





| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | Hoja 1 de 7 |

122.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | Hoja 2 de 7 |

1.0 Propósito



- 1.1 Dar a conocer los avances y resultados del Programa de Trabajo del Director General y de cada una de las Direcciones de área del Hospital Juárez de México.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General y a las Direcciones de Área.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la H. Junta de Gobierno del Hospital Juárez de México, a la Secretaria de Salud, al Órgano Interno de Control, a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría de Salud y a la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 La Dirección de Planeación Estratégica es la responsable del análisis de avance del Programa de Trabajo del Director General y de cada una de las Direcciones de Área, lo debe realizar en conjunto con cada Dirección de Área, evaluando los avances y en el caso de retroceso de las metas presentar alternativas de solución.
- 3.2 Las Direcciones de Área son las responsables de informar a través del tablero de control de indicadores hospitalarios los avances del Programa de Trabajo, (mensual, trimestral, semestral y anualmente) los primeros cinco días naturales del mes siguiente que se reporta.
- 3.3 La Dirección de Planeación Estratégica es la responsable de la recopilación de la información de los datos estadísticos del Programa de Trabajo de cada una de las Direcciones de Área del Hospital Juárez de México.
- 3.4 La Dirección de Planeación Estratégica es la responsable de llevar un estricto control de los avances del Programa de Trabajo del Director General y de cada Dirección de Área, a través del monitoreo del tablero de control de indicadores hospitalarios.
- 3.5 La Dirección de Planeación Estratégica es la responsable de reportar el resultado de la recolección, análisis, y evaluación de información, del Programa de Trabajo de cada una de las Direcciones de Área ante las instancias superiores (Director General del Hospital, H. Junta de Gobierno, SSA, OIC, CCINSHAE, SHCP, SFP) de acuerdo al periodo que lo soliciten.

| | | | | |
|---|---|--|---|----------------|
| <div><div>Salud</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div> | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | | Hoja 3 de 7 |

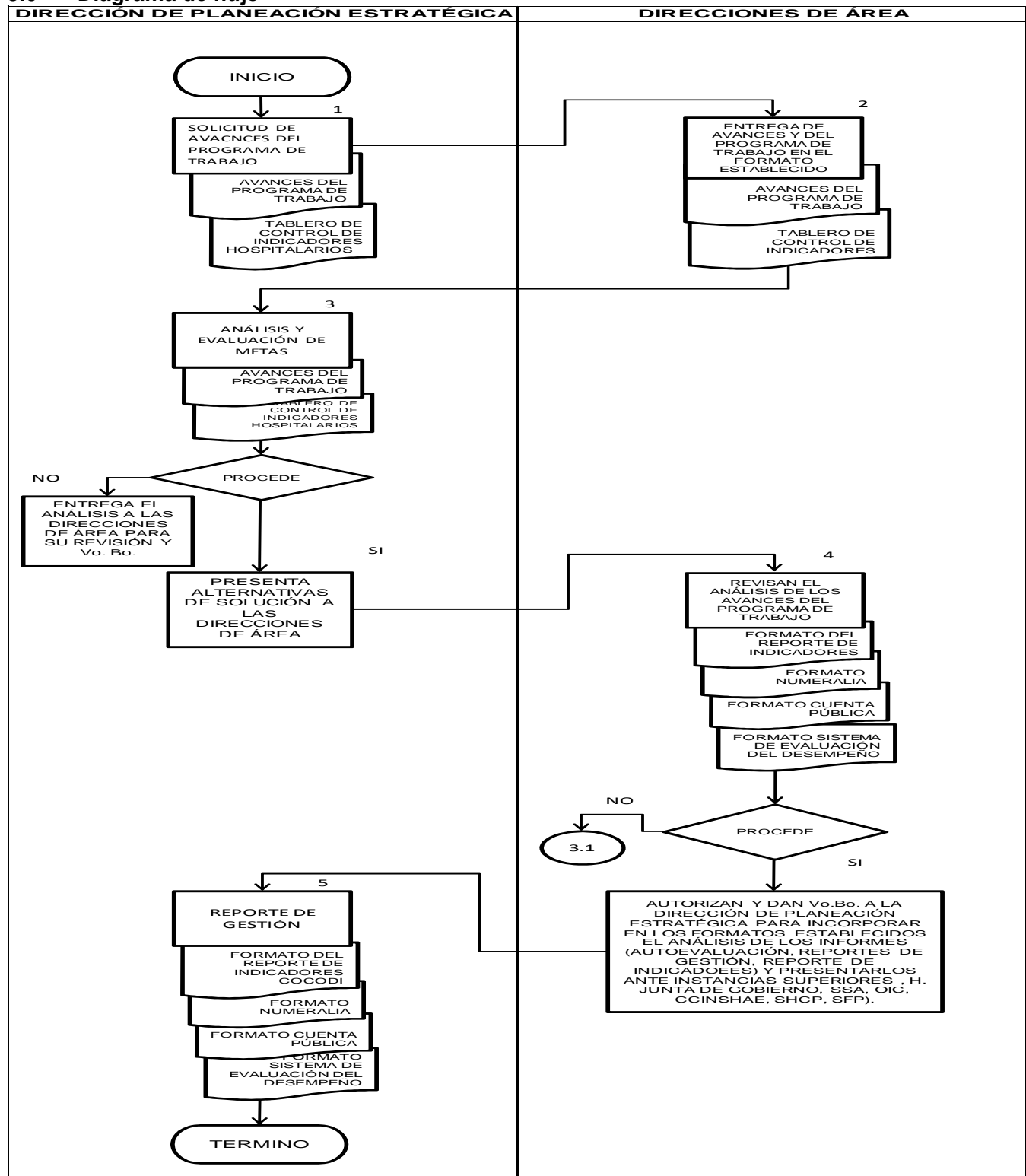
4.0 Descripción del procedimiento



| Secuencia de Etapas | Actividad | Responsable |
|--|--|-------------------------------------|
| 1.0 Solicitud de avances del Programa de Trabajo | 1.1 Solicita a las Direcciones de Área, de acuerdo al calendario establecido, (mensual, trimestral, semestral y anualmente) los avances de su Programa de Trabajo (tablero de control de indicadores hospitalarios), para el análisis y evaluación del reporte correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Avances del Programa de Trabajo. • Tablero de control de indicadores hospitalarios. | Dirección de Planeación Estratégica |
| 2.0 Entrega de avances y del Programa de Trabajo en el formato establecido | 2.1 Reciben solicitud sobre los avances su Programas de Trabajo (tablero de control de indicadores hospitalarios), para el análisis y evaluación del reporte. 2.2 Suben la información a los tableros de control de indicadores hospitalarios y entregan los avances del Programa de Trabajo a la Dirección de Planeación Estratégica y la explicación correspondiente a la variación de la meta en el formato establecido. <ul style="list-style-type: none"> • Avances del Programa de Trabajo. • Tablero de control de indicadores hospitalarios. | Direcciones de Área |
| 3.0 Análisis y evaluación de metas. | 3.1 Recibe los avances del Programa de Trabajo 3.2 Integra, revisa, analiza y evalúa la información proporcionada 3.3 Revisa si existe retroceso en el avance del Programa de Trabajo de la Dirección de Área correspondiente. Procede No: Entrega el análisis a las Direcciones de Área para su revisión y Vo. Bo. Si: Presenta alternativas de solución a las Direcciones de Área 3.1. <ul style="list-style-type: none"> • Avances del Programa de Trabajo. • Tablero de control de indicadores hospitalarios. | Dirección de Planeación Estratégica |
| 4.0 Revisión y Vo. Bo. del análisis. | 4.1 Revisan el análisis de los avances del Programa de Trabajo. Procede No: Hacen comentarios y devuelven para su corrección a la Dirección de Planeación Estratégica 3.1 Si: Autorizan y dan Vo.Bo. a la Dirección de | Direcciones de Área |

| | | | | |
|---|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | | Hoja 4 de 7 |
| | | <p>Planeación Estratégica para incorporar en los formatos establecidos el análisis de los informes (Informe de Autoevaluación, Reportes de Gestión, reporte de indicadores) y presentarlos ante instancias superiores, H. Junta de Gobierno, SSA, OIC, CCINSHAE, SHCP, SFP).</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato del reporte de indicadores COCODI• Formato numeralia• Formato Cuenta Pública• Formato Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) | | |
| 5.0 Reporte de Gestión | de | <p>5.1 Incorpora los análisis de los informes solicitados en los formatos correspondientes ante instancias superiores (H. Junta de Gobierno, OIC, CCINSHAE, SSA, SHCP, SFP).</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato del reporte de indicadores COCODI• Formato numeralia• Formato Cuenta Pública• Formato Sistema de Evaluación del Desempeño <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p> | Dirección de Planeación Estratégica | |

| | | | | |
|--|---|--|---|----------------|
| <div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div> | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | | Hoja 5 de 7 |

5.0 Diagrama de flujo



| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | Hoja 6 de 7 |

6.0 Documentos de referencia



| Documentos | Código (cuando aplique) |
|--|-------------------------|
| Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículo 58 fracción, fracción II | No aplica |
| Ley de los Institutos Nacionales de Salud Artículo 14,15,16 y 17 | No aplica |
| Ley de Planeación, artículos 2,3,17 Y 27 | No aplica |
| Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículo 16,17,18,19 y 30 | No aplica |
| Acuerdo que establecen las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para Ejercicio Fiscal 2002 (DOF 28-I-2002) | No aplica |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Salud | No aplica |
| Manual de Organización Específico del Hospital Juárez de México | No aplica |
| Lineamientos para la Integración de Carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud (enero de 2002) | No aplica |
| Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 07 de octubre de 2009 | No aplica |
| Decreto de Creación del Hospital Juárez de México, artículo 7, fracción II | No aplica |
| Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, artículo 8, fracción II, artículo 16, fracción II | No aplica |

7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|-------------------------------------|---|
| Avances de metas del Programa de Trabajo. | 3 años | Dirección de Planeación Estratégica | No aplica |
| Tablero de control de indicadores hospitalarios. | 3 años | Dirección de Planeación Estratégica | No aplica |

8.0 Glosario

- 8.1 CCINSHAE.-Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría de Salud
- 8.2 COCODI.- Comité de Control y Desempeño Institucional
- 8.2 DIRECCIONES DE ÁREA.- Dirección Médica, Dirección de Investigación, Dirección de Administración y Unidad de Enseñanza.
- 8.4 OIC .- Órgano Interno de Control
- 8.3 Programa Anual de Trabajo.- Documento que plasma los indicadores, metas y objetivos a cumplir en determinado tiempo.
- 8.4 SFP.- Secretaría de la Función Pública
- 8.5 SSA.- Secretaría de Salud
- 8.6 SED. Sistema de Evaluación del Desempeño
- 8.7 SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 8.9 TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES HOSPITALARIOS.- Conjunto de indicadores que miden el desempeño de cada una de las Direcciones de Área.

| | | | | |
|---|---|--|---|----------------|
| <div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div> | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  | HJM-DPE-MP-122 |
| | DIRECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | Rev. 1 |
| | 122.- Procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo | | | Hoja 7 de 7 |

9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica | No aplica | No aplica |

10.0 Anexos (formatos e instructivos). No aplica