



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

**MANUAL DE INDUCCIÓN AL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD**

**TESINA
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

PRESENTA:

MARÍA EUGENIA ZULOAGA LIMA

ASESORA: DRA. FRANCISCA ROBLES

CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. DE MÉXICO, 2017





Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

“Dime y lo olvidaré, enséñame y quizá lo recuerde, involúcrame y lo entenderé”

Proverbio chino

Agradecimientos

A mis padres Esperanza y Roberto, que ya no están a mi lado y desearía compartir este tramo de mi vida. Quienes trascendieron con su ejemplo de integridad, sentido humanitario, respeto y honestidad, también por ser ellos mis primeros maestros de vida.

A mi hijo Daniel, ese niño que llegó para llenar mi vida, al joven que valientemente me situó y enseñó mi rol de madre y el día de hoy, a ese gran hombre que sin proponérselo, es ejemplo y la mayor motivación en mi vida.

A mi esposo Daniel quien me incitó a retomar una preparación que ya había dejado de lado, su obstinado empeño en la superación constante, me animó para llegar a este momento.

A los apreciables profesores, quienes mostraron un gran talento y conocimiento, representantes del gran recurso humano que tiene este país y quienes me hicieron consientes del México real.

Al Maestro Othón Camacho Solís, por su paciencia y disposición durante varios años.

Al Maestro Juan Aranda quien sin su apoyo todo hubiera sido mucho más difícil.

A la estimada Dra. Francisca Robles, profesora de gran valía, experiencia, conocimiento y paciencia, quien con buen humor, me tachaba páginas enteras dispuesta a revisar nuevamente y siempre comprometida con sus alumnos.

A mi Alma mater, valiosa y gran Universidad Nacional Autónoma de México (a la que no creí algún día pertenecer). El primer día en mi querida Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, conocí el orgullo de sentirse parte de ella. La UNAM, que no

espera nada y poco recibe de lo mucho que otorga a toda la sociedad y en especial a su comunidad universitaria, a través de su gran riqueza académica, estudiantil, cultural, social, científica, artística, deportiva, poseedora de diversos recintos patrimoniales, joya de las instituciones educativas. Por ello y más soy “Orgullosamente UNAM”.

Contenido

INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO 1. EL MANUAL DE INDUCCIÓN, SU FUNCIÓN E IMPORTANCIA COMUNICACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES	12
1.1 La Comunicación Interna en las Organizaciones.....	13
1.2 El Manual de Inducción, su función e importancia en la organización.....	18
1.3 El Manual de Inducción y sus componentes estructurales.....	19
1.4 La inducción y su importancia en las organizaciones.....	20
CAPÍTULO 2. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD	24
2.1 Secretaría Salud	25
2.1.1 Breve historia de la Secretaría de Salud.....	26
2.1.2 Misión y Visión de la Secretaría de Salud.....	27
2.1.3 Principales unidades de Salud.....	27
2.1.4 Principales funciones de la Secretaría de Salud.....	29
2.2 Secretaría de la Función Pública	30
2.2.1 Misión y Visión de la Secretaría de la Función Pública.....	30
2.2.2 Principales funciones de la Secretaría de la Función Pública.....	31
2.3 Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.....	33
2.3.1 Origen e historia del Órgano Interno de Control.....	34
2.3.2 Cronología de las reestructuras con mayor impacto en el Órgano Interno de Control.....	37
2.3.3 Funciones del Órgano Interno de Control.....	38
2.3.4 Filosofía organizacional, Misión, Visión y Valores.....	39
2.3.5 Estructura orgánica.....	39
2.3.6 Marco Normativo.....	41
2.3.7 Plan Nacional de Desarrollo.....	43
2.3.7.1. Metas del Plan Nacional de Desarrollo.....	43
2.3.7.2 Estrategias Transversales del Plan Nacional de Desarrollo.....	44

CAPÍTULO 3. MANUAL DE INDUCCIÓN AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD.....48

Manual de Inducción al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.....	50
Índice.....	51
3.1 Mensaje de Bienvenida del Titular del Órgano Interno de Control.....	52
3.2 ¿Quiénes somos?.....	53
3.3 Marco Jurídico.....	54
3.4 ¿Qué hacemos?.....	55
3.5 Nuestra Filosofía Organizacional: Misión, Visión, Valores.....	56
3.6 Objetivos por área.....	57
3.7 Quejas, Responsabilidades, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Coordinación Administrativa.....	58
3.8 Así estamos organizados: Titular y Áreas.....	59
3.8.1 Área de Auditoría y Mejora de la Gestión Pública.....	60
3.8.2 Área de Auditoría Interna.....	61
3.8.3 Área de Quejas y Área de Responsabilidades.....	62
3.9 Nuestro Entorno de Interacción.....	64
3.9.1 Unidades Administrativas.....	65
3.9.2 Centros Nacionales, Consejos Nacionales.....	66
3.9.3 Hospitales Federales de Referencia.....	67
3.9.4 Hospitales Regionales de Alta Especialidad.....	68
3.9.5 Hospitales Psiquiátricos.....	69
3.9.6 Institutos Nacionales de Salud.....	70
3.9.7 Otras Instancias de Salud.....	71
3.10 Información General y Gestiones Administrativas que debes Conocer.....	72
3.10.1 Horario, asistencia, retardos, justificaciones y permisos.....	73
3.10.2 Comisiones, Inasistencias, Vacaciones, Días de asueto, Estímulos y Reconocimientos.....	74
3.11 Remuneraciones.....	75

3.11.1 Percepciones y descuentos.....	76
3.11.2 Aguinaldo.....	77
3.11.3 Fondo de ahorro capitalizable (FONAC).....	78
3.12 Servicio médico y CLIDDA	78
3.13 Cuadro de beneficios, accesos y estacionamiento.....	79
3.14 Identificación, Herramientas de trabajo y Actividades anuales.....	80
3.18 Promociones y Descuentos.....	83
3.19 Logros y metas, Código de Ética.....	84
3.19 Código de Conducta.....	85
3.20 ¿Qué esperamos de ti?.....	86
 CONCLUSIONES.....	 87
 FUENTES.....	 90
 ANEXOS	
Anexo 1 Organigrama de la Secretaría de Salud.....	96
Anexo 2 Organigrama del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud..	102
Anexo 3 Clasificación del Marco Jurídico.....	103

Introducción

En el ámbito laboral visto desde el campo de la comunicación organizacional, todos los colaboradores se encuentran en constante comunicación tanto de manera formal como informal, ya sea dirigiendo, coordinando, negociando, conversando, etcétera. Es por eso, que esta constante comunicación puede generarse en dos esferas llamadas: Comunicación Externa y Comunicación Interna, siendo esta última en la que se basa el presente trabajo de investigación.

La generación y el mantenimiento de los canales o los medios de la comunicación organizacional que permitan homologar el entendimiento de procesos internos y refuercen la identidad de la organización entre los trabajadores, resulta una labor de gran importancia ya que son estos los que a partir de su implementación estratégica contribuyen al alcance de los objetivos marcados.

La experiencia laboral en el área de recursos humanos permite tomar como objeto de estudio la situación que se presenta en el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Salud, ante una constante rotación de personal y la llegada de nuevos integrantes. Por lo que se considera importante identificar si existe una herramienta de comunicación interna formal como parte del procedimiento de inducción así como acciones que coadyuven a los nuevos colaboradores en su incorporación y a percibir al OIC como un organismo gubernamental comunicado e interesado en el bienestar del capital humano que empieza a formar parte del mismo.

El Manual de Inducción es de los primeros contactos formales, por ser una herramienta de comunicación interna, con la que se encuentra el trabajador de nuevo ingreso. Este manual tiene como objetivo principal dar a conocer de manera general los antecedentes que dieron origen al OIC, el marco normativo, su estructura organizacional, las obligaciones y prestaciones, el corazón ideológico, los objetivos particulares e institucionales así como los valores.

Después de llevar a cabo una revisión de su acervo documental se identifica que dentro de éste, únicamente se encuentran dos tipos de manuales administrativos:

- ✓ Manual de Procedimientos
- ✓ Manual de Organización Específico

El Manual de Procedimientos se refiere a uno o más procesos que en particular se realizan en cada una de las áreas que conforman el Órgano Interno de Control y en él se describen paso a paso las actividades para una gestión específica.

En el Manual de Organización Específico se describen las funciones de cada una de las áreas, la conformación de su estructura y la trayectoria del OIC.

Sin embargo, hasta el momento no existe una herramienta de comunicación interna que cumpla la función de un manual de inducción y bienvenida.

Por ello, con el presente trabajo de investigación, se ha optado por elaborar un manual de inducción que facilite este proceso al personal de nuevo ingreso así como su integración y socialización al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.

Con el fin de lograr este propósito, de inicio es necesario dar respuesta a las preguntas que surgen para realizar la propuesta del manual de inducción y su implementación.

1) ¿Qué importancia comunicacional tiene el manual de inducción?

El manual de inducción es una importante herramienta de comunicación interna organizacional, que permite a cualquier organización ya sea ésta pública o privada, tener un primer contacto formal con los colaboradores que inician sus actividades dentro de la misma, proporcionándoles información útil, básica y fidedigna sobre su nuevo centro de trabajo.

2) ¿A quién va dirigido el Manual de Inducción al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud?

Este manual está diseñado para el personal de nuevo ingreso de nivel operativo, para los servidores públicos de nivel mando medio y para directores generales como son los titulares de área quienes son designados directamente por la Secretaría de la Función Pública.

3) ¿Qué tipo de contenido y de información es presentada en el manual de inducción?

Su contenido se divide en los siguientes rubros:

- Información histórica.
- Información actual, que a su vez se divide en:
 - Normatividad.
 - Estructura, organigrama y subdivisiones, funciones y relación con el entorno.
 - Filosofía, valores objetivos y metas, código de conducta.
 - Derechos, beneficios y prestaciones.
 - Obligaciones.

4) ¿Cuál es el nivel de alcance de la información propicio y adecuado del contenido del manual de inducción?

El alcance se confina al propio Órgano Interno de Control y en consecuencia, a las dos Dependencias Gubernamentales de las que depende: La Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública. Respecto al recurso humano: el alcance es hacia el personal de confianza tanto en su nivel operativo como mandos medios incluyendo los puestos directivos de libre designación. Cabe mencionar que el OIC, no cuenta con personal sindicalizado debido a la naturaleza de sus funciones.

Al respecto, Annie Bartoli¹ manifiesta: “Hemos visto que la organización no se reduce al organigrama. Comprende también procedimientos, sistemas de información y gestión, mecanismos de coordinación, etcétera. En una palabra, la organización requiere programas y dispositivos de comunicación en los que asentar su coherencia”.

Con el presente trabajo de investigación se intenta aportar un documento de consulta para los servidores públicos de nuevo ingreso al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, mismo que se ha estructurado en tres capítulos a manera de cubrir igual número de los tópicos principales. Enseguida, se menciona brevemente el contenido de los tres capítulos que lo conforman:

El Capítulo 1, tiene como punto de referencia el aspecto teórico de la comunicación del manual de inducción, tanto en su concepto como la importancia que esta herramienta de comunicación interna formal tiene dentro de las organizaciones para lograr una óptima inducción de sus colaboradores al ambiente laboral, también se aborda el concepto y la estructura del manual así como la importancia del proceso de inducción y sus beneficios tanto para la organización como para el nuevo colaborador.

En el Capítulo 2, se da conocer de manera general los principales temas que contribuirán para tener una noción general de qué es el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Salud, así como de forma breve su historia y la situación actual del personal de nuevo ingreso. De igual forma se explica su interacción con las dos secretarías de estado a las que encuentra estrechamente ligado: la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública.

¹Bartoli (1992) p.117.

El Capítulo 3, es en su totalidad el desarrollo de la propuesta del “Manual de Inducción al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud”, en su contenido se mencionan temas relacionados con su organización y estructura, su filosofía, las obligaciones y los beneficios e información general útil y que no se tiene a la mano pero se requiere en la cotidianeidad laboral, el mensaje de bienvenida que el Titular del Órgano Interno de Control ofrece a los integrantes de nuevo ingreso y por último comunicar la expectativa que el OIC tiene sobre el nuevo colaborador.

A través de esta propuesta de comunicación organizacional se tiene la finalidad de orientar e informar, acerca de los beneficios y prestaciones así como las políticas y obligaciones que está adquiriendo y bajo las cuales se regirá el personal inducido a partir del momento en que forme parte integrante de ella y el conocimiento inicial que el nuevo integrante adquiera a través de esta herramienta de comunicación.

Con ello, se pretende inducir en el servidor público de nuevo ingreso, un compromiso laboral, el orgullo y el sentido de pertenencia al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, que inicia con el conocimiento de su campo laboral.

Finalmente, se tiene como objetivo que el presente manual sea utilizado como una herramienta de fácil consulta para todos los colaboradores que conforman el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO 1.

EL MANUAL DE INDUCCIÓN, SU FUNCIÓN E IMPORTANCIA COMUNICACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES

“La comunicación es inherente y a la vez transversal en la gestión empresarial. Es decir la comunicación no es todo, pero está en todo”.²

² Elías y Mascaray1998) p.55.

En este capítulo, se presenta de forma sucinta el tema de la comunicación y del manual de inducción que es el fundamento de este trabajo. Con algunas consideraciones propias y además acudiendo a diversos autores expertos en los temas, trayendo sus valiosas aportaciones. Posteriormente, se aborda el tema principal de este capítulo con el apoyo en citas de expertos en materia.

Se menciona que el empleo del término organización (es), se aplica a todo tipo de organismo ya sea de tipo público (gubernamental) o privado ya que la comunicación organizacional no es exclusiva de las organizaciones privadas.

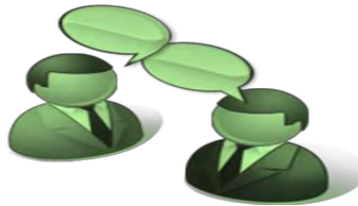
1.1 La Comunicación Interna en las Organizaciones

Sólo las organizaciones que entienden que la calidad y la excelencia son signos de modernidad orientados a satisfacer al cliente (entendiendo como cliente a toda persona que entra en contacto dentro y fuera de la organización pudiendo ser los mismos colaboradores), quienes adoptan una comunicación interna planificada y estratégica, con el nivel de importancia como cualquiera de sus políticas y objetivos encaminados a la obtención de sus metas. De la comunicación interna depende en gran medida que las demás políticas de la organización abarquen a la totalidad de sus integrantes.

En un intento por definir la Comunicación Interna, se propone como: la interacción que se presenta entre los integrantes de una organización en cualquier dirección de su organigrama, ya sea de manera formal a través de: los canales oficiales y siguiendo los niveles jerárquicos a través de: oficios, memorandos, manuales, circulares, correos electrónicos y también de manera informal, es la que se origina de forma espontánea fuera de los medios y procedimientos establecidos como formales y como producto de la interrelación humanas.

Se identifica otro tipo de comunicación interna, que se distingue como personal e impersonal como enseguida se explica:

- a) Personales.- son las herramientas que requieren de una interacción de persona a persona, cara a cara. Ejemplo: reuniones de trabajo, seminarios, cursos de capacitación, círculos de capacitación, actos y eventos internos, reunión general, etcétera.



- b) Impersonales.- son aquellas que no requieren de la interacción de persona a persona, cara a cara y que se da de manera general sin tener la certeza de que es vista y atendida. Ejemplo: tablero de anuncios, memorandos, circulares, oficios, manuales de organización y procedimientos, revista interna, pizarrones, buzón de sugerencias, correos electrónicos, etcétera.



Con el fin de enmarcar brevemente el tema de la comunicación interna en las organizaciones y en el entendimiento de que el Órgano Interno de Control (OIC), es una organización administrativa gubernamental, se ofrece un breve marco conceptual de los términos cuya comprensión es básica para el tratamiento del tema en desarrollo y con base en los teóricos de la comunicación organizacional.

Encontramos que Elías y Mascaray³ identifican que la comunicación que se da en organizaciones como las instituciones públicas, tienen su propia característica y como tal se puede identificar dentro del Órgano Interno de Control, por ser éste parte de la administración pública y al respecto ellos mencionan:

La administración ha sido hasta hace poco la especialista de la no-comunicación atribuyéndolo a dos coordenadas:

- a) El procedimiento burocrático: Todo está minuciosamente regulado por normativas y procedimientos que ningún funcionario puede modificar y, por tanto, no se dan las condiciones necesarias para que surjan y se desarrollen iniciativas de mejora.
- b) La aceptación universal de que esto ha sido siempre así y, por tanto, va a ser muy difícil cambiar este estado de cosas.

En este sentido, Berceruelo menciona que “La comunicación interna responde a la necesidad específica de las empresas de motivar e integrar a sus empleados en un entorno empresarial que a veces es cambiante”.⁴

Encontramos que en la práctica organizacional en México, esta conceptualización resulta aplicable no solo al ámbito empresarial, sino a cualquier tipo de organización.

En el mismo tenor, Francisca Morales define la comunicación interna como “El modelo de mensajes compartidos entre los miembros de la organización; es la interacción humana que ocurre dentro de las organizaciones y entre los miembros de las mismas”⁵

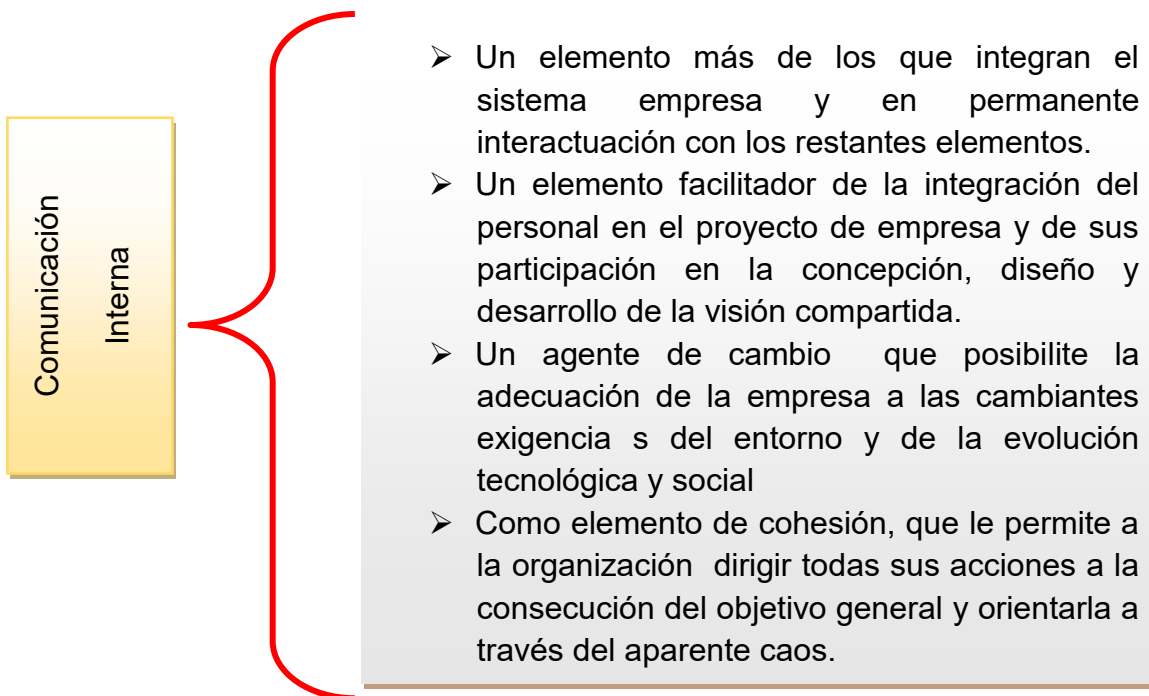
A continuación se muestran cinco formas en que Elías y Mascaray⁶ conciben la importancia de la comunicación interna dentro de una organización como:

³Elías y Mascaray (1998) p. 43-44

⁴ Berceruelo (2011) p. 31.

⁵ Morales (1998), p. 219

⁶ Elías y Mascaray (1998) pp. 39-41

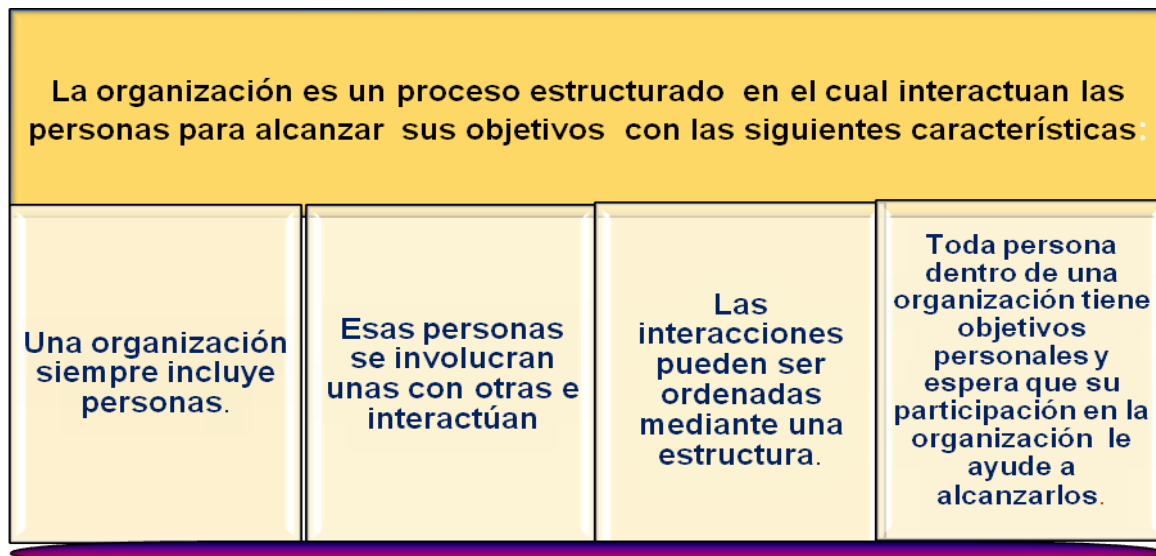


En razón de que la información es parte de la comunicación, lo que D'Aprix comenta y se identifica con ello en la práctica, ya que sucede de forma frecuente al interior del OIC sobre todo en la relación jefes-subordinados: "En una era en la que se reconoce cada vez más a la información como un activo de capital primordial, hemos sido sorprendentemente desdeñosos con respecto a la necesidad de crear sistemas de comunicación internos que se correspondan con los otros sistemas clave de la organización"⁷

Sin duda alguna, existen dentro de las disciplinas sociales y económicas múltiples estudios acerca de la organización. Como parte teórica, pero breve, se considera conveniente mencionar algunos autores y la forma en la que ellos conceptualizan la organización ya que es en ella, donde se origina el motivo de esta propuesta y forma parte de la comunicación interna.

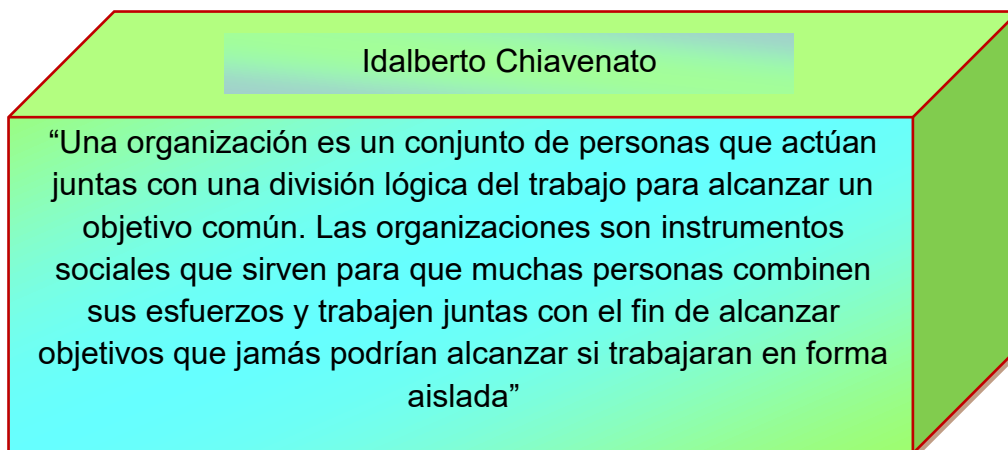
⁷ D'Aprix (1999), p. 75.

Audirac⁸, conceptualiza la organización de la siguiente manera:



Estas interacciones también pueden ayudar a alcanzar objetivos mancomunados compatibles, quizá distintos pero relacionados con sus objetivos personales.

Otra aportación la encontramos en Comportamiento Organizacional de Idalberto Chiavenato⁹:



⁸Audirac (1994) p.30.

⁹Chiavenato (2009 a) p. 28

Sobre el tema, se encuentra la mención que hace Daniel Mireles¹⁰:

Recordemos que una organización no es únicamente un sistema estructural que se reduce a su organigrama. Esta comprende también procedimientos, sistemas de información así como métodos de coordinación.

Por esta razón, por su complejidad, la organización requiere mecanismos de comunicación sobre los cuales asentar su coherencia.

De esta y otras acepciones, se deduce que las organizaciones son un sistema cuyos elementos tanto humanos como técnicos, forman un sistema que funciona y mantiene las actividades en constante interacción basada en la comunicación entre sus elementos bajo un objetivo común.

Con lo mencionado anteriormente, se confirma que los conceptos vertidos, son aplicables a todo tipo de organización, ya sea pública o privada.

1.2 El Manual de Inducción, su función e importancia en la organización.

Dentro de las herramientas con que cuenta la comunicación interna, se encuentra el manual de inducción. Giorgio De Marchis, lo denomina como “Manual de acogida”¹¹ y lo menciona de la siguiente forma:

Una de las claves para una pronta integración de los nuevos miembros de la organización es una excelente acogida. La integración del nuevo empleado en la organización se hará mucho más fácil si desde un primer momento se le facilita todo aquello que le es necesario y útil tanto en el ámbito personal como en el profesional...

Se trata de un libro que se da a los nuevos empleados para que desde un primer momento se sientan integrados, bien acogidos e informados acerca de cómo se trabaja en la empresa, qué se espera de ellos, cuál es la cultura de empresa y sus valores.

¹⁰ Mireles (2015), p.33

¹¹ Marchis De (2007), pp. 149-150.

Lo mencionado es uno de los argumentos base para sostener la importancia que tiene el manual de inducción dentro de la organización sin distinción de su naturaleza ya sea una organización pública o privada, y en este trabajo de investigación en particular al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.

Sobre el tema, Idalberto Chiavenato, lo refiere de la siguiente forma: "Cuando ingresan a la organización o cuando ésta hace cambios, las personas deben saber en qué situación se encuentran y hacia dónde deben dirigir sus actividades y esfuerzos" ¹²

Lo anterior, es un argumento más que sustenta la importancia de contar con el manual de inducción en las organizaciones.

1.3 El Manual de Inducción y sus componentes estructurales.

De los múltiples conceptos acerca del manual que se pueden encontrar por los conocedores del tema, se elige el que Miguel López expone de forma clara y sencilla:

Los manuales reúnen ligereza en la presentación y seriedad en los conceptos. Es un libro en el que se compendia lo esencial de una materia; es decir, es un surtido de reglas prácticas y de sus aplicaciones. Transmite algunos conocimientos específicos en forma didáctica. Para la mejor comprensión de los conceptos allí expuestos algunas veces se complementa con ilustraciones. ¹³

En otro aspecto relacionado con el manual de inducción, existen diferentes formatos respecto a los elementos que debe contener, y ello depende del alcance y tipo de manual que se desea elaborar, al tipo de organización que se elabora, la infraestructura de recursos humanos con la que se cuenta, la cantidad de personal de nuevo ingreso que recibe, a quiénes se dirige el manual, así como el tipo de

¹² Chiavenato (2009 b), p. 176

¹³ López (1998), p.18

información que desea presentar, entre otros puntos a tomar en cuenta para su elaboración.

De todo ello dependerá la estructura general que conformará el manual así como los aspectos que conviene que contenga su manual de inducción.

Visto desde el contexto gubernamental en el que se basa el presente trabajo; enseguida se muestran los elementos que se consideran importantes:

- ▶ Mensaje de Bienvenida
- ▶ Misión y visión
- ▶ Organigrama
- ▶ Normatividad
- ▶ Breve historia de la organización
- ▶ Instalaciones y ubicación
- ▶ Giro de Actividades
- ▶ Condiciones de trabajo
- ▶ Beneficios y obligaciones y capacitación.
- ▶ Normas de comportamiento interno

Se encuentra que algunas organizaciones incluyen en el manual de inducción su imagen corporativa y catálogo de productos así como una visita guiada a sus plantas de producción.

1.4 La inducción y su importancia en las organizaciones.

Uno de los procesos de inicio y fundamentales dentro de una organización, es el proceso de inducción, a través de él se pretende adentrar al colaborador de nuevo ingreso en su centro de trabajo y en la cultura laboral así como facilitar su proceso de socialización con su entorno.

Los conocedores del tema, en su libro “Recursos Humanos”¹⁴, mencionan:

Cuanta mayor información haya en este paso más rápidamente será la integración del nuevo colaborador a la empresa. La inducción consiste en suministrar información general sobre la empresa, sus productos, normas en general e información específica sobre el propio sector de trabajo, objetivos del área, estructura, responsables, etcétera. No existen reglas para un buen plan de inducción, éste se hará según las necesidades que se presentan en cada empresa.

Sobre el tema, Arias y Heredia¹⁵ lo manifiestan en este sentido:

La magnitud y formalidad del plan de inducción estarán determinadas por el tipo de organización de que se trate y por las actividades que realice, sin embargo, la mayoría de los planes contienen información sobre la organización, las políticas de personal, las condiciones de contratación, el plan de beneficios para el empleado, los días de descanso que tiene la organización, el trabajo a desempeñar, la forma de pago (cheque, depósito en banco, efectivo, etc. [sic]). Todos estos aspectos y más se encuentran contenidos en el Manual de Bienvenida entregado a cada nuevo trabajador. Es importante hacer notar que, en México, el artículo 425 de la *Ley Federal del Trabajo* ordena que se entregue a cada trabajador una copia del Reglamento Interior de Trabajo.

Por lo expuesto anteriormente, es importante realizar dentro del proceso de inducción la elaboración de un manual que facilite su integración para lograr que el nuevo servidor público adquiera:

- Una Identificación de los Valores, metas y objetivos de la organización.
- Una adecuada integración a su centro de trabajo y ambiente laboral.
- Un sentido de pertenencia y aceptación con lo cual reducirá el sentimiento de ansiedad y estrés que implica el enfrentamiento a lo desconocido y sobre todo a un nuevo ambiente laboral.
- El conocimiento de manera general de sus funciones y los resultados que de él se esperan.

¹⁴ Aquino y otros (1996), p.76

¹⁵ Arias y Heredia (2006) p.498

- Que adopte un sentido de pertenencia y con ello, un compromiso con la misión y visión de la organización.

Por medio de la inducción se procura que el nuevo colaborador haga propia la cultura organizacional a la que se está integrando, su ética laboral y los aspectos relacionados a su puesto y sitio de trabajo.

Como un primer acercamiento a una conclusión, y el conocimiento que desde el inicio se tenga acerca del nuevo centro de trabajo al que se ha llegado y en este caso en particular, al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, crea un sentimiento de confianza y de certidumbre, de tranquilidad e identificación al nuevo colaborador.

El conocimiento de su estructura, sus objetivos y sus prestaciones, darán al nuevo integrante una idea de la organización a la que está ingresando y acerca de qué expectativas puede tener.

Con el manual de inducción, se llena el vacío de información que los nuevos colaboradores tienen al llegar. La noción adquirida coadyuva a lograr una rápida y exitosa integración laboral que favorecerá al clima organizacional.

Por lo tanto, la importancia que el manual de inducción tiene, en este caso particular, dentro de un organismo gubernamental, es con el fin de integrar su contenido con información general y a la vez de forma concisa y específica, donde pueda el nuevo integrante encontrar datos útiles que, sin estar consciente, agilizarán su proceso de integración al entorno laboral de manera fácil y exitosa por lo que el nuevo integrante identificará su centro de trabajo como un lugar más amigable.

Generalmente para los funcionarios del sector público, en el que se encuentra inserto el OIC, la comunicación en organizaciones es sinónimo de “comunicación social”, con aspectos asociados al manejo de imagen de funcionarios y a su relación con los medios de comunicación. Debido a esta visión simplista con la que es percibida la comunicación en general y la comunicación interna en particular, no se le concede la relevancia que en sí misma tiene, ya que se produce dentro de una cotidianeidad tan natural que no se está consciente de ella.

CAPÍTULO 2

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

“No puedes no comunicar”.

Paul Watzlawick

El objetivo de ese capítulo es describir las funciones, mencionar su marco normativo y presentar la estructura organizacional de las áreas que conforman el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, de manera general y conocer de manera general a las dos secretarías de estado que regulan las funciones del OIC tanto normativa como presupuestalmente.

Para ser más precisos y tener una noción de la relación que sostiene el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, cabe mencionar que el OIC, obedece de forma normativa y funcionalmente a la Secretaría de la Función Pública: sin embargo, de forma presupuestal, su dependencia corresponde a la Secretaría de Salud. Es por ello, que tanto el Titular del Órgano Interno de Control (Director General) como los Titulares de Áreas (Directores Generales Adjuntos), son designados por la Secretaría de la Función Pública (nombrados de libre designación)

Por razones metodológicas se inicia con la Secretaría de Salud, posteriormente con la Secretaría de la Función Pública y por último y de forma más amplia, se abordarán los diversos aspectos que conforman el Órgano Interno de Control.

2.1 Secretaría Salud

En este apartado se presentan las actividades, funciones, estructura y las unidades más relevantes que la conforman y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Salud, dado que las funciones del OIC, se dirigen hacia todas las unidades que la integran esta secretaría ya que es la reguladora presupuestal y es vista como una de las secretarías estratégicas para el gobierno federal. Como inicio, se da respuesta a la siguiente pregunta:

¿Qué hace la Secretaría de Salud?

La Secretaría de Salud es la dependencia del Poder Ejecutivo que se encarga primordialmente de la prevención de enfermedades y promoción de la salud de la población.¹⁶

2.1.1 Breve historia de la Secretaría de Salud

Encontramos que su fundación data de 1943, año en el que se crearon la Secretaría de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaría de Salud (SSA), el IMSS y el Hospital Infantil de México, considerado el primero de los Institutos Nacionales de Salud.

Más tarde nacieron el Instituto Nacional de Cardiología, en 1944; el Hospital de Enfermedades de la Nutrición, en 1946; el Instituto Nacional de Cancerología, en 1950; el ISSSTE, en 1960; y el Instituto Nacional de Neurología, en 1964.

Con las nuevas instituciones surgió la primera generación de reformas en salud, que buscó responder a las demandas del desarrollo industrial mediante el cuidado de la población obrera, atendida en los institutos de seguridad social.

En sus inicios, fue la responsable de la salud del sector obrero, campesino y grupos de escasos recursos asentados en la ciudad, quienes no contaban con el beneficio de una seguridad social de la que gozaban trabajadores asalariados ya fuera por el propio Estado (burocracia) o a la iniciativa privada. Con ello se pretendía atender la salud de la población a través de diversos programas así como campañas de vacunación

La Secretaría de Salud, forma parte del sistema mexicano de salud junto con el Instituto Mexicano del Seguro Social que atiende a los trabajadores formales del

¹⁶ Qué Hacemos. Secretaría de Salud. (21/08/2016) p 2

sector privado y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

2.1.2 Misión y Visión de la Secretaría de Salud

La Secretaría de Salud fundamenta su filosofía organizacional en la Misión y Visión que presenta en su portal de Internet:

Misión: Establecer las políticas de Estado para que la población ejerza su derecho a la protección a la salud.

Visión: Un Sistema Nacional de Salud Universal, equitativo, integral, sustentable, efectivo y de calidad, con particular enfoque a los grupos de la población que viven en condición de vulnerabilidad, a través del fortalecimiento de la rectoría de la autoridad sanitaria y la intersectorialidad; de la consolidación de la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como la prestación de servicios plurales y articulados basados en la atención primaria; la generación y gestión de recursos adecuados; la evaluación y la investigación científica, fomentando la participación de la sociedad con corresponsabilidad.¹⁷

2.1.3 Principales unidades de salud.

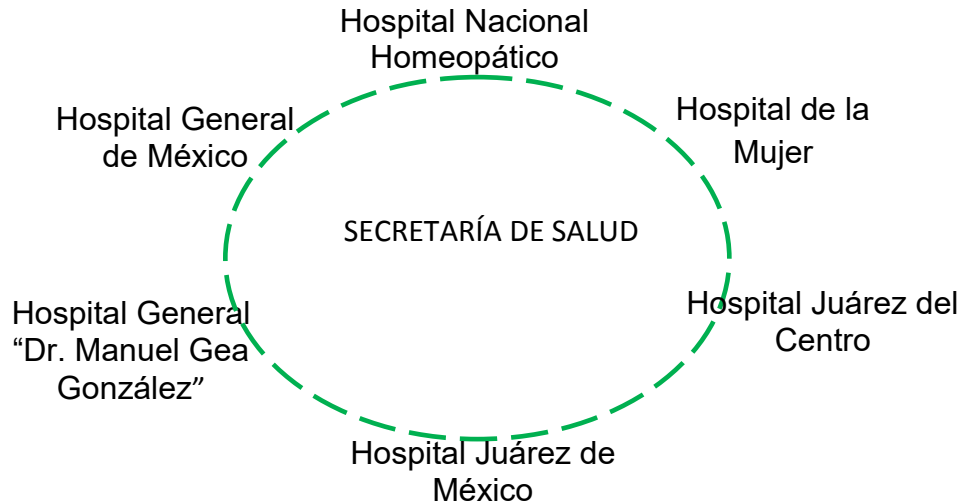
De acuerdo con la mención que la propia Secretaría de Salud hace sobre los Hospitales de Referencia es que:

Los Hospitales Federales de Referencia son un conjunto de seis unidades hospitalarias, cuya área de influencia comprende al Distrito Federal y estados conurbados; aunque esencialmente operan como unidades de concentración para todo el territorio nacional. Tienen como objetivo principal, la prestación de servicios de atención médica general y especializada, con capacitación y formación de recursos humanos

¹⁷Misión y Visión. Secretaría de Salud. (20/10/2014)

calificados, así como la participación en actividades de investigación para la salud. En estas tres áreas los Hospitales han destacado y han marcado la pauta de la atención a la salud y de la calidad académica en México. Existen más de 20 especialidades que ofrecen, entre las que se encuentran endocrinología, dermatología, cirugía plástica, pediatría, endoscopia, ginecología, reumatología, oncología, urología, ortopedia y psiquiatría.¹⁸

Dentro de las cuarenta y tres unidades que forman el sector salud, las siguientes unidades hospitalarias a las que se hace referencia en el párrafo anterior, son conocidas tanto en la capital de la República Mexicana como en su interior ya que a ellos acuden pacientes de diversos estados. Los hospitales referidos son:



Con el objetivo de tener una visión mayor de la gran estructura que tiene la Secretaría de Salud (Anexo 1), se muestra la siguiente división y sus siglas:

- ✓ Unidades Administrativas (UA's).
- ✓ Órganos Desconcentrados (OD's).
- ✓ Organismo Público Descentralizado (OPD).

¹⁸ Hospitales de Referencia Secretaría Salud (05/04/2013)

2.1.4 Principales funciones de la Secretaría de Salud.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 39 define cuales son los asuntos que corresponde despachar a la Secretaría de Salud¹⁹ indicando los siguientes:



- I. Establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, con excepción de lo relativo al saneamiento del ambiente; y coordinar los programas de servicios a la salud de la administración pública federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen;
- II. Crear y administrar establecimientos de salubridad, de asistencia pública y de terapia social en cualquier lugar del territorio nacional y organizar la asistencia pública en el Distrito Federal;
- III. Aplicar a la Asistencia Pública los fondos que le proporcionen la Lotería Nacional y los Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública; y administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública en el Distrito Federal, en los términos de las disposiciones legales aplicables, a fin de apoyar los programas de servicios de salud;
- IV. Organizar y vigilar las instituciones de beneficencia privada, en los términos de las leyes relativas, e integrar sus patronatos, respetando la voluntad de los fundadores;
- V. Administrar los bienes y fondos que el Gobierno Federal destine para la atención de los servicios de asistencia pública.

¹⁹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Secretaría de Salud (17/08/2015).

2.2 Secretaría de la Función Pública

Como se presentó con anterioridad, la segunda de las dos secretarías de estado bajo las que se rige el OIC, es la Secretaría de la Función Pública (SFP)²⁰.

Vigila las actividades de los servidores públicos federales, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales y coordina a los órganos internos de control en cada dependencia federal, entre otras funciones.

Acciones gubernamentales prioritarias.

- Promover la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas.
- Ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública.
- Inhibir y sancionar las prácticas corruptas.
- Articular estructuras profesionales, eficientes y eficaces del gobierno.
- Mejorar la regulación, la gestión y los procesos de la APF.
- Optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales.

2.2.1 Misión y Visión de la Secretaría de la Función Pública

La Secretaría de la Función Pública, fundamenta su filosofía organizacional en la Misión y Visión.²¹ que presenta en su portal de Internet de la siguiente manera:

Misión es: Consolidar un gobierno honesto, eficiente y transparente.

Visión 2020: La ciudadanía participa y confía en la Función Pública.

²⁰ ¿Qué hacemos? Secretaría de la Función Pública (2017).

²¹ Misión y Visión Secretaria de la Función Pública (2017)

2.2.2 Principales funciones de la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública, tiene entre sus funciones la de llevar a cabo la coordinación de todos los Órganos de Vigilancia y Control de la administración pública y en consecuencia al OIC que se encuentra asignado a la Secretaría de Salud.

Esto se fundamenta en su Reglamento Interior, donde se delimitan y describen las funciones y las facultades que regulan las actividades tanto de esta unidad fiscalizadora como de su Titular y los Titulares de cada una de las áreas sustantivas en las que se divide su estructura a saber²²:

- Área de Responsabilidades. Descrita en el Artículo 80 Fracción I.
- Área de Auditoría Interna. Descrita en el Artículo 80 Fracción II inciso a.
- Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Función Pública. Descrita en el Artículo 80 Fracción II inciso b.
- Área de Quejas. Descrita en el Artículo 80 Fracción III.

A su vez, el Titular del Órgano Interno de Control, tiene establecidas sus facultades en trece numerales que se describen en el Artículo 79 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. ;²³

Del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública²⁴, se eligieron cinco numerales considerando las facultades más importantes para ser incluidas en el Manual de Inducción y en correspondencia al mismo número de cada una de sus áreas sustantivas que conforman el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, y que a continuación se describen:

²² Áreas. Secretaria de la Función Pública (2017)

²³Facultades Secretaria de la Función Pública (2017)

²⁴ Reglamento Interior. Secretaría de la Función Pública (12/01/2017)

I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

V. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

VIII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados;

IX. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización

X. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y

proponer las adecuaciones que requieran el correcto ejercicio del presupuesto.

Los puntos anteriores fueron seleccionados por considerarse que son los que contienen las principales facultades de cada una de las áreas sustantivas en las que el titular se apoya para el desempeño de sus funciones y a contemplar en el Manual de Inducción; mismas que se resumen en:

- Auditar.
- Vigilar el cumplimiento de control interno y la mejora de la gestión pública.
- Atender las quejas.
- Determinar responsabilidades jurídicas.

Lo anterior, en correspondencia a igual número de áreas sustantivas con las que cuenta el OIC; y sus acciones orientadas hacia las actividades de la Secretaría de Salud.

2.3 Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.

Como punto de partida, para tener un mejor entendimiento del objeto de estudio del presente trabajo, se debe conocer la definición que presenta la Secretaría de la Función Pública que a través del programa anticorrupción publica lo siguiente:

Los órganos de control (sic) (en el caso mexicano conocidos como Órganos Internos de Control) son entidades de la administración pública cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción. Asimismo, promueven la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de las instituciones gubernamentales; así como la atención de quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades.²⁵

²⁵ Programa anticorrupción. Secretaría de la Función Pública (2017).

Una vez conocida la definición del objeto de estudio, se presentan los aspectos relevantes de su historia y su situación actual que incluye su conformación estructural, normativa y su contexto en el plano nacional.

2.3.1 Origen e historia del OIC²⁶

Haciendo un recuento de fechas y acontecimientos relevantes que han conformado el actual Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud (OIC), a continuación se mencionan de forma cronológica sucesos más notables.

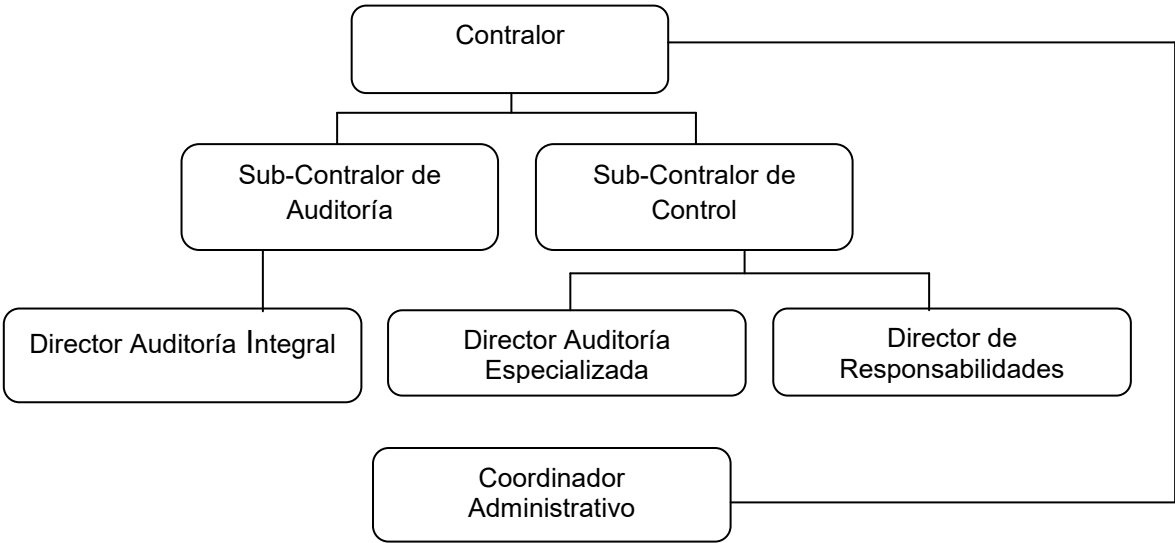
El OIC tiene su inicio hacia el año 1943 cuando las funciones de fiscalizar, evaluar y controlar la gestión pública dentro de la Secretaría de Salud, dieron origen al Departamento de Inspección Administrativa, año en el que la entonces, recién nombrada Secretaría de Salubridad y Asistencia, surge de la fusión entre la Secretaría de Asistencia Pública y del Departamento de Salubridad bajo decreto presidencial.

Años después, con la emisión de su Reglamento Interior en 1973, se establece entre sus principales competencias, practicar auditorías a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud a través de la Dirección de Inspección Administrativa siendo elevada ésta a Dirección General en 1977 ampliando su radio de acción para darle participación en la reparación de inmuebles y recepción de obras de inmuebles así como emitir opinión sobre los estados financieros de las instituciones del sector salud. Durante la misma década, en 1978, su función de intervenir en el tema de medicamentos, artículos y materiales, respecto a su redistribución, canje, devolución, baja y traspasos, el dictamen de solicitudes de artículos de consumo, su actualización cualitativa y cuantitativa así como la participación conjunta con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la baja de bienes de activo fijo.

²⁶ Manual de Organización Específico Secretaría de Salud (09/2012).

Es renombrada como Dirección General de Auditoría Interna en 1981 y Contraloría Interna en 1983, año en la que tuvo una modernización de los sistemas de control y evaluación en la administración de la Secretaría de Salud, teniendo a partir de entonces la dependencia directa del secretario, sin embargo, se regiría su operación bajo las normas de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (creada en el mismo año) con la finalidad de fortalecer e integrar la importante función de control para el sector público.

Consecuentemente, tuvo una conformación en su estructura similar a la actual, regida con la normatividad emitida por la citada secretaría; de la siguiente forma a nivel organigrama:



Con esta estructura, se pusieron las bases para el uso racional de los recursos, para lograr condiciones de eficacia y eficiencia en las funciones principalmente sustantivas y de apoyo de la Secretaría de Salud.

Con la reducción del gasto público y la modificación, de los lineamientos en 1985, así como del esquema organizacional, el OIC parecía sufrir cambios estructurales

significativos, sin embargo, se mantienen vigentes los estimados de estas mismas áreas.

Importante fue la creación del área de Auditoría en Informática por la necesidad de revisar tópicos que no constituían el Programa Anual de Trabajo (PAT) y Auditoría por grado de complicación.

Al siguiente año, en 1988, la Contraloría Interna sufre otra vez la reducción en su estructura, con lo que el Área de Control de Gestión y de Recursos Materiales, desaparecen siendo redistribuidas las funciones de éstas a otras áreas para evitar la afectación de los programas en curso. Ese mismo año, el Diario Oficial de la Federación publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el cual las funciones de la Contraloría Interna, eran asignadas a la Oficialía Mayor y dependientes de ésta.

El 24 de diciembre de 1996 se emitió el decreto que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el que se establece que los titulares de los Órganos Internos de Control y de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo²⁷.

Fecha importante es el 10 de abril de 2003 en la que fue publicado en el diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada²⁸

Al respecto, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Título primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único. De la naturaleza y objeto, en su artículo 2 menciona: “El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el

²⁷Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control. Secretaría de Salud (09/2012)

²⁸ Información del Servicio Profesional de Carrera. Secretaría de la Función Pública (2015)

acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad”.²⁹

A través de las últimas dos décadas el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ha tenido varias reestructuraciones y de las más significativas se hace un recuento cronológico que a continuación se menciona:

2.3.2 Cronología de las Reestructuras con Mayor Impacto del Órgano Interno de Control.³⁰

AÑO	TIPO DE IMPACTO EN EL OIC
2003	Participación en los Comités de Profesionalización y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y de los Órganos Desconcentrados.
2004	Reorientación de funciones y fortalecimiento para promover la transparencia y rendición de cuentas.
2005	Creación del Departamento de Apoyo al Servicio Profesional de Carrera.
2010	Se ve afectado por una fuerte reestructura que reduce la estructura orgánica y ocupacional en 46% vigente a la fecha.
2015	Último refrendo de la estructura del Órgano Interno de Control con fecha 10 de marzo de 2015.

Como se puede apreciar el OIC es una unidad fiscalizadora que por su origen normativo y presupuestal, su estructura y funciones dependen en gran medida de factores y disposiciones externas. En consecuencia no está en la decisión de su titular la responsabilidad de prever, ni de evitar tales reestructuras.

²⁹ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cámara de Diputados (09-01-2006)

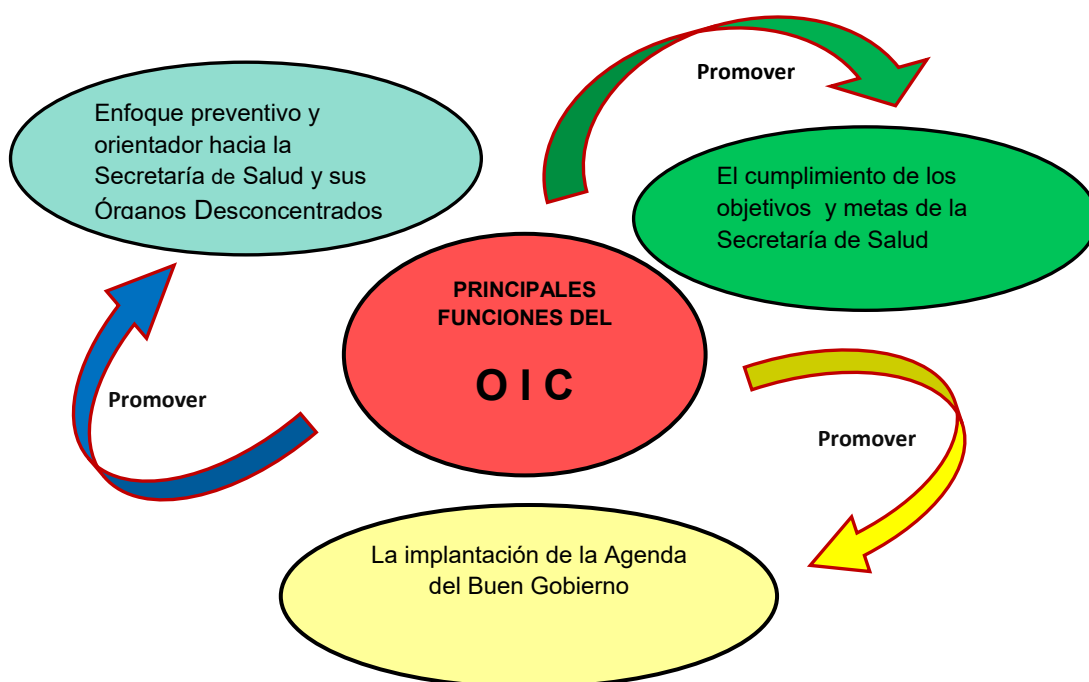
³⁰ Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control. Secretaría de Salud (09/2012)

2.3.3 Funciones del Órgano Interno de Control

Las principales funciones del Órgano Interno de Control, son tres y en cada una de ellas, la acción de promover es el hilo conductor que las une; por ello se promueve la prevención y orientación de las unidades que la conforman, se promueve el cumplimiento de los objetivos y metas de cada una de ellas, así como llevar a cabo y dar cumplimiento a la agenda del buen gobierno.

En los últimos años sus titulares (directores generales) han hecho hincapié en dar al OIC un enfoque preventivo más que punitivo, poniendo especial atención en su labor de asesoría a las unidades de la Secretaría de Salud, a través de sus áreas de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, por medio de sus programas anuales de trabajo.

Con la finalidad de resumir de la mejor manera las funciones primordiales que son eje de sus actividades en su relación con la Secretaría de Salud, en seguida, se presenta de forma gráfica las tres principales funciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud



2.3.4 Filosofía organizacional: Misión, Visión y Valores

En el Órgano Interno de Control recientemente se llevó a cabo una revisión de procesos como parte de un control interno, a consecuencia de esto, y en consulta al interior de las áreas que lo conforman, se redefinió y actualizó su filosofía organizacional, (se expone una propuesta en el Capítulo 3, de este trabajo para redefinir la misión y visión para el OIC).

Actualmente, se encuentran publicadas en el portal de Internet las siguientes:

Misión: “Contribuir a la mejora de la gestión de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados proponiendo acciones para el desempeño eficaz, eficiente y ético, en apego a los principios rectores del servicio público, a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía, fomentando la transparencia en el ejercicio de los recursos, al combatir la corrupción en un marco de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia”

Visión: “Ser reconocido como un ente preventivo, con autoridad moral, por su contribución a la mejora de la gestión de los servicios de salud, e incrementar la confianza de la sociedad hacia la Secretaría de Salud, por la observancia de la transparencia, así como por la correcta y oportuna aplicación de los recursos en beneficio de la misma”

Valores: “Transparencia, Honestidad, Equidad, Integridad, Compromiso, Respeto, Trabajo en equipo con reconocimiento a la individualidad, Mejora continua hacia la excelencia.”³¹

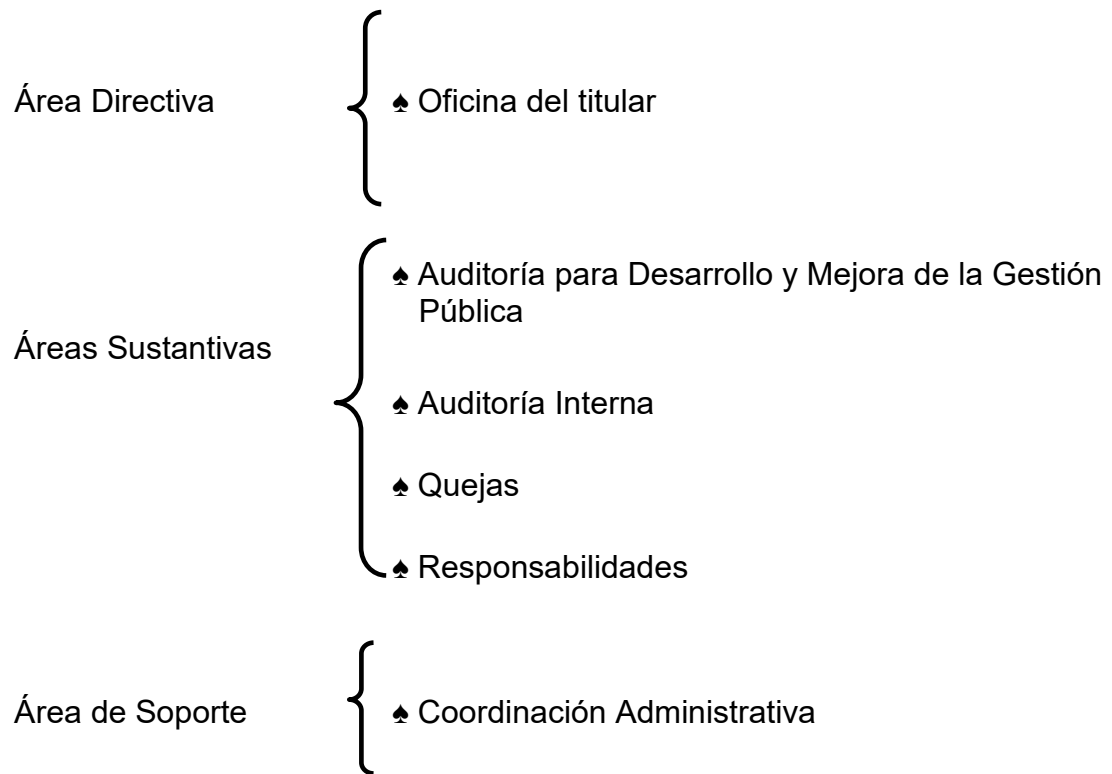
2.3.5 Estructura orgánica

La estructura del Órgano Interno de Control, se encuentra conformada por seis áreas funcionales denominadas como:

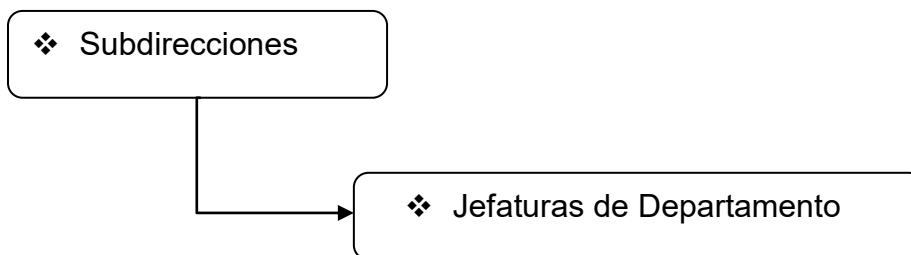
³¹Conoce al Órgano Interno de Control. Quiénes somos (27/01/2015)

- Directiva
- Sustantiva
- Soporte

Estas áreas a su vez, se encuentran agrupadas funcionalmente de la siguiente forma:



Bajo este esquema, solo las áreas sustantivas cuentan con subdivisiones como las siguientes:



De esta última subdivisión formada por las jefaturas de departamento, se desprende el nivel operativo que varía en cantidad dependiendo de cada una de las áreas.

En el caso de la Coordinación Administrativa, el nivel de mando corresponde a una jefatura de departamento de la cual se desprenden únicamente soportes administrativos.

Estas divisiones en las que se encuentran las áreas, se identifican con mayor claridad en el Anexo 2. (Organigrama del O.I.C.)

2.3.6 Marco Normativo.

Como es sabido, la conformación jurídica de nuestro país, se sustenta en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada el 5 de febrero de 1917 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y constituye la norma suprema llamada también “Carta Magna”, que en el marco de sus 136 artículos y 17 artículos transitorios, regula legal y políticamente la convivencia de la ciudadanía y de sus visitantes. Última Reforma DOF 10-02-2014³²

De ella se derivan veinticinco leyes, cuatro códigos, once reglamentos, seis decretos, dieciséis acuerdos, un plan, cuatro programas, siete lineamientos, y tres manuales, en los que se sustentan las funciones, operación y actividades del OIC. (Anexo 3 al 3.4).

Cada periodo sexenal, el presidente en turno propone un plan de políticas a seguir durante su periodo de gobierno y en el presente sexenio, que abarca de 2013 a

³² Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. LXII Legislatura. Cámara de Diputados. (21/04/2014)

2018 bajo el mandato de Enrique Peña Nieto, se implementa el nombrado “Plan Nacional de Desarrollo” (PND).

Por la relevancia que la presente administración ha otorgado a este plan, se presenta a continuación un panorama general del mismo y la identificación que el OIC, tiene dentro del marco del PND.

2.3.7 El Plan Nacional de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo³³ (PND) es, un documento de trabajo que rige la programación y el presupuesto de toda la Administración Pública Federal.

De acuerdo con la Ley de Planeación, todos los Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales y Regionales que definen las acciones del gobierno, deberán elaborarse en congruencia con el Plan. Asimismo, la Ley de Planeación requiere que la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación compaginen con los programas anuales de ejecución que emanan de éste.



³³ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo. Diario Oficial de la Federación (04/-5/2015)

El Plan Nacional de Desarrollo, se compone de la siguiente forma:

- Un Objetivo General
- Cinco Metas Nacionales
- Tres Estrategias Transversales

EL OBJETIVO GENERAL: **LLEVAR A MÉXICO A SU MÁXIMO POTENCIAL**

2.3.7.1 Metas del Plan Nacional de Desarrollo³⁴

De las cinco metas (vigentes) que conforman el Plan Nacional de Desarrollo, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, se encuentra alineado a la **meta número dos**, las cuales explico a continuación:

- 1 México en paz**
- 2 México Incluyente**
- 3 México con educación de calidad**
- 4 México próspero**
- 5 México con responsabilidad global**

³⁴ Plan Nacional de Desarrollo. Gobierno de la República.(12/02/2017).

- 1) México en paz.- Esta meta responde al grado de inseguridad que vive el país en sus diferentes ámbitos, pretende garantizar la democracia y gobernabilidad, a través de acuerdos con actores sociales y políticos así como la disminución del delito con la profesionalización de los policías y recomponiendo el entramado social.
- 2) México incluyente.- Acercar a la ciudadanía los derechos sociales y la participación de ésta en las políticas públicas y su inserción a una protección social y el acceso a la salud para permitir un desarrollo personal.
- 3) México con educación de calidad.- Busca mejorar la educación de la población para contar estudiantes preparados y herramientas que les permitan un desarrollo integral.
- 4) México próspero.- Pretende favorecer las condiciones para un desarrollo económico y productivo con infraestructura acorde para generar competitividad entre las empresas con políticas que fomenten el desarrollo de los principales sectores.
- 5) México con responsabilidad global.- Su enfoque está orientado al horizonte internacional, y la política exterior, pretendiendo la inversión y comercio internacional y presencia en el ámbito global.

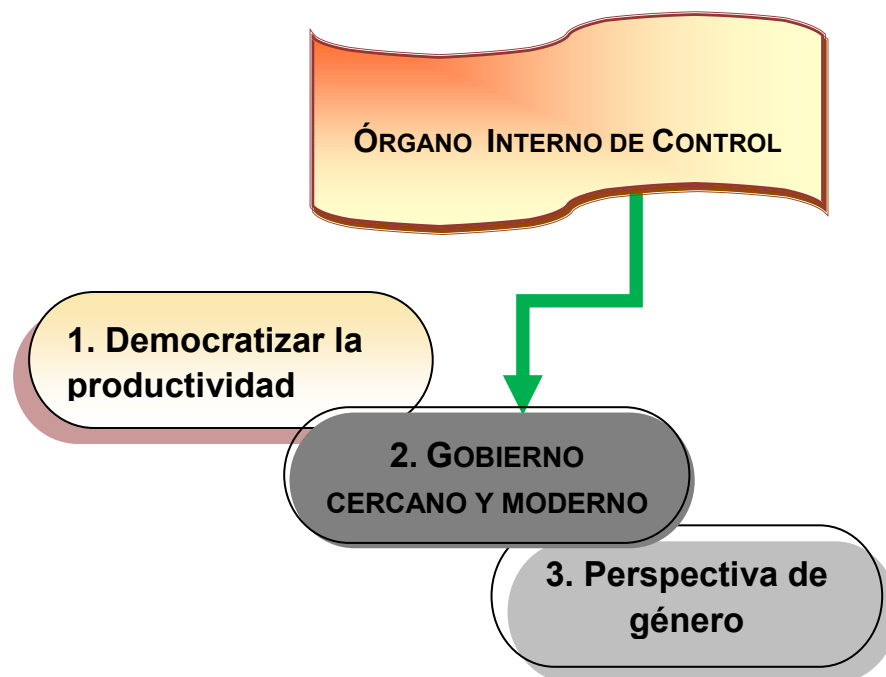
2.3.7.2 Estrategias Transversales del Plan Nacional de Desarrollo

Las estrategias transversales (vigentes) son tres y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, se encuentra alineado a la estrategia de “Gobierno cercano y moderno”. Con el fin de mencionar de forma general cada una de ellas, a continuación se explican brevemente cada una de ellas.

1.- Democratizar la productividad.- En el marco del diseño de políticas públicas se pretende acercar a todos los actores económicos y población en general de todas las regiones del país, a las oportunidades de desarrollo a través de la Administración Pública Federal y los programas de gobierno, acordes a la población y su región.

2.- Gobierno cercano y moderno.- Básicamente corresponde a la rendición de cuentas, honradez, eficacia y transparencia así como una administración eficiente de los recursos con los que cuenta la federación.

3.- Perspectiva de género.- Se propone disminuir la brecha en la desigualdad de oportunidades entre los hombres y las mujeres, así como la discriminación y exclusión, comprometiéndose a garantizar sus derechos comenzando en las propias dependencias de la Administración Pública Federal



Con la información presentada, se puede apreciar que el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, en particular y los Órganos de Vigilancia y Control de la Administración Pública Federal en general, se encuentran insertos en el plan sexenal del gobierno y se puede identificar la ubicación dentro de las metas y estrategias que conforman el Plan Nacional de Desarrollo.

Como una segunda aproximación a una conclusión, se han sintetizado los principales aspectos de las dos secretarías de estado, en primer lugar: la Secretaría de Salud y posteriormente la Secretaría de la Función Pública, ya que ambas tienen una estrecha correlación con el OIC. Para una y otra se han dado a conocer los componentes de su filosofía organizacional (misión y visión) sin la cual se pierde la dirección y destino de cualquier organización por pequeña que sea y sobre todo tratándose de organismos de la administración pública. Cabe mencionar que en algunos documentos de la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control, son también llamados Órganos de Vigilancia y Control

De igual forma, se han puesto a la vista forma general los elementos primordiales que conforman tanto a la Secretaría de la Función Pública (SFP), como la Secretaría de Salud (SSA), que son las dos secretarías de estado de las que se desprende el origen y funcionamiento del OIC: siendo la primera, la que le da origen y regulación normativa y la segunda, es su de “objeto de vigilancia” y de la cual se desprende el presupuesto que sustenta su estructura organizacional.

A la vez, se da a conocer el objeto de este trabajo, el propio Órgano Interno de Control con el propósito de enfocarse en saber su historia y hechos relevantes, su estructura, sus funciones y atribuciones así como el marco normativo que lo sostiene y bajo el cual se rige así como su filosofía organizacional, que como bien se sabe, es parte fundamental por ser un organismo público, sin las cuales no existiría un eje rector o una guía que dirija y oriente sus actividades hacia la

consecución de su meta y el cumplimiento de su misión como la de vigilar y prevenir.

Por último y de acuerdo a lo mostrado en este capítulo, se identifica que la Secretaría de Salud cuenta con gran estructura que la conforma y como parte de ella se encuentran dos unidades administrativas que son: la Dirección de Comunicación Social y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, por lo cual se entendería de forma indistinta, que cualquiera de ellas estaría a cargo de la elaboración de un manual de inducción para el OIC; sin embargo actualmente no se cuenta con un instrumento que cumpla su función.

Por ello, surge la inquietud de diseñar un manual de inducción para el Órgano Interno de Control, propuesta se presenta en el siguiente capítulo 3.

CAPÍTULO 3.

MANUAL DE INDUCCIÓN AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD.

“El deber cumplido honra la función pública”.

M.E. Zuloaga L.

En este capítulo, se presenta la propuesta del Manual de Inducción al Órgano de Control en la Secretaría de Salud, dirigido especialmente al personal de mando medio y operativo, con el fin orientarlo y proporcionarle a través de esta propuesta de comunicación, información general y útil, adquirida de diversas fuentes bajo un diseño formal pero amigable, que contiene aspectos de interés como son: beneficios y prestaciones, las políticas a seguir y bajo las cuales se regirá así como las obligaciones que adquiere como personal de nuevo ingreso desde el momento en que forma parte del OIC.

Este manual proporcionará a los servidores públicos de nuevo ingreso, confianza en su campo laboral así como su ubicación dentro de la estructura del OIC: lo que permitirá una integración asertiva y sistémica a su nuevo entorno laboral.

Manual de inducción

al

Órgano Interno de Control

en la

Secretaría de Salud

2017

ÍNDICE

Mensaje de Bienvenida del Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	2
¿Quiénes somos?	3
Marco Jurídico	4
¿Qué hacemos?	5
Nuestra Filosofía Organizacional : Misión, Visión, Valores	6
Objetivos por áreas	7
Así estamos organizados	9
Nuestro Entorno de Interacción	14
Información general y gestiones administrativas que debes conocer	22
Horario, Asistencia, Retardos, Justificaciones y Permisos	23
Comisiones, Inasistencias, Vacaciones, Días asueto, Estímulos y Reconocimientos	24
Remuneraciones	25
Percepciones y Descuentos	26
Aguinaldo	27
Fondo de ahorro capitalizable (FONAC), Servicio médico	28
Cuadro de beneficios, Accesos y Estacionamiento	29
Identificación, Herramientas de trabajo y Actividades anuales	30
Logros y metas, Código de ética	34
Código de conducta	35
¿Qué esperamos de ti?	36

MENSAJE DEL TITULAR

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, a través de mi conducto, te da una cordial bienvenida. Ahora formas parte de un profesional equipo de trabajo que comparte experiencias y conocimientos en su labor cotidiana. Tu desempeño tiene relevante importancia, tanto para el sector salud como para la sociedad.

Deseamos que sepas que el Gobierno Federal ha puesto interés en el combate a la corrupción y a la impunidad así como un decidido impulso a la Ley Federal de Transparencia a través de diversas acciones administrativas para garantizar la trascendencia en el actuar de los servidores públicos.

Ahora perteneces a un grupo de profesionales convencidos de la importancia de su labor basada en valores como: transparencia, honestidad, equidad, integridad, compromiso, respeto, trabajo en equipo con reconocimiento de la individualidad y la mejora constante.

El Manual de Inducción que ahora te presentamos, es una útil herramienta de consulta de lo que hoy es y representa el Órgano Interno de Control (O.I.C.), en él encontrarás sus políticas y la conformación de su estructura organizacional, así como la filosofía ideológica, objetivos y valores que tutelan la conducta de sus colaboradores quienes están orientados hacia una meta y objetivos en común.

Encontrarás también información de tu interés como los beneficios y prestaciones que adquieres al formar parte de nuestro equipo de trabajo.

Cuenta con nuestro apoyo y confianza para lograr el crecimiento que te propongas. Bienvenidas tus aportaciones para el cumplimiento de la misión conferida.

¡Bienvenido (a)!

¿Quiénes somos?



Somos la Unidad Administrativa encargada de supervisar y evaluar los procesos, sistemas de control y operatividad con apego a la normativa de las Unidades que integran la Secretaría de Salud en su ámbito Federal

Tenemos una subordinación jerárquica y funcional de la Secretaría de la Función Pública, y presupuestalmente de la Secretaría de Salud.

También somos la Unidad Administrativa encargada de atender, tramitar y resolver las quejas, denuncias e inconformidades presentadas contra servidores públicos y Unidades de Salud.

Marco Jurídico

El Órgano Interno de Control en Secretaría de Salud (OIC) tiene su fundamento legal en primer término en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y consecuentemente en diversas Leyes, sus Reglamentos, Códigos, Decretos, Acuerdos, Planes y Programas, Lineamientos y Manuales.

Sin embargo, su operación se concentra en dos documentos que fueron elaborados con base en la función particular de cada una de las áreas que lo conforman y nos referimos en particular a:

El Manual de Organización Específico



El Manual de Procedimientos



En el Manual de Organización Específico, se encuentran documentadas sus funciones, atribuciones, el marco jurídico, su filosofía organizacional, el código de ética y la estructura organizacional que lo conforma.

En el Manual de Procedimientos se encuentran las principales actividades a detalle de las funciones primordiales que tanto sus áreas sustantivas como sus áreas administrativas desarrollan en su quehacer cotidiano.

¿Qué hacemos?

A través del Plan Anual de Trabajo, se planean las actividades específicas que cada una de las áreas que conforma el Órgano Interno de Control realiza.



Cada una efectúa las siguientes actividades:

Área de Auditoría Interna

Practica auditorías, realiza revisiones y visitas de inspección

Área de Responsabilidades

Aplica sanciones, deslinda Responsabilidades y aplica sanciones

Área de Quejas

Atiende Quejas, Denuncias e Inconformidades

Áuditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Promueve la mejora continua de procesos administrativos y control interno así como el apoyo en materia de adquisiciones

Coordinación Administrativa

Administra el adecuado uso de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos

Nuestra filosofía organizacional

Misión

Vigilar el cumplimiento de un servicio de calidad por parte de las unidades de salud del sector público federal a través de vigilancia de campañas, programas preventivos e investigación, apegados a los principios de legalidad y transparencia.



Visión

Ser un Órgano Interno de Control coadyuvante en la gestión de servicios, programas y campañas de salud pública y ejemplo de transparencia y legalidad.



Los colaboradores que integramos el Órgano Interno de Control, hemos logrado cohesionar un equipo de trabajo cuyos valores son:

Valores

Honestidad
Compromiso
Mejora continua
Trabajo en equipo
Responsabilidad



Objetivos por área

El Órgano Interno de Control, ha planteado un objetivo estratégico por cada una de sus áreas sustantivas así como para el área administrativa, siendo los siguientes:

Auditoría Interna

Lograr el cumplimiento y observancia de la normatividad, la racionalidad presupuestaria, la transparencia y el combate a la corrupción, mediante la práctica de auditorías a la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados para asegurar el uso eficiente de los recursos.

Quejas

Recibir, integrar y resolver las quejas y denuncias que se presentan por el posible incumplimiento de de las obligaciones de Servidores Públicos así como de las inconformidades sobre la operación del Servicio Profesional de Carrera.

Responsabilidades

Sustentar jurídicamente las presuntas responsabilidades, así como las sanciones impuestas a los servidores públicos, por conductas administrativamente irregulares.

Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

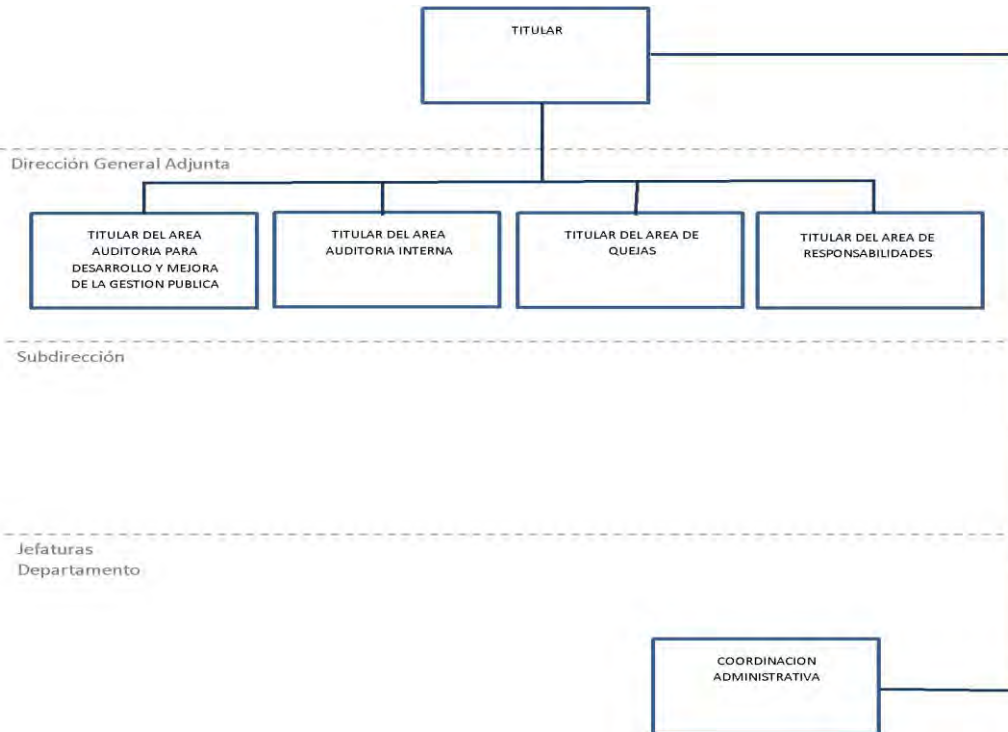
Promover la mejora de la gestión de la Secretaría de Salud, sus Órganos Desconcentrados y el propio OIC, mediante la mejora de procesos, trámites y servicios. El impulso de mejores prácticas y el apoyo y supervisión del Sistema de Control Interno, con la finalidad de incidir en la calidad y mejora continua de los servicios que se brindan a la población.

Coordinación Administrativa

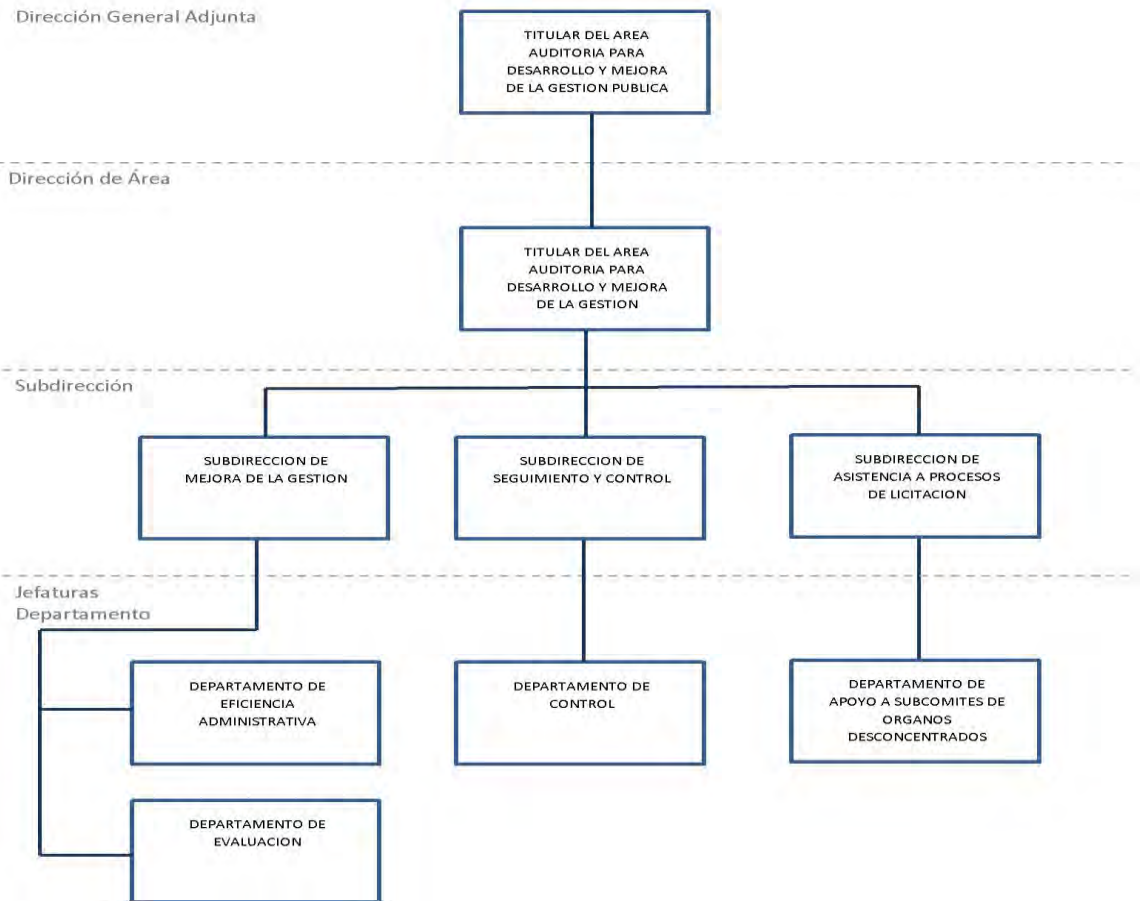
Lograr una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, asignados al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, coadyuvando al eficaz cumplimiento de sus funciones sustantivas.

Así estamos organizados:

TITULAR Y ÁREAS



ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



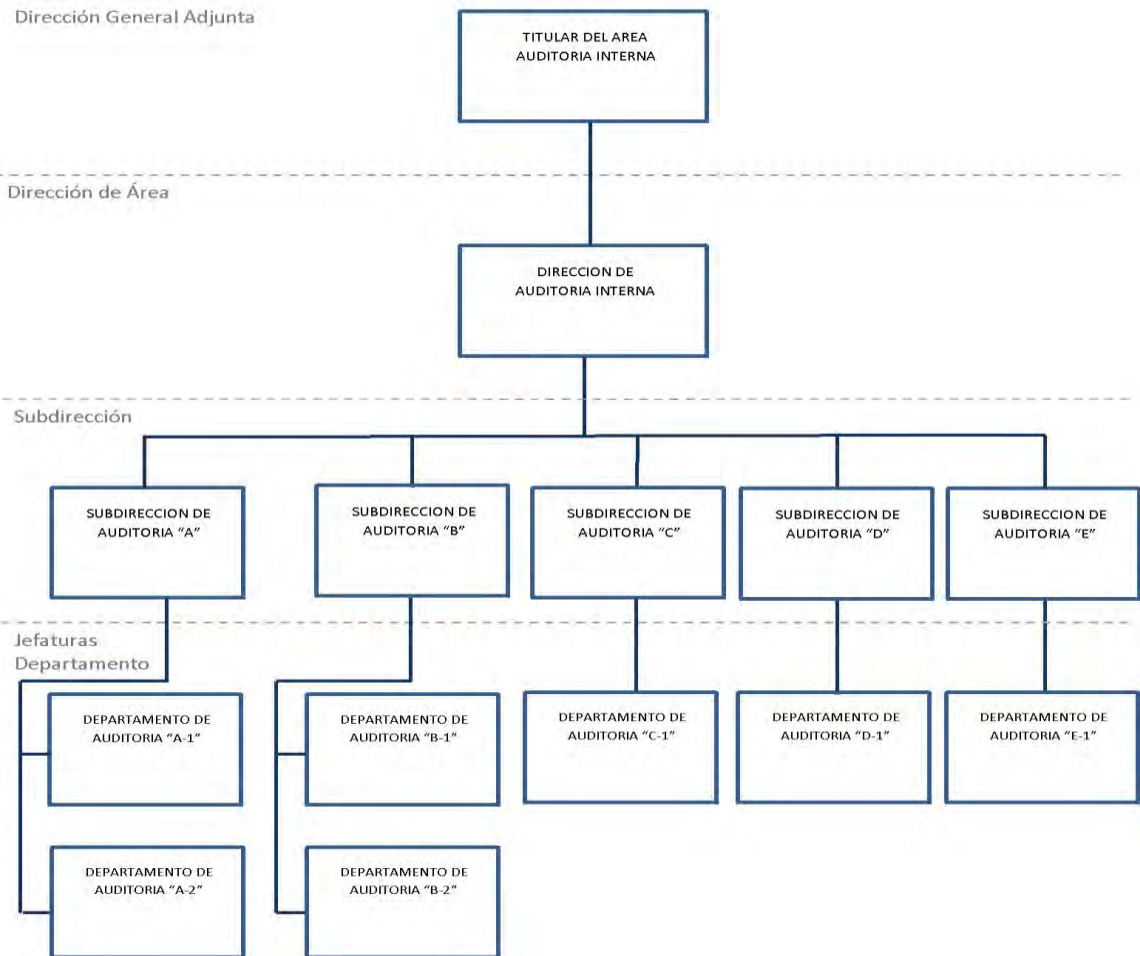
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

Dirección General Adjunta

Dirección de Área

Subdirección

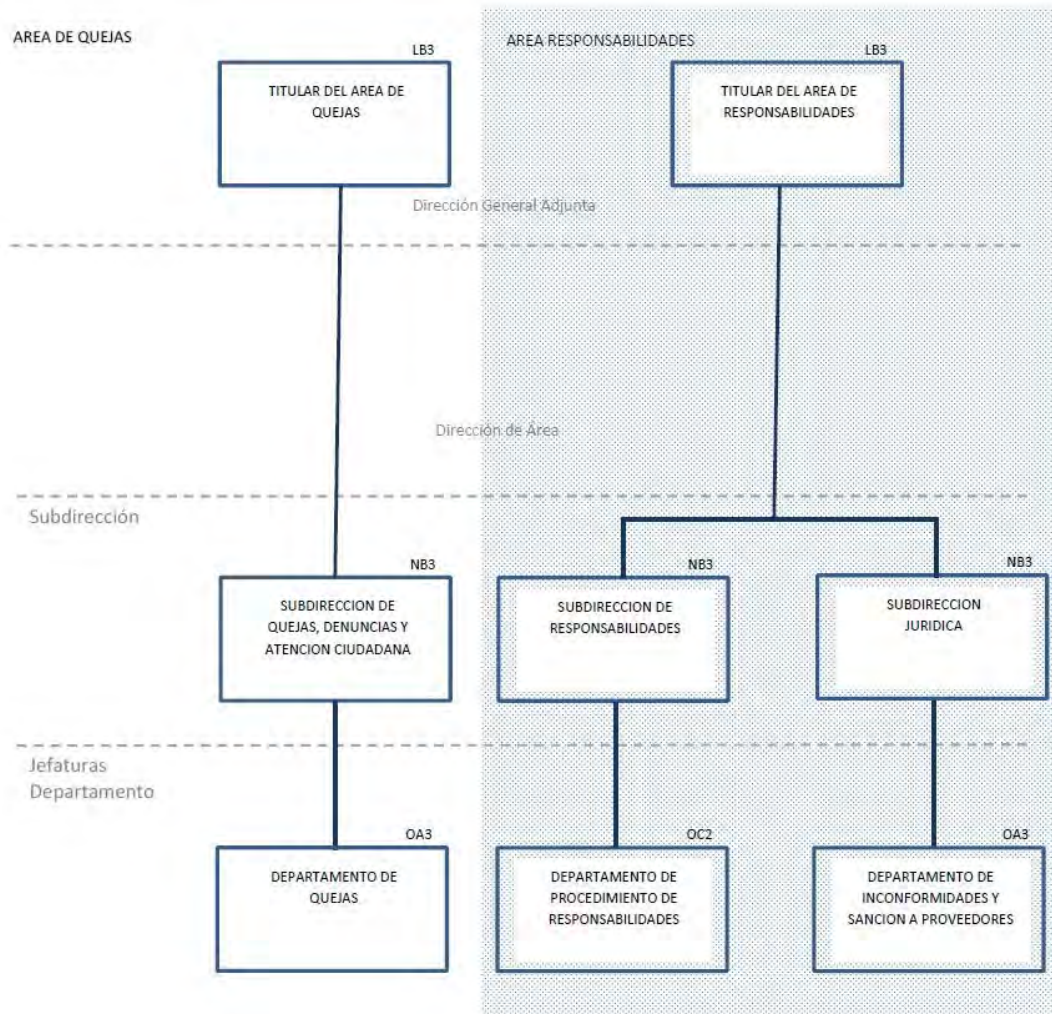
Jefaturas
Departamento



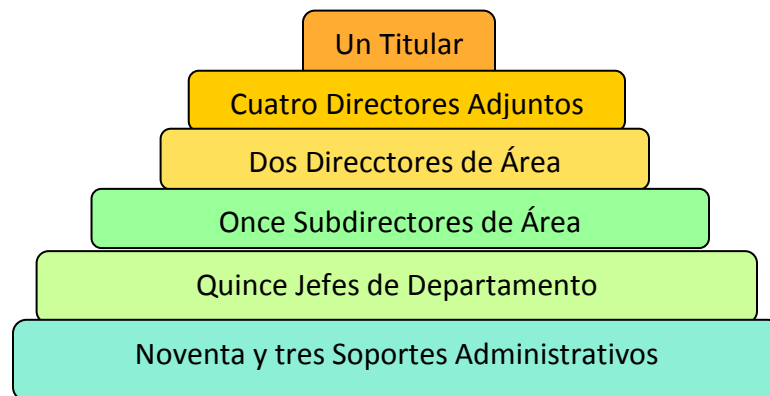
ÁREA DE QUEJAS

Y

ÁREA DERESPONSABILIDADES



El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud tiene una estructura formada hasta el día de hoy por 126 colaboradores. Acorde a la conformación de la administración pública, su estratificación es piramidal y consta de seis niveles jerárquicos compuestos de la siguiente forma:



Y las áreas funcionales que nos conforman son:

- > Oficina del Titular del OIC.
- > Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- > Área de Auditoría Interna.
- > Área de Quejas.
- > Área de Responsabilidades.
- > Coordinación Administrativa.



Nuestro entorno de interacción

Por la naturaleza de sus funciones, la interrelación que el OIC tiene tanto con instituciones como con entidades federativas y dependencias gubernamentales es extensa y multidisciplinaria por lo que su entorno de interacción es consecuentemente muy amplio; por ello, presentamos las de mayor relevancia y frecuencia.

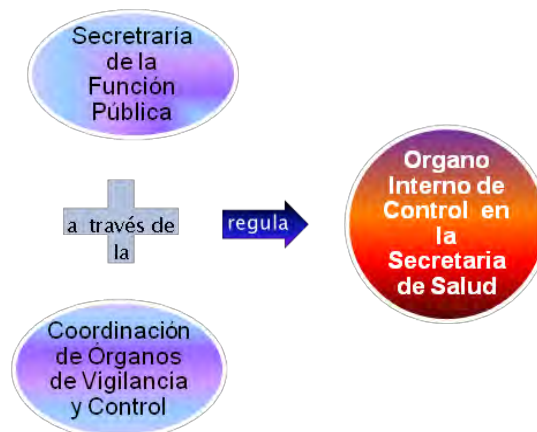
Con la Secretaría de la Función

Pública (SFP) la interacción

se lleva a cabo principalmente

con la Coordinación de Órganos

de Vigilancia y Control.



Por lo que respecta a la Secretaría de Salud, la interacción es mucho mayor ya que sobre ella recaen las actividades del OIC.

A continuación te presentamos una clasificación de las unidades que la conforman y con las que interactuamos de forma constante.

Comenzamos por las *Unidades Administrativas*³⁵ cuya definición es la siguiente:

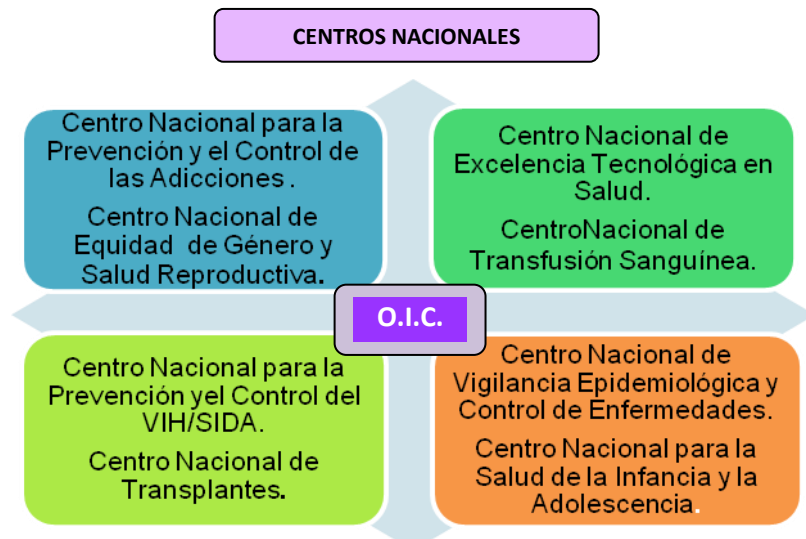
“Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de la organización”.

³⁵ Unidades Administrativas Concepto Jurídico (11/2012)

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Los *Centros Nacionales* son unidades de salud cuya operación consiste proponer políticas, estrategias y programas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental y de discapacidad, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario. Como veremos en el siguiente esquema, sus temas son diversos y se trata de abarcar los diferentes rubros que en materia de salud inciden en la sociedad.



El *Consejo Nacional de Salud* es una instancia de coordinación, para la programación presupuestaria y evaluación de la Salud Pública. A la vez, es una instancia permanente de coordinación entre la federación y gobiernos de las entidades federativas y se constituye como el foro principal para planear, programar y evaluar acciones que fortalezcan el proceso descentralizador.³⁶



³⁶ Consejo Nacional de Salud. Secretaría de Salud de Salud (04/04/2013).

Los *Hospitales Federales de Referencia*, son un conjunto de seis unidades hospitalarias cuya área de influencia comprende al Distrito Federal y estados conurbanos; aunque esencialmente operan como unidades de concentración para todo el territorio nacional. Tienen como objetivo principal, la prestación de servicios de atención médica general y especializada con capacitación y formación de recursos humanos calificados, así como la participación en actividades de investigación para la salud. En estas tres áreas los hospitales han destacado y han marcado la pauta de la atención a la salud y de la calidad académica en México. Existen más de 20 especialidades que ofrecen, entre las que se encuentran endocrinología, dermatología, cirugía plástica, pediatría, endoscopia, ginecología, reumatología, oncología, urología, ortopedia y psiquiatría.³⁷

HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA



³⁷Hospitales de Referencia. Secretaría de Salud de Salud (05/04/2013)

Los *Hospitales Regionales de Alta Especialidad* (H.R.A.E.) ofrecen un conjunto variable de especialidades y subespecialidades clínico-quirúrgicas dirigidas a atender padecimientos de baja incidencia y alta complejidad diagnóstico-terapéutica.

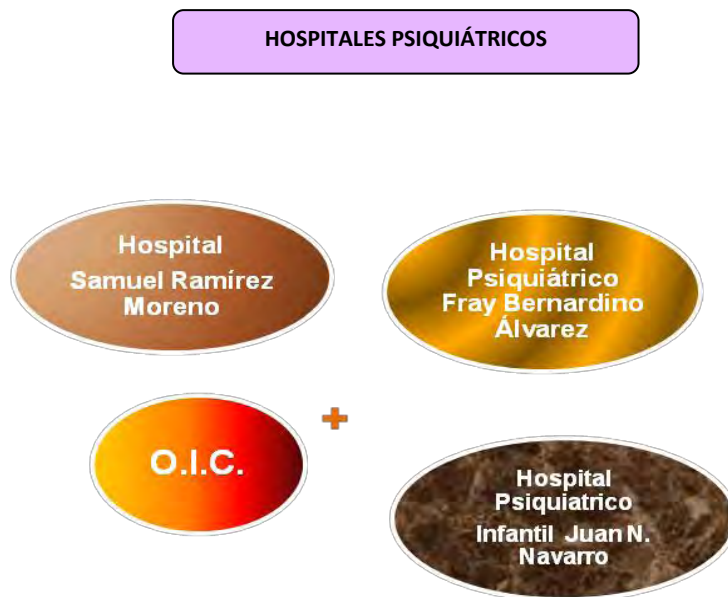
Operativamente, los (H.R.A.E.) tienen un funcionamiento continuo las 24 horas, los 365 días del año; los procedimientos clínicos y quirúrgicos que en ellos se realizan, involucran profesionales de diferentes disciplinas, con saberes especializados y alto grado de destreza, quienes utilizan para ello espacios especiales, equipamiento y alta tecnología que no deben fallar en el momento en que se requieren; sus intervenciones frecuentemente plantean problemas extremos que involucran la vida y la muerte de las personas y los sentimientos asociados de los usuarios y sus familiares.³⁸



³⁸ Hospitales Regionales de Alta Especialidad. Secretaría de Salud (13/10/2015).

La Secretaría de Salud, cuenta con los siguientes tres *Hospitales Psiquiátricos*³⁹ y se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

Uno en la Delegación Tláhuac y dos en la Delegación Tlalpan en la Ciudad de México.



Una Parte de la investigación se realiza en *los Institutos que a continuación se mencionan:*

Los Institutos Nacionales de Salud son un conjunto de trece instituciones cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional y tienen como objetivo principal la investigación científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad. En estas tres áreas, los institutos han destacado y han marcado la pauta de la atención a la salud, de la producción científica y de la calidad académica, no solo en México sino en toda América Latina.⁴⁰

³⁹ Hospitales Psiquiátricos. Secretaría de Salud (20/05/2016).

⁴⁰ Institutos. Secretaría de Salud. (01/11/2016).

INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

O

- INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA.
- INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA "IGNACIO CHÁVEZ"

I

- INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN "SALVADOR ZUBIRÁN"
- INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSIO VILLEGAS"

C

- INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA
- INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.
- INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA "MANUEL VELASCO SUÁREZ.

O

- INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.
- INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA "ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

I

- INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA "DR. RAMÓN DE LA FUENTE MUNIZ"
- INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN"

C

- INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA.
- HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO "FEDERICO GÓMEZ"

OTRAS INSTANCIAS DE SALUD

41



Como hemos visto, las instancias gubernamentales mostradas, son una parte del universo de interacción con el que de una forma u otra estarás en constante intercambio y comunicación.

Una vez integrado (a) en tu área, estarás familiarizándote con estas y otras más. Te sugerimos apoyarte en tus compañeros y hacer uso de las herramientas informáticas que te serán proporcionadas.

⁴¹, Otras instancias. Secretaría de Salud (05/04/2013)

Información general y gestiones administrativas

que debes conocer:



Nuestras funciones como se ha mencionado al inicio de este manual, se rigen bajo diversas normas y en primer término en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en específico en el artículo 123 apartado “B”, también nos regulan el Manual de Organización Específico, el Manual de Procedimientos y en materia de regulación de derechos y obligaciones, se encuentran: el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, las Condiciones Generales de Trabajo, y los Manuales de Aplicación General emitidos en diversas materias, así como el Código de Ética y el Código de Conducta entre otros.

Con base en lo anterior, la Coordinación Administrativa al interior del OIC es tu enlace entre la Dirección General de Recursos Humanos y tú.

A través de esta área, podrás llevar a cabo todos los trámites tanto de índole personal como laboral facilitando con ello tu bienestar en ambos aspectos. También, te proveerá de los recursos materiales e informáticos que requieras.

A continuación ampliaremos los tópicos relacionados con el área de recursos humanos, y te proporcionamos información acerca de los beneficios y obligaciones que adquieres al formar parte del equipo de trabajo del OIC.

Horario de labores

Es de Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas con una hora para toma de alimentos de 15:00 a 16:00. La entrada y salida de labores debes registrarla en el reloj biométrico. Para ello, será tomada la huella dactilar que elijas para realizar los registros.



Retardos

Tienes una tolerancia de entrada de quince minutos. A partir del minuto 16 al 40 se considera retardo menor, con 6 retardos máximo al mes. Del minuto 41 en adelante es retardo mayor y el jefe inmediato decide si permaneces o te retiras; en este último supuesto, se descontará un día de salario.

Justificaciones y permisos

En ambos casos, deberás justificar a partir del séptimo retardo menor dentro de los siguientes tres días hábiles y el retardo mayor

si es autorizada la permanencia, el mismo día de ocurrido. Los retardos no justificados bajo los supuestos mencionados, serán motivo de un día de descuento de salario por cada uno.



Lo anterior aplica de igual forma a la falta de registro de salida.

Comisiones (días)

Los días de comisión, son autorizados por el jefe inmediato o superior y previamente notificados a la Coordinación Administrativa mediante memorándum.

Inasistencias

El día no laborado con justificación ya sea por comisión, licencia médica o cuidados maternos, (los dos últimos expedidos únicamente por el servicio médico del ISSSTE), será objeto de descuento en razón del número de días no justificados.

Vacaciones y días de asueto

Cuentas con veinte días hábiles de vacaciones al año, divididos en dos periodos de diez días cada uno. El primer periodo comprende de febrero a noviembre y el segundo en el mes de diciembre. Para poder disfrutar de vacaciones, debes tener seis meses y un día de antigüedad.

Los días de asueto, son los que establece el calendario oficial publicado en el Diario Oficial de la Federación. En el caso de los días festivos no oficiales como: 10 de mayo, 15 de septiembre, 24 y 31 de diciembre, queda a cargo de cada Titular de área la hora de terminación de labores aunque por costumbre, se suspenden actividades a partir de las 15 horas.

Estímulos y Reconocimientos

Los colaboradores de nivel operativo de confianza, tienen dos tipos de reconocimientos y estímulos durante el año siendo los siguientes:

Uno, es el otorgamiento mensual de vales de despensa a uno de los nueve soportes operativos y son designados por los jefes inmediatos apoyados por una breve evaluación.



El otro tipo de estímulo y reconocimiento, se realiza de forma anual

con base en una evaluación del desempeño donde se califica el

cumplimiento de objetivos. En esta evaluación se eligen a seis

colaboradores con las mejores calificaciones.

El estímulo es una recompensa económica que se otorga a uno de los seis mejor evaluados y el reconocimiento consiste en un periodo extraordinario de diez días de vacaciones que se concede cada uno de los cinco servidores restantes así como un diploma. Ambos reconocimientos se otorgan al personal que tenga, al igual que las vacaciones, la antigüedad de seis meses más un día.

Remuneraciones

El monto de la percepción varía en razón del nivel de puesto que desempeñes. Los salarios son depositados a una cuenta de nómina bancaria de tu elección siendo los días 10 y 25 de cada mes que se lleva a cabo la transferencia bancaria y el comprobante lo descargarás de internet con usuario y contraseña personalizado que te será proporcionado y el primer pago se recibe en un plazo de tres quincenas promedio y tu salario se integra de la siguiente forma según sea el caso:

Los cargos de: Titular de Área, Director General Adjunto, Director de Área, Subdirector y Jefe de Departamento tienen las siguientes percepciones y deducciones, que pueden variar de acuerdo con el tipo de seguro contratado así como descuentos por préstamos.

Percepciones

Sueldo Base
Compensación Garantizada
Ayuda de Despensa
Seguro de Separación Individualizado
Quinquenios (por cada cinco años de servicios prestados)

Descuentos

Impuesto Sobre la Renta
ISR del Seguro de Separación Individualizado
Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal
Seguro Colectivo de Retiro
Seguro de Gastos Médicos Mayores (opcional por cobertura adicional)
SSI Gobierno Federal
Seguro de Separación Individualizado (potenciado)
Seguro de Retiro ISSSTE
Seguro de Invalidez y Vida ISSSTE
Servicios Sociales y Culturales ISSSTE
Seguro de Salud ISSSTE

Para los puestos de Soporte Administrativo "A", "C" y "D", le corresponde lo siguiente:

Percepciones

Sueldo Base
Asignación Bruta
Ayuda para Gastos de Actualización
Ayuda de Despensa
Quinquenios (por cada cinco años de servicios prestados)

Descuentos

- ✦ Impuesto Sobre la Renta
- ✦ Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)
- ✦ Fondo de Garantía Para Reintegros al Erario Federal
 - ✦ Seguro Colectivo de Retiro
 - ✦ Préstamo Personal
 - ✦ Seguro de Retiro ISSSTE
- ✦ Servicios Sociales y Culturales ISSSTE
- ✦ Seguro de Invalidez y Vida ISSSTE
- ✦ Seguro de Salud ISSSTE

Otras Remuneraciones

NIVEL JERÁRQUICO	AGUINALDO	VALES DE DESPENSA FIN DE AÑO	COMPENSACIÓN ECONÓMICA
OPERATIVOS	:-)	:-)	:-)
MANDOS MEDIOS Y SUPERIOR	:-)	:-)	:-)

Aguinaldo

El pago de aguinaldo se realiza en dos partes: una durante la primera quincena del mes de noviembre (antes del “Buen Fin”) y la segunda parte es pagada en la primera quincena del mes de enero del siguiente año y son cuarenta días de sueldo base.

De forma anual, los soportes administrativos reciben vales de despensa de fin de año que se entregan en la última semana laboral del año y únicamente el nivel operativo los recibe. La compensación económica, se paga en la primera quincena del mes de diciembre y la reciben los servidores públicos de niveles jerárquicos de mando medio y superior.

Fondo de Ahorro Capitalizable

El Fondo de Ahorro Capitalizable comúnmente llamado (FONAC) es un sistema de ahorro mediante una aportación del trabajador y otra del gobierno federal más rendimientos. Se descuenta de forma quincenal vía nómina y el importe lo determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Recibirás anualmente la liquidación en la primera semana de agosto. Participan solamente los trabajadores operativos de confianza.

Servicio Médico

La atención médica de consulta externa

e internamiento, se encuentra a cargo

del ISSSTE por ser servidor público, así como



los beneficios adquiridos al ser derechohabiente: sin embargo, de forma adicional, los servidores públicos con nivel de mando y superior, tienen derecho a un Seguro de Gastos Médicos Mayores sin costo, a menos que contraten coberturas adicionales o extiendan los beneficios a algún familiar.

CLIDDA

También de forma anual cuentas con el beneficio de acudir, mediante cita, a una revisión general con estudios de laboratorio y radiográficos que se llevan a cabo en la Clínica de Atención y Diagnóstico Automatizado del ISSSTE (CLIDDA), como parte de medicina preventiva. La podrás solicitarla a través de la Coordinación Administrativa

Cuadro de Beneficios

Concepto	Servidor Público Operativo	Mandos Medios y Superior
Servicio Médico		
ISSSTE	* * *	* * *
CLIDDA	* * *	* * *
Seguros Institucionales		
Vida	* * *	* * *
Gastos Médicos Mayores	-----	* * *
Separación Individualizado	-----	* * *

Accesos a instalaciones

A tu ingreso, recibes una tarjeta de acceso que te permite el ingreso tanto al edificio como a las diferentes áreas del Órgano Interno de Control. En esta tarjeta, también llamada “tarjeta de proximidad”, queda registrado tu nombre y no tiene ningún costo; sin embargo, en caso de pérdida, deberás gestionar su reposición en la administración del edificio y el costo está a cargo de quien se encuentre asignada.

Estacionamiento

El lugar de estacionamiento en el edificio es limitado, por lo tanto solo se otorga a los servidores públicos con nivel jerárquico no menor a de jefe de departamento.

El personal que lo requiera deberá contratarlo de forma personal con la administración del edificio.

Identificación Oficial

La credencial que te identifica como servidor público del OIC te será proporcionada por la Coordinación Administrativa, quien gestionará su expedición ante la Dirección General de Recursos Humanos en oficinas centrales. Deberás portarla de forma visible dentro de las instalaciones del OIC.

En caso de robo o extravío, deberás dar aviso a las autoridades correspondientes como el



Ministerio Público y entregar en la Coordinación Administrativa, documento original de la denuncia para solicitar la reposición.

Herramientas de trabajo

La Coordinación Administrativa te asignará un equipo de cómputo ya sea de escritorio o portátil, mobiliario (escritorio, silla, archivero, cesto de basura), extensión telefónica con los atributos de acuerdo al nivel jerárquico, funciones, y actividades.

Por esto, firmas el resguardo de tu equipo, mismo que entregarás al momento de tu renuncia o separación del cargo. Además tendrás un sistema de conversación inmediata para uso interno de la secretaría.




Actividades anuales

Tenemos varias actividades que se llevan a cabo anualmente, algunas son programadas por la Secretaría de la Función Pública y otras de forma interna.

Actividades Anuales

Actividad	Información acerca de:
<p>Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)</p>	<p>Se lleva a cabo a inicio del año con la finalidad de detectar las necesidades y deseos de capacitación que los colaboradores tienen tanto en sus funciones como en su desarrollo personal. En ella intervienen todos los servidores públicos adscritos al OIC.</p>
<p>Encuesta de Clima Laboral</p>	<p>Su objetivo es recoger las opiniones del personal que labora en la Secretaría de Salud, para conocer el entorno laboral evaluando varios rubros como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento Laboral • Capacitación especializada y desarrollo • Mejora y cambio • Calidad y orientación al usuario • Equidad y género • Comunicación • Disponibilidad de recursos • Calidad de vida laboral • Balance trabajo-familia • Colaboración y trabajo en equipo • Liderazgo y participación • Identidad con la institución y valores • Austeridad y combate a la corrupción • Enfoque a resultados y productividad • Normatividad y procesos • Servicio profesional de Carrera • Impacto de la encuesta en mi institución • Profesionalización de la Administración • Estrés laboral <p>Con ello, se busca identificar las áreas de oportunidad para lograr un mejor ambiente. Además, contiene también datos socio-demográficos como: sexo, edad, escolaridad y estado civil.</p>

Actividad	Información acerca de:
Cursos de Capacitación	Recibirás de parte de la Coordinación Administrativa periódicamente a la cuenta de correo electrónico de la Secretaría de Salud, el calendario con la oferta de cursos que ofrecen diferentes instancias internas como: la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), o bien de externas como: CONAPRED, INAI, Secretaría de la Función Pública, en los que podrás participar ya sea de forma presencial o en línea.
Evaluación del desempeño	Esta evaluación se realiza de forma anual a los servidores públicos adscritos al Servicio Profesional de Carrera en la que se califican las metas y objetivos fijados previamente.
Estímulos y recompensas 	Es un reconocimiento a servidores públicos por un desempeño sobresaliente en sus actividades que a través de una evaluación anual realiza el jefe inmediato al personal de nivel operativo. Los premios consisten en otorgar a cinco de ellos, diez días extraordinarios de vacaciones y una recompensa económica a uno más.
Ofrenda de muertos	En víspera del “Día de Muertos”, se organiza un concurso de ofrendas entre las áreas del OIC, y de forma simbólica se otorga una diploma e reconocimiento.
Vacunación	El interés del OIC, por conservar la salud de sus integrantes, se lleva a cabo en el mes de noviembre, la aplicación de la vacuna contra la Influenza., Hepatitis B, Tétanos y Difteria.
Comida de fin de año	Como evento integrador, se realiza la comida de fin de año a manera de convivencia anual entre los integrantes del OIC.

Promociones y descuentos

¿Ya necesitas vacaciones?, ¿Vas de compras?, ¿Renovarás tu mobiliario?, ¿Requieres de análisis médicos? Esto y más podrás adquirir si consultas la siguiente página de Internet y aprovecha los beneficios y descuentos <http://dgrh.salud.gob.mx/PromocionSocial.php>

En ella encontrarás: Agencias de viajes, asesoría jurídica, automotriz, autotransportes, clubes de autoservicio, clubes deportivos, espectáculos, cuidado personal, funerarias y mausoleos, hogar, hoteles, instituciones educativas, jugueterías, laboratorios, mueblerías, museos, odontología, ópticas, ortopedia, parques acuáticos, parques recreativos, restaurantes, ropa, seguros, telefonía y tecnología, vivienda y terrenos.

¡No dudes!

Acércate a nosotros, a través de la Coordinación Administrativa podrás disipar tus dudas y encontrarás compañeros dispuestos a orientarte en cualquier trámite que necesites. Recuerda, nos interesa tu bienestar



Logros y metas:



Las metas y sus logros se encuentran divididos en cinco rubros, tantos como el número de unidades que lo componen. Es por ello que de forma anual se fijan y califican las metas de cada una de ellas, obteniendo de forma global la calificación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Código de Ética⁴²



Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, son los principios que deben regir la función de los servidores públicos y en los que se sustentan las reglas generales de conducta que contiene el Código de Ética.

Por lo tanto y en adición a estos principios, se establecen los siguientes valores que todo servidor público debe anteponer en sus decisiones y en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



⁴² Código de Ética de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación (20/08/2015).

Interés público, Respeto a los derechos, Equidad de género, Derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Respeto.



Entorno Cultural y ecológico, Integridad, Cooperación, Liderazgo, Transparencia, Rendición de cuentas.



Código de Conducta⁴³

Es el documento que contiene lineamientos para orientar nuestra conducta integrado por un conjunto de valores que debemos promover y defender, estableciendo los principios y reglas de actuación que rigen el desempeño diario. Concretando en trece puntos divididos cada uno a su vez en:

➤ *Compromisos, Acciones y*

- *Conocimiento y aplicación de las normas.*
- *Uso del cargo público*
- *Uso y asignación de recursos*
- *Uso transparente y responsable de la información interna*
- *Conflicto de intereses*
- *Toma de decisiones*
- *Atención a quejas y denuncias de la sociedad*
- *Relaciones entre servidores públicos y entre estos y otras personas.*
- *Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.*
- *Relación con la sociedad*
- *Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico*
- *Desarrollo permanente e integral*
- *Relación de los Titulares de los Órganos de Vigilancia y Control con*

⁴³ Código de Conducta de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación. (20/08/2015).



El Código de Conducta no pretende suplir las leyes y reglamentos

ya existentes sino complementarlos y fortalecerlos con el cumplimiento de las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.



...Y finalmente ¿Qué esperamos de ti?

¡Lo has logrado! Ya eres parte del profesional equipo de trabajo que integra el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud; es por ello, que esperamos seas un colaborador ético, profesional y comprometido, que comprenda la responsabilidad y alcance de sus funciones, que valore la experiencia y conocimientos que se adquieren día a día de tu entorno laboral. Esperamos tu aportación con ideas que contribuyan a mejorar tus labores y sobre todo al cumplimiento del compromiso planteado en el “Programa de un Gobierno Cercano y Moderno que forma parte del Plan Nacional de Desarrollo” en beneficio de la sociedad mexicana de la cual todos formamos parte.

Finalmente ponemos a tu disposición este instrumento de consulta que te brinda un conocimiento de tu centro de trabajo, de tus deberes y beneficios; asimismo, te orientará en diversos trámites a su interior y facilitará tu introducción y adaptación a la cultura y el entorno laboral.

Conclusiones

Con este trabajo, se hace visible la importancia que tiene la comunicación interna a través de una de las múltiples herramientas de comunicación con que cuenta la comunicación organizacional como lo son los manuales administrativos y en este caso específico, el manual de inducción; a través del cual se proporciona información útil, concisa e importante para que el personal de nuevo ingreso tenga a su alcance un instrumento de comunicación formal y también de fácil acceso y consulta.

La elaboración de esta propuesta se ha realizado, con base en la experiencia laboral, investigación de documentos y recolección de información, lo que permite tener un panorama general para comprender la importancia que tiene la Secretaría de Salud, en el ámbito nacional y se hace referencia de forma particular a esta secretaría, porque el trabajo que se realiza dentro del Órgano Interno de Control, está dirigido a sus funciones, tareas y programas orientados a promover la salud de la población mexicana.

Durante la realización de este trabajo de investigación en el interior del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, se pudo cuantificar el porcentaje tanto general como en específico de aquellas áreas de trabajo que presentan el mayor y menor movimiento de personal que, como en un inicio se mencionó, fue una de las causas principales para desarrollar el planteamiento de la actual iniciativa.

En promedio existe el ingreso de dieciséis nuevos colaboradores cada año, lo cual se considera una rotación de nivel alto, con relación a los 126 de servidores públicos que en total que conforman su estructura actualmente.

Por lo tanto, el ingreso de estos dieciséis nuevos integrantes, trae consigo que cada uno por lo menos tiene el acompañamiento de un compañero asignado que estará a cargo de su capacitación inicial y un supervisor; además de contar con un periodo de aprendizaje-enseñanza que implica la disminución en el ritmo de actividades de dos

personas ya insertas en una dinámica de trabajo trayendo en consecuencia, el aumento de tiempos en la ejecución las labores previamente asignadas para ambos colaboradores.

En el presente trabajo, también se abordaron aspectos considerados de mayor relevancia tanto de la Secretaría de Salud como de su unidad fiscalizadora que es el Órgano Interno de Control, de esta forma se consigue obtener una visión general y ubicación de ambas unidades en el contexto gubernamental

Se encontró que en la actualidad, el Órgano Interno de Control no tiene como parte de su acervo y normateca un Manual de Inducción que permita al nuevo colaborador tener una guía que lo oriente y le proporcione una visión general de lo que es esa unidad fiscalizadora, lo que hace y las áreas que las conforman.

Es importante destacar que durante la investigación para la elaboración del presente trabajo, se encontró que no existe un manual de inducción ni para la Secretaría de Salud ni para la Secretaría de la Función Pública, situación que llama la atención ya que ambas cuentan con la estructura administrativa que pudiera ocuparse de la elaboración de un instrumento de comunicación esencial como es el manual de inducción e incluso ocuparse también del mismo para las unidades que de ellas se desprenden como es el caso que nos ocupa.

Se halló que un aspecto relevante como es su “filosofía organizacional o corazón ideológico”, entendidos como: la misión y la visión los cuales son considerados en toda organización (pública o privada), como su razón de ser, el motivo de su existir; en el caso de la misión y la dirección a tomar, la meta a alcanzar, y la directriz a seguir; en el caso de la visión, no se tienen claramente definidos desde el punto de vista de la comunicación organizacional, por lo que se difiere de los que se tienen actualmente establecidos; es por ello que en el capítulo 3, dentro de la propuesta del manual de inducción, se plantean también una misión y una visión acordes al enfoque actual de

sus funciones y alineados a los objetivos de los órganos de vigilancia y control de la administración pública en general y en particular a la del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.

Durante las consultas de material bibliográfico, se encontró que el OIC, a pesar de ser parte de una estructura gubernamental y al mismo tiempo orientada a vigilar el cumplimiento de normas y políticas como parte de su principal función, incumple con lo referente al Reglamento Interior de Trabajo como establece en el Artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo... "Deberá imprimirse y repartirse entre los trabajadores y se fijará en los lugares más visibles del establecimiento" como se menciona en el capítulo 1 del presente trabajo.

Con este Manual de Inducción al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, se pretende eliminar la desinformación y la ausencia de una comunicación formal interna; ya que a través de ella se proporcionan datos útiles, importantes y fidedignos con la finalidad de que el personal de nuevo ingreso tenga a su alcance una pieza de comunicación con la formalidad, claridad y de fácil acceso y consulta.

Es una guía que agiliza su integración y socialización al ámbito laboral, ya que lo introduce a la cultura organizacional, favorece el sentido de pertenencia y reduce el tiempo de adaptación y de aprendizaje a través de una inducción formal pero amigable a su desconocido campo laboral.

Fuentes Básicas de Consulta

Aquino, Jorge, Vola-Luhrs, Roberto, Arecco, Marcelo y Aquino, Gustavo (1996). <i>Recursos Humanos</i> . Argentina. Pearson.
Arias, L. Fernando y Heredia, Víctor. (2006). <i>Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño</i> . (6ª ed.). México. Trillas.
Audirac Carlos. (1994) <i>ABC del desarrollo organizacional</i> . México, Trillas.
Bartoli, Annie. (1992). <i>Comunicación y organización. La organización comunicante y la comunicación organizada</i> . Argentina. Paidós.
Berceruelo, Benito. (2011). <i>Comunicación interna en la empresa</i> . España. Wolters Kluwer.
Chiavenato, Idalberto. (2009 a). <i>Comportamiento organizacional</i> . (2ª ed.).México. Mc Graw Hill/Interamericana.
Chiavenato, Idalberto. (2009 b) <i>Gestión del talento humano</i> . (3ª ed.) México. Mc Graw Hill/Interamericana.
D'Aprix, Roger. (1999). <i>La comunicación para el cambio</i> . Barcelona, Garnica.
Elías, Joan. y Mascaray, José. (1998). <i>Más allá de la Comunicación Interna: La intracomunicación</i> . España. Ediciones Gestión 2000.
López, Miguel (1998) <i>Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico</i> . (3ª ed.). México. UNAM.
Marchis de, Giorgio, Gil-Casares María, Lanzas, Francisco J. (2007). <i>Organización y Psicología en la comunicación interna</i> . Madrid. Fragua.
Mireles, Daniel (2015). <i>La importancia de las estrategias de comunicación interna y del papel del comunicólogo organizacional en la generación de una cultura corporativa diversa e inclusiva</i> . México: UNAM, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales Tesina de Licenciatura, Universidad Nacional Autónoma de México. Tesina de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

Morales, Francisca (1998). *Dirección de comunicación empresarial e institucional*. Barcelona, Ediciones Gestión 2000.

Fuentes Documentales Complementarias

Alvarez-Gayou Juan L. (2016) *Como hacer investigación cualitativa: fundamentos y metodología*. México. Paidós

Baena, Guillermina y Montero, Sergio (2012). *Tesis en 30 días*. México. Editores Mexicanos Unidos.

Baptista Pilar. (2005). *Las organizaciones y su ambiente: caso de las empresas*. en Fernández, C. *La comunicación en las organizaciones*. (2ª ed.). México. Trillas.

Chiavenato, Idalberto. (2006), *Introducción a la Teoría General de la Administración*. (7ª ed.). México. Mc Graw Hill/Interamericana.

Chiavenato, Idalberto. (2007). *Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones* (8ª ed.). México. Mc Graw Hill/Interamericana.

Davis, Keith y Newstrom, John. (2000) *Comportamiento Humano en el Trabajo*. (10ª ed.). México. Mc Graw Hill/Interamericana.

Estrada, Juan M. (2008) *Metodología de la investigación científica: nivel básico, medio superior y superior*. México,

Goldhaber, Gerald M. (1999). *Comunicación Organizacional*. México. Diana.

González, Susana. (1994). *Manual de redacción e investigación documental*. (4ª ed. México. Trillas.

Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, Baptista, Pilar. (2006). *Metodología de la Investigación*. (4ª ed.). México. Mc Graw Hill/Interamericana.

Rodríguez, Gregorio., GIL, Javier, García, Eduardo. (1999). *Metodología de la Investigación Cualitativa*. Málaga. Ediciones Aljibe.

Rodríguez, Joaquín. (2002). *Administración Moderna del Personal*. México. Thompson.

Rodríguez, Mauro. y Austria, Honorata. (1999). *Formación de Instructores*. México, Mc Graw Hill/Interamericana.

Valles, Miguel. (1997) *Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica*. Madrid. Ed. Síntesis

Fuentes Documentales en Línea

Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. (09/2012). Secretaría de Salud. Recuperado: 27/04/2017 de URL: http://www.dgpop.salud.gob.mx/media/362722/OIC.pdf
Hospitales Federales de Referencia. (05/04/2013). Secretaria de Salud. Recuperado el 04/10/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/hospitales/referencia.html
Otras Instancias. (05/04/2013). Secretaria de Salud. Recuperado el 04/10/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/otros_sitios/otras_instancias.html
Plan Nacional de Desarrollo. (20/05/2013). Gobierno de la República. Recuperado el 12/02/2017 de URL: http://pnd.gob.mx/
Definición de Órganos de Control (09/12/2013) Secretaría de la Función Pública. Recuperado el 25/04/2017 de URL: http://www.programaanticorruccion.gob.mx/index.php/internacionales/practicasexitosas/mejores-practicase-internacionales/organos-de-control.html
Conoce a Salud. Misión y Visión. (20/10/2014). Secretaría de Salud. Recuperado el 18/06/ 2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/mision_y_vision/misionvision.html
Conoce al Órgano Interno de Control. Quiénes somos (27/01/2015). Secretaría de Salud. Recuperado el 18/06/2016 de URL: http://www.oic.salud.gob.mx/principales/conoceal-oic/qui%C3%A9nes-somos.aspx
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (17/08/2015). Secretaría de Salud. Recuperado el 22/02/2017 de URL: http://www.gob.mx/salud/articulos/ley-organica-de-la-administracion-publica-federal
Hospitales Regionales de Alta Especialidad. (13/10/2015). Secretaría de Salud. Recuperado el 06/01/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/hospitales/regionales.html
Información del Servicio Profesional de Carrera. Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. (2015). Secretaría de la Función Pública.

Recuperado el 21/03/2017. de URL: http://www.spc.gob.mx/antecedentes4.htm
Consejo Nacional de Salud. Información General. (18/05/2016). Secretaría de Salud. Recuperado el 21/09/2016 de URL: http://www.cns.salud.gob.mx/contenidos/1_informaciongeneral.html
Código de Conducta de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación. (20/08/2015). Secretaría de Gobernación Recuperado el 27/04/17 de URL: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Qué Hacemos. (21/08/2016). Secretaría de Salud. Recuperado el 17/02/2017 de URL: https://www.gob.mx/salud/que-hacemos
Reglamento Interior. (12/01/2017). Secretaría de la Función Pública. Recuperado el 30/04/2017 de URL: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/182651/21_RI_SFP_v_12012017_vf.pdf p.103-112
Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. Comité de Mejora Regulatoria Interna. (22/03/2017). Secretaría de Salud. Recuperado el 27/04/2017 de URL: http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Procedimientos.html
Qué hacemos, Misión y Visión. (2017). Secretaría de la Función Pública. Recuperado el 01/05/2017 de URL: http://www.gob.mx/sfp/que-hacemos

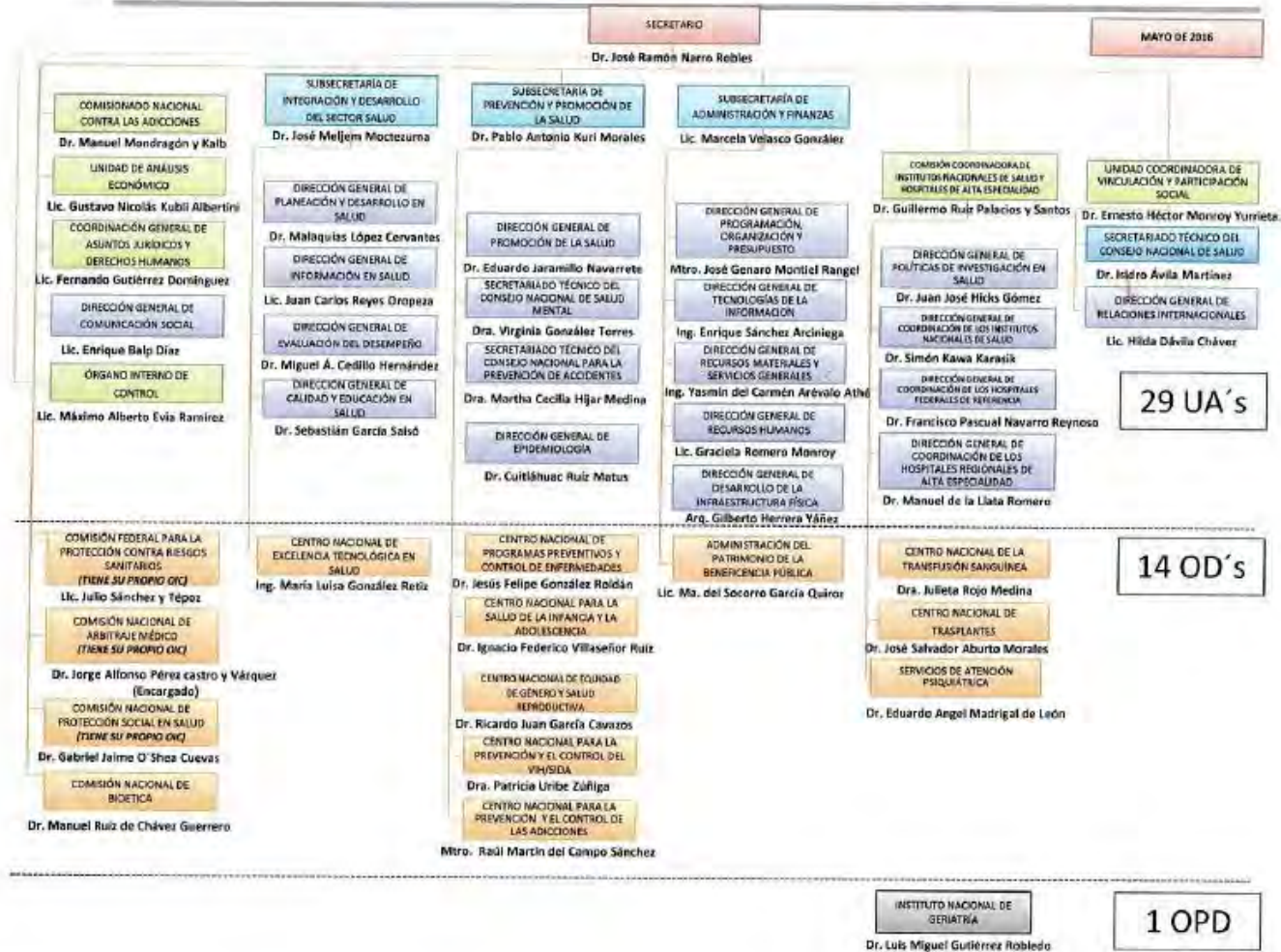
Sitios de Consulta

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (09-01-2006) Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Consulta: 21/03/2017 de URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Unidades Administrativas (11/2012). Concepto Jurídico. Consulta: 04/10/2016 de URL: http://definicionlegal.blogspot.mx/2012/11/unidades-administrativas.html
Centros Nacionales para la Prevención y el Control de las Adicciones. (04/04/2013). Secretaria de Salud. Consulta: 21/09/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/codigos/footercolumns/centros_nacionales.html

Hospitales Psiquiátricos (05/04/2013). Secretaría de Salud. Consulta: 20/05/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/hospitales/psiquiatria.html
Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Diario Oficial de la Federación (20/05/2013). Consulta: 04/05/2015. Secretaría de Gobernación. Consulta de URL: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299464&fecha=20/05/2013
Guías y consejos de búsquedas. Recursos para usuarios (2013). Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. Consulta: 20/04/2017 de URL: http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/guias-y-consejos-de-busqueda/como-citar
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (16/04/2015). LXII Legislatura, Cámara de Diputados. Consulta: 21/04/2015 de URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf ,
Código de Ética de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación (20/08/2015). Secretaría de Gobernación. Consulta: 21/03/2016 de URL: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Institutos Nacionales de Salud (07/09/2015). Secretaria de Salud. Consulta: 01/11/2016 de URL: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/institutos/institutos.html

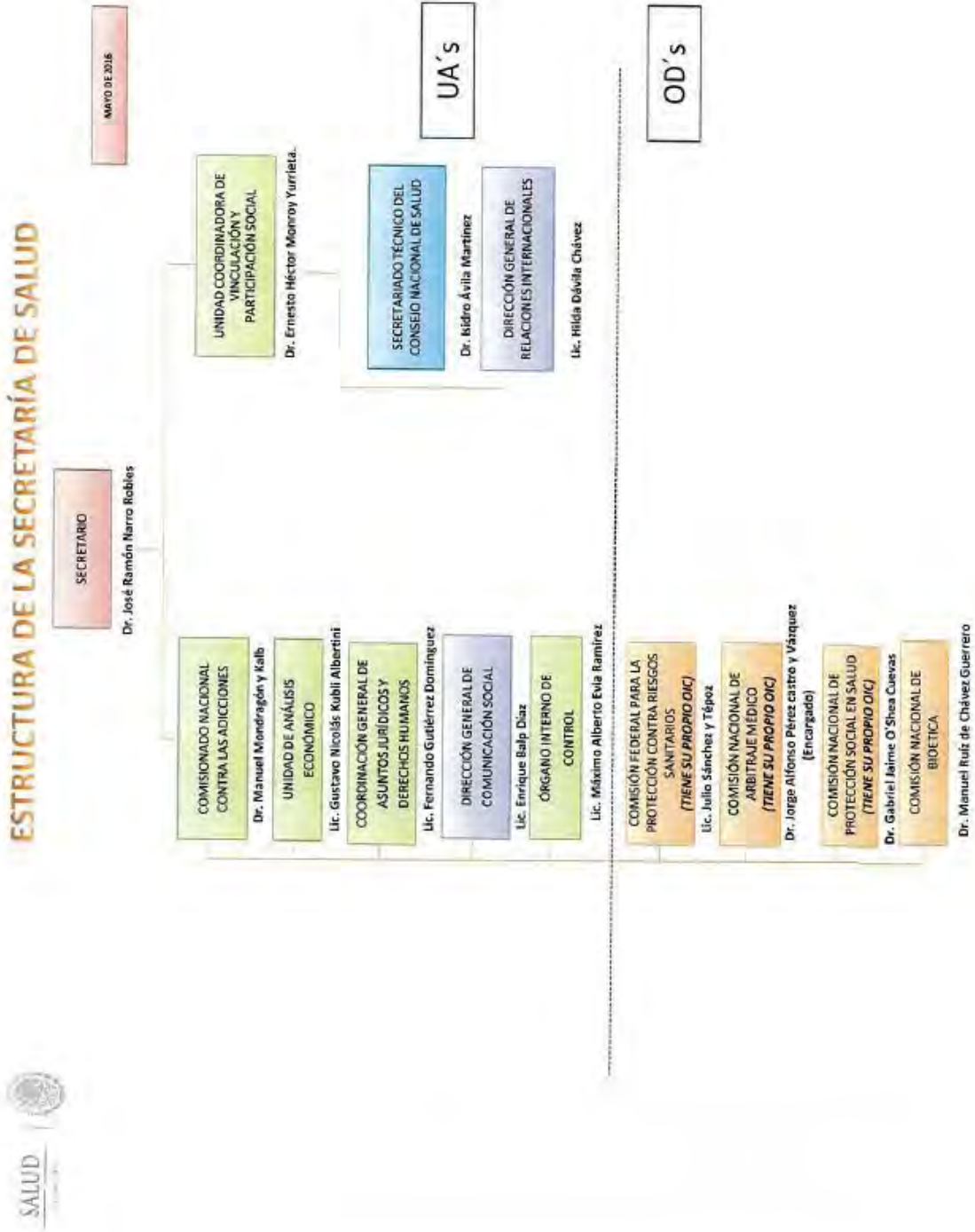


ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 1 Organigrama de la Secretaría de Salud

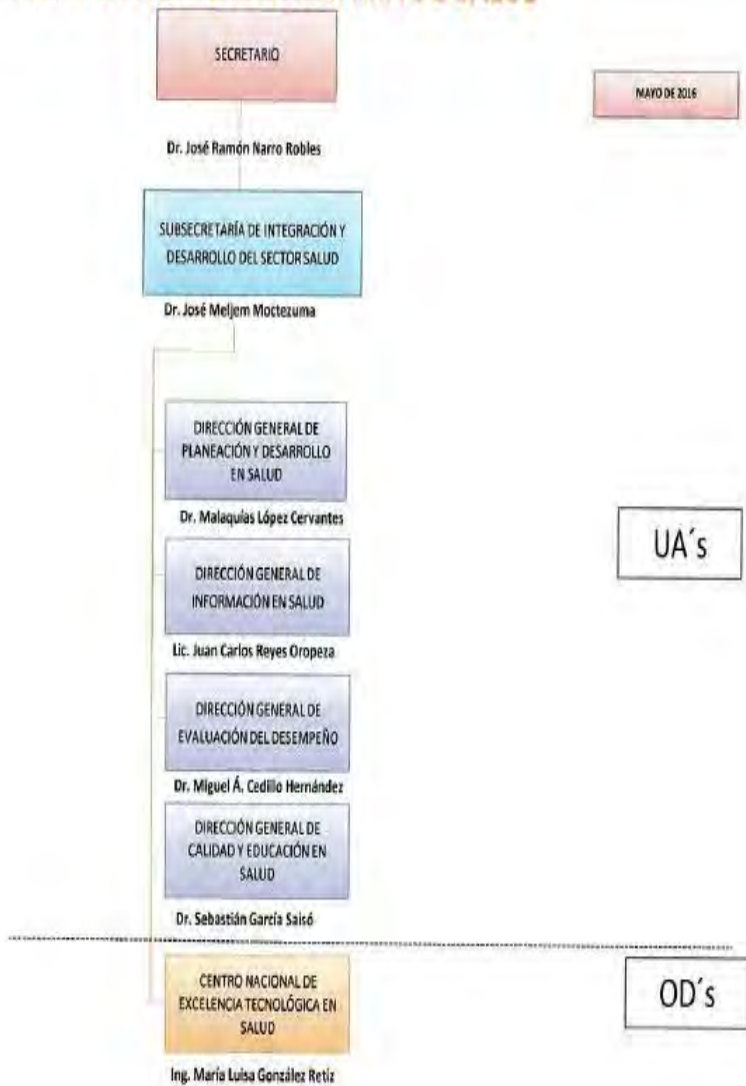
Anexo 1.1. Comisionado Nacional Contra la Adicciones y Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social



Anexo 1.2 Secretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud



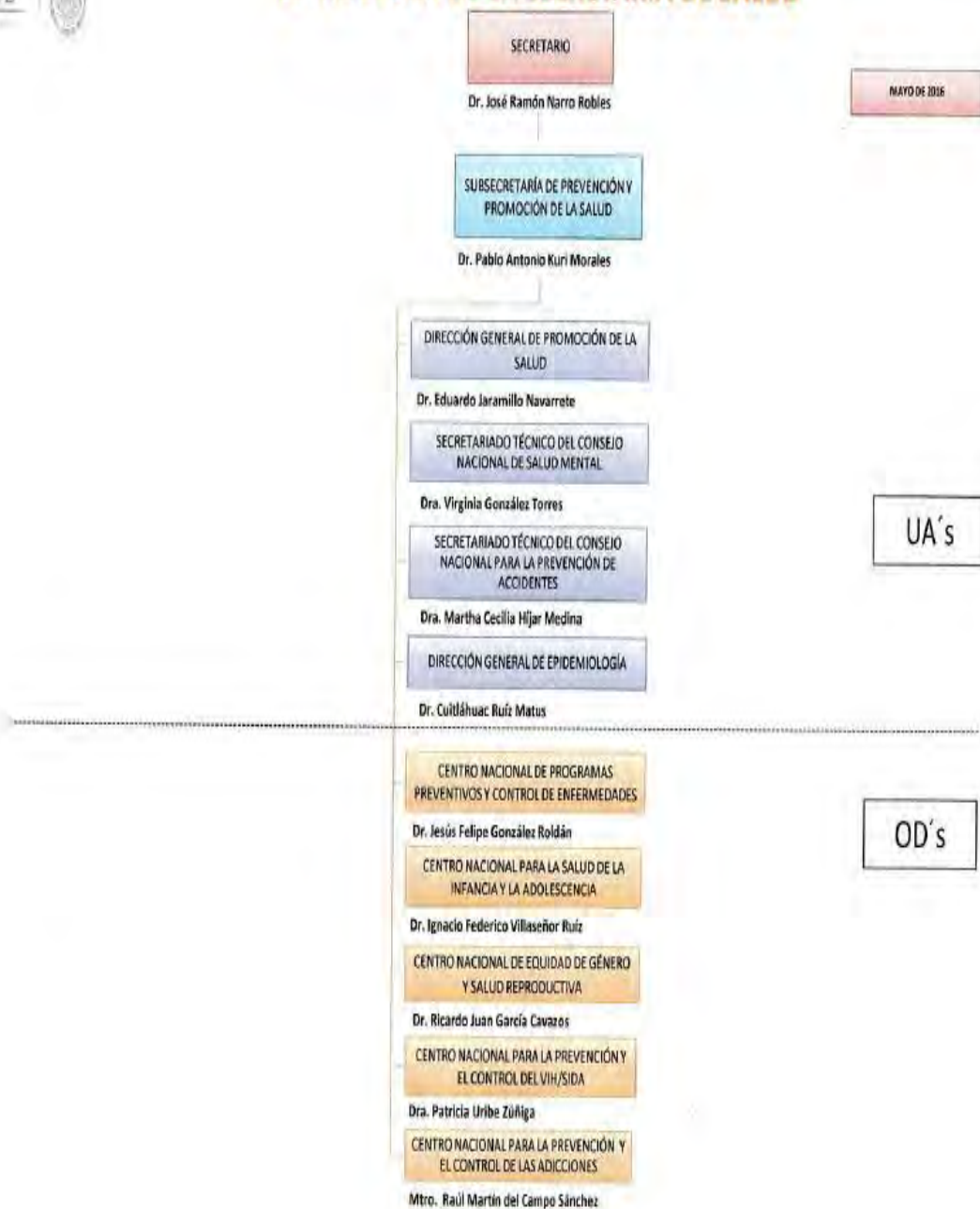
ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 1.3 Secretaría de Prevención y Promoción de la Salud



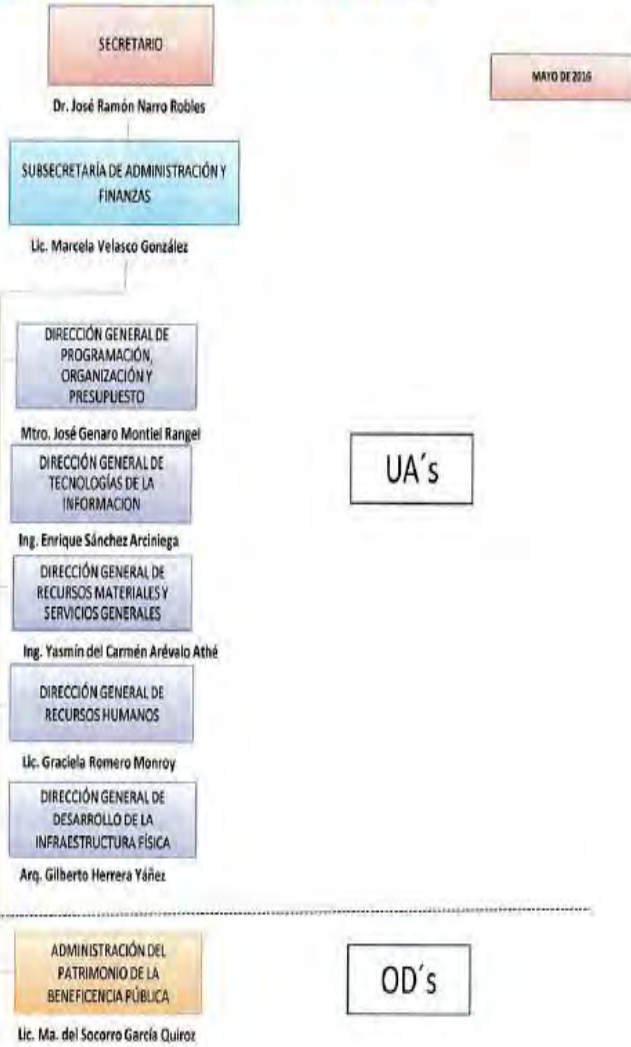
ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 1.4 Subsecretaría de Administración y Finanzas



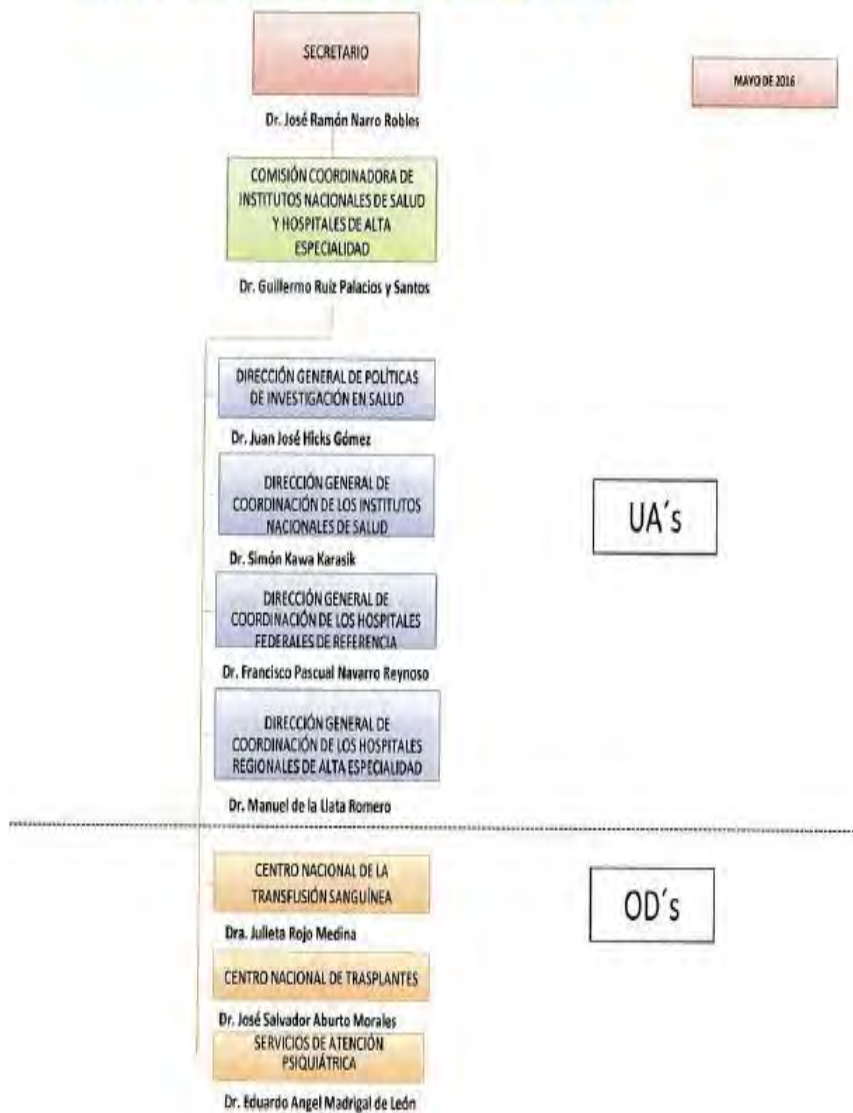
ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 1.5 Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad



ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD



**Anexo 3 Clasificación del marco jurídico que norma las funciones del
Órgano Interno de Control
Ley Suprema la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos**

Leyes

- ▶ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ▶ Ley de Planeación.
- ▶ Ley General de Salud.
- ▶ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ▶ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ▶ Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ▶ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ▶ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ▶ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ▶ Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- ▶ Ley General de Deuda Pública.
- ▶ Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- ▶ Ley del Impuesto sobre la Renta.
- ▶ Ley General de Bienes Nacionales.
- ▶ Ley Federal de Derechos.
- ▶ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- ▶ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- ▶ Ley Federal del Trabajo.
- ▶ Ley de Coordinación Fiscal.
- ▶ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado b) del Artículo 123 Constitucional.
- ▶ Ley Reglamentaria de la Fracción XIII BIS del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- ▶ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- ▶ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- ▶ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ▶ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Anexo 3.1. Códigos y Reglamentos

Códigos

- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Anexo 3.2 Decretos y Acuerdos

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Geriatria.
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se modifican las fracciones I, II, III y V del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
- Acuerdo mediante el cual se deja sin efectos el diverso por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
- Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Anexo 3.3 Acuerdos y Plan

Acuerdos

- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Plan

 Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Anexo 3.4 Programas, Lineamientos y Manuales

Programas

- Programa Nacional de Reducción del Gasto Público 2012
- Programa Sectorial de Salud 2013-2018
- Programas de Acción Específicos 2013-2018, emitidos por las unidades centrales y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018.

Lineamientos

- ▶ Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 2013-2018
- ▶ Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control.
- ▶ Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.
- ▶ Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la administración pública federal a las entidades federativas, mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
- ▶ Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- ▶ Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- ▶ Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH Net.
- ▶ Lineamientos para la Operación, Funcionalidad, Comunicación y Seguridad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión.

Manuales

- Manual General de Organización de la Secretaría de Salud
- Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud