ejecución del plan maestro de infraestructura física en salud para la población no asegurada (PEMISPA);
- Administrar los recursos materiales autorizados para la operación de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Vigilar el funcionamiento de los sistemas de control de bienes e inventarios.
- Administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo;
- Coadyuvar en la vigilancia de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de primer y segundo nivel de atención;
- Coordinar y vigilar la elaboración del presupuesto anual para la operación de la Subdirección General de Administración y Finanzas, en base a lineamientos establecidos por las diferentes fuentes de financiamiento.

1.3.1.1	Subdirección de Finanzas	Nivel IV
---------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Asegurar, controlar y vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros de los servicios de salud de hidalgo, de acuerdo a la normatividad contable, presupuestal y para el ejercicio del gasto que se encuentra vigente durante cada ejercicio.

Funciones Específicas:

- Participar e intervenir en la elaboración de los presupuestos anuales, con base en la aplicación del gasto de ejercicios anteriores conjuntamente con la Dirección de Planeación y organización;
- Gestionar ante las autoridades correspondientes la radicación de recursos autorizados para el organismo;
- Controlar el ejercicio de los recursos, de las aportaciones estatales, federales y programas especiales a los niveles jurisdiccionales y hospitales y vigilar que el ejercicio del gasto de las diferentes fuentes de financiamiento se apegue estrictamente al presupuesto;
- Integrar el sistema de comprobación del gasto del ejercicio presupuestal;
- Coordinar e informar los estados que guardan los controles de los intereses generados por las cuentas bancarias;
- Proporcionar reportes en los que se pueda observar la aplicación de los diferentes programas federales o estatales;
- Establecer medidas de control para el manejo de los recursos presupuestales autorizados.

1.3.1.1.1	Departamento de Control Presupuestal	Nivel V
-----------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Controlar la aplicación del presupuesto autorizado y realizar las ordenes de pago que se deriven del calendario programado para radicar en tiempo y forma los recursos asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Radicar el presupuesto autorizados a los centros de responsabilidad del organismo, conforme a lo autorizado por la Dirección de Planeación y organización;
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto sea conforme a lo radicado a cada centro de responsabilidad;
- Asesorar en cuanto al ejercicio presupuestal a los diferentes centros de responsabilidad de los servicios de salud;
- Proponer transferencias presupuestales, dentro de los diferentes programas de financiamiento;
- Establecer sistemas que permitan un adecuado control en cuanto al ejercicio del gasto;
- Elaborar reportes en los que se pueda observar la aplicación de los diferentes programas federales o estatales;
- Elaborar las ordenes de pago respectivas a las solicitudes de pago del Departamento de Contabilidad.

1.3.1.1.2	Departamento de Contabilidad	Nivel V
------------------	-------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Implementar medidas de control que permitan un eficiente registró contable para favorecer el manejo adecuado de recursos y la toma adecuada de decisiones.

Funciones Específicas:

- Vigilar que los centros de costo ejerzan los recursos conforme a las normas del ejercicio del gasto correspondientes;
- Glosar la documentación comprobatoria que integra la comprobación de los recursos;
- Establecer medidas de control para el manejo de los recursos;
- Realizar el registro contable de las operaciones de los centros de costo;
- Elaborar los estados financieros;
- Exigir el cumplimiento de cuentas por cobrar de los servicios de salud;
- Conservar en buen estado la documentación original comprobatoria que ampara la aplicación de recursos.

1.3.1.1.3	Departamento de Tesorería	Nivel V
------------------	----------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Manejar y controlar los recursos financieros de los Servicios de Salud que ingresen y egresen conforme a lo establecido por la Subdirección General de Administración y Finanzas, radicando en tiempo y forma los recursos para la operación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de los Servicios de Salud.

Funciones Específicas:

- Realizar conciliaciones mensuales de los diferentes programas de financiamiento con los Departamentos de Control Presupuestal y Contabilidad, para la comprobación de recursos ante instancias correspondientes;
- Realizar los depositos de recursos financieros a los diferentes centros de responsabilidad, así como a proveedores autorizados;
- Expedir cheques a los proveedores que cuentan con liberación de pago expedida por la Subdirección de recursos materiales y servicios generales;
- Gestionar ante Gobierno del Estado la radicación de los recursos financieros autorizados en las diferentes fuentes de financiamiento, así como de venta de bases vía compranet penalizaciones;
- Apertura de cuentas bancarias que recepcionen los presupuestos autorizados para el organismo;
- Llevar el control de los intereses generados por las cuentas bancarias;
- Elaborar reportes en los que se pueda observar la aplicación y comportamiento de los recursos en sus diferentes fuentes de financiamiento;
- Asesorar a los diferentes centros de costo que así lo requieran en diversas cuestiones de índole bancario, radicación de recursos así como entrega de reintegros de recursos no ejercidos;
- Reintegrar a la tesorería de la federación y/o a la Dirección de equidad y desarrollo en salud según se requiera los recursos no ejercidos de presupuesto federal;
- Controlar y resguardar los contra-recibos emitidos por la Dirección de presupuesto y contabilidad de Gobierno del Estado para la radicación y/o reembolso de recursos tramitados mediante oficio, asignados a la Secretaria de Salud como aportación federal.

1.3.1.2	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Nivel IV
----------------	------------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Administrar los recursos materiales y servicios, mediante el desarrollo y operación de sistemas para adquisiciones, abasto y suministro que permita lograr la eficiencia en el aprovisionamiento y distribución de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades que integran los Servicios de Salud.

Funciones Específicas:

- Implementar los sistemas de adquisición y distribución de los insumos de conformidad con la normatividad aplicable;
- Controlar y coordinar la aplicación del programa anual consolidado de adquisición de bienes e insumos que requieren las unidades medico-administrativas;
- Vigilar la calidad correspondiente tanto en la aceptación de la compra como en la recepción de bienes e insumos;
- Participar en el comité de adquisiciones;
- Operar el programa de abasto, suministro, almacén y distribución de bienes e insumos;
- Apoyar la operación de los almacenes de las diferentes unidades de los Servicios de Salud;
- Diseñar y operar sistemas de inventarios y resguardos de bienes muebles y de activo fijo;
- Mantener en optimas condiciones el parque vehicular del organismo;
- Supervisar que se realicen los trámites necesarios para que la documentación del parque vehicular se encuentre actualizada;
- Controlar y ejecutar los servicios generales que se requieran;
- Coordinar la elaboración de contratos sobre la prestación de servicios de mantenimiento especializado o subcontratado;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en la materia de su competencia;
- Diseñar y operar sistemas de inventarios de bienes e insumos;
- Supervisar las acciones generadas por los contratos de prestación de servicios;
- Asesorar en materia de su competencia, a los niveles jurisdiccional y municipal;

- Aplicar la normatividad en materia de premios, estímulos y recompensas para el personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Proponer criterios para la racionalización y aprovechamiento del gasto, en el ámbito de su competencia;
- Coadyuvar en la vigilancia del ejercicio del presupuesto del gasto;
- Contribuir en la conducción y coordinación para la aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas, controles y ejercicio en materia de la administración de recursos;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en la materia de su competencia.

1.3.1.2.1 Departamento de Adquisiciones	Nivel V
------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Ejecutar los mecanismos necesarios para la adquisición de bienes e insumos que permitan el adecuado desarrollo de funciones del organismo.

Funciones Específicas:

- Vigilar el apego al cuadro básico de medicamentos en su adquisición;
- Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones;
- Vigilar el apego al cuadro básico de materiales, accesorios y suministros médicos en su adquisición;
- Preparar y conducir los procesos de adquisiciones de bienes, insumos y servicios tanto federales como estatales;
- Publicar en el sistema “compranet” las diferentes licitaciones públicas así como en el Diario Oficial de la Federación, cuando son recursos federales;
- Publicar en el diario de mayor circulación en el estado las licitaciones publicas, cuando son recursos estatales y en compranet;
- Enviar la documentación necesaria a la Subdirección de Finanzas, para los trámites correspondientes de pago a los diferentes proveedores;
- Vigilar la calidad de los productos a comprar, de acuerdo a lo requerido por las áreas solicitantes;

- Recepcionar la documentación necesaria para la entrega de los bienes, insumos o servicios al área de almacén;
- Participar en la operación del sistema de abasto de adquisición bienes y/o servicios;
- Informar las etapas de los procesos de las licitaciones al sistema compranet.

1.3.1.2.2	Departamento de Almacén y Control de Inventarios	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Elaborar y promover la ejecución de acciones Específicas mediante un sistema de inventarios de bienes e insumos que permita optimizar la información a las áreas para un mejor aprovechamiento de estos en el cumplimiento de los fines institucionales.

Funciones Específicas:

- Supervisar la recepción del insumos conforme a las normas establecidas;
- Realizar conciliaciones periódicas entre registros y existencias físicas de insumos;
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de los sistemas de control de caducidades;
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de los sistemas de control de existencias mediante el sistema P.E.P.S.;
- Implementar mecanismos que permitan asegurar la conservación de los insumos;
- Establecer mecanismos de control en las áreas internas, que permitan el adecuado desarrollo de las actividades propias en el proceso de recepción, almacenamiento y despacho;
- Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los programas de suministro;
- Vigilar el aprovechamiento de los medios de transporte y seguridad de los insumos;
- Vigilar el máximo aprovechamiento de los espacios físicos de almacén de acuerdo a características de los insumos;
- Optimizar el uso del equipo de maniobra;
- Participar en la modificación de las normas, políticas y procedimientos que regulan la materia de almacenamiento en los S.S.H.;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Practicar el inventario físico de insumos al 31 de diciembre de cada ejercicio;
- Elaborar y mantener actualizados los manuales de operación de los almacenes estatal, de hospitales, jurisdicciones y centros de salud;
- Verificar el registro y control del activo fijo;
- Coordinar la operación del sistema de inventario de adquisiciones de bienes muebles y servicios;
- Coordinar la capacitación sobre los diversos procedimientos y tramites a seguir para alta y baja de bienes, así como del manejo del sistema IABMS;
- Dar respuesta inmediata a las solicitudes que realizan las diferentes áreas respecto al manejo y control de sus inventarios;
- Coordinar el levantamiento de inventario anual en las áreas dependientes de los servicios, sujetas al control de la Subdirección;
- Inspeccionar los registros de bajas y destino final de bienes muebles e instrumental;
- Coordinar la recopilación de formatos para la baja y destino final de bienes;
- Vigilar que a todos los bienes les sea asignado propiedad de los servicios, les sea asignado número de inventario y clave, así como se elabore el resguardo respectivo, según cuadros de distribución;
- Efectuar la entrega de mobiliario, de acuerdo al cuadro proporcionado por el área responsable;
- Supervisar los inventarios de hospitales y jurisdicciones, realizando el cruce de información del inventario que ellos proporcionan.

1.3.1.2.3	Departamento de Servicios Generales	Nivel V
------------------	--------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Planear administrar controlar y proporcionar los servicios generales que faciliten el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del organismo.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar y organizar al personal adscrito al departamento de servicios generales, de las oficinas de archivo, conmutador, talleres de impresión, servicio de intendencia y veladores;
- Supervisar el optimo funcionamiento de las áreas atendidas por el departamento;
- Controlar el servicio y lectura de fotocopiado en las diferentes oficinas de los servicios de salud;
- Coordinar con las diferentes áreas de los servicios de salud el traslado de documentación al archivo general de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Recepcionar y entregar la correspondencia a diferentes dependencias, de Gobierno, Municipal, Estatal y Federal;
- Realizar trámites y pagos a diferentes oficinas a solicitud de las diferentes oficinas;
- Coordinar y supervisar el servicio de vigilancia;
- Realizar el servicio de recolección de basura de las diferentes oficinas de los Servicios de Salud;
- Atender las solicitudes de apoyo de las diferentes áreas, en lo que a servicios generales se refiere.

1.3.1.3	Subdirección de Infraestructura	Nivel IV
----------------	----------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Elaborar, instrumentar y operar, el programa integral de infraestructura física en salud de obra nueva, conservación y mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las unidades medicas de primero y segundo niveles y de establecimientos de apoyo, a través de las acciones respecto del programa de inversión autorizado.

Funciones Específicas:

- Planear, programar evaluar y realizar el control del programa integral de infraestructura física en salud para la construcción y rehabilitación de obras a cargo de los Servicios de Salud de Hidalgo, para la conservación, mantenimiento, reparación y equipamiento de unidades de atención médica, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- Integrar y celebrar los procedimientos de adjudicación directa y/o licitación publica, de acuerdo la normatividad vigente, así como, rescindir, cuando proceda o convenir la

terminación anticipada de los contratos que haya celebrado; así mismo informar a las partes que corresponda, sobre los procedimientos anteriormente mencionados;

- Proporcionar asesoría en la construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento a las áreas afines, para el mejor desempeño de sus actividades;
- Trabajar coordinadamente con las jurisdicciones, así como con las unidades hospitalarias, con la finalidad de conocer sus necesidades y de esta forma, estar en condiciones de elaborar los programas que satisfagan a esas necesidades;
- Distribuir y controlar la adecuada aplicación de los recursos financieros otorgados para obras, conservación y mantenimiento, de conformidad con la normatividad establecida;
- Dirigir y organizar la supervisión en obras nuevas o bien de conservación y mantenimiento;
- Facilitar a las áreas que así o requieran, los proyectos y presupuestos de rehabilitaciones, ampliaciones y adecuaciones, entre otras, para las unidades que así lo requieran;
- Ejecutar los distintos programas y proyectos encomendados;
- Realizar contratos y convenios con las dependencias y/o entidades con las que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, dentro del ámbito de su competencia..

1.3.1.3.1	Departamento de Conservación y Mantenimiento	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Programar y ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento que permitan optimizar la capacidad física instalada en la prestación de servicios.

Funciones Específicas:

- Realizar el diseño y puesta en marcha del sistema de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo anual, para lograr el óptimo funcionamiento de los inmuebles, mediante el análisis, de las necesidades de las unidades;
- Supervisar que todos los trabajos asignados por contrato, se realicen conforme a lo contratado, en calidad y tiempo determinado, y en toda ocasión apegados a las normas oficiales vigentes, así mismo, vigilara que se realicen la integración de la bitácora de obra, catalogo fotográfico, etc.;
- Elaboración de manual de procedimientos de conservación y mantenimiento, el cual incluirá manuales y formatos necesarios para evaluar las funciones de conservación y para mantenimiento de los equipos en general;

- Analizar el comportamiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- Analizar los procedimientos para la operación de las instalaciones y equipos a cargo del servicio de conservación;
- Verificar que los costos de los servicios de conservación, se encuentren dentro de los parámetros y normas establecidas;
- Integrar la información solicitada por la Dirección General de conservación y mantenimiento de la Secretaría de Salud Federal, en cuanto a aspectos operativos, estadísticos y recursos de las unidades de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Apoyar a las áreas correspondientes, a la elaboración de catalogo de conceptos de conservación y mantenimiento;
- Asesorar a las áreas que lo soliciten, en materia de conservación, y mantenimiento y electromecánica;
- Integrar la información actualizada de los universos de acción de inmuebles, mobiliario, instalaciones y equipo que tienen a su cargo las áreas de conservación de las unidades de los Servicios de Salud;
- Gestionar ante las dependencias gubernamentales y privadas respectivas, la contratación, recontratación y prestación de los servicios que se requieran en materia de conservación;
- Diseñar el contenido de los programas de conservación;
- Verificar la observancia de la ley de obras publicas;
- Gestionar eventos de capacitación técnico – administrativo para el recurso humano encargado de conservación;
- Definir parámetros de consumo racional de energéticos;
- Elaborar manuales prácticos de conservación y mantenimiento del equipo en general;
- Participar en la elaboración programa operativo anual.

1.3.1.3.2	Departamento de Obra Civil	Nivel V
------------------	-----------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Ejecutar los procedimientos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de obra nueva, rehabilitación y ampliación de unidades médicas en primero y segundo nivel de atención, para aumentar la capacidad física instalada.

Funciones Específicas

- Realizar los tramites procedentes para la obtención de licencias y permisos en la realización de concursos, licitaciones y adjudicaciones de los contratos de obra civil;
- Controlar los costos y avances de las obras de construcción;
- Vigilar que la ejecución de obra civil se sujete a las normas técnicas y especificaciones establecidas por los servicios de salud;
- Recibir la obra pública una vez terminada la ejecución de conformidad con los proyectos, especificaciones y normatividad correspondiente;
- Gestionar eventos de capacitación técnico-administrativa para el recurso humano encargado de desarrollar proyectos y supervisar la ejecución de obra;
- Realizar y desarrollar los proyectos que a solicitud del área médica sea necesario generar, aunado a esto tramitar ante las instancias necesarias la validación correspondiente de los proyectos;
- Llevar a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones para la ejecución de la obra nueva, rehabilitación y ampliación de unidades medicas de primero y segundo nivel de atención;
- Realizar los trámites procedentes para la obtención de licencias y permisos de construcción;
- Integrar expedientes unitarios de obra así como la programación de actos de entrega-recepción de obra;
- Garantizar la observancia de la Ley en materia de Obra Pública.

1.3.2	Dirección de Recursos Humanos	Nivel III
--------------	--------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Proporcionar a los Servicios de Salud de Hidalgo recursos humanos profesionales, honestos y comprometidos que permitan el logro del objetivo, misión y visión institucional.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Interrelacionar con los diferentes niveles de organización de la institución, para colocar el personal;
- Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen a los servidores públicos;
- Coordinar el funcionamiento de las comisiones mixtas de escalafón y de seguridad e higiene;
- Regular las prestaciones de los trabajadores con terceros institucionales;
- Participar en el proceso de cambio de adscripción con otros organismos públicos descentralizados y el nivel central;
- Promover convenios con las entidades correspondientes para la obtención de recursos humanos;
- Dar seguimiento a los acuerdos que tenga la institución y con las autoridades sindicales;
- Coordinar la operación y el control del pago de los trabajadores;
- Vigilar que los procesos automatizados del sistema de nomina se lleven a cabo de acuerdo a lo autorizado y normado por el nivel central;
- Cubrir los pagos a terceros institucionales;
- Controlar el ejercicio de los recursos del capitulo 1000 en coordinación con el área de finanzas;
- Aplicar la compensación por laborar en localidades de bajo desarrollo;
- Participar con las áreas técnicas para la planeación y programación de las necesidades de recursos humanos;
- Desarrollar programas de seguridad e higiene;
- Desarrollar políticas para la adecuada administración y desarrollo de personal.

1.3.2.1	Subdirección de Administración de Personal	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar, promover y vigilar las acciones de selección de personal de acuerdo a las necesidades del organismo, así como la sistematización y el control del pago del mismo,

garantizando la seguridad y oportunidad en el pago de los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente.

Funciones Específicas:

- Supervisar y vigilar los procesos de reclutamiento, selección e inducción al personal de nuevo ingreso;
- Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de movimientos de personal;
- Asesorar al personal del organismo en lo relacionado a prestaciones y servicios estipulados en las condiciones generales de trabajo y en la legislación aplicable;
- Supervisar y vigilar los sistemas y controles de pago al personal adscrito al organismo, en sus diferentes fuentes de financiamiento.
- Coordinar la difusión de convocatorias de premios, estímulos y recompensas no económicas dirigidas al personal adscrito al organismo;
- Ser miembro de las comisiones mixtas inmersas en las condiciones generales de trabajo;
- Vigilar la operación de programas de prestación social;
- Coordinar la tramitación del registro de los trabajadores para obtener la clave única del registro de población;
- Supervisar el seguimiento al ejercicio presupuestal de servicios personales, de las distintas fuentes de financiamiento, estatales y federales;
- Coordinar y participar en la elaboración de proyectos presupuestales de acuerdo a los pronósticos de necesidad planteada en ejercicio anterior.

1.3.2.1.1	Departamento de Control del Pago	Nivel V
------------------	-----------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Operar y controlar el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, acorde a las políticas, leyes y normatividad vigente en materia laboral y presupuestal, para la retribución de los trabajadores del organismo.

Funciones Específicas:

- Aplicar los movimientos de personal del organismo;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Prevalidar los movimientos del personal, para su afectación en el sistema automatizado de nomina;
- Validar la pre-nomina de conformidad con la normatividad aplicable en materia laboral;
- Integrar la glosa de las diversas unidades administrativas de la institución.
- Integrar los listados de firma del pago de nomina, así como el pago de meritos a los trabajadores.
- Realizar la comprobación del gasto de servicios personales a la Subdirección de Finanzas y a nivel central;
- Dar seguimiento al ejercicio presupuestal de servicios personales, de las distintas fuentes de financiamiento, estatales y federales;
- Conciliar el presupuesto de servicios personales;
- Realizar el cierre de capitulo 1000 de servicios personales.
- Enterar las aportaciones de terceros institucionales de acuerdo a la legislación vigente;
- Enterar el impuesto sobre la renta retenido a los trabajadores;
- Pagar al personal eventual, de los programas prioritarios;
- Tramitar las tarjetas de nomina para pago a los trabajadores;
- Tramitar el registro de los trabajadores para obtener la clave única del registro de población;
- Llevar a cabo la logística de vestuario del personal adscrito a los distintos centros de responsabilidad;
- Realizar el pago de las compensaciones por laborar en zonas de bajo desarrollo de acuerdo con normatividad vigente;
- Realizar el pago de las compensaciones por laborar en zonas de alto riesgo de contagio (concepto 30);
- Elaboración de nominas de personal contratado por hora con cargo a programas normal y contratación;
- Elaboración de proyectos presupuestales de acuerdo a los pronósticos de necesidad planteada en ejercicio anterior;

- Elaboración y control de pago de bonos a funcionarios a nivel mando medio, superior y homologos;
- Análisis de costeo de plazas para la creación de nuevas unidades hospitalarias;
- Análisis y calculo del programa de retiro voluntario emitido a nivel central;
- Atención a clientes externos de manera personalizada a la comisión del sindicato sobre aplicación de movimientos a pagos de nomina;
- Realizar el calculo, trámite y presentación de la declaración informativa y anual de los trabajadores;
- Calculo de la metodología de tabla reversa a efecto de determinar el impuesto del aguinaldo y prima vacacional, conceptualizado como impuesto virtual;
- Elaboración de análisis presupuestal de programas federales en cuanto a ejercido y radicado y reintegros;
- Elaboración y calculo de nomina de trabajadores con cargo al programa fortalecimiento a la estructura y Consejos de Salud;
- Supervisar y coordinar de las áreas a cargo del Departamento sobre la información generada en la respectiva área.

1.3.2.1.2	Departamento de Sistematización del Pago	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Apoyar técnicamente el sistema de remuneraciones al personal, conforme a normatividad vigente, mediante procedimientos automatizados para garantizar seguridad y oportunidad en el pago a los trabajadores.

Funciones Específicas:

- Vigilar la ejecución de cada una de las actividades de las etapas del proceso de nomina quincenal en coordinación con el departamento de control de pago;
- Vigilar la aplicación quincenal de los movimientos de terceros institucionales en coordinación con el Departamento de Control de Pago;
- Conciliar los productos de pagos terminados en la Dirección de Servicios y Sistemas de computo del nivel central;
- Preparar los productos de pago (tarjeta y cheque) para su distribución;

- Apoyar técnicamente necesidades particulares de información de las diversas áreas de la Subdirección de Recursos Humanos;
- Establecer mecanismos de seguridad para salvaguardar la integridad de los archivos que conforman el sistema de nomina;
- Coordinar la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de computo.

1.3.2.1.3 Departamento de Empleo y Relaciones Laborales	Nivel V
----------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Proveer a la institución, del personal idóneo que responda adecuadamente a las necesidades del modelo de servicios de salud, vigilando y regulando la aplicación del marco legal y normativa laboral vigentes, así como el otorgamiento de las prestaciones que rigen a los trabajadores.

Funciones Específicas:

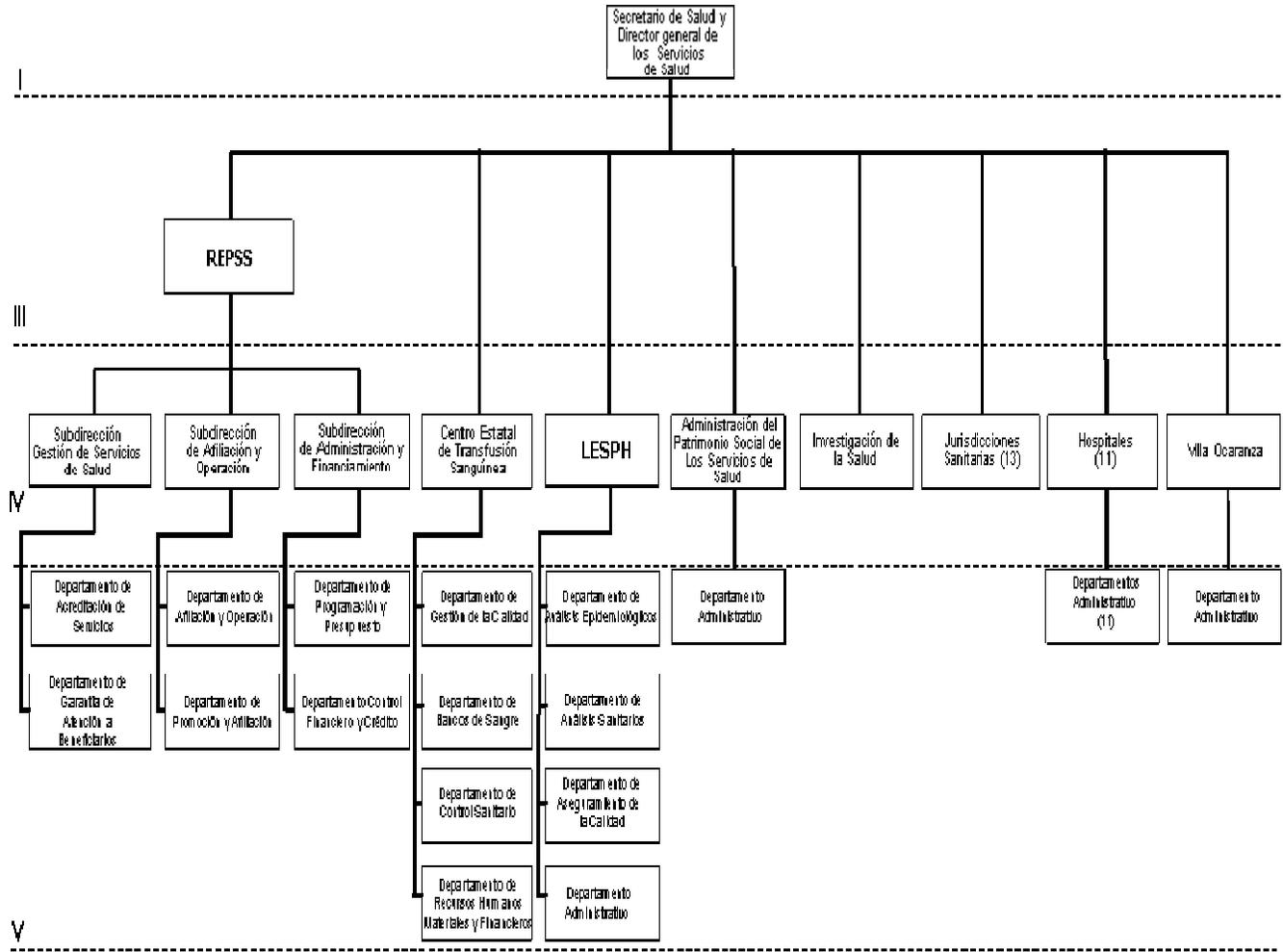
- Efectuar los procesos de reclutamiento, selección e inducción al personal de nuevo ingreso;
- Vigilar el proceso de colocación del personal en coordinación con los jefes correspondientes;
- Vigilar que las unidades administrativas y órganos desconcentrados efectúen los movimientos de personal correspondientes;
- Orientar al personal en lo relacionado a las prestaciones y servicios establecidos en las condiciones de trabajo y en la legislación aplicable;
- Operar el sistema de control de expedientes de personal, (activo que ingreso a los servicios antes de 1990 expedientes enviados al estado con la descentralización del sistema de pago);
- Sistematizar la elaboración de documentos que requiera el personal para su identificación o certificación de servicios;
- Difundir la convocatoria y las bases de premios, estímulos y recompensas no económicas;
- Coordinar el funcionamiento de las comisiones mixtas inmersas en las condiciones generales de trabajo.

- Mantener actualizados los análisis de puestos correspondientes a la estructura ocupacional y al catálogo de puestos y de centros de trabajo;
- Aplicar los programas vigentes de prestaciones sociales para los trabajadores;
- Operar e instrumentar el proceso de evaluación del desempeño del personal de los SSH.
- Otorgar los derechos laborales que se generan al formalizarse la relación del trabajador con la institución;
- Aplicar medidas disciplinarias y sanciones administrativas que los trabajadores se hagan acreedores;
- Ejecutar movimientos administrativos para el retiro del trabajador de la institución.

Capítulo Sexto
Organismos Descentralizados

1.- Organigrama Específico

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO



2.- Estructura Orgánica Específica

3.- Objetivo y Funciones Específica

1.0.6	Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud	Nivel III
--------------	--------------------------------------------------------------------	------------------

Objetivo Específico:

Dirigir la operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud, la Ley Estatal de Salud y todas las disposiciones aplicables en el Estado.

Funciones Específicas:

- Coordinar la Relación del Régimen de Protección Social en Salud con el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo y las Instituciones Incorporadas al

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sistema Estatal de Salud, con el propósito de contratar sus servicios para integrar la red de prestadores de servicios, promoviendo la realización de convenios y/o acuerdos;

- Planear, coordinar e implementar los proyectos y pruebas piloto estatales y federales que considere pertinentes para el desarrollo de los programas PROCEDES, OPORTUNIDADES y SEGURO POPULAR;
- Elaborar propuesta de presupuesto para la ejecución de los programas PROCEDES, OPORTUNIDADES y SEGURO POPULAR;
- Vigilar los mecanismos de referencia y contrarreferencia de los beneficiarios, de acuerdo a la prestación de servicios por niveles de atención, garantizando la atención del Sistema de Protección Social en Salud;
- Proponer estrategias e indicadores que permitan regular los estudios de costos para la compra de los servicios de salud, necesarios para la atención de los beneficiarios del Régimen de Protección Social en Salud;
- Garantizar la atención de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, supervisando el suministro de los insumos necesarios para su atención integral;
- Coordinar la elaboración de la programación detallada para la detección de la población objetivo de incorporación al Sistema de Protección Social en Salud;
- Diseñar e implementar estrategias de promoción para la afiliación y reafiliación al Sistema de Protección Social en Salud;
- Implementar estrategias y procedimientos que regulen la administración del padrón de beneficiarios y asegurados del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Gestionar a nivel federal y estatal los recursos presupuestales conforme a la asignación de cada uno de los Programas del Régimen de Protección Social en Salud, que permita la operación del mismo;
- Administrar con eficiencia y transparencia los recursos presupuestales asignados al Régimen de Protección Social en Salud, resguardando la información comprobatoria del ejercicio de los recursos y emitiendo los estados financieros requeridos por los órganos de control;
- Elaborar e implementar estrategias que permitan supervisar la aplicación de los recursos presupuestales, vigilando el cumplimiento de la normatividad federal y estatal, en materia del ejercicio de los recursos, así como los lineamientos emitidos por el banco mundial en materia de flujo de recursos y de información financiera;
- Coordinar la planeación del Programa Operativo Anual (POA), del Régimen Estatal, de acuerdo a las necesidades y requerimientos para la ejecución del Sistema;

- Asignar recursos presupuestales dirigidos al mantenimiento, desarrollo de infraestructura y equipamiento de las unidades integrantes de la red de prestadores de servicios, supervisando que su aplicación sea en atención al Plan Maestro de Infraestructura DEL Estado;
- Definir y vigilar la aplicación de cuotas familiares de los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud y de otros ingresos enmarcados en la Ley;
- Aplicar los recursos financieros producto de la aportación de cuotas familiares, en las unidades medicas integrantes a la red de prestadores de servicios del Sistema de Protección Social en Salud;
- Implementar acciones propuestas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para la evaluación del impacto del sistema, que permita la reorientación de estrategias de mejora;
- Impulsar y favorecer la certificación de las unidades integrantes de la red de prestadoras de servicios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Promover la realización de convenios y/o acuerdos con instituciones pertenecientes al Sistema Estatal de Salud, Gobiernos Estatales y Organismos no Gubernamentales que faciliten la operación del Sistema;
- Impulsar y apoyar con recursos financieros la ejecución de los proyectos de mejora continua de las unidades médicas integrantes de la red de prestadores de servicios del Sistema;
- Informar a la Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; el ejercicio del gasto de los Programas de Protección Social;
- Formalizar, promover y dar seguimiento a los acuerdos y convenios con los Municipios que resulten necesarios para la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

1.0.6.1	Subdirección de Gestión de Servicios de Salud	Nivel IV
----------------	------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Garantizar que los prestadores de servicios en centros de salud y unidades hospitalarias, cumplan con los compromisos del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, a través de un modelo único de atención.

Funciones Específicas:

- Coordinar la integración de una base de datos de utilización de servicios y suministros, que permita visualizar la extensión de cobertura para la atención de los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Integrar y validar el Programa Operativo Anual de la Entidad en coordinación con las diferentes áreas y responsables de los programas;
- Impulsar y dar seguimiento a las acciones de prestación de servicios de acuerdo al modelo de atención integral, vigilando la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia, de los beneficiarios del Régimen Estatal DE Protección Social en salud;
- Establecer estrategias que permitan el acceso de los recursos asignados para prever el abasto y/o provisión de medicamentos y demás bienes necesarios, para la consecución de metas;
- Establecer estrategias y criterios para el control de la evaluación de los prestadores de servicios y de los Programas del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, dando seguimiento a los contratos de gestión;
- Proponer parámetros e indicadores que permitan la evaluación de los proveedores de servicios, tomando en consideración los estándares de calidad del prestador, y determinando las causas de cancelación o suspensión de Servicios de Salud;
- Asesorar y fomentar las tareas de prestación de servicios de acuerdo al modelo de atención, vigilando la implementación adecuada del Sistema de Referencia y Contrarreferencia, de los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Implementar mecanismos que permitan evaluar la satisfacción de los beneficiarios;
- Establecer estrategias que mejoren el rumbo en el otorgamiento de la atención, a través de respuestas oportunas y adecuadas a las quejas, comentarios y sugerencias que se puedan presentar;
- Elaborar parámetros que permitan establecer las causas de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios que hayan incurrido en alguna falta;
- Difundir y promover entre los beneficiarios y prestadores de servicios, las áreas de cobertura, procedimientos de acceso, así como alcances y limitaciones de las intervenciones cubiertas por el Catálogo de Servicios Esenciales de Salud (CASES), y la carta de derechos y obligaciones de los beneficiarios.

1.0.6.1.1	Departamento de Acreditación de Servicios	Nivel V
-----------	-------------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Coordinar acciones que permitan la óptima prestación de los servicios médicos otorgados a los Beneficiarios del Régimen de Protección Social en Salud.

Funciones Específicas:

- Planear actividades de monitoreo de la base de datos de usuarios de servicios, que permita conocer el status de la vigencia de derechos de los beneficiarios, así como verificar, validar y certificar sus derechos;
- Desarrollar el sistema de quejas, como indicador de medición de la satisfacción de los beneficiarios;
- Establecer la metodología para obtener estadísticas de los servicios solicitados por cada usuario, que permita conocer el costo de los servicios médicos;
- Proponer criterios para la integración y modificación de intervenciones del Catálogo de Servicios Esenciales de Salud (CASES), que permita su adecuación más precisa a las necesidades prioritarias de los beneficiarios;
- Supervisar el proceso de prestación de servicios de las intervenciones contenidas en el catálogo servicios esenciales de salud;
- Supervisar los mecanismos innovadores de extensión de horarios y de atención del otorgamiento de servicios;
- Supervisar y vigilar el abasto de medicamentos, así como la calidad del otorgamiento de los servicios relacionados con el sistema.

1.0.6.1.2	Departamento de Garantía de Atención a Beneficiarios	Nivel V
-----------	------------------------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Coordinar las acciones correspondientes a los programas especiales diseñados para el combate a la pobreza.

Funciones Específicas:

- Integrar el anteproyecto y proyecto del Programa Operativo Anual del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES;
- Difundir los objetivos y alcances del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES y establecer mecanismos de coordinación institucional, interinstitucional y sectorial, que permitan el seguimiento y control operativo del mismo;
- Evaluar las acciones del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES y promover la participación y el respaldo comunitario en las acciones correspondientes;
- Apoyar las acciones de seguimiento y monitoreo del Programa de Salud y Nutrición para Pueblos Indígenas;
- Gestionar las necesidades de papilla y suplemento alimenticio para la población beneficiaria, realizando el seguimiento oportuno de la distribución de las mismas en las localidades correspondientes;
- Integrar el Anteproyecto y Proyecto del Programa Operativo Anual del Programa Salud y Nutrición para los Pueblos Indígenas (PROSANI);
- Establecer mecanismos de coordinación y vinculación institucional, interinstitucional y sectorial, que permitan el seguimiento y control del PROSANI en los municipios con población indígena;
- Dar seguimiento a las acciones de salud que se aplican en el Programa Nacional de Atención a Jornaleros Agrícolas;
- Integrar el anteproyecto y proyecto del Programa Operativo de Ampliación de Cobertura (PAC), y vigilar su operación con apego a las normas generales emitidas por la Secretaría de Salud Federal.

1.0.6.2	Subdirección de Afiliación y Operación	Nivel IV
----------------	-----------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Coordinar la planeación, elaboración y ejecución de estrategias para la difusión, promoción, afiliación y re-afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, así como establecer estrategias que permitan regular la obtención y generación de información para la adecuada operación de las diversas áreas del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Funciones Específicas:

- Investigar, recopilar y concentrar la información requerida para la planeación a corto, mediano y largo plazo de la operación del Régimen Estatal de Protección Social en salud;
- Supervisar, validar y aprobar la elaboración de la programación detallada por nivel de atención para la detección de la población objetivo a incorporar al Sistema de acuerdo a la meta programada por periodo de afiliación;
- Establecer estrategias para la conservación precautoria de la información particular de los afiliados al Sistema, así como para el uso adecuado de la información de los mismos, tomando en cuenta las Normas de confidencialidad que marca la Ley y supervisar su cumplimiento;
- Coordinar con las instancia correspondientes los procedimientos para la tramitación y expedición de la Cédula Única de Registro de Población (CURP) de los afiliados al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Elaborar y gestionar el presupuesto operativo para cada uno de los periodos de afiliación y re-afiliación de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- Proporcionar a la Subdirección de Administración y Financiamiento las metas del número de familias a afiliar / re-afiliar, según periodo, área geográfica y tipo de población para la programación y presupuestación de las aportaciones Estatal y Federal;
- Coordinar el análisis, planeación y ejecución de programas diseñados para llevar a cabo la difusión y promoción para la afiliación y re-afiliación de las familias al Sistema;
- Proporcionar información correspondiente a los prestadores de servicios y llevar a cabo la selección y contratación de los medios de publicidad necesarios para este fin;
- Coordinar la afiliación y re-afiliación de beneficiarios acorde a los periodos marcados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- Gestionar ante los gobiernos municipales aportaciones para mejorar y ampliar la capacidad de respuesta de los servicios en los que se ofrece las acciones del Sistema de Protección Social en Salud;
- Supervisar la integración y actualización de la base de datos de los afiliados del Régimen Estatal de Protección Social en Salud y realizar el cotejo correspondiente con otras instituciones de afiliados o derechohabientes de la seguridad social;
- Gestionar y tramitar ante la Dirección General de Operación y Afiliación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la radicación de la aportación solidaria federal y de la cuota social de acuerdo a los periodos de operación;

- Integrar el Programa Operativo Anual de acuerdo a las metas de afiliación / re-afiliación programadas para el año correspondiente;
- Elaborar los indicadores diseñados por la Comisión Nacional de Protección Social y construir los necesarios que nos permitan evaluar los procesos de acuerdo a las características y particularidades propias de la Entidad.

1.0.6.2.1	Departamento de Promoción y Afiliación	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Definir y programar a la población objetivo susceptible de incorporar al Sistema de Protección Social de Salud, así como planear, elaborar y ejecutar las estrategias para la difusión y promoción del sistema, los beneficios, ventajas y características que se ofrecen al incorporarse; de igual manera el difundir e informar a los prestadores de servicio los lineamientos de operación del mismo.

Funciones Específicas:

- Identificar la población objetivo susceptible de incorporarse al sistema y establecer la programación detallada de las familias beneficiarias, a incorporarse al Sistema en cada periodo de afiliación / re-afiliación;
- Proponer y elaborar estrategias para llevar a cabo la difusión y promoción de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en las áreas geográficas de cobertura y organizar las acciones de difusión y promoción con el equipo de coordinación operativa;
- Establecer, documentar y ejecutar los mecanismos de mercadotecnia a los municipios en donde se realizarán los procesos de afiliación / re-afiliación y elaborar el presupuesto para el desarrollo de estas actividades de cada periodo;
- Proponer y desarrollar los materiales para la campaña de difusión local, de las regiones próximas a la afiliación / re-afiliación y coordinar la Promoción del Sistema de Protección Social en Salud con organizaciones sociales, civiles, públicas y privadas;
- Gestionar y coordinar ante las autoridades municipales y locales, medios de comunicación y organizaciones sociales que correspondan, los espacios para llevar a cabo las actividades de difusión, promoción y afiliación / re-afiliación de los programas del Sistema de Protección Social en Salud;
- Identificar a los líderes locales de las áreas geográficas de cobertura del Sistema de Protección Social en Salud para llevar a cabo reuniones periódicas para la promoción de las acciones;

- Investigar, capacitar y actualizar al personal operativo, sobre perfiles de mercadotecnia social para el desempeño de sus actividades;
- Evaluar conjuntamente con el departamento de administración de bases de datos las actividades realizadas en los procesos de afiliación / re-afiliación, que permita la reorientación de estrategias para mejorar en el desarrollo de la operación y ejecución del mismo.

1.0.6.2.2	Departamento de Operación y Administración de Bases de Datos	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Llevar a cabo la operación de los procesos de afiliación / re-afiliación para la integración y administración adecuada de las bases de datos de los afiliados, así como el diseño y operación de herramientas informáticas que permitan la generación de la información necesaria para la operación de las diferentes áreas que integran el Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Funciones Específicas:

- Organizar los operativos de afiliación / re-afiliación tomando en cuenta las acciones de orientación e información sobre el Catalogo de Servicios Esenciales de Salud (CASES) y los derechos y obligaciones;
- Programar y llevar a cabo acciones de capacitación y actualización constante a los equipos operativos sobre los procesos de afiliación / re-afiliación e informáticos;
- Coordinar y efectuar la operación del proceso de afiliación / re-afiliación de beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud, de acuerdo a los periodos y lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- Integrar, administrar y actualizar las bases de datos de los diferentes procesos que integran el Sistema Estatal de Protección Social;
- Diseñar e implementar sistemas de información necesarios para la explotación de las bases de datos de carácter consultivo para el desarrollo de la operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Administrar y coordinar el archivo documental general de expedientes de beneficiarios al sistema;
- Coordinar y vigilar la expedición de constancias a beneficiarios, así como la elaboración de credenciales y documentos requeridos por los beneficiarios que comprueben su pertenencia y vigencia del Régimen de Protección Social en Salud;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Establecer mecanismos para la recaudación de cuotas de afiliación familiares y conciliar con el personal de módulos el cobro de las cuotas por concepto de afiliación / re-afiliación, así como los procesos administrativos de recaudación financiera generados en coordinación con la Subdirección de Administración y Financiamiento;
- Proporcionar trimestralmente, a la Subdirección de Gestión Médica, así como a jurisdicciones y hospitales integrantes de la red de prestadores de servicios el número de familias beneficiarias incorporados al Sistema de Protección Social en Salud;
- Supervisar que el proceso de afiliación / re-afiliación se realice en base a los lineamientos emitidos para este rubro ;
- Retroalimentar al equipo operativo sobre la calidad de integración de información en la base de datos;
- Evaluar conjuntamente con el Departamento de Promoción y Afiliación las actividades realizadas al término de los procesos de afiliación / re-afiliación;
- Generar información para la tramitación de los recursos financiero correspondientes a la aportación solidaria federal y la cuota social, de acuerdo a los periodos de operación;
- Coordinar las actividades de afiliación / re-afiliación en los módulos fijos establecidos por el Régimen Estatal De Protección Social en Salud;
- Mantener actualizado el diagnóstico de los bienes informáticos y elaborar el programa para la supervisión del funcionamiento y buen uso de los mismos, propiedad del Régimen Estatal De Protección Social En Salud.

1.0.6.3	Subdirección de Administración y Financiamiento	Nivel IV
----------------	--------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Diseñar, desarrollar y coordinar los procesos y estrategias para la obtención de recursos y elaborar e implementar los controles administrativos necesarios que permitan la optimización y uso racional, adecuado y transparente, de los recursos presupuestales asignados al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Funciones Específicas:

- Gestionar ante las instancias federales y estatales los recursos financieros correspondientes a la aportación solidaria federal, aportación solidaria Estatal, cuota social y gasto de operación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud;

- Coordinar y vigilar la elaboración e implementación del anteproyecto de presupuesto y programa de gasto de las diferentes fuentes de financiamiento;
- Controlar y validar la integración del Programa Operativo Anual en coordinación con las diferentes áreas y responsables de los programas;
- Implementar estrategias que permitan revisar el cumplimiento del ejercicio del presupuesto y en su caso aprobar las transferencias, ampliaciones y modificaciones que se realicen al presupuesto, en base a la normatividad en materia de presupuesto Federal y Estatal vigentes;
- Supervisar la realización en tiempo y forma del pago a proveedores, así como los depósitos correspondientes a los diferentes centros de responsabilidad;
- Vigilar el correcto seguimiento a las auditorias practicadas por el órgano interno de control, proporcionando la información que requieran los auditores y solventar las observaciones que se deriven de las mismas;
- Coordinar y vigilar el diseño, desarrollo e implementación de un sistema computarizado de control y seguimiento administrativo y contable;
- Realizar acciones necesarias para garantizar el suministro de recursos materiales de manera oportuna, observando la normatividad vigente en materia;
- Coordinar la integración de la programación y presupuestación de recursos para la operación del Sistema Estatal de Protección Social en Salud;
- Proponer requisitos para proveedores de servicios y registrarlos en la red de proveedores de servicios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- Estudiar, actualizar y proponer indicadores de costos de acciones de salud, financiados mediante convenio, acuerdo o contrato, que permita una adecuada compra y contratación de servicios;
- Realizar la contratación de servicios para el otorgamiento a los derecho-habientes;
- Dirigir el sistema de comprobación del gasto, verificar la custodia de la documentación original comprobatoria, resultado de los ejercicios presupuestales.

1.0.6.3.1	Departamento de Programación y Presupuesto	Nivel V
------------------	---------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades necesarias para la obtención, planeación y asignación de recursos presupuestales del regimen de protección social en salud.

Funciones Específicas:

- Gestionar la liberación de recursos normales y/o especiales autorizados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Gobierno del Estado y Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coordinar, integrar y validar la distribución del presupuesto autorizado a las diferentes unidades aplicativas, de acuerdo a lo programado por las diferentes fuentes de financiamiento;
- Integrar el Presupuesto Anual de la Dirección y validar, en coordinación con las otras áreas de la dirección, el Programa Operativo Anual del Sistema de Protección Social en Salud;
- Asesorar y prestar apoyo técnico a las unidades desconcentradas por territorio, incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud, en materia presupuestal;
- Verificar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de transferencias y ampliaciones presupuestales de las unidades desconcentradas por territorio, así como realizar las adecuaciones programáticas y de distribución correspondientes;
- Llevar a cabo el seguimiento de aplicación y evaluación del impacto de los recursos autorizados y aplicados en las distintas fuentes de financiamiento;
- Promover la modernización administrativa, sistematización y automatización de procesos, dando como resultado un sistema de información detallada, veraz, cumpliendo las políticas y lineamientos establecidos.

1.0.6.3.2	Departamento de Control Financiero y Crédito	Nivel V
------------------	-----------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades y los controles administrativos, en base a la normatividad para la operación del Regimen de Protección Social en Salud.

Funciones Específicas:

- Determinar y reportar los saldos disponibles (descontando cheques en transito de la semana y sumando depósitos en firme) de cada cuenta por fuente de financiamiento;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Emitir los recibos de ingresos correspondientes por ingresos transferidos por fuente de financiamiento, una vez que se tenga el depósito en firme;
- Coordinar y verificar la emisión de pagos a proveedores y transferencia de recursos, conforme los lineamientos y contratos, emitiendo el reporte correspondiente;
- Coordinar y verificar la transferencia de pago de nómina, viáticos y pasajes al personal correspondiente e incluirlo en el reporte de egresos;
- Coordinar y verificar el proceso de registro de movimientos de bancos, conciliaciones bancarias, así como la integración y registro de los libros de póliza cheque y demás registros implantados por las instancias regulatorias;
- Verificar y supervisar el control de formas valoradas, en existencia y en entrega al área de afiliación, así como el proceso de baja de recibos por fecha de caducidad y su presentación para guarda y custodia por parte de esta unidad;
- Supervisar la recepción de cuotas de las familias y los depósitos a banco de las mismas, además del llenado de formato de conciliación de familias;
- Coordinar, vigilar y corregir el proceso de revisión de documentación comprobatoria, observando la legislación y los lineamientos emitidos por las instancias federales y estatales para estos casos;
- Verificar y garantizar que los estados financieros sean emitidos en el tiempo y la forma correspondientes, y que el contenido sea real y fidedigno;
- Coordinar, verificar y vigilar el sistema de comprobación del ejercicio del gasto,
- Proponer criterios y estrategias para la automatización y supervisión de registros de información financiera de la aplicación del presupuesto.

1.0.0.4	Subdirección del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	Nivel IV
---------	-------------------------------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Planear, dirigir, programar, organizar, evaluar, supervisar y evaluar para la toma de decisiones, para el logro de un efectivo abastecimiento de sangre y componentes con la máxima seguridad, y cumplir con la normatividad vigente en materia de medicina fusional en la entidad federativa.

Funciones Específicas:

- Establecer las políticas de operación del centro estatal de la transfusión sanguínea;

- Dirigir las actividades del centro estatal de la transfusión sanguínea;
- Delegar a los titulares de cada jefatura la realización de tareas de acuerdo a su competencia
- Promover las actividades de educación a la donación altruista de sangre;
- Coordinar las reuniones de trabajo del comité interinstitucional;
- Promover el programa del uso racional de la sangre y sus componentes;
- Dirigir el laboratorio estatal de estudio de problemas inmunohematológicos, y enfermedades transmisibles post-transfusión;
- Apoyar los proyectos de investigación en hematología e inmunohematología conjuntamente con la coordinación de investigación de los servicios de salud;
- Vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de disposición de sangre humana y sus componentes;
- Recibir las comparecencias de los interesados que hayan sido citados por las irregularidades reportadas en las actas de visita de regulación sanitaria;
- Autorizar los libros de control de ingresos y egresos de la sangre y sus componentes con fines terapéuticos;
- Aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones administrativas por incumplimiento a la legislación sanitaria en la materia;
- Expedir la autorización sanitaria para la internación o salida del territorio nacional de sangre y sus componentes con fines terapéuticos, de investigación, docencia o de diagnóstico;
- Notificar estudios positivos confirmados a sífilis, VIH/SIDA, hepatitis B, hepatitis C y enfermedad de chagas, para su estudio epidemiológico;
- Compilar las normas jurídicas relacionadas con las funciones del centro estatal;
- Participar en la celebración de convenios de intercambio de sangre y sus componentes con fines terapéuticos;
- Promover y dirigir los mecanismos de orientación al público para la observancia de la legislación sanitaria;
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al centro estatal;

- Participar en la ampliación, modificación o transferencia del presupuesto asignado al centro estatal, de conformidad con los procedimientos establecidos;
- Vigilar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del centro estatal;
- Promover la autorización de recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios para las funciones del centro estatal;
- Presentar al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud el informe anual de actividades realizadas y de los resultados obtenidos;
- Formular los proyectos de presupuesto anual de insumos y egresos del organismo y someterlo a consideración del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud.

1.0.0.4.1	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Nivel V
------------------	----------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Asegurar el mantenimiento del sistema de calidad, bajo los estándares de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, normas ISO: 9001:2000, estándares de la asociación americana de bancos de sangre AABB y otros sistemas de calidad, para garantizar la seguridad, pureza, titulación y efectividad de los productos otorgados y la satisfacción de clientes internos y externos.

Funciones Específicas:

- Coordinar, vigilar, evaluar y realizar mejora continua en las actividades de gestión de calidad y presentar resultados a la Subdirección en revisión ejecutiva;
- Representar al Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea en actividades relacionadas al sistema de calidad;
- Mantener la certificación del sistema de gestión de calidad del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea bajo estándares de la norma ISO 9001 2000;
- Implementar mantener y vigilar el cumplimiento de los estándares de la asociación americana de bancos de sangre AABB, premio estatal de la calidad y otros;
- Administrar los resultados de las acciones correctivas y preventivas, quejas de clientes internos y externos y no conformidades;

- Controlar los registros de calidad, manteniendo los archivos ordenados y actualizados y destrucción de los mismos;
- Controlar los documentos del sistema de gestión de calidad;
- Controlar la ejecución de los planes de validación y revalidación, así como los resultados;
- Identificar e implementar herramientas estadísticas de apoyo en la solución de problemas;
- Administrar los resultados de auditorías internas, externas y visitas de verificación sanitaria;
- Controlar la calidad de los productos suministrados por los proveedores;
- Controlar las actividades de inspección y prueba;
- Controlar las acciones preventivas para prevenir la ocurrencia de no conformidades relacionadas al sistema de gestión de calidad;
- Coordinar los programas de auditorías internas;
- Evaluar la eficiencia de acciones correctivas y preventivas;
- Elaborar informe anual de las medidas correctivas y preventivas adoptadas;
- Verificar la ejecución de acciones correctivas y preventivas;
- Participar en la evaluación de proveedores;
- Participar en la evaluación de solicitudes de los insumos y la validación del cumplimiento para compra.

1.0.0.4.2	Departamento de Banco de Sangre	Nivel V
------------------	----------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Promocionar la donación voluntaria de sangre y coordinar la selección, extracción, análisis, fraccionamiento, investigación, control de calidad de la sangre y sus componentes con fines terapéuticos, para lograr un adecuado abastecimiento en la entidad federativa.

Funciones Específicas:

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Coordinar, vigilar, evaluar, analizar, realizar mejora continua en las actividades del banco de sangre, y presentar resultados a la Subdirección en revisión ejecutiva;
- Vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria y otros estándares en medicina transfusional;
- Coordinar las actividades de promoción referentes a la obtención y recolección de unidades de sangre, así como el análisis fraccionamiento y conservación de las unidades de sangre y sus componentes;
- Coordinar y mantener el cuidado y seguridad de los donadores y receptores;
- Observar la debida conservación de los reactivos y de las unidades de sangre y sus componentes;
- Vigilar el correcto abastecimiento de sangre y componentes a instituciones publicas y privadas con servicios de atención medica bajo supervisión del titular del centro;
- Realizar estudios de problemas inmunohematológicos;
- Participar en programas de control de calidad interno y externo del banco de sangre;
- Participar en programas de control de calidad interno y externo del banco de sangre;
- Elaborar el informe mensual de ingresos y egresos de sangre y sus componentes;
- Coordinar el registro de componentes sanguíneos;
- Coordinar actividades de control de calidad interno;
- Controlar el programa de autoexclusión de donadores de sangre del centro estatal de transfusión sanguínea;Coordinar la correcta recepción de unidades de sangre en puestos de sangrado con responsabilidad para el CETS;
- Coordinar campañas de capacitación para la donación altruista, bajo supervisión del Subdirector;
- Coordinar actividades de promoción de captación de donadores alogenicos, autologos y por aféresis;
- Coordinar trabajos o protocolos de investigación relacionados al trabajo de inmunohematología aplicada a bancos de sangre;
- Participar en los programas de capacitación continua que realiza el centro estatal dirigido a personal de salud involucrado en el uso y manejo de sangre y sus componentes con fines terapéuticos.

Objetivo Específico:

Ejercer el control y vigilancia sanitaria de los bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado, en base en la ley general de salud, reglamento y demás disposiciones sanitarias vigentes, para proporcionar sangre humana y componentes sanguíneas seguros y confiables.

Funciones Específicas:

- Vigilar que la Ley General de Salud y demás disposiciones legales sean cumplidas en bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado;
- Coordinar el desarrollo de visitas de verificación sanitaria a bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado;
- Elaborar los dictámenes que sirvan de sustento para la expedición o revalidación de licencias sanitarias, así como autorizaciones de responsables de bancos de sangre y servicios de transfusión;
- Observar la debida entrega de licencias sanitarias o autorizaciones de responsables, que haya expedido el centro nacional de la transfusión sanguínea;}
- Asesorar a los bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado, sobre el cumplimiento de la legislación sanitaria en la materia;
- Supervisar la recepción, integración y envío de los informes mensuales de ingresos y egresos de sangre y su componentes;
- Supervisar la actualización del directorio de los bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado de la entidad federativa;
- Ordenar la toma de muestras en bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de sangrado;
- Participar en el desarrollo del procedimiento administrativo para la aplicación de medidas de seguridad o sanciones administrativas;
- Participar en los programas de capacitación que realiza el Centro Estatal dirigido al personal de salud involucrado en el uso y manejo de la sangre y sus componentes con fines terapéuticos.

1.0.0.4.4	Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Eficientizar los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a los programas de financiamiento en apego a la política del gasto público de los Servicios de Salud, para fortalecer las acciones del centro estatal de transfusión sanguínea.

Funciones Específicas:

- Administrar el sistema de cuotas de recuperación;
- Administrar la asignación mensual otorgada al centro estatal por presupuesto de programa normal;
- Elaborar el registro y control de cuentas comprobadas de cuotas de recuperación y presupuesto de programa normal;
- Llevar el registro de los componentes sanguíneos;
- Controlar los archivos del Centro Estatal;
- Mantener actualizado el catalogo de los inmuebles que tenga asignado el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, así como el movimiento de altas y bajas del inventario;
- Efectuar las adquisiciones de bienes e insumos que se hayan autorizado al el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;
- Mantener el resguardo de ingresos y egresos del almacén del Centro Estatal;
- Llevar el registro de plasma excedente y de los frascos de albúmina recibidos para su industrialización;
- Controlar las incidencias del personal asignado al Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;
- Programar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Centro Estatal;
- Elaborar el registro de prestadores de servicio social asignados al Centro Estatal;
- Mantener programas de capacitación continua del personal de salud involucrado en actos de disposición de sangre humana.

1.0.0.5	Subdirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Nivel IV
----------------	--------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Dirigir y coordinar las actividades de diagnóstico y referencia tanto en el Laboratorio Estatal como en los laboratorios que forman parte de la Red Estatal en apoyo a la vigilancia epidemiológica y sanitaria.

Funciones Específicas:

- Establecer las políticas de operación del Laboratorio Estatal.
- Planear, dirigir, organizar, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad.
- Delegar a los titulares de cada una de las áreas que conforman la estructura del LESPHE la realización de las tareas de acuerdo con su competencia.
- Proponer al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, para su aprobación, el Programa Operativo Anual.
- Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Secretario de Salud y Director General, y en su caso designar a un suplente, informando de las actividades que se realicen.
- Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia a las otras unidades administrativas de los Servicios de Salud.
- Coordinar sus actividades con las unidades administrativas competentes en materia de apoyo a la vigilancia epidemiológica y control sanitario.
- Encomendar y supervisar la administración de los recursos materiales a las áreas competentes, así como su utilización para el desarrollo de las actividades del Laboratorio.
- Promover la capacitación, adiestramiento, desarrollo y formación de su personal.
- Coordinar, asesorar y supervisar técnica y operativamente a la Red Estatal de Laboratorios.
- Participar en las actividades de implementación del sistema de calidad en el LESPHE y en los Laboratorios de la Red Estatal.
- Vigilar y autorizar el ejercicio presupuestal así como controlar el gasto de la unidad administrativa de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables.
- Proponer mecanismos y acciones de coordinación regional que coadyuven al desenvolvimiento de las actividades del Laboratorio.

1.0.0.5.1	Departamento de Análisis Epidemiológicos	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Planear, coordinar y supervisar las actividades de diagnóstico de las áreas a su cargo, en el cumplimiento de metas en apoyo a la vigilancia epidemiológica.

Funciones Específicas:

- Establecer políticas, estrategias y procedimientos de carácter técnico para la operación de las áreas a su cargo.
- Proponer y vigilar la implantación de nuevas técnicas de diagnóstico y prueba, así como las modificaciones correspondientes para el mejoramiento de las mismas.
- Supervisar que se realicen las pruebas necesarias para la validación de métodos de Laboratorio.
- Establecer conforme a la normatividad los criterios técnicos para la recepción de muestras.
- Vigilar e implantar las políticas y criterios en el manejo y la emisión de los resultados cumpliendo con la normatividad correspondiente y garantizando la confidencialidad de los mismos.
- Participar en la revisión del catálogo de servicios en coordinación con los Departamentos de Análisis Sanitarios y Aseguramiento de Calidad, para su envío a los usuarios del Laboratorio Estatal de Salud Pública.
- Asistir a las Reuniones Del Consejo Estatal de vigilancia Epidemiológica (CEVE).
- Participar en las reuniones de epidemiólogos estatales, para analizar el avance de metas, el cumplimiento de los criterios de calidad de las muestras, así como la problemática existente.
- Coordinar la programación y solicitud de insumos para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Participar en las actividades de aseguramiento de calidad que garanticen la confiabilidad de los resultados emitidos.
- Revisar periódicamente la normatividad vigente que aplica en las áreas asignadas a su cargo.

- Promover, desarrollar y participar en proyectos de investigación relacionados con las áreas a su cargo.

1.0.0.5.2	Departamento de Análisis Sanitarios	Nivel V
------------------	--------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Planear, coordinar y supervisar las actividades analíticas de las áreas de su competencia, en el cumplimiento de metas en apoyo a la vigilancia sanitaria.

Funciones Específicas:

- Establecer políticas, estrategias y procedimientos de carácter técnico para la operación de las áreas a su cargo.
- Proponer y vigilar la implantación de nuevas técnicas analíticas y de diagnóstico que soporten un marco analítico más amplio.
- Establecer conforme a la normatividad los criterios técnicos para la recepción de muestras
- Vigilar e implantar las políticas y criterios en el manejo y la emisión de los resultados cumpliendo con la normatividad correspondiente, garantizando la confidencialidad de los mismos.
- Participar en la revisión del catalogo de servicios en coordinación con los Departamentos de Análisis Epidemiológicos y Aseguramiento de Calidad para su envío a los usuarios del Laboratorio Estatal de Salud Pública.
- Asistir a las reuniones con coordinadores jurisdiccionales para dar continuidad a la programación establecida para el envío de muestras al laboratorio así como, para dar a conocer la información que se encuentre involucrada con las mismas y con el proceso de análisis.
- Coordinar la programación y solicitud de insumos para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Participar en las actividades de aseguramiento de calidad que garanticen la confiabilidad de los resultados emitidos.
- Revisar periódicamente la normatividad vigente que aplica en las áreas asignadas a su cargo.
- Promover, desarrollar y participar en proyectos de investigación relacionados con las áreas a su cargo.

1.0.0.5.3	Departamento Aseguramiento de la Calidad	Nivel V
------------------	-------------------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Asegurar que las actividades del laboratorio cumplan con los objetivos y políticas de calidad establecidos a través de las normas vigentes y aplicables en la materia.

Funciones Específicas:

- Acordar y emitir en forma conjunta con la Subdirección las políticas que incidan en la calidad de los procesos del laboratorio.
- Participar en la revisión del catalogo de servicios en coordinación con los Departamentos de Análisis Sanitarios y Análisis Epidemiológicos.
- Vigilar la elaboración y actualización de la documentación del sistema de calidad.
- Vigilar la implantación y operación del sistema de Calidad.
- Realizar las auditorias internas del Sistema de Calidad.
- Elaborar El Programa Anual de Actividades del Departamento de Aseguramiento de Calidad.
- Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento de programas específicos que coadyuven al aseguramiento de la calidad.
- Tramitar la autorización, acreditación y certificación de las pruebas que se efectúan en el LESP. H.
- Difundir los lineamientos para la autorización y acreditación de las pruebas.
- Participar en la obtención de reconocimientos para el Sistema de Calidad del LESP. H.
- Participar en las actividades de aseguramiento de calidad que garanticen la confiabilidad de los resultados emitidos.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y calibración y/o verificación.
- Revisar periódicamente la normatividad vigente que aplica en el Departamento de Aseguramiento de Calidad.

1.0.0.5.4	Departamento Administrativo	Nivel V
------------------	------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Programar, gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del laboratorio.

Funciones Específicas:

- Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación de conformidad con los criterios metodológicos y normativos establecidos.
- Elaborar y supervisar los programas en materia administrativa y de control presupuestal para la realización de las funciones del laboratorio.
- Coordinar el ejercicio y control presupuestal y contable del laboratorio, con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- Efectuar en coordinación con las unidades administrativas competentes, las adquisiciones necesarias para la operación del laboratorio, de conformidad con los programas y presupuestos aprobados.
- Realizar el control y actualización de inventario físico, de los bienes muebles.
- Suministrar a las diversas áreas del laboratorio los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades así como mantener el adecuado control de inventarios.
- Coordinar la prestación de servicios generales de transportación, intendencia y mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes del laboratorio, así como la conservación del inmueble.
- Gestionar ante los prestadores de servicio la contratación de los servicios necesarios para operación y funcionalidad del laboratorio.
- Planear, controlar, y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal del laboratorio.
- Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores y sus representantes sindicales.
- Evaluar las actividades del personal asignado al laboratorio por servicios subrogados.

1.0.0.6	Subdirección de Administración del Patrimonio Social de los Servicios de Salud de Hidalgo	Nivel IV
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y materiales con que se cuente para la realización de las acciones en apoyo de los programas de salud pública y de asistencia social.

Funciones Específicas:

- Representar al organismo denominado administración del patrimonio social ante terceros;
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los programas, subprogramas y proyectos asignados;
- Coordinar el anteproyecto del programa anual de cuotas de recuperación;
- Vigilar la oportuna y correcta elaboración de la información financiera y presupuestal referente a la administración de las cuotas de recuperación generadas por las unidades incorporadas al sistema;
- Acordar ante el Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; la autorización para otorgar los subsidios, cuyas solicitudes reúnan los requisitos que marca la normatividad vigente aplicable;;
- Informar periódicamente al Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; sobre las actividades realizadas;
- Proponer al Secretario de Salud y Director General del OPD SSH; las adecuaciones o actualización del tabulador de cuotas de recuperación y enviar al H. Congreso del Estado para su análisis y aprobación;
- Realizar actividades de gestión de financiamiento ante los sectores público, social y privado;
- Vigilar la observancia de lo establecido en el sistema para la administración de cuotas de recuperación y proponer las adecuaciones que se requieran;
- Conducir las relaciones laborales del personal de la Subdirección en estricto apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- Presidir los comités que por disposiciones normativas se establezcan en el organismo, tales como: de adquisiciones, de seguridad e higiene, de protección civil, etc;
- Vigilar el manejo del sistema para la administración de cuotas de recuperación;

- Aprobar la aplicación de los recursos financieros generados por la captación de cuotas de recuperación en programas prioritarios de salud pública y de asistencia social.

1.0.0.7	Subdirección de Coordinación de Investigación en Salud	Nivel IV
----------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Fomentar, promover, desarrollar y administrar la investigación científica de tipo operativa y fármaco-clínica en los servicios de salud de hidalgo, para favorecer las condiciones de salud de la población.

Funciones Específicas:

- Regular la investigación epidemiológica, clínica y básica para el mejoramiento y preservación de la salud;
- Investigar sobre los riesgos y daños a la salud para fortalecer, diseñar y/o reorientar los programas de salud;
- Vincular con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, de los diversos sectores, para el fortalecimiento de la investigación en salud;
- Establecer los mecanismos para la difusión de la investigación en salud;
- Promover la capacitación continua, vinculada a la investigación en salud;
- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la coordinación.

1.0.0.8	Jurisdicciones Sanitarias (13)	Nivel IV
----------------	---------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Dirigir, coordinar y evaluar en su area de influencia las acciones de los servicios de salud de hidalgo en materia de atención médica y salud pública, mediante la atención integral por paquetes en sus modalidades de prevención, curación y rehabilitación.

Funciones Específicas:

- Organizar, supervisar y evaluar la prestación de servicios que otorgan los Servicios de Salud de Hidalgo a la población, con base en estrategias de atención por paquetes;
- Coordinar y supervisar el programa de vigilancia epidemiológica de la jurisdicción;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Ejercer la vigilancia sanitaria y actos de autoridad sanitaria en materia de salubridad local que le sean conferidos dentro del marco legal aplicable;
- Coordinar las acciones del sector salud ante situaciones de desastre, de acuerdo a las resoluciones del Comité estatal de Protección Civil;
- Coordinar las acciones sectoriales en materia de salud en la jurisdicción;
- Participar en las actividades del Comité de Planeación de Desarrollo Regional en las acciones relativas a salud dentro de los municipios de su jurisdicción;
- Participar en el Consejo Interno de Desarrollo, Administración, Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Coordinar la elaboración del programa operativo anual jurisdiccional;
- Coordinar la formulación y/o actualización del diagnóstico situacional de salud jurisdiccional y del estudio de regionalización operativa;
- Vigilar la aplicación de la normatividad establecida para la optimización en la prestación de los servicios;
- Coordinar la operación de los sistemas de información y evaluación según la normatividad;
- Promover y desarrollar investigación operativa que contribuya al mejoramiento de las funciones de la jurisdicción sanitaria;
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a fin de asegurar el óptimo funcionamiento de la red de servicios;
- Vigilar la aplicación de los acuerdos que emanen de las comisiones mixta de escalafón, mixta de capacitación, y de la comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo;
- Coordinar las acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura en salud;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas que en materia de comunicación social rigen al organismo;
- Vigilar la actualización de manuales de organización, procedimientos y servicios al público;

1.0.0.9	Hospitales (14)	Nivel IV
----------------	------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Planear, coordinar, dirigir evaluar y controlar la prestación de servicios medico-asistenciales que se proporcionan en los aspectos preventivos, curativos y rehabilitatorios de la población abierta, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de salud.

Funciones Específicas:

- Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del programa operativo anual del hospital, de acuerdo a las disposiciones establecidas por los Servicios de Salud de Hidalgo;
- Supervisar la aplicación de la normatividad, procedimientos y métodos vigentes para la prestación de los Servicios de Salud emitidos por la Secretaría de Salud Federal para el segundo nivel de atención;
- Coordinar efectivamente el funcionamiento del hospital mediante la participación y colaboración de los jefes de servicios, jefes de departamento y de las áreas complementarias de trabajo con el fin de obtener niveles óptimos de productividad;
- Coordinar y participar en la planeación de los programas generales y específicos de la unidad de acuerdo a los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para cada uno de los servicios del hospital;
- Coordinar la participación del hospital en programas interinstitucionales orientados a la prevención, curación y rehabilitación;
- Coordinar con la Subdirección medica las acciones dirigidas a la atención medica integral en las especialidades básicas y complementarias, así como con las áreas de urgencias y consulta externa;
- Coadyuvar con la Subdirección administrativa en las gestiones necesarias para que se le proporcione a la unidad hospitalaria los recursos humanos, financieros y materiales necesarios que se requieren para su adecuado funcionamiento;
- Coadyuvar con el departamento de capacitación, enseñanza, investigación y calidad para la capacitación continua de los recursos humanos para la salud;
- Coadyuvar con el departamento de capacitación, enseñanza e investigación a la formación de recursos humanos para la salud, a través de programas de capacitación enseñanza e investigación y calidad;
- Concertar la referencia y contrarreferencia de los pacientes a las diferentes unidades de atención medica;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Conducir la integración y elaboración del diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria;
- Representar al hospital dado su carácter de autoridad en todos los eventos para proyectar la buena imagen de la institución;
- Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del cuerpo de gobierno y de los comités técnicos médicos hospitalarios de este nosocomio;
- Participar en las reuniones convocadas por las diferentes áreas de los Servicios de Salud de Hidalgo y otras instancias de gobierno;
- Dar seguimiento hasta su conclusión a los asuntos que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del cuerpo de gobierno y de los comités técnico médico hospitalarios;
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las supervisiones que las diferentes áreas de los Servicios de Salud de Hidalgo, realizan al hospital;
- Supervisar las actividades administrativas de la NOM-087-ECOL-SSA12002;
- Autorizar al personal del hospital la asistencia y participación a cursos, talleres, congresos, y demás actividades que promuevan al desempeño y desarrollo, previa validación del Departamento o área de Capacitación, Enseñanza y Calidad y del jefe de servicio correspondiente.

1.0.0.9.1	Departamento Administrativo (14)	Nivel V
------------------	-----------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de todas las áreas de este organismo.

Funciones Específicas:

- Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por los servicios y áreas de atención al paciente para el óptimo funcionamiento del Hospital;
- Vigilar y verificar que se lleve a cabo la limpieza, vigilancia, seguridad del edificio, ornamentación, fumigación y desinfección del Hospital;
- Establecer, supervisar y evaluar los controles administrativos de los recursos financieros y materiales del organismo;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Elaborar el presupuesto anual por programas, en coordinación con los servicios y áreas del Hospital, apegándose a las normas, procedimientos e indicadores de productividad establecidos;
- Programar y evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a esta área y establecer los controles para corregir las deficiencias y mejorar el funcionamiento de la misma;
- Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de esta área administrativa;
- Aplicar la normatividad vigente del área de su competencia, establecer procedimientos y supervisar y evaluar su funcionamiento;
- Participar en todas las actividades que le sean requeridas por el área de capacitación, enseñanza, investigación y calidad;
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del cuerpo de Gobierno para analizar propuestas, evaluar la problemática y coadyuvar en la toma oportuna de decisiones para favorecer el desarrollo de las funciones de la unidad hospitalaria;
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités Técnico Médicos Hospitalarios y asumir las responsabilidades que de estas se deriven;
- Elaborar y actualizar los manuales administrativos específicos de su área;
- Proporcionar la información correspondiente para la integración del diagnóstico situacional;
- Colaborar y dar cumplimiento a los programas de mejora continua.

1.0.0.10	Unidad Especializada Villa Ocaranza	Nivel IV
-----------------	--------------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Planear, coordinar, dirigir, evaluar y controlar la prestación de servicios médico - asistenciales que se proporcionan en los aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación psico-social en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente en materia, para preservar y mejorar la salud de la población hidalguense.

Funciones Específicas:

- Dirigir la integración del programa operativo anual de la unidad administrativa especializada Villa Ocaranza, de acuerdo a las disposiciones establecidas por los Servicios de Salud de Hidalgo;

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

- Supervisar la aplicación de la normatividad, procedimientos y métodos vigentes para la prestación de los servicios de salud mental, emitidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Coordinar el funcionamiento de la unidad administrativa especializada Villa Ocaranza, mediante la participación y colaboración de las áreas correspondientes;
- Coordinar la planeación de los programas de la unidad de acuerdo a los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para la unidad;
- Coordinar la participación de la unidad en programas interinstitucionales orientados a la prevención, curación y rehabilitación;
- Identificar, promover, coordinar y dirigir los procesos innovadores al Modelo Hidalgo, en respuesta a las necesidades y demandas del usuario y del prestador;
- Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación en salud mental en el estado;
- Coadyuvar con el área de capacitación, enseñanza y calidad para la capacitación continua de los recursos humanos para la salud;
- Coordinar y dirigir los procesos técnico-administrativos de Villa Ocaranza;
- Conducir la integración del diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria.
- Representar a la unidad especializada Villa Ocaranza, dado su carácter de autoridad en todos los eventos para proyectar la buena imagen de la institución;
- Participar en las reuniones convocadas por las diferentes áreas de los Servicios de Salud de Hidalgo y otras instancias de Gobierno;
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales autorizados para la operación de la unidad;
- Coordinar y vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de Villa Ocaranza;
- Gestionar la autorización de recursos humanos, materiales y financieros para la operación de Villa Ocaranza.

1.0.0.10.1	Departamento Administrativo	Nivel V
-------------------	------------------------------------	----------------

Objetivo Específico:

Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de todas las áreas de Villa Ocaranza.

Funciones Específicas:

- Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por los servicios y áreas de atención al paciente;
- Verificar que se lleve a cabo la limpieza, vigilancia, seguridad del edificio, ornamentación, fumigación y desinfección de la unidad;
- Participar en los programas preventivos y operativos contra incendios y emergencias;
- Supervisar los controles administrativos de los recursos financieros y materiales de la unidad;
- Elaborar el presupuesto anual por programas, en coordinación con los servicios y áreas de la unidad;
- Evaluar las actividades del personal asignado a la unidad;
- Establecer los controles para corregir las anomalías y mejorar los servicios otorgados;
- Vigilar los sistemas de inventarios de materiales, insumos y activos fijos.

**Capítulo Séptimo
Mecanismos de Coordinación**

Nomenclatura	Miembros	Objeto
Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación	Director General de los SSH Subdirectores Generales	Dar a conocer el estado situacional del organismo al personal directivo y estratégico de los SSH, como

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Nomenclatura	Miembros	Objeto
(CIDAPE) año de creación 1984.	Directores de Área Subdirectores de área de línea directa del Director General de los SSH.	resultado de la aplicación los programas sustantivos; de la administración y distribución de los recursos financieros, materiales y humanos; de la planeación, programación y presupuestación; del establecimiento de metas y compromisos en la ejecución de programas; y de la evaluación del desempeño a través de sus indicadores, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, obedeciendo las políticas y los lineamientos enmarcados en el Plan Estatal de Desarrollo 2005 - 2011 y el Programa Nacional de Salud 2000-2006.
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de los Servicios de Salud (CAASSPSSH), P.O.E. 1/VIII/2005	Director General del OPD SSH Subdirector General de Administración y Finanzas, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Planeación Dirección de Atención de Primer Nivel Dirección de Atención Hospitalaria Área Jurídica Representante de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Social	Coadyuvar con la transparencia de los procedimientos de contratación, con estricto apego a la Ley en materia y a las demás disposiciones legales aplicables, observando criterios que garanticen al Estado las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.
1,276 Comités de Salud con un total de integrantes de 7,150.	Un representante de los Servicios de Salud Un representante del Ayuntamiento Un representante del Municipio	Constituye un elemento de enlace entre los Servicios de Salud de Hidalgo y la población que recibe la atención.

**Capítulo Octavo
Fuentes de Información**

Domicilio	Av. Francisco I Madero núm. 405, Col. Ex
-----------	------------------------------------------

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

	Hacienda de Guadalupe, Pachuca, Hgo, C.P. 42050
Teléfono	Conmutador 7 17 02 25
Página Web	www.hidalgo.gob.mx
Biblioteca	CEIDS Av. Francisco I Madero núm. 405, Col. Ex Hacienda de Guadalupe, Pachuca, Hgo, C.P. 42050
Publicaciones	Gaceta de Comunicación Social, se publica trimestralmente
Módulo de atención	<p>Jurisdicción Pachuca, Hgo. Av. Madero No. 550 altos, Esq. con Río de las Avenidas, Pachuca, Hgo. Conmutador 01 771 7170225, Ext. 8451 y 8452, O1 771 719 14 79, Fax: 01 771 713 54 00</p> <p>Jurisdicción Tulancingo, Hgo. Calzada 5 de Mayo, No.118, Centro, C.P. 43600, Tulancingo, Hgo. Conmutador 01 771 7170225 Ext. 8251 y 8252 01 775 753 22 76 Fax 01 775 753 11 06</p> <p>Jurisdicción Tula, Hgo. Av. Reforma, No.100 Col. Apepechoca, C.P. 42950, Tlaxcoapan, Hgo. Conmutador 01 771 7170225 Ext. 8271 y 8272, O1 778 737 11 26 Fax: 01778 732 14 45</p> <p>Jurisdicción Huichapan Dr. José Ma. Rivera S/N Barrió san Mateo, C.P. 42400, Huichapan, Hgo. Conmutador 01 771 7170225 Ext. 8291 y 8292, 761 782 00 51 Fax: 01 761 782 16 35</p> <p>Jurisdicción Zimapan Morelos No. 13, C.P. 42330, Centro, Zimapan, Hgo. Conmutador 01 771 7170225 Ext. 8311 y 8312 01 759 72 8 21 83 Fax: 759 72 8 35 43, 759 72 8 23 37</p> <p>Jurisdicción Ixmiquilpan Ignacio Allende no. 1 Centro, C.P. 42300, Ixmiquilpan, Hgo. Conmutador 01 771 7170225 Ext. 8321 y 8322 Fax 759 723 00 88</p>

Jurisdicción Actopan

Lerdo de Tejada No. 35C.P. 42300, Centro, Actopán, Hgo. Conmutador 01 771 7170225Ext. 8341 y 8342 Fax 772 727 06 54

Jurisdicción Metztlán

Crucero Tianguistengo No. 1, Col. Los Pinos, C. P. 43200, Zacualtipan, Hgo. Conmutador 01 771 7170225, Ext. 8361 y 8362 Fax 774 742 05 99

Jurisdicción Molango

Av. Juárez No. 40 Barrio Santa Cruz C.P. 43100, Molango, Hgo. Conmutador 01 771 7170225Ext. 8491 y 8492 Fax 774 745 01 77

Jurisdicción Huejutla

Javier Rojo Gómez S/N, Col. 5 de Mayo, Huejutla, Hgo. Conmutador 01771 7170225 Ext. 8381 y 8382, 789 896 21 07, 789 896 14 53

Jurisdicción Apan

Zaragoza No. 2, Col. DINA, Cd. Sahagún Hgo. Conmutador 01771 7170225 Ext. 8481 y 8482, 01 791 916 95 64 Fax: 791 913 27 52

Jurisdicción Tizayuca

Av. Juárez Sur No. 36 Barrió Atempa, C.P. 43800, Tizayuca, Hgo. Conmutador: 771 7170225 Ext. 8401 y 8402 Fax: 779 796 41 02

Jurisdicción Tepehua

Carr. Tenango-San Bartolo Km. 51.5 Col. Tutoapan, C.P. 43480, San Bartolo Tutotepec, Hgo. Conmutador 01771 7170225 Ext. 8422, 01774 755 32 62 Fax: 01774 755 33 40

Hospital Pachuca

Carr. Pachuca Tulancingo No. 101-A, Col. Cd. De los niños C.P. 42060, Pachuca, Hgo. Conmutador:01771 7170225 Ext. 8231 y 8232, 01771 714 38 90 Fax:01771 71 3 46 49

Hospital Obstétrico

Av. Piracantos, Esq. Av. Solidaridad, Col. Piracantos C.P. 42088 Conmutador 01771 7170225, Ext. 8241 y 8242, 01771 7166192, - Fax: 01771 7166193

Hospital Regional Tulancingo

Lázaro Cárdenas Num. 200, C.P. 43600, Tulancingo, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8261 y 8262, 01775 7530714, Fax: 01775 7530714

Hospital Regional Tula

Carretera Tula-Tepeji Km. 1.5, Col. El Carmen, libramiento Refinería – Tula. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8281 y 8282, 01773 7320961, Fax: 01773 7320961

Hospital Regional Huichapan

16 de Enero S/N Esq. con Lic. Jorge Rojo Lugo, C.P. 42400, Huichapan, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8301 y 8302, 01761 7820168, Fax: 01761 7820168

Hospital del Valle del Mezquital

Francisco Javier Mina num. 15, Centro, C.P. 42300 Ixmiquilpan, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8331 y 8332, 01759 7230614, 0175 97231858

Hospital Regional Actopan

Carlos Mayorga Un. 55 Esq. Constitución. Col. Chapultepec, Actopan, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8351 y 8352, 01772 7271796, Fax: 01772 7272173

Hospital Regional Apan

Libramiento Apan, Col. Ciudad Deportiva, Apan, Hgo.

Hospital Integral de Jacala

Juventino Rosas S/N, Barrio del Cerrito, Jacala de Ledezma, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8431 y 8432, 0144 12933375, Fax: 0144 12933376

Hospital Integral Cinta Larga

Carretera Mixquiahuala-Tula Km. 2.8 Num.

	<p>3000Cinta Larga, Mizquiahuala de Juárez, Hgo. 01738 7253660, Fax 01738 7253604</p> <p>Hospital Integral Atlapexco Luis Pasteur Num. 265, Col. Valle Verde, Atlapexco, Hgo. Conmutador 01771 7170225, Ext. 8441 y 8442, 01789-944082 Fax 017898 960324</p> <p>Hospital Integral Tlanchinol Cabecera Municipal, Frente al auditorio, Tlanchinol, Hgo.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pagina Legal

A.- Validación

El Consejo Directivo del OPD Servicios de Salud de Hidalgo, formuló el presente Manual de Organización de los Servicios de Salud de Hidalgo, conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 7°. Fracción IX del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo, P.O.E. 18/X/1996.

Presidente del Consejo Directivo del OPD Servicios de Salud de Hidalgo

Lic. Miguel Ángel Osorio Chong

B.- Aprobación

La Secretaría de Finanzas	El Secretario de Contraloría
C.P. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado	Lic. Eugenio Imaz Gispert

El Secretario de Administración
Ing. Héctor Pedraza Olgún

Consejería Jurídica	Oficina de Modernización e Innovación Gubernamental
Lic. Erica Ramírez Arce	Lic. Víctor Manuel Santillán Meneses

La información que contiene el presente Manual ha sido elaborada de acuerdo a la estructura vigente al mes de agosto del 2005.

C.- Créditos

Dr. Jorge F. Islas Fuentes

Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo

Dra. Ana María Tavarez Jiménez

Subdirector General de Salud Pública

Dr. Alfredo M. Tovar Gómez

Subdirector General de Prestación de Servicios

Lic. Alejandro Borja Ballesteros

Subdirector General de Administración y Finanzas

Dra. Miriam E. Veras Godoy

Director de Políticas y Estrategias en Salud Pública

Dr. Antonio Lechuga Traspeña

Director de Atención de Primer Nivel

Dra. Lidia Gutiérrez Hernández

Director de Atención Hospitalaria

Dr. José Efrén Méndez Gómez

Director de Capital Humano

Lic. Alma Baños Alvarez

Director de Administración de Recursos Materiales y Financieros

Lic. Blanca del Carmen Barrera Velásquez

Directora de Recursos Humanos

Dr. Luis Enrique Díaz Pérez

Director de Planeación

Dr. Andrés García Hernández

Director de Regulación y Fomento Sanitario

Dr. Enrique Abogado Montes de Oca

Director de Coordinación Sectorial

Dra. Dolores Osorio Piña

Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Dra. Crispina Verduzco Solís

Subdirectora de Epidemiología

Dra. Yolanda García Anaya

Subdirectora de Prevención y Promoción de la Salud

Dr. Flavio Sergio Martínez Licona

Subdirectora de Promoción de la Salud

Dra. Teresa Estrada Méndez

Subdirectora de Atención Integral

Dra. Rosa Elena Hernández

Subdirectora de Apoyo a la Operación Primer Nivel

Dr. Antonio Vázquez Negrete
Subdirector de Clínica Hospitalaria

Dr. Miguel Ángel González Sosa
Subdirector de Desarrollo y Apoyo a la Operación Segundo Nivel

Lic. Ma. Isabel López Arrieta
Subdirectora de Desarrollo del Personal y Calidad

Dr. Candido Victor Vázquez Arthur
Subdirector de Formación y Enseñanza de Personal

Vacante
Subdirector de Finanzas

Arq. Brenda Iracema Amador Hernández
Subdirectora de Infraestructura

C.P. Guillermo Fernández Gutiérrez
Subdirectora de Administración de Personal

Dra. María de los Ángeles Blanca Enciso Badillo
Subdirectora de Evidencia, Manejo de Riesgo y Trámites

Dr. Cristóbal Sifuentes Aguilar
Subdirector de Fomento Sanitario

Dr. Miguel Ángel Castellanos Salgado
Subdirector de Operación Sanitaria

Lic. José Diego Huerta Herrera
Subdirector de Legislación y Dictamen

Dra. María del Consuelo Cabrera Morales
Subdirector de Evaluación

Lic. Rosario Barrera Gálvez
Subdirectora de Organización y Métodos.

Vacante
Subdirector de Programación y Presupuesto

Lic. Edgar Olguín Gutiérrez
Subdirector de Información en Salud

Lic. Juan Andrés Cruz de la Cruz
Subdirector de Afiliación y Operación

Dr. Alejandro Islas Márquez
Subdirector de Gestión de Servicios de Salud

Dra. María Georgina Zapata Menchaca
Subdirectora del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea

Dra. Armida Zúñiga Estrada
Subdirectora de Laboratorio Estatal de Salud Pública

Dr. Gerardo Muñoz Téllez
Subdirector de Administración del Patrimonio Social de los S. S. H.

Dr. Joel Rodríguez Saldaña
Subdirector de Investigación de la Salud

Dr. José Alfaro Varela
Jefe Jurisdiccional Pachuca

Dr. Eduardo José de Jesús Zambrano Zarate
Jefe Jurisdiccional Tulancingo

Dr. Jaime Moreno Contreras
Jefe Jurisdiccional Tula

Dr. Antonio Aguilar Cruz
Jefe Jurisdiccional Huichapan

Dr. Alfonso López Rodríguez
Jefe Jurisdiccional Zimapan

Dra. Lucina Peña Huerta
Jefe Jurisdiccional Ixmiquilpan

Dr. Manuel Solís Bonilla
Jefe Jurisdiccional Actopan

Dra. Claudia Teresa Sierra Medina
Jefe Jurisdiccional Metztlán

Dr. Rodolfo Caballero Villegas
Jefe Jurisdiccional Molango

Dr. Alberto Mercado Hernández
Jefe Jurisdiccional Huejutla

Dra. Verónica Álvarez Reyes
Jefe Jurisdiccional Apan

Dra. Ana Bertha Alvarado M.
Jefe Jurisdiccional Tizayuca

Dr. Luis Mario Viguera Aguilar
Jefe Jurisdiccional Otomi Tepehua

Dr. Francisco Chong Barreiro
Director del Hospital General Pachuca

Dr. Juan Cuellar Torres
Director del Hospital Obstétrico

Dr. Luis Carlos Romero Quezada
Director del Hospital Regional Tulancingo

Dr. Israel David Baca Ordaz
Director del Hospital Regional Tula

Dr. José Antonio Mejía Cruz
Director del Hospital Regional Huichapan

Dr. Carlos Rene Nicolás Martín
Director del Hospital del Valle del Mezquital

Dr. Felipe Gerardo Serrano Leyva
Director del Hospital Integral Jacala

Dr. Francisco David García Sagaón
Director del Hospital Regional Actopan

Dr. Oscar Javier Uzquiano González
Director del Hospital Integral Cinta Larga

Dr. Leodegario Torres Cruz
Director del Hospital Integral Atlapexco

Dr. Antonio Vázquez Negrete
Director del Hospital Integral San Bartolo Tutotepec

Dr. Raúl Vieyra Arredondo
Directora de Villa Ocaranza

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Lic. Neyra Enciso Cruz

Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional

Lic. Camelia de la Cruz Ortiz

Asistente del Departamento de Desarrollo Institucional.