



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Humanos

Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



Agosto, 2021



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Formato de Aprobación

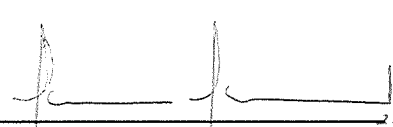
- AGO 2021

Aprobó



C.P. Cipriano Solís Badillo
Director de Administración

Dictaminó



Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura
Directora de Planeación



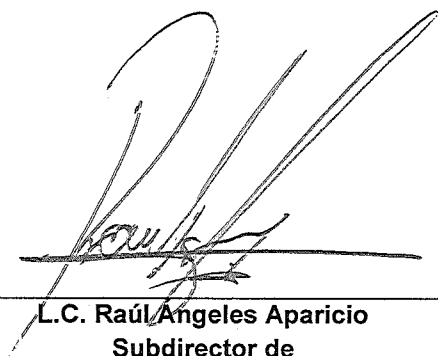
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



AGO 2021

Validó



L.C. Raúl Angeles Aparicio
Subdirector de
Recursos Humanos



Lic. María del Carmen Medina García
Subdirectora de Seguimiento Programático
y Diseño Organizacional

Revisó



Mtra. María Milagros Sánchez Becerril
Jefa de Departamento Desempeño y Organización Institucional

Fecha de aprobación: Agosto 2021.

Este documento se integra con 27 páginas.

**Elaborado con base en estructura 1° de junio de
2020.**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Formato Identificación de Firma de Validación

AGD 2021

Nombre y Cargo

Firma

**Lic. Grecia Mónica García Marroquín
Jefa del Departamento de Atención y Desarrollo
de Capital Humano**

Elaborado con base en estructura 1° de junio de 2020, este documento se integra de 27 páginas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



- AGO 2021

Cédula de Registro para Manuales Administrativos

Unidad responsable:

Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano

Nombre del documento:

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**

**Estructura:
1° de junio de 2020**

Páginas: 27

Clave de Registro:

5120-05-2021

Fecha de Aprobación:

Agosto 2021

Registró

Mtra. María Milagros Sánchez Becerril
Jefa de Departamento Desempeño y Organización Institucional



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



AGO 2021

Índice

	Página
Introducción	1
Objetivo del Manual	2
I. Antecedentes	3
II. Marco Jurídico	7
III. Misión y Visión	15
IV. Atribuciones	16
V. Organigrama	17
VI. Descripción de Funciones	19
VII. Glosario	20
VIII. Anexos	22



Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



AGO 2021

Introducción

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Dirección de Planeación, a través del Departamento de Desempeño y Organización Institucional, se aboca a la actualización del Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano.

El presente manual es un documento normativo que define los marcos estructural y funcional del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano el cual define los niveles de autoridad y responsabilidad, así como la comunicación entre las áreas del Hospital, conservando como primer propósito ser un instrumento que regule su funcionalidad y operatividad.

Este documento está dirigido principalmente al personal que labora en el Departamento, así como al de nuevo ingreso, con el fin de coadyuvar a su integración y compromiso con los objetivos del Hospital.

Los apartados que conforman este manual son: Introducción.- Indica la exposición de motivos y propósitos que dan orígenes a la elaboración del manual, así como la explicación de su contenido en forma general, incluyendo información de su ámbito de competencia y los alcances del mismo; considerando que está dirigido a todo el personal del Hospital para su consulta; Objetivo del Manual.- Expresa el propósito que se pretende alcanzar; I. Antecedentes.- Muestra la descripción narrativa y cronológica del desarrollo histórico del departamento; II. Marco Jurídico.- Indica las disposiciones jurídicas que dieron origen y regulan al mismo; III. Misión y Visión.- Define la razón de ser y lo esperado como entidad en un período determinado, IV. Atribuciones.- Transcripción textual de las facultades otorgadas en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y normatividad aplicable; V. Organigrama.- Representación gráfica de la estructura orgánica del Hospital; VI. Descripción de Funciones.- Conjunto de actividades afines y coordinadas que se requieren para alcanzar el objetivo, VII. Glosario.- Términos técnicos empleados en el desarrollo del manual y VIII. Anexos.- En este apartado se podrán integrar aquellos documentos que fortalezcan el objetivo principal del manual de organización específico.

Este documento es de observancia general, como instrumento de apoyo administrativo de información y consulta, para los Departamentos que conforman la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Órgano Descentralizado, por lo que se recomienda su actualización o adecuación en caso de presentarse modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución de funciones.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Objetivo del Manual

AGO 2021

Contar con un documento normativo que describa la estructura, los niveles jerárquicos, grados de autoridad, objetivo, funciones de responsabilidad, canales de comunicación y coordinación entre las áreas del Hospital y el Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano, así como para la consulta del personal de nuevo ingreso.

I. Antecedentes

AGO 2021

El Hospital Infantil de México, nace como Institución Pública, en el campo de la medicina pediátrica el 30 de abril de 1943. Fue creado mediante Ley expedida por el Congreso de la Unión el 23 de junio del mismo año, con el objeto social de cumplir tres acciones: proporcionar la atención médica necesaria a los niños que lo requieran, fortalecer la enseñanza de la pediatría a través de los medios y canales adecuados e iniciar la investigación científica de problemas médico-sociales de la niñez mexicana. El Hospital de acuerdo con su Ley, debía ser administrado y regido por un Patronato que nombraría al C. Presidente de la República, a través de la Secretaría de Asistencia Pública. Como Institución Gubernamental representó la primera prueba que permitió organizar y administrar un Hospital del Estado, lo cual le otorgó la categoría de pionero en la Asistencia Médica, en un camino que más tarde siguieron otras Instituciones de Salud.

Al presentar el XXV informe sobre el desempeño del Hospital Infantil de México "Federico Gómez", la estructura contaba con el Departamento de Personal cuyas funciones primordiales eran: el control administrativo, control de pagos al personal y el control general de impuesto sobre productos de trabajo.

Es en febrero de 1980, por acuerdo del Patronato y en reconocimiento a su fundador, se decidió que la Institución llevara su nombre: Hospital Infantil de México "Federico Gómez".

En el mes de junio de 1983 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Normas de Modernización Administrativa para la organización de las Unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, motivo por el cual en marzo de 1984 se presentó una propuesta de estructura orgánica del Hospital, que se formalizó en agosto del mismo año por las Direcciones Generales de Organización y Modernización Administrativa y de Planeación y Presupuesto respectivamente, contando con 72 áreas estructurales, de las cuales 5 se ubican en la Dirección General 4 como áreas de asesoría y una como staff, 3 Subdirecciones: una General Médica, otra de Enseñanza e Investigación y la General de Administración, 11 Divisiones, 21 Departamentos Asistenciales, 18 de Enseñanza e Investigación y 14 con funciones de apoyo administrativo.

En este año, la División de Administración y Desarrollo de Personal contaba con 3 Departamentos: Prestaciones al Personal, Capacitación y Desarrollo de Personal y Administración de Sueldos.

Esta propuesta se modificó en el mismo año y se promovió el dictamen correspondiente en agosto de 1985, en la cual la Subdirección General de Administración a la cual está adscrita la División de Recursos Humanos, misma que tuvo cambios en su estructura y quedaron únicamente dos Departamentos: el de Pagos y Prestaciones al Personal y el de Contratación y Desarrollo de Personal.

En diciembre de 1987, el H. Congreso de la Unión aprobó la iniciativa de Ley del Ejecutivo Federal, que abroga la Ley de 1943 y publica en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de diciembre del mismo año la Ley del Hospital Infantil de México "Federico Gómez", reformando al Hospital con facultades y atribuciones que actualizan su marco normativo institucional y su vinculación con el Programa Nacional de Salud y el Sistema Nacional de Salud, conservando su carácter de organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



- 2021

En septiembre de 1988; se dictaminó la estructura orgánica por la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto, dando cumplimiento a la nueva ley del Hospital, contando con 55 áreas en estructura, de las cuales 4 se ubican en la Dirección General con funciones de control y apoyo institucional, y una Secretaría Particular, 38 en el área médica con funciones sustantivas de asistencia y atención médica y quirúrgica, de enseñanza e investigación, y las 13 restantes que desarrollan funciones de apoyo administrativo.

Durante julio de 1991 y partiendo de un Diagnóstico Organizacional, en el que se detectaron en operación áreas que no corresponden al organigrama dictaminado en 1988, se generó un proyecto de reestructuración administrativa que definió dos acciones estratégicas para la modernización del Hospital: autonomía de gestión y reorganización de áreas sustantivas y de apoyo; obteniendo el dictamen favorable por la Dirección General de Servicio Civil de la Secretaría de Programación y Presupuesto, a partir del 1º de Septiembre del mismo año.

La División de Recursos Humanos cambia de denominación a Subdirección de Recursos Humanos con los Departamentos de Selección, Contratación y Desarrollo de Personal; Sueldos y Prestaciones y es en esta estructura donde aparece por primera vez, como tal, el Departamento de Relaciones Laborales, el cual es un vínculo institucional y jurídico que encauza la relación Titular-trabajador dentro del marco de sus funciones sustantivas que describen la atención y trámites de asuntos laborales, así como la aplicación y seguimiento de normatividad laboral vigente para este Instituto.

Posteriormente, el 26 de mayo de 2000, se publica la Ley de los Institutos Nacionales de Salud en el Diario Oficial de la Federación, misma que abroga la Ley del Hospital Infantil de México "Federico Gómez", del 3 de diciembre de 1987, generando la entrada en vigor de la nueva ley la necesidad de redefinir las funciones de las áreas del Hospital, derivándose de las mismas las funciones propias de esta Subdirección.

Asimismo, dando cumplimiento al oficio número 315-A-08271 de fecha 21 de agosto de 2003, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la Propuesta de Reestructuración del Hospital, donde se cancelan las Jefaturas de Departamento, la cual con fecha 1º de febrero de 2004 queda dictaminada por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y autoriza el registro de plantilla la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y el registro organizacional por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La propuesta de modificación estructural presentada con oficio 1000/662/2006 queda aprobada y registrada a partir del 1º de agosto del 2006, por la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con oficio 307-A-2.-15261 y dictaminada por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud; autorizada con oficio SEP/408-412/1222-3159/2006 emitido por la Secretaría de la Función Pública.

En julio del 2007 queda aprobada y registrada la renivelación de las Subdirecciones de las áreas médica y administrativa por la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública con oficios números SSFP/412/0105 y SSFP/408/0018 de fecha 18 de enero de 2008, dictaminada por la Subsecretaría de Administración y



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



AGO 2021

Finanzas de la Secretaría de Salud y autorizada desde el punto de vista presupuestario por la Secretaría de la Función Pública con oficio 315-A-00119.

Con el propósito de contar con el refrendo actualizado de la estructura del Hospital, dictaminada y autorizada por la Secretaría de Salud y Dependencias Globalizadoras, queda registrada con fecha 1 de enero del 2008, y con oficio DGPOP/07/03916 de fecha 4 de agosto del mismo año.

La Dirección General de Programación y Organización (DGPOP) de la Secretaría de Salud con oficio DGPOP/07/05454 de fecha 18 de septiembre de 2009 informa la autorización y registro de la estructura no

básica del Hospital, ante la Secretaría de la Función Pública por la creación de las Subdirecciones de Pediatría Ambulatoria y la de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional adscritas a la Dirección Médica y la de Planeación respectivamente con vigencia a partir del 1º. de enero de 2009.

En 2010 la Junta de Gobierno en la Septuagésima Sesión (O-02/2010), autoriza el cambio de denominación de los Departamentos de Selección, Contratación y Desarrollo de Personal, Sueldos y Prestaciones, así como Relaciones Laborales a Departamento de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano, Departamento de Sueldos y Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano respectivamente. Asimismo por instrucción de la Dirección de Administración la Sección de Ventanilla Única queda adscrita al Departamento de Servicios Generales dependiente a la Subdirección de Mantenimiento.

Asimismo en 2010, por instrucción de la Dirección de Administración la Sección de Control de Asistencia dependiente del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano, queda adscrita al Departamento de Sueldos.

La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto anexa copia del oficio número SSFP/408/0368/DHO/0622 de fecha 18 de abril de 2011 de la Secretaría de la Función Pública en el que se aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica del Hospital Infantil de México Federico Gómez, con vigencia a partir del 1 de enero de 2011.

La Dirección de Administración en enero de 2011 instruye que la Sección de Capacitación dependiente del Departamento de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano forme parte del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano.

La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto con oficio DGPOP/07/01702/13 de fecha 22 de mayo de 2013 informa la aprobación y registro del refrendo de la estructura orgánica del Hospital por parte de las Secretarías de la Función Pública y la de Hacienda y Crédito Público con oficio número SSFP/408-0390/DGOR-0660/2013 de fecha 14 de mayo de 2013 con vigencia a partir del 1 de enero de 2013.

La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con oficio No. DGPOP-7/3435/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017 notifica que la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SSFP/408/1796/2017 registra el refrendo de la estructura orgánica del Hospital Infantil de México Federico Gómez con vigencia a partir del 11 de julio de 2017.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud con oficio No. DGRHO/5461/2019 de fecha 11 de junio de 2019, informa que el escenario denominado Tabulador _HIM1903271058, en el cual queda aprobada y registrada la estructura orgánica del Hospital Infantil de México Federico Gómez por la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SSFP/408-DGOR/087-0659/2019 y con vigencia a partir del 1° de enero de 2019.

La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con oficio No. DGRHO/0164/2021 de fecha 18 de enero de 2021, comunica que la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SRCI/UPRH/1395/2020 de fecha 30 de diciembre de 2020, en el escenario denominado NGB_Tabulador 2007311110, aprueba y registra la modificación de grado y nivel de plaza de la estructura del Hospital Infantil de México Federico Gómez, con vigencia a partir del 1° de junio de 2020.

Por instrucción de la Subdirección de Recursos Humanos Oficio 5100/1004/2020 el Departamento de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano queda como Servicio a partir del 1° de enero de 2021 y por consiguiente cambian las claves de adscripción las cuales se describen a continuación:

2020		2021	
Subdirección de Recursos Humanos	5100	Subdirección de Recursos Humanos	5100
CENDI	5101	CENDI	5101
Departamento de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano	5110	Servicio de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano	5102
Departamento de Sueldos	5120	Departamento de Sueldos	5110
Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	5130	Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	5120

En la actualidad el Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano está integrado por las Coordinaciones: Jurídico Laboral, Capacitación y Archivo de Expedientes de Personal, las cuales participan en el desarrollo de las funciones de la Institución.



Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



AGO 2021

II. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917

Última reforma en D.O.F. 28-V-2021

Leyes

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945

Última reforma en D.O.F. 19-I-2018

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

D.O.F. 28-XII-1963

Última reforma en D.O.F. 31-VII-2021

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970

Última reforma en D.O.F. 31-VII-2021

Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Última reforma en D.O.F. 11-I-2021

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982

Última reforma en D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984

Última reforma en D.O.F. 15-VII-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 01-III-2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



AGO 2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994

Última reforma en D.O.F. 18-V-2018

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996

Última reforma en D.O.F. 16-XII-2020

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000

Última reforma en D.O.F. 29-XI-2019

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003

Última reforma en el D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

D.O.F. 01-II-2007

Última reforma en D.O.F. 01-VI-2021

Ley General para la igualdad entre hombres y mujeres.

D.O.F. 02-VIII-2016

Última reforma en D.O.F. 14-VI-2018

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

D. O. F. 31-III-2007

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011

Última reforma en D.O.F. 22-VI-2018

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 6-VI-2012

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021



**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19-XI-2019

Códigos

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928

Última reforma en D.O.F. 11-I-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943

Última reforma en D.O.F. 07-VI-2021

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981

Última reforma en D.O.F. 23-IV-2021



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



AGO 2021

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990

Última reforma en D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de procedimientos para la atención de Quejas médicas y Gestión Pericial de la Comisión nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003

Última reforma en D.O.F. 25-VII-2006

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004

Última reforma en D.O.F. 07-II-2018

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 12-XII- 2006

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009

Última reforma en D.O.F. 09-X-2012

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con discapacidad.

D. O. F. 30-II-2012

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014

Última reforma en D.O.F. 09-XII-2015

Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

Vigente

Reglamento de Vestuario y Equipo de la Secretaría de Salud.

Vigente

Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.

Vigente



Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



AGO 2021

Reglamento de Becas de la Secretaría de Salud.

Vigente

Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

Vigente

Reglamento para evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el trabajo.

Vigente

Decretos

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

D.O.F. 23-IV-2020

Acuerdos

Acuerdo no 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

D.O.F. 22-XII-2006

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

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. D.O.F. 15-V-2017

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

D.O.F. 31-XII-2018

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 05-II-2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



- AGO 2021

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 12-XI-2019

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 11-III-2020

Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

D.O.F. 23-III-2020

Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.

D.O.F. 31-III-2020

Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.

D.O.F. 31-VII-2020

Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.

D.O.F. 30-09-2020

Acuerdo que modifica el Artículo Primero del Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.

D.O.F. 08-I-2021

Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2.

D.O.F. 30-VII-2021

Acuerdo por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2.

D.O.F. 17-VIII-2021



Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



AGO 2021

Planes y Programas

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

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
D.O.F. 19-XI-2020

Programa Nacional para la igualdad entre mujeres y hombres 2020-2024.
D.O.F. 22-XII-2020

Otras disposiciones

Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.
D.O.F. 09-XII-2003

Procedimiento para la Recepción de Quejas y Denuncias de los Servidores Públicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Junio 2014

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 08-VII-2016

Criterios generales para emitir opinión en materia de responsabilidades a efecto de determinar o no la procedencia para llevar a cabo los medios alternativos de solución de controversias, así como establecer los supuestos en los que puede actualizarse un conflicto de interés.
D.O.F. 28-VII-2016

Protocolo al Procedimiento para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias que se presentan ante el CEPCI.
Junio 2017

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Junio 2017



SALUD
SECRETARIA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Octubre 2017

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

Aclaración al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 3 de enero de 2020.
D.O.F. 06-IV-2020

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-09-2020

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México, Federico Gómez.
Noviembre 2020

Código de Conducta del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Noviembre 2020

AGO 2021



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



- AGO 2021

III. Misión y Visión

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Misión

Somos un Instituto que atiende con calidad a pacientes pediátricos con enfermedades graves, que realiza investigación tanto básica como clínica y enfocada a las prioridades del país y brinda enseñanza en todos los ámbitos.

Visión

Ser líder nacional en la atención pediátrica especializada, con excelente trato al paciente, investigación traslacional y educación aplicada en todas las áreas del Instituto.

Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano

Misión

Regular y vigilar el funcionamiento de las relaciones laborales entre los servidores públicos del Hospital, conforme a la normatividad vigente, sin transgredir derechos y obligaciones, obteniendo un buen ambiente y mejorando el servicio de toda la clase trabajadora coadyuvando a la optimización en la atención de la población pediátrica.

Visión

Estar a mediano plazo a la vanguardia como Departamento de la Institución, perfeccionando mecanismos idóneos por medio de los cuales se aplique la normatividad vigente, en tiempo y forma, pretendiendo una relación laboral óptima entre los servidores públicos del Hospital.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



IV. Atribuciones

- AGO 2021

**Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000
última reforma en el D.O.F. 29-XI-2019**

**Título Segundo
Organización de los Institutos**

**Capítulo I
Funciones**

Artículo 5. Los organismos descentralizados que serán considerados como Institutos Nacionales de Salud, son cada uno de los siguientes, para las áreas que se indican:

- X. Hospital Infantil de México Federico Gómez, para los padecimientos de la población infantil hasta la adolescencia, y

Artículo 6. A los Institutos Nacionales de Salud les corresponderá:

- XIV. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

**Capítulo II
Autonomía**

Artículo 10. Los Institutos Nacionales de Salud gozarán de autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de esta ley, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que correspondan.

**Capítulo VI
Régimen laboral**

Artículo 35. Las relaciones laborales entre los Institutos Nacionales de Salud y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. El personal continuará incorporado al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 36. Serán trabajadores de confianza los directores generales, directores, subdirectores, jefes de división, jefes de departamento, jefe de servicios y los demás que desempeñen las funciones a que se refiere el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

Transitorios

Quinto. En la ejecución de la presente ley se respetarán los derechos laborales adquiridos por los trabajadores de los Institutos Nacionales de Salud.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



V. Organigrama

AGO 2021

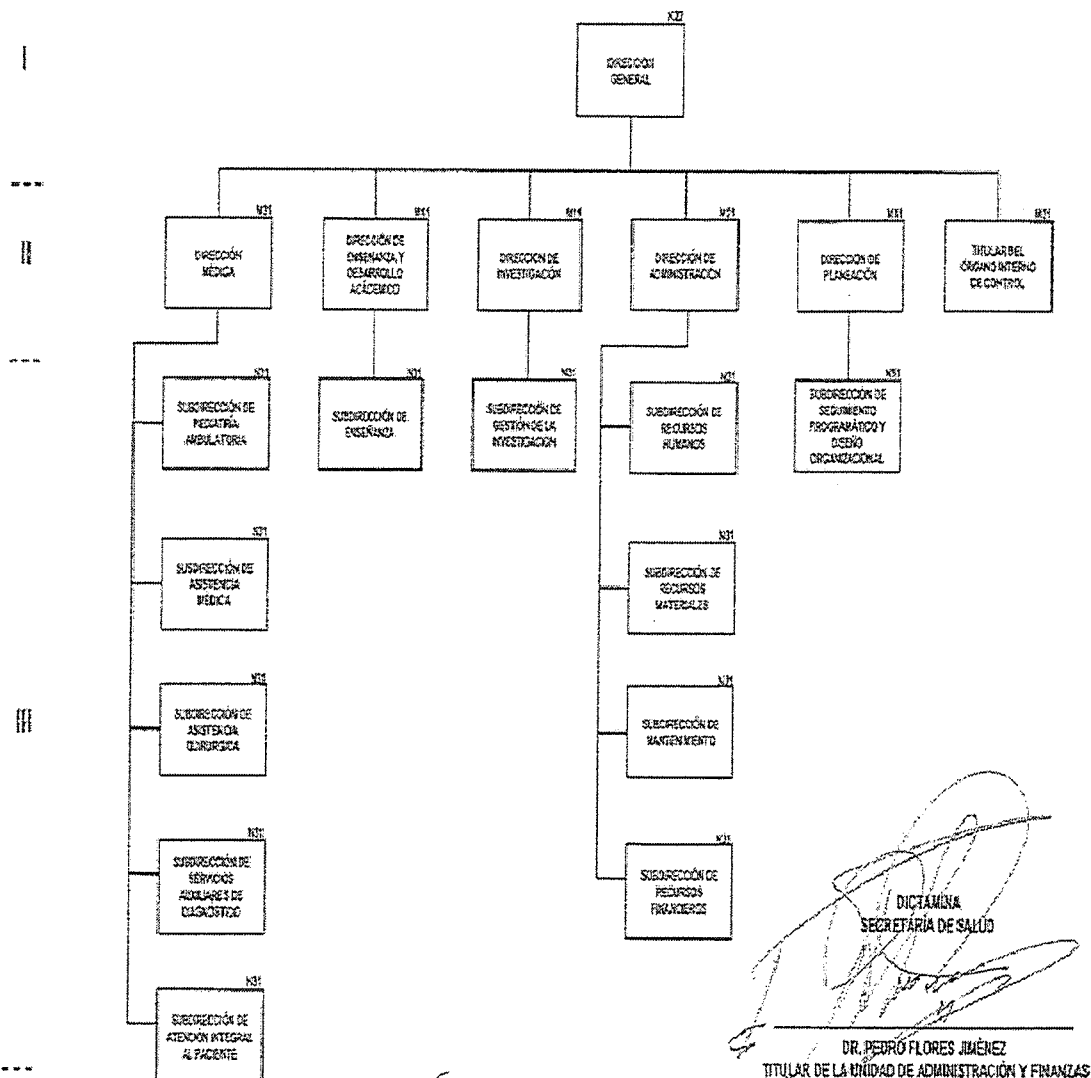


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 6
Secretaría de Salud
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 1 de junio de 2020

PLAZAS DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE
RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

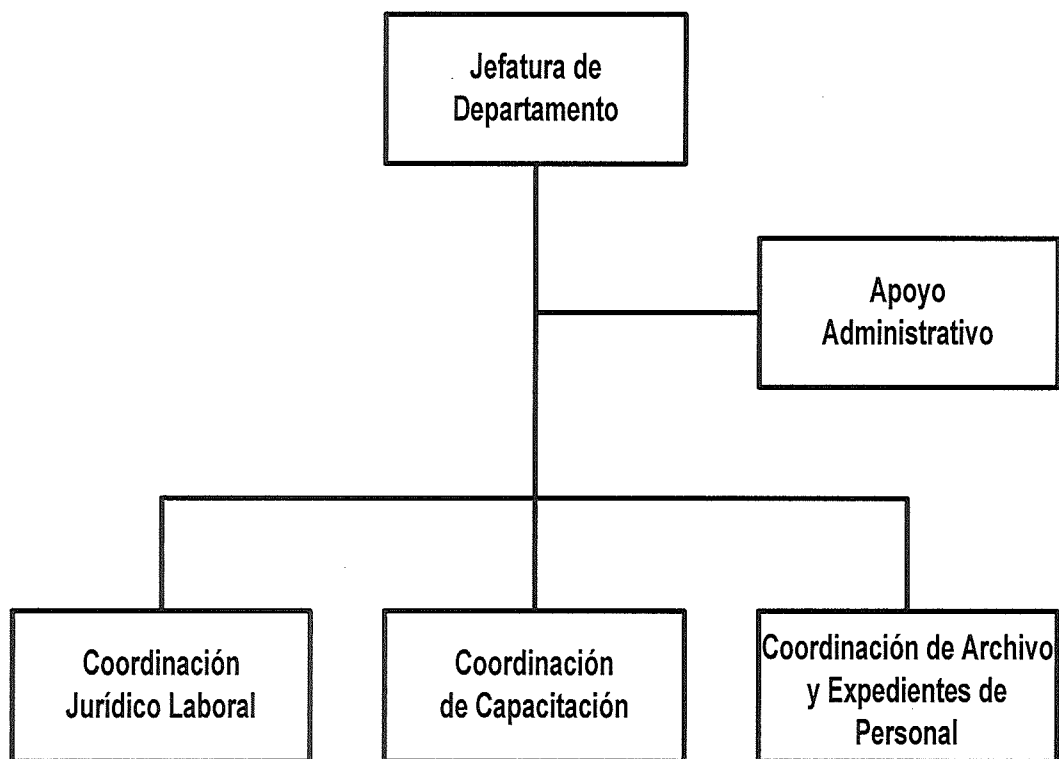
**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



Organigrama Interno

AGO 2021

Clave de Adscripción 5120



VI. Descripción de Funciones

- AGO 2021

Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano

Objetivo:

Formalizar las relaciones que en materia laboral surgen entre autoridad y trabajador de base y confianza por el desempeño de las funciones propias del puesto, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad laboral vigente.

Funciones:

- 1.- Vigilar la relación jurídica laboral del capital humano en el desempeño de sus funciones, así como su desarrollo en la Institución a fin de aplicar la normatividad y/o medidas disciplinarias correspondientes.
- 2.- Elaborar los contratos con Cargo a Fondo, con el propósito de contar con el recurso humano requerido por las áreas del Hospital.
- 3.- Planear, elaborar, difundir y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación a fin de fortalecer el desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.- Resguardar, archivar y actualizar los expedientes laborales de los trabajadores, con la finalidad de mantener los soportes físicos al día en caso de que el propietarios o autoridades internas o judiciales requieran una consulta de la información..



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



VII. Glosario

- AGO 2021

Capacitación.- Proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los trabajadores para que éstos se desempeñen adecuadamente en su puesto de trabajo;

Condiciones Generales de Trabajo.- Es el ordenamiento regulatorio de la relación laboral del Instituto con los Trabajadores que tiene como finalidad alcanzar la eficiencia, calidad e incremento en la productividad, así como salvaguardar y establecer los derechos y obligaciones de los mismos al ordenamiento es de aplicación obligatoria para los trabajadores y cumplimiento irrestricto para los servidores públicos con funciones de Dirección, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.

Contrato: Es un acuerdo de voluntades entre dos o más personas físicas o morales, que produce ciertas circunstancias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones). Es un acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones.

Desarrollo del Capital Humano.- Es el aumento en la capacidad de la producción del trabajo alcanzada con mejoras en las capacidades de trabajadores. Estas capacidades se adquieren con el entrenamiento, la educación y la experiencia.

Expediente Laboral.- Conjunto de documentos que contienen información del trabajador en diferentes ámbitos: personal, trayectoria laboral, competencias técnicas y profesionales, derivadas de la relación laboral.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una Institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Misión: Es la razón de ser del área, la cual explica su existencia y describe su propósito fundamental. Determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico, así como el fin por el cual fue creada.

Objetivo: En términos de programación, es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa, en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta ¿para qué?, se formula y ejecuta dicho programa.



Manual de Organización Específico del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano



AGJ 2021

Prestador de los Servicios.- La persona física que cuenta con los conocimientos y, en su caso, con el equipo e instrumentos necesarios para prestar de manera independiente, los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios.

Programa: Son los planes en los que no solamente se fijan los objetivos y la secuencia de operaciones, sino principalmente el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

Visión: Representa el escenario altamente deseado por el departamento que se quisiera alcanzar a mediano o largo plazo.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Atención y Desarrollo de
Capital Humano**



VII. Anexos

- AGO 2021