

# MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA



## **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012; así como, en el Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012, se emitieron los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatorias en el Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

Dicho Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso que deberán seguir esta entidad para asegurar la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras, así como que contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas para una mejor gestión pública.

Para ello, las unidades administrativas que diseñan, emiten o proponen este tipo de regulación, se encuentran obligadas a someterlas a un proceso de mejora regulatoria en el seno del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), el cual es un mecanismo de política pública para lograr la sencillez administrativa y la eficiencia en el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad institucional.

Para coadyuvar con la labor que realiza el COMERI, el Hospital instauró un sistema electrónico en Internet, diseñado para registrar y consultar las disposiciones administrativas Internas, así como los proyectos de las materias sujetas a la disciplina de mejora regulatoria interna.

Con el objeto de regular su operación y fortalecer su papel como herramienta encargada de compilar en una base de datos electrónica las disposiciones vigentes y de aplicación interna del Hospital, se hace necesario precisar, a través de políticas y procedimientos, el mecanismo de operación de la Normateca Interna para asegurar la difusión de las disposiciones administrativas internas.

Por lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo Sexto del Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la entidad, que establece que el COMERI será el área encargada de aprobar el Manual de Operación de la Normateca Interna de la SHCP, se ha elaborado el presente Manual.

## **NORMATIVIDAD**

Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008.

Lineamientos por los que se establece el Proceso de calidad regulatoria en el Hospital General “Dr. Manuel Gea González” Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Secretaría de Hacienda y Crédito Público. D.O.F. 30-VI-2009.

Guía Técnica del Sistema de Mejora Regulatoria Interna, Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012, Actualización Octubre de 2008, <http://portal.funcionpublica.gob.mx>.

## OBJETIVO

Contar con un Portal electrónico para el registro, difusión y actualización de las Disposiciones Administrativas Internas del Hospital.

## DEFINICIONES

Además de las definiciones contenidas en los artículos Segundo del Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 2º de los Lineamientos para la Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se entenderá por:

**Acuerdo:** Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Hospital General “Dr. Manuel Gea González”

**COMERI:** Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

**Disposiciones Administrativas Internas:** Lineamientos, manuales, oficios, circulares, formatos y demás disposiciones de naturaleza análoga a los anteriores, que emita la entidad a través de sus unidades administrativas, cuyo objeto sea regular la organización, distribución y asignación de funciones al interior del Hospital; así como, su operación y funcionamiento en materia de recursos humanos, financieros y materiales, obra pública, tecnologías de la información y transparencia gubernamental.

Estas disposiciones pueden ser: <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Políticas	Criterios de acción, que norman y simplifican los criterios de toma de decisión.
Lineamientos	Son ordenamientos o directrices a seguir dentro de procesos administrativos.

Acuerdos	Resoluciones tomada por dos o más personas que orientan la toma de decisiones.
Circulares	Comunicación o aviso que da a conocer instrucciones específicas de observancia obligatoria para los sujetos determinados.
Formatos	Documentos estructurados con espacios específicos para ser llenados con información y datos según se requiera.
Oficio	Comunicado oficial de curso interno o externo que contiene las señales o instrucciones para el curso de un proceso determinado.
Reglamento	Compendio de preceptos, reglas o fases de observancia obligatoria para las sujetos determinados.
Metodologías	Método o conjunto de pasos que se deberá seguir para realizar una actividad, según criterios y principios previamente desarrollados y aprobados.
Instructivo	Precepto de orden que deberá seguirse para lograr ciertos resultados deseados.
Reglas	Disposiciones que integran un reglamento y que su ejecución obedece a una secuencia o precepto que se compara con eventos de la misma naturaleza.
Manuales	Documento que contiene las nociones generales y específicas a seguir en el desarrollo de una acción, proceso, operación, etc.
Criterios	Norma para juzgar, opinar o estimar la verdad o discernimiento en una acción.
Otras de Naturaleza Análoga	Todas aquellas disposiciones orientadas a la consecución de un comportamiento hacia el interior de una Institución y de aplicación intrainstitucional.

**Disposiciones no sujetas a dictamen del COMERI:** Todas aquellas Disposiciones que no estén comprendidas dentro de lo establecido en el artículo Segundo, fracciones X.1 y X.2, del Acuerdo.

**Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

**Normateca Interna:** Página en Internet de la Secretaría, que contiene las Disposiciones administrativas internas, así como los Proyectos de disposiciones.

**Proyectos de Disposiciones:** Las disposiciones de aplicación interna elaboradas previamente a su publicación en la Normateca Interna e inicio de vigencia, que sean presentadas para su dictamen ante el COMERI, acompañadas de la debida justificación regulatoria.

**Unidades Administrativas:** Las contenidas en el Estatuto Orgánico del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

## **LINEAMIENTOS OPERATIVOS**

1.- Con fundamento en lo establecido en los artículos Sexto, fracción X, del Acuerdo y 6º de los Lineamientos, se designa al Secretario Ejecutivo del COMERI como responsable de la Normateca Interna.

2.- Las Disposiciones Administrativas Internas que se dictaminen por el COMERI obligan y surten sus efectos tres días después de su publicación en la Normateca Interna.

Si la Disposición Administrativa Interna fija con precisión el día en que debe comenzar a regir, obliga desde ese día, siempre y cuando la publicación haya sido anterior.

3.- El Hospital no podrá aplicar Disposiciones Administrativas Internas adicionales a las publicadas en la Normateca Interna, ni en forma distinta a como se establezca en la misma, salvo que existiera el riesgo de ocasionar un grave perjuicio. En tal sentido, el Director de Administración en su calidad de Presidente del COMERI, en todo momento podrá solicitar la incorporación de disposiciones administrativas internas en la Normateca Interna sin el correspondiente proceso de dictamen del COMERI.

4.- La Secretaría Ejecutiva del COMERI será responsable de actualizar el inventario y el registro de las Disposiciones Administrativas Internas a que se refiere el Acuerdo, a decir: proyecto, modificación y eliminación, así como la documentación que con motivo de las sesiones de dicho Órgano Colegiado se genere.

5.- Es responsabilidad de los Emisores el contenido de las Disposiciones Administrativas Internas que soliciten incorporar a la Normateca Interna; será responsabilidad del COMERI la clasificación para ingresar a la Normateca Interna.

6.- Es responsabilidad del Secretario Ejecutivo del COMERI, realizar los trámites para incorporar las Disposiciones Administrativas Internas a la Normateca Interna.

7.- El Secretario Ejecutivo del COMERI será el responsable de incluir los proyectos de Disposición Administrativa Interna y su respectiva justificación regulatoria en la página electrónica de la Normateca Interna en el apartado "Anteproyectos".

8.- El Secretario Ejecutivo del COMERI será el responsable de incluir el dictamen correspondiente, así como la Disposición emitida en la Normateca Interna, en un plazo que no deberá exceder los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que sean emitidos.

9.- La Normateca Interna podrá ser diseñada y modificada por el área responsable de administrar las tecnologías de la información en el Hospital y de acuerdo al diseño institucional instruido por la Secretaría de Salud.

10.- La Normateca Interna estará integrada por los siguientes apartados:

- Disposiciones
- Disposiciones eliminadas
- Proyectos

11.- El presente Manual comenzará a regir al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna.