MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

ÍNDICE

PÁGINA

OBJETIVO..... 3

FUNDAMENTO LEGAL..... 4

ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 4

DEFINICIONES..... 4

DISPOSICIONES GENERALES..... 5

TIPOS DE DOCUMENTOS A INTEGRAR EN LA NORMATECA INTERNA..... 7

VIGENCIA..... 8

OBJETIVOS:

Permitir a los servidores públicos y público en general consultar de manera expedita, por medios electrónicos, las disposiciones vigentes y actualizadas que norman las actividades operativas y administrativas internas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

La Normateca Interna como instrumento de acceso y consulta de las disposiciones en medios electrónicos, está orientada a:

- **Facilitar los trámites**
- **Proporcionar servicios de mayor calidad**
- **Mayor certeza jurídica**
- **Mayor transparencia**
- **Mejorar la imagen pública del Hospital.**

Por lo que la Normateca Interna pretende ser:

- **Es un motor de búsqueda electrónico en red, que contiene todos los registros, validados y actualizados, de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de aplicación intrainstitucional que regulan la operación y funcionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.**
- **Es un instrumento que permite a los servidores públicos del Hospital navegar a través de Internet, de manera ágil, sencilla y oportuna, para efectos de consulta acerca de las disposiciones internas vigentes.**
- **Cuenta con un índice de las disposiciones que contiene la fecha de su emisión y las características generales de su aplicación.**
- **Cuenta con un apartado para localizar el tipo de disposición de que se trate, clasificado por clase y tipo documento.**
- **Cada una de las disposiciones dadas de alta en la Normateca Interna tendrá un número de registro consecutivo.**
- **Además de contar con un apartado en el cual se encuentren todas las disposiciones dadas de baja, para efectos de consulta.**

FUNDAMENTO LEGAL

El 6 de diciembre del 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental.

El objetivo del Acuerdo es establecer un sistema electrónico para el registro y la difusión de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de planeación, programación, Presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros de aplicación general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que regulan su operación y funcionamiento, dicho sistema electrónico al que hace referencia se denomina Normateca.

Y que las disposiciones a las que se refiere para su registro en la Normateca son tanto las vigentes como las de nueva emisión, y las que tengan por objeto modificar, adicionar, derogar, abrogar, o dejar sin efectos a dichas disposiciones a fin de propiciar la transparencia de la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

A todas las áreas que integran el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

DEFINICIONES

HRAEO: Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna.

MANUAL: Manual de Operación de la Normateca Interna.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS: Las normas internas contenidas en políticas, lineamientos, acuerdos, circulares y formatos, así como criterios, metodologías, instructivos, reglas, manuales, y otras disposiciones de naturaleza análoga, para regular la operación y funcionamientos interno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS: Las previstas en el Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

USUARIOS: Los Servidores Públicos que aplican disposiciones administrativas internas, adscritos a las Áreas Administrativas que integran el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

EMISORES: Áreas administrativas que, conforme al Estatuto Orgánico tienen atribuciones para emitir normas para regular la operación y el funcionamiento interno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

NORMATECA INTERNA: Página de Internet del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, que contendrá las disposiciones administrativas internas vigentes, los anteproyectos propuestos por los emisores, así como las metas, las acciones y los avances de los programas de simplificación regulatoria interna en las materias a que se refiere el presente Manual.

ANTEPROYECTO DE DISPOSICIONES: Todas las disposiciones de aplicación interna formuladas previamente a su difusión e inicio de vigencia.

JUSTIFICACIÓN REGULATORIA: La explicación razonada de la necesidad de regular, por medio de normas internas, la operación y funcionamiento de una determinada actividad del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, relacionada con planeación, programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales, financieros, contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y de tecnología de la información.

DESREGULACIÓN: La eliminación parcial o total de prácticas normativas internas del Hospital Regional de Alta especialidad de Oaxaca, que dificulten el desarrollo institucional.

MEJORA REGULATORIA INTERNA: El análisis, la modificación, creación o eliminación de las normas administrativas de aplicación interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, con el objeto de simplificarla tendiendo a su desregulación y transparencia.

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones que a continuación se enuncian son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de las Áreas Administrativas.

- La actualización de la Normateca Interna se basará en: 1.- Los acuerdos que emita el COMERI con motivo de los Anteproyectos que se sometan a su consideración; y 2.- Los acuerdos que emita la Junta de Gobierno con motivo del establecimiento o aprobación de Documentos Normativos.

- Las Áreas Administrativas, por conducto del Secretario Ejecutivo del COMERI, propondrán mediante correo electrónico que se dirija al Vocal del COMERI responsable de la Normateca Interna, aquellos Anteproyectos que sean de su interés, debiéndolos acompañar de su correspondiente justificación regulatoria a efecto de que el COMERI pueda diagnosticar la expedición y/o aprobación de Documentos Normativos por la Junta de Gobierno del HRAEO.

- La Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación es el Área Administrativa encargada de mantener actualizada la Normateca Interna y de publicar en ella los Anteproyectos y Documentos Normativos que se le proporcionen.

- Para efectos de lo anterior, la Normateca Interna deberá contener las siguientes secciones:

(i) la de Anteproyectos, debiéndose especificar en esta sección cuales de éstos están pendientes de aprobación por el COMERI y cuáles ya fueron aprobados por dicho comité;

(ii) la de Documentos Normativos vigentes; y

(iii) La de Documentos Normativos no vigentes.

Una vez que el COMERI haya autorizado un Anteproyecto, el Área Administrativa interesada en su expedición deberá turnarlo al Director General del HRAEO para que éste, a su vez, lo presente a la Junta de Gobierno para su establecimiento o aprobación como Documento Normativo.

Una vez que los Documentos Normativos establecidos o aprobados por la Junta de Gobierno sean suscritos por el Director General del HRAEO, deberán publicarse al día siguiente en la Normateca Interna.

- Las secciones de la Normateca Interna que contengan Documentos Normativos, deberán referir, como mínimo, lo siguiente:

1. El nombre del Documento Normativo;

2. Las fechas de actualización del Documento Normativo;

3. El documento de expedición del Documento Normativo; y,

4. Las instrucciones para poder abrir y consultar el archivo que contenga el Documento Normativo.

- El Vocal responsable de la Normateca Interna administrará y supervisará su funcionamiento óptimo en sus aspectos técnicos y vigilará que las nuevas disposiciones autorizadas por el mismo al incorporarse, se cumplan en los tiempos y formas establecidos en este Manual.

- El Vocal responsable de la Normateca Interna trimestralmente solicitará a los emisores, un reporte del estatus de su información dentro de la normateca, en materia de vigencia y/o actualización.

DOCUMENTOS QUE NO FORMAN PARTE DE LA NORMATECA INTERNA

Todas aquellas disposiciones que por su naturaleza aplican exclusivamente a un área específica dentro de la institución.

Las de carácter interinstitucional que norman a las dependencias y entidades de la APF, en cuyo caso esas disposiciones deberán formar parte de la Normateca Federal.

TIPOS DE DOCUMENTOS A INTEGRAR EN LA NORMATECA INTERNA

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
ACUERDO	Resolución tomada que define o delega funciones o acciones especificas de sus destinatarios.
ANTEPROYECTO	Políticas, bases y lineamientos que se desean someter a la aprobación del COMERI, para su posterior expedición o aprobación por la Junta de Gobierno.
CIRCULAR	Comunicación o aviso que da a conocer instrucciones específicas de observancia obligada para quienes afecta.
CRITERIO	Norma para juzgar, opinar o estimar la verdad o discernimiento en una acción
FORMATO	Documento estructurado con espacios específicos para ser llenados con información y datos según se requiera.
INSTRUCTIVO	Precepto de orden que deberá seguirse para lograr ciertos resultados deseados.
LINEAMIENTOS	Ordenamiento o directrices a seguir dentro de los procesos.
MANUAL	Documento que contiene nociones generales y específicas a seguir en el desarrollo de una acción, proceso, operación, entre otros.
MARCO NORMATIVO GENERAL	Leyes que rigen el marco de actuación de una Comisión, Órgano ó Dependencia.
NORMA	Regla o modelo que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas o actividades de manera obligatoria en la realización de un trabajo.
OTROS DE NATURALEZA ANÁLOGA	Todos aquellos orientados a la modificación de un comportamiento hacia el interior de una institución y de aplicación intrainstitucional.

POLÍTICAS	**Criterios de acción que norman y simplifican la toma de decisiones.**
PROCEDIMIENTO	**Presentación por escrito en forma narrativa y secuencial de cada una de las operaciones que se realizan, explicando en que consisten, cuándo, cómo, dónde y con qué se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo.**
REGLA	**Integrantes de un reglamento y que su ejecución, obedece a una secuencia o precepto que se compara con eventos de la misma naturaleza.**
REGLAMENTO	**Colección ordenada de reglas o preceptos que, por autoridad competente, se dan para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación o dependencia.**

VIGENCIA

El presente manual tendrá vigencia el siguiente día hábil a partir de su publicación en la Normateca Interna.