



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Dirección General

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



Mayo 2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

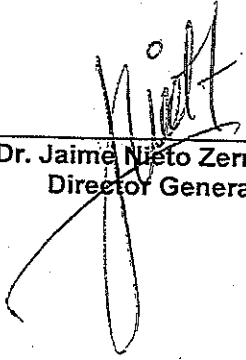
Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



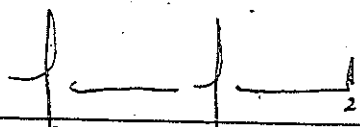
Formato de Aprobación

-- MAY 2019

Aprobó


Dr. Jaime Nieto Zermeno
Director General

Dictaminó


Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura
Directora de Planeación



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



-- MAY 2019

Validó

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

Revisó

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

Fecha de aprobación: Mayo 2019.

Este documento se integra con 27 fojas útiles

Elaborado con base en estructura 11 de julio de
2017.



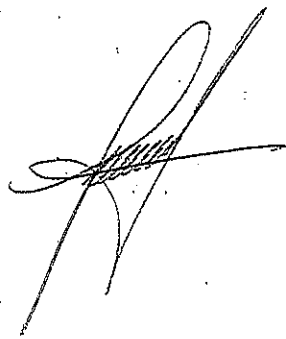
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión

-- MAY 2019



Formato Identificación de Firma de Validación

Nombre y Cargo	Firma
 Lic. Judith Torres Mújica Jefa del Departamento de Gestión	

Elaborado con base en estructura 11 de julio de 2017, este documento se integra de 27 fojas útiles.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

-- MAY 2019



Cédula de Registro para Manuales Administrativos

Unidad responsable:

Departamento de Gestión

Nombre del documento:

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

Estructura:
11 de julio de 2017

Fojas: 27

Clave de Registro:

1020-04-2019

Fecha de Aprobación:

Mayo 2019

Registró

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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



-- MAY 2019

Índice

	Página
Introducción	1
Objetivo del Manual	2
I. Antecedentes	3
II. Marco Jurídico	6
III. Misión y Visión	12
IV. Atribuciones	13
V. Organigrama	14
VI. Descripción de Funciones	16
VII. Glosario	18
VIII. Anexos	20



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del Departamento de Gestión



Introducción

-- MAY 2019

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 del Departamento de Gestión.

El presente manual es un documento normativo que define los marcos estructural y funcional del Departamento los niveles de autoridad, así como la responsabilidad y 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 esta 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 periodo determinado, IV. Atribuciones.- Transcripción textual de las facultades otorgadas en la Ley de los Institutos Nacionales

de Salud y normatividad aplicable; Estructura Orgánica.- Disposición sistemática y ordenada de las áreas que integran al Hospital, conforme a la codificación establecida por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud; 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 información y consulta, para las áreas que conforman el Departamento de Gestión.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



Objetivo del Manual

-- MAY 2019

Proporcionar un documento normativo al personal adscrito al Departamento de Gestión, con la finalidad de describir los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación entre este Departamento y las áreas que conforman el Hospital.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



I. Antecedentes

-- MAY 2019

El Hospital Infantil de México, nace como Institución Pública, en el campo de la medicina preventiva el 30 de abril de 1943, creado mediante Ley que crea al Hospital Infantil Publicada en el Diario Oficial el 23 de junio del mismo año, con el objeto social de cumplir tres acciones: a) Dar atención médica en todos sus aspectos a los niños enfermos, fundamentalmente a los niños indigentes y débiles económicos. El Hospital Infantil, no obstante, podrá atender, un número restringido de enfermos económicamente capacitados mediante el pago de las cuotas reglamentarias y en la medida en que esta práctica no desvirtúe las finalidades mismas de la institución; b) Propagar por todos los medios a, su alcance, la enseñanza de la Pediatría a médicos y estudiantes de medicina y la enseñanza de la Enfermería Pediátrica a enfermeras graduadas; e) Fomentar la producción científica y la investigación en los problemas médico sociales de la niñez mexicana. El Hospital de acuerdo con su Ley, debía ser administrado y regido por un Patronato que nombraría el C. Presidente de la República, a través de la entonces 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.

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

En 1983, se creó la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud, en cuyo subsector, al de la Secretaría de Salud, pasó a formar parte el Hospital Infantil de México "Federico Gómez" como Institución de tercer nivel.

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 propio.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

-- MAY 2019



Durante julio de 1991 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 Secretaría de Programación y Presupuesto, la autorización por la Dirección General de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y registrada por la entonces Contraloría General de la Federación a partir del 1º de septiembre del mismo año.

Posteriormente el 26 de mayo del 2000, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, misma que abroga la Ley del Hospital Infantil de México "Federico Gómez".

Asimismo, en cumplimiento al Oficio número 315-A-08271 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 21 de agosto de 2003, 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, autorizando 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.

En 2006 aparece en estructura interna, con las denominaciones de: Área de Gestión y Calidad y como Área de Gestión de la Calidad, adscrita a la Dirección General.

En septiembre de 2007 a nivel interno por instrucción de la Dirección de Planeación se modifica la estructura interna, con la reubicación y con el cambio de denominación del Área de Gestión y Calidad a Departamento de Gestión y Calidad, quedando adscrita a la Subdirección de Gestión de la Investigación como Área de Gestión y Calidad aprobada en la Sexagésima Novena Sesión de la Junta de Órgano de Gobierno.

En ese período a nivel interno sufrió otra reubicación y cambio de denominación nuevamente quedando adscrita nuevamente a la Dirección General como Área de Calidad Hospitalaria.

En 2008 por instrucción de la Dirección General se divide quedando el Departamento de Gestión adscrito a la Dirección General de este Hospital, y el Servicio de Calidad adscrito a la Dirección Médica.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

-- MAY 2019



A partir de 2009 el Departamento de Gestión no ha tenido cambios de adscripción, ni de denominación continuando con el apoyo a la Dirección General a fin de cumplir con los objetivos establecidos.

Actualmente el Departamento de Gestión se encuentra conformado por las áreas de: Recepción y por la de Mensajería, las cuales definen su estructura operativa y ocupacional, constituyendo su ámbito regulativo, lo que determina su presencia estructural y funcional que incide en la operatividad del Instituto con carácter normativo.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



II. Marco Jurídico

-- MAY 2019

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917

Última reforma en D.O.F. 12-IV-2019

Leyes

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. 01-V-2019

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970

Última reforma en D.O.F. 01-V-2019

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Última reforma en D.O.F. 12/IV/2019

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982

Última reforma en D.O.F. 18-VII-2016

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983

Última reforma en D.O.F. 16-II-2018

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984

Última reforma en D.O.F. 24-XII-2018



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



MAY 2019

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 01-III-2019

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994

Última reforma en D.O.F. 18-V-2018

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000

Última reforma en D.O.F. 16-II-2018

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

D. O. F. 31-III-2007

Última reforma en el D.O.F. 22-VI-2018

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

D.O.F.24-X-2011

Última reforma en D.O.F. 25-VI-2018

Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 23-I-2012

Última reforma en D.O.F. 19-I-2018

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 14-XII-2014

Última reforma en D.O.F. 20-VI-2018

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



-- MAY 2019

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016

Última reforma en D.O.F. 27-I-2017

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016

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 remuneraciones de los Servidores Públicos.

D.O.F. 05-XI-2018

Última reforma en D.O.F. 12-IV-2019

Códigos

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931

Última reforma en D.O.F. 12-IV-2019

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934

Última reforma en D.O.F. 21-VI-2018

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014

Última reforma en D.O.F. 17-VI-2016



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



Reglamentos

-- MAY 2019

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 17-VII-2018

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 Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004

Última reforma en D.O.F. 07-II-2018

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 19-V-2009

Última reforma en D.O.F. 22-06-2012

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014

Acuerdos

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

D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

D.O.F. 04-IV-2016



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

-- MAY 2019



Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-XII-2018

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-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

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 22-II-2019

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2019.
D.O.F. 26-II-2019

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019.
D.O.F. 28-II-2019

Planes y Programas

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

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013

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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



Otras disposiciones

-- MAY 2019

Guía de la OMS sobre higiene de manos en la atención de salud.

Organización Mundial de la Salud 2009

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

D.O.F. 30-I-2013

Estándares para la Certificación de Hospitales

01-VIII-2015

Segunda edición

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-VIII-2015

Última reforma en D.O.F. 15-VII-2016

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

D.O.F. 16-III-2016

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 08-VII-2016

Código de Conducta del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Octubre 2016

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México, Federico Gómez.

Octubre 2018

Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para la emisión de documentos electrónicos que deriven de un trámite o servicio digital.

D.O.F. 27-XI-2018



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



-- MAY. 2019

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 Gestión

Misión

Colaborar a través de la gestión administrativa y con los recursos disponibles al logro de los objetivos y metas, participando en forma eficaz y oportuna con las áreas sustantivas y administrativas del Hospital

Visión

Lograr a mediano plazo que la gestión administrativa sea eficaz y oportuna en todas las áreas del Hospital.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



11/11/2013
FIRM 2013

IV. Atribuciones

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
(D.O.F. 26-V-2000
última reforma en el D.O.F. 16-II-2018)

Título Segundo
Organización de los Institutos
Capítulo I
Funciones

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.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del Departamento de Gestión



V. Organigrama

-- MAY 2019

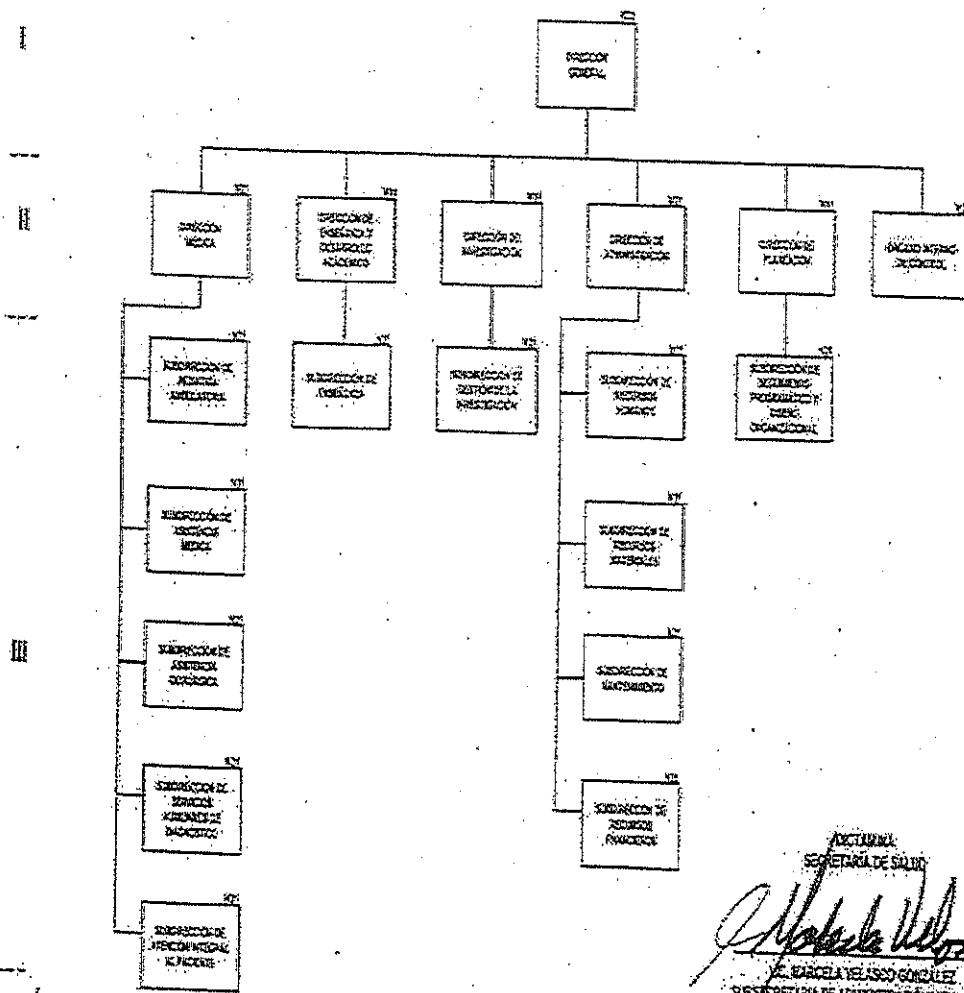
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 5
Secretaría de Salud
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 11 de julio de 2017

PLAZA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD

NO.	GRUPO	TIPO



SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
D. MARCELA VELÁZQUEZ GARCÍA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

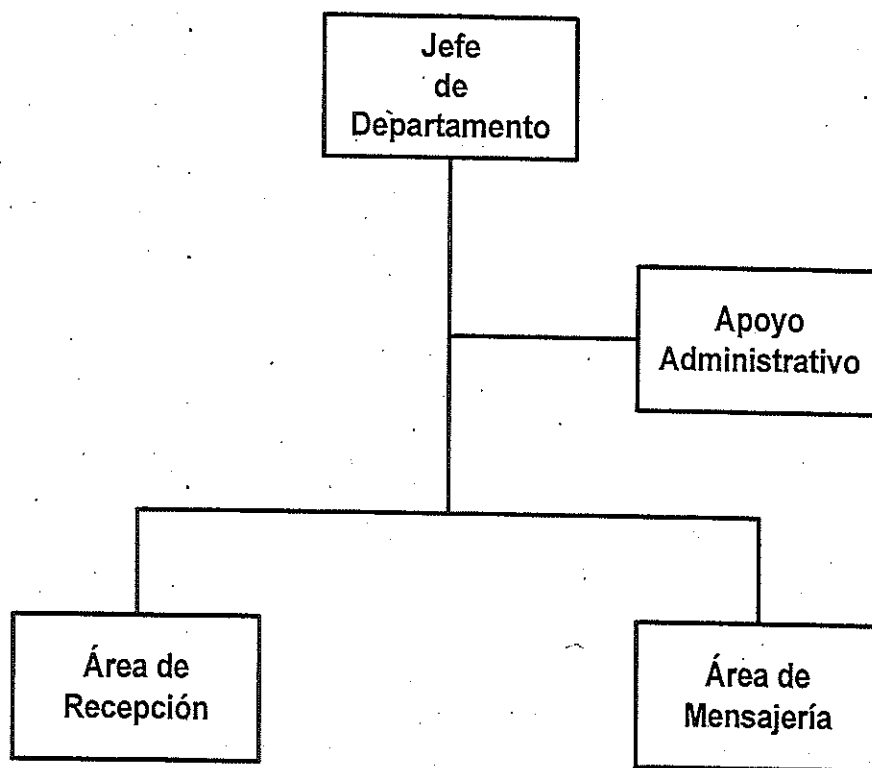
Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



Organigrama Interno

-- MAY 2019

Clave de Adscripción 1020





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



VI. Descripción de Funciones

-- MAY 2019

Departamento de Gestión

Objetivo

Participar en el ejercicio y cumplimiento del quehacer institucional a través de la gestión administrativa con el objeto de atender los asuntos requeridos en el desempeño de sus funciones.

Funciones

Recibir y clasificar la correspondencia interna y externa dirigida al Director General, con el propósito de conocer integral e inmediatamente el desarrollo de las actividades prioritarias, atender las solicitudes y cumplir con las metas y objetivos establecidos.

Coordinar y supervisar las solicitudes de atención médica y administrativas emitidas al Director General, por parte de otras instituciones con el propósito de atenderlas y darles seguimiento.

Atender conjuntamente con las áreas involucradas, las peticiones y quejas relacionadas con el servicio que otorgan los servidores públicos del Hospital, con el fin de mejorar la calidad en el mismo.

Coordinar con las Direcciones de área, los trabajos específicos encomendados para el buen funcionamiento del Instituto.

Participar en la organización y elaboración de la carpeta informativa que se entrega al Patronato del Hospital Infantil de México Federico Gómez, con el fin de dar un oportuno seguimiento a los proyectos presentados.

Analizar y proponer alternativas para instrumentar las acciones tendientes a mejorar los programas institucionales.

Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), con el objeto de contribuir al logro de los objetivos institucionales.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión

-- MAY 2019



Vigilar que los acuerdos autorizados por parte de los miembros de la Junta de Órgano de Gobierno se cumplan a fin de dar seguimiento ante las instancias correspondientes.

Revisar los convenios que se formalizan con otras instituciones con el fin de cumplir los objetivos institucionales.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**



MAT 2013

VII. Glosario

Archivo documental: ofrece apoyo interno en la toma de decisiones para el trabajo diario y asegura una preservación adecuada del patrimonio histórico y documental de la organización. Asimismo, tiene un importante papel en la calidad y la imagen de la organización, por los siguientes motivos:

1. Evita la pérdida de la documentación, ya que todos los documentos están integrados e identificados en un único sistema.
2. Evita la pérdida de tiempo en la recuperación de la documentación.

Eficiente: Resultado de contar con medios humanos y materiales racionales y adecuados para alcanzar un objetivo y dar satisfacción a los individuos que intervienen en sus labores.

Estructura Orgánica: Forma en que están ordenadas las áreas de trabajo de un órgano u organismo y la relación que guardan entre sí. Relación ordenada y sistemática de los principales cargos de las unidades administrativas adscritas a estos, codificados en tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y las relaciones de dependencia. Descripción ordenada de los principales cargos y/o unidades administrativas de una dependencia, en función de sus relaciones de jerarquía.

Función: Grupo de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución.

Gestión: Sistema de información administrativo que permite conocer integral e inmediatamente el desarrollo de las actividades prioritarias, así como dar atención a los asuntos que son planteados.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución, así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Meta: Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión**

-- MAY 2019



Objetivo: Elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión, tratándose de una organización, o a los propósitos institucionales, si se trata de las categorías programáticas. Expresión cualitativa de un propósito en un período determinado, el objetivo debe responder a la pregunta ¿qué? y ¿para qué?. En programación es el conjunto de resultados cualitativos que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones.

Organización: Es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Servidor Público: Toda aquella persona que realiza una función o actividad, dentro de la Administración Pública.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización Específico del
Departamento de Gestión



VII. Anexos

-- MAY 2019

