



**SECRETARÍA DE SALUD**



**COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE  
SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**

**Junio 2012**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

1

**ÍNDICE**

Hoja

I.	INTRODUCCION.....	2
II.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
IV.	MARCO JURÍDICO.....	9
V.	ATRIBUCIONES.....	34
VI.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD.....	41
VII.	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	42
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	46
IX.	ORGANOGRAMA.....	47
X.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	48
XI.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	78

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

2

### I. INTRODUCCION

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 38 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente Manual de Organización Específico del Centro Nacional de Trasplantes, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

El Centro Nacional de Trasplantes se vincula con del Programa Sectorial de Salud 2007-2012 con la estrategia relacionada con Organizar e integrar la prestación de servicios del Sistema Nacional de Salud a través de la línea de acción: Diseñar e instrumentar el Sistema Nacional de Trasplantes con el fin de incrementar el acceso de la población a los trasplantes. Entre las actividades que la presente administración tiene como metas están:

Integrar un diagnóstico sobre las necesidades de trasplantes en el país, involucrando a las coordinaciones de trasplantes de todas las instituciones.

Integrar una red de hospitales proveedores de órganos y tejidos que optimice los recursos disponibles a través de acuerdos que clarifiquen su distribución. Cada hospital de la red deberá contar con licencia para disponer de órganos, tejidos y células con fines de trasplante y tendrá un comité interno de trasplantes.

Reestructurar el sistema de información de manera que permita ejercer la rectoría y contar con información útil para la planeación y desarrollo del Sistema Nacional de Trasplantes. El sistema informático permitirá generar información oportuna sobre la situación de los trasplantes de órganos, tejidos y células en México, para facilitar la toma de decisiones.

Capacitar al personal médico y paramédico en la integración de los servicios de donación y obtención de órganos y tejidos con fines de trasplante.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

3

Crear un entorno favorable en la sociedad y sus instituciones para el desempeño eficiente del Sistema Nacional de Trasplantes.

Con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Programa Sectorial 2007-2012 se realizó la actualización de los sistemas, estructuras y procedimientos del Centro Nacional de Trasplantes para el año 2007, con el propósito de coadyuvar en la ejecución de la Política Social de Salud instrumentada y continuar con el fortalecimiento del esquema orgánico-funcional de las unidades administrativas.

Este manual es un instrumento administrativo que fue elaborado en coordinación con las diferentes áreas del Centro, resultado de un ejercicio de alineación de las funciones de cada una de las unidades que integran su estructura con el objeto de aclarar las responsabilidades en relación al manual actualizado para el año 2012 y debido a que se modificaron las atribuciones plasmadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicados en DOF el 10 de enero de 2012. En este manual se ha realizado la alineación de estructura incrementando las funciones de la Dirección General y las direcciones de área.

El presente Manual de Organización Específico con la estructura orgánica con vigencia a 1 de enero de 2012, fue revisado en lo relativo a las funciones por cada una de las áreas, lo integró la Subdirección de Planeación Evaluación y Enseñanza, con la supervisión de la Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional y de acuerdo a los procedimientos establecidos es autorizado por la Dirección General del Centro Nacional de Trasplantes, con el fin de orientar e informar sobre las funciones.

El Manual ha sido modificado y actualizado de acuerdo a las metas establecidas para el sexenio y la nueva normativa aplicable. Contiene los objetivos del manual, antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, misión y visión de la unidad, estructura orgánica, organograma, descripción de funciones y glosario de términos.

Además se le ha agregado el Código de Ética de los Servidores de la Administración Pública Federal en concordancia con lo establecido en las Normas de Control Interno.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

4

**II. OBJETIVO DEL MANUAL**

Orientar al personal del Centro Nacional de Trasplantes sobre los objetivos y funciones del Centro Nacional de Trasplantes, presentando a cada una de las áreas como un conjunto afín y coordinado, necesario para alcanzar los objetivos de la institución y delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que lo integran, con el fin de garantizar la congruencia de las acciones, evitar la duplicidad de funciones y facilitar la realización de las actividades y la prestación de los servicios con calidad, eficiencia y excelencia requeridos.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

5

**III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

En el Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 1973, en su título X establece las bases para que la Secretaría de Salubridad y Asistencia, ejerza la normatividad y el control sanitario sobre los actos de disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

El 25 de octubre de 1976 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Federal para la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos mediante el cual se establece el Consejo Nacional de Trasplantes como un cuerpo colegiado y especializado en la materia y el Registro Nacional de Trasplantes como una coordinación para todas las actividades relacionadas con la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Al publicarse en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 la Ley General de Salud, que deroga al Código Sanitario, en su título XIV confirma y amplía los lineamientos necesarios para un mejor control sanitario sobre los actos de disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

En 1989, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, señalando en su artículo 21 las atribuciones de la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, entre las que destacan las de control y vigilancia sanitaria de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de seres humanos.

El convenio de colaboración celebrado el 20 de febrero de 1990 entre la Secretaría de Salud y el Instituto Nacional de la Nutrición “Salvador Zubirán”, y la Cruz Roja Mexicana “Guillermo Barroso”, establece los mecanismos de concertación de acciones entre las partes para promover y facilitar la obtención de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

En las reformas realizadas a la Ley General de Salud publicadas en el Diario Oficial de

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

6

la Federación el 14 de agosto de 1991, en el artículo 313 establece que le corresponde a la Secretaría de Salud ejercer el control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y sus componentes y cadáveres de seres humanos, teniendo a su cargo para tal efecto el Registro Nacional de Trasplantes.

Entre los años 1991 y 1994 se establecen los convenios de colaboración entre la Secretaría de Salud y los Gobiernos Estatales, con objeto de llevar a cabo en el ámbito estatal el Programa Nacional de Trasplantes.

En el año de 1996 el Registro Nacional de Trasplantes pasa a formar parte de la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.

El 7 de mayo de 1997 se lleva a cabo la tercera modificación a la Ley General de Salud en su título XIV, estableciendo como atribuciones el “Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos, Células y Cadáveres de Seres Humanos”.

En enero de 1999 por Acuerdo Presidencial se crea el Consejo Nacional de Trasplantes, como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal con objeto de promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.

El 26 mayo del 2000 se modifica nuevamente el título XIV de la Ley General de Salud, quedando como “Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida” y en el artículo 313 señala que le compete al Centro Nacional de Trasplantes, el control sanitario de los mismos, iniciando sus operaciones como un órgano desconcentrado, dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales en enero del 2001.

Entre los objetivos del Centro se estableció el desarrollar las condiciones necesarias para favorecer el marco de actuación en materia de autoridad sanitaria federal y desarrollar el marco regulatorio para favorecer el eficiente desempeño de los integrantes de un Sistema Nacional de Trasplantes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

7

El 30 de junio del 2003 las atribuciones de vigilancia y control sanitario de las actividades de trasplantes se transfieren a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quedando así el Centro Nacional de Trasplantes como un organismo que concentra sus esfuerzos en diseño y coordinación del Sistema Nacional de Trasplantes y su Programa de Acción.

Con fecha 26 de septiembre del 2007, tiene lugar la instalación del Consejo Interno del Centro Nacional de Trasplantes.

Con fecha 14 de julio del año 2008, se publicó el Decreto por el que se reforman los artículos 3o., fracción XXVIII, 13, Apartado B, fracción I, 313, fracción II y 350 Bis, segundo párrafo, y se adiciona la fracción XXVIII Bis al artículo 3° de la Ley General de Salud. Quedando la atribución de la regulación sobre cadáveres, a cargo de los gobiernos de cada entidad federativa, en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales.

Con fecha 23 de abril del año 2009, se publica el Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante, en el Diario Oficial de la Federación.

Con fecha 11 de junio del año 2009, se publica el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley General de Salud en materia de trasplantes y donación de órganos, en el Diario Oficial de la Federación.

Con fecha 5 de agosto del año 2009, la Secretaria de la Función Pública emite el refrendo de estructura correspondiente al año 2009 con oficio no. SSFP/408/257/DHO/727

Con fecha 25 de febrero del año 2010, la Secretaria de la Función Pública emite el refrendo de estructura correspondiente al año 2010 con oficio no. SSFP/408/0064/DHO/0254/2010.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

8

Con fecha 16 de junio del año 2010, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emite el refrendo de estructura correspondiente al año 2010 con oficio no. DGPOP/07/03029.

Con fecha 10 de enero del año 2011, se publica el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Con fecha 06 de mayo del año 2011, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emite el refrendo de estructura correspondiente al año 2011 con oficio no. DGPOP/07/01971.

Para el día 16 de junio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la atención del trámite denominado “Aviso de los establecimientos en los que se realicen actos relacionados con cadáveres de seres humanos y de su responsable sanitario”.

El pasado 12 de diciembre del año 2011 se publicó el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud en materia de donación y trasplantes de órganos y tejidos de seres humanos.

El día 27 de enero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 92 por el que se reforma el artículo 92 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

El 27 de febrero de 2012 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP mediante oficios SSFP/408/0146/2012 y SSFP/408/DGOR/0238/2012 aprueba y registra el refrendo del CENATRA con vigencia al 1 de enero de 2012.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

9

**IV. MARCO JURÍDICO****A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05-II-1917 última reforma D.O.F., 09-02-12

**Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976.  
Reformas. D.O.F. 09 -IV - 2012

Ley de Planeación  
D.O.F. 05-I-1983.  
Reforma D.O.F. 09 - IV - 2012

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-VIII-1994  
Reforma D.O.F. 9- IV - 2012

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002.

Reforma D.O.F. 28 - V - 2009.-

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982. 13-III-2002  
Reformas D.O.F. 09- IV - 2012

Ley de Coordinación Fiscal  
D.O.F. 27-XII-1978  
Reforma D.O.F. 12 - XII - 2011

Ley de Fiscalización y rendición de cuentas de la Federación  
D.O.F. 29-XII-2000  
Reforma D.O.F. 18 - Junio - 2010.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

10

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012  
D.O.F. 16 – Noviembre - 2011

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-VI-1992.  
Reformas D.O.F. 30-VI-2006.- 14 de diciembre de 2011

Ley de los Derechos de la Personas Adultas Mayores  
D.O.F. 25-VI-2002  
Reforma D.O.F. 24 – VI – 2009.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26-V-2000.  
Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 01-I-2002  
Reforma 31- Diciembre - 2010

Ley Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 21-III-2007  
Reforma D.O.F. 27 –Mayo - 2011

Ley del Seguro Social.  
D.O.F. 21-XII-1995.  
Fé de Erratas D.O.F. 16-I-1996.  
Reformas D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 14-I-2000  
Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada  
D.O.F. 07-XI-1996  
Reforma D.O.F. 15 – IX - 2011

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

11

Ley Federal de Derechos

D.O.F.31-XII-1981

Reforma D.O.F. 05 – VI – 2009.- 18 de noviembre de 2010

Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 31-12-2010

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

D.O.F.09-II-2004.- 25 –IV - 2012

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Reforma D.O.F. 03 – V - 2006

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006

Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

D.O.F. 01-XII-2005

Reforma D.O.F. 28 – I - 2011

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970.

Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 19-XII-2002

Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley Federal para Prevenir y eliminar la Discriminación

D.O.F. 11-VI-2003

Reforma 27-XI-2007

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

12

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 01-VII-1992

Reforma D.O.F. 9 – IV - 2012

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 30-V-2004

Reforma D.O.F. 16 – I - 2012

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004

Reforma D.O.F 22 – VI - 2009

Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas

D.O.F.27-XI-2007.- 01 – VI - 2011

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 (del año correspondiente)

D.O.F. 12 – Diciembre - 2011

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Reformas D.O.F. 19 de agosto de 2010

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003.

Reforma 09-I-2006

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

13

**Códigos**

Código Civil Federal  
D.O.F.31-VIII-1928  
Reforma D.O.F. 09 de abril de 2012

Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.  
D.O.F. 22 – I - 2010

Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931.  
Reforma D.O.F. 17 – IV - 2012

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943.  
Reformas D.O.F. 9 – IV - 2012

Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30-VIII-1934.  
Reformas D.O.F. 17 – IV - 2012

**Reglamentos**

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.  
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Ley Aduanera  
D.O.F. 06-VI-1996  
Reforma 28-X-2003

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector  
D.O.F. 20-VIII-2001  
Reforma D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 27-X-2003  
Reforma D.O.F. 04-XII-2006

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

14

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

D.O.F. 07-VI-2005

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría

D.O.F. 28-VI-2006

Reforma D.O.F. 4 de septiembre de 2009

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión

D.O.F. 10-X-2002

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 17-VI-2003

Reforma D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 14-01-1999

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985.

Fe de Erratas D.O.F. 09-VII-1985.

Reformas D.O.F. 27 - I - 2012

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

D.O.F. 29-IV-1986- 4 de Diciembre de 2009

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 07-II-1984.-06-I-1987.- 4 de Diciembre de 2009

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-I-1988.

Reforma D.O.F 28- XII - 2004

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

15

Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 04-II-1998.

Reforma D.O.F 19 – X - de 2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 04-V-2000.

Reforma D.O.F. 19 – I - de 2012

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.

D.O.F. 29-V-2000

Reglamento de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud

D.O.F. 10-VIII-1998

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 28-05-1997

Modificación y Adición D.O.F. 11 – XII - 2009

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.D.O.F. 21-I-2003.

Reformas D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004. última reforma D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 27-II-2004

Reforma, adición y derogación D.O.F. 8 – VI - 2011

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 18-XI-1981.

Reformas D.O.F. 05-VI-2002.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

16

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F 6 – VI - 2007

### Decretos

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (del año correspondiente)

D.O.F.12 – Diciembre – 2011

Decreto por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal.

D.O.F. 21-XI-1986.

Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año.

D.O.F. 26-IX-2003.

Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos.

D.O.F. 04-V-2004.

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

D.O.F. 14-IX-2005.

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 12-I-2006.

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal

D.O.F: 05-IX-2007

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

17

**Acuerdos del Ejecutivo**

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público social y privado.

D.O.F. 19-I-1999.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los Proyectos de Alto Impacto Social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-XI-2000.

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los Servidores Públicos.

D.O.F. 11-II-1983

Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción de despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado; Gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.

D.O.F. 05-IX-1988. Fe de Erratas D.O.F. 20-IX-1988.

Acuerdo por el se expiden reglas generales sobre el Sistema para el Retiro, establecido en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.

D.O.F. 04-V-1992.

Reforma D.O.F. 30-VI-1992.

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la aplicación del Programa de ahorro de Energía de Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-III-1999. 2009.- 27-06-2003.

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 26-III-1999

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

18

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 04-XII-2000. Reforma D.O.F. 14-XII-2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Acuerdo de Calidad Regulatoria

D.O.F: 02-II-2007

Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos.

D.O.F.28-IV-2004.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación de los programas de mejora regulatoria 2011-2012 de mejora de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VIII-2005.- 15-07-2011.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, así como las bases para la coordinación de acciones de las secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público, a efecto de brindar el apoyo necesario al Congreso de la Unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y en Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

D.O.F. 22-VIII-2005.

Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006.

D.O.F. 13-IX-2005.

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-XI-2004.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

19

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal

D.O.F. 09-IX-2003

Reforma.- D.O.F. 14-IV-2005

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.

D.O.F. 02-X11-2003

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del ejecutivo Federal

D.O.F. 02-XII-2004

**Acuerdos Secretariales**

ACUERDO mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante.

D.O.F. 23-IV-2009

Acuerdo por el que se ordena la regulación del uso de inmuebles dependientes de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

D.O.F. 18-V-1981

Acuerdo número 22.

Que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-II-1984.

Fe de Erratas D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 55.

Por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-III-1986.

Acuerdo número 71

Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

20

Acuerdo número 90

Por el que se desconcentran funciones en los órganos administrativos desconcentrados que se indican y se delegan facultades en sus titulares.

D.O.F. 31-V-1990.

Acuerdo número 93.

Por el que se crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 07-IX-1990.

Acuerdo número 96.

Por el que se crea la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 15-VII-1991.

Acuerdo número 109.

Por el que se reestructuran el Sistema de Documentación y Archivo de la Secretaría de Salud y el centro que lo coordina, así como el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

D.O.F. 19-IV-1993.

Acuerdo número 112.

Sobre los lineamientos que deberán seguirse por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general.

D.O.F. 30-VI-1993.

Acuerdo número 140.

Por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-XII-1996.

Acuerdo número 141.

Por el que se determinan los establecimientos sujetos a aviso de funcionamiento.

D.O.F. 29-VII-1997.

Acuerdo por el que se da a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

21

D.O.F. 14-IX-1998.

Modificación D.O.F. 01-XI-2004.

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a fondo revolvente.

D.O.F. 01-VIII-2000.

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000.- 28-XII-2010.

Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud

D.O.F. 07-II-2001

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001. Anexo D.O.F. 08-VI-2001.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 03-II-2003.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 19-IV-2002.- 28-05-2009.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

22

Acuerdo mediante el cual se expiden las políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-II-2003.- 09-08-2010.

Acuerdo número A/068/02 del Procurador General de la República, por el que se crean las Unidades de Protección a los Derechos Humanos en las diversas unidades sustantivas de la Procuraduría General de la República y se establecen los lineamientos para la práctica de inspecciones en materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 06-VIII-2002.

Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-V-2003.

Acuerdo por el que se transfiere a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, la responsabilidad en la atención de los asuntos jurídicos de su competencia.

D.O.F. 29-V-2003.

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 09-IX-2003.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 25-IX-2003.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-XII-2003.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

23

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

D.O.F. 12-I-2004.

Acuerdo mediante el cual se reestructura el Comité de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 11-II-2004.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único, publicado el 14 de septiembre de 1998, y por el que se dan a conocer los formatos para la realización de trámites que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 01-XI-2004.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 11-IV-2005.

Acuerdo que modifica los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 14-IV-2005.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer criterios para la operación gradual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 04-VII-2005.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

24

Acuerdo por el que se eliminan diversos documentos anexos para realizar el trámite de solicitud de licencia sanitaria para establecimientos médicos con actos de disposición de órganos, tejidos, sus componentes y células, o con bancos de órganos, tejidos, y células; se reducen los plazos máximos que tiene la Secretaría de Salud para resolver los trámites que se indican; y se da a conocer el formato único para la realización de los trámites que se señalan.

D.O.F. 09-IX-2005.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.

D.O.F. 12-IX-2005.

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 08-XII-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005.

Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 27-XII-2005.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F.- 29-06-2011.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

25

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 13-XII-2006

Acuerdo Por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

D.O.F: 28-III-2007

Acuerdo por el que se adiciona y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-V-2007

Acuerdo Por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servicios Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F: 31-V-2007

Abroga D.O.F. 31-V-2006

### **Acuerdos de coordinación, Bases de colaboración y Convenios de coordinación**

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-IX-1996.

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Programación de la Salud y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Gobierno del distrito Federal, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de sanidad internacional.

D.O.F. 16-I-2006

Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y los Estados.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

26

### Convenios

Convenio específico de celebración entre el Instituto Nacional de Salud Pública del Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA). Para establecer bases y mecanismos de colaboración para que las partes coadyuven actividades con el propósito de integrar a la Fase de Crecimiento y Robustecimiento de la red Avanzada de INSALUD, que conectará a los institutos Nacionales de Salud, mediante la infraestructura de equipo informático de alta tecnología que en su oportunidad adquirirá "EL INSP" para tal efecto, mismo que entregará el "CENATRA" mediante contrato de comodato. Celebrado en la ciudad de Cuernavaca el 28 de octubre de 2005.

Convenio General de colaboración entre el Instituto Nacional de Salud Pública y el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) para establecer las bases y mecanismos generales de colaboración para que las partes coadyuven actividades en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos en materia de salud pública y la infectología así como su difusión. Celebrado en la ciudad de Cuernavaca el 28 de octubre de 2005.

Convenio con LOCATEL para agilizar el proceso de actualización del Sistema de captura de reportes, quejas y denuncias que se maneja en el Servicio Público de Localización Telefónica. Celebrado el 03 de noviembre de 2005.

Convenio de Coordinación y Colaboración entre la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal para que por conducto de el Centro Nacional de Trasplantes y la Secretaría de Seguridad del Distrito Federal respectivamente se establezcan los mecanismos de coordinación y colaboración entre las partes para la realización de un trasplante.

Convenio de Concertación de Acciones entre la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) y Aerovías de México S.A. de C.V. (AEROMEXICO) para la colaboración entre las partes con el fin de facilitar el traslado gratuito de órganos tejidos y células de seres humanos con fines terapéuticos.

Convenio de Concertación de Acciones entre la Secretaría del Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) y la Secretaría de Seguridad Pública para establecer los mecanismos de coordinación y colaboración entre las partes para las acciones a adoptar en aquellos casos en que el traslado oportuno y gratuito de órganos se seres humanos con fines terapéuticos

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

27

Convenio de Concentración de Acciones entre la Secretaría de salud (CENATRA) y la Empresa de Transportes AEROMAR para la colaboración entre las partes con el fin de facilitar la procuración y/o traslado oportuno y gratuito de órganos y células de seres humanos con fines terapéuticos.

Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Salud y la Fundación Mexicana para la Salud FUNSALUD, con el propósito de administrar los recursos económicos aportados por organizadores no gubernamentales u otras instituciones y su asignación a los diplomados de coordinadores de donación que lleve a cabo el CENATRA, así como cursos de capacitación en donde considere pertinente participar.

Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Salud (CENATRA) y la Asociación Nacional del Notariado Mexicano A.C. para la concentración de acciones estratégicas entre las partes para las acciones a adoptar a fin de fomentar, promover y difundir la cultura de la donación de órganos y tejidos. Celebrado el 05 de septiembre de 2006.  
Convenio de concentración entre la Secretaría de Salud Dr. Julio Frenk y el COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO.A.C. Para las acciones a adoptar a fin de fomentar, promover y difundir la cultura de la donación de órganos y tejidos.

Convenio de Concentración de Acciones entre la Secretaría de Salud Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) y la Cruz Roja Mexicana para los mecanismos de concentración de acciones entre las partes con el fin de facilitar el traslado gratuito y oportuno de órganos, tejidos y células de seres humanos con fines terapéuticos y establecer los mecanismos de colaboración entre las partes, para promover y facilitar la obtención y distribución de órganos, tejidos y células de seres humanos.

**Planes y Programas**

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
D.O.F. 31-V-2007

Programa Nacional de Normalización 2007  
D.O.F. 21-V-2007.

Programa Nacional para Prevenir y eliminar la Discriminación  
D.F.O. 26-VI-2006

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

28

Programa Sectorial de Salud 2007-2012  
D.F.O. 17-1-2008

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2008-2012.  
D.O.F. 22-IV-2007.

Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2007-2012.

### **Normas Oficiales Mexicanas**

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.  
D.O.F. 30-IX-1999. Resolución por la que se Modifica D.O.F. 22-VIII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.  
D.O.F. 27-VII-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.  
D.O.F. 15-IX-2004.-12-XII-2003

### **Otros ordenamientos jurídicos**

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15-III-1999.

Aviso por el que se da a conocer el Formato de solicitud de certificación de firmas.  
D.O.F. 28-VI-1999

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 08-X-2001.  
D.O.F. 04-I-2006.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

29

Lineamientos para la apertura de los archivos, expedientes e información que fueron transferidos al Archivo General de la Nación, en cumplimiento del acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado.

D.O.F. 18-VI-2002.

Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.

Lista de unidades de enlace de la Administración Pública Federal, en materia de acceso a la Información.

D.O.F. 12-XII-2002.

Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-IV-2003.

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 12-VI-2003.

Aviso por el que se modifica el sitio de Internet en el que aparecerá el anteproyecto de Lineamientos Generales de Clasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-VI-2003.

Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 15-VIII-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales.

D.O.F. 20-VIII-2003.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

30

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 25-VIII-2003.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-VII-2004.

Oficio Circular por el que se dan a conocer las disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo vigésimo segundo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, por las que se determinan los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 28-I-2005.

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando.

D.O.F. 25-II-2005.

Lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados.

D.O.F. 31-III-2005.

Modificación D.O.F. 18-X-2005.

Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

31

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.  
D.O.F. 02-V-2005.

Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 02-V-2005.

Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias.  
D.O.F. 09-V-2005.

Manual para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2005-2006, calendario de presentación y reportes periódicos de avances.  
D.O.F. 17-VIII-2005.

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-VIII-2005.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 30-IX-2005.

Manual de Normas Presupuestarias.  
D.O.F. 12-VII-2006

Aviso por el que se dan a conocer Cédulas de Información de Ejecución del Presupuesto.  
D.O.F. 08-XI-2005

Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.  
D.O.F. 16-XII-2005.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

32

Oficio Circular por el que se dan a conocer las disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo décimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, por las que se determinan los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 19-I-2006.

Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.

D.O.F. 27-I-2006.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 09-V-2006

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.

D.O.F. 09-V-2006

Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2006.

D.O.F. 30-I-2006.

Lineamientos Que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 01-XI-2006

Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del sistema de Información Periódica.

D.O.F. 21-XI-2006

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

33

Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-I-2007

Abroga: D.O.F. 07-XI-2006

D.O.F. 22-IV-2005

Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2007

D.O.F. 27-II-2007

Lineamientos para regular las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007

Lineamientos Generales y Normas Técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas aplicables al poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 29-VI-2007

### Disposiciones Internacionales

Convención sobre la condición de los extranjeros.

D.O.F. 23-I-1933

Decreto por el cual se promulga el Protocolo anexo al Código Sanitario Panamericano, suscrito en la Habana, Cuba, el 14 de noviembre de 1924, en la Séptima Conferencia Sanitaria Panamericana.

D.O.F. 15-XI-1954.

Decreto que promulga el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.

D.O.F. 26-VII-1938.

Convención de Viena sobre el derecho de los Tratados.

D.O.F.28-III-1973

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

34

### V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 19-I-2004 Reforma D.O.F. 10-I-2011

**ARTÍCULO 38.** Los órganos desconcentrados estarán a cargo de un titular, que tendrá las facultades genéricas siguientes:

**I.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;

**I BIS 1.** Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las unidades o áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora de control interno;

**I BIS 2.** Aplicar los procedimientos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer las medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;

**II.** Acordar con su superior la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano a su cargo;

**III.** Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

35

**IV.** Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

**V.** Representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo y, cuando proceda, rescindirlos o convenir su terminación anticipada, así como otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas;

**VI.** Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

**VII.** Formular y proponer al Secretario los manuales de organización, procedimientos y servicios del órgano desconcentrado, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

**VIII.** Promover e instrumentar los programas de modernización administrativa en el órgano;

**IX.** Formular, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los anteproyectos de programa presupuesto del órgano desconcentrado y, una vez aprobado, verificar su correcta y oportuna ejecución;

**X.** Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos;

**XI.** Llevar el registro contable del órgano sobre operaciones de ingresos y egresos;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

36

**XII.** Elaborar los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas bajo su responsabilidad;

**XIII.** Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes;

**XIV.** Intervenir y llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por concepto de obras, arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares;

**XV.** Calificar, admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre y aquellas que reciba en el ejercicio de sus atribuciones, o presentarlas ante la Tesorería de la Federación para que las haga efectivas;

**XVI.** Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano;

**XVII.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

**XVIII.** Pagar los documentos que se presenten para su cobro;

**XIX.** Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo no sujeto al Servicio Profesional de Carrera, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones y de la Dirección General de Recursos Humanos, del personal de su responsabilidad;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

37

**XX.** Analizar, validar, integrar y enviar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los tabuladores de cuotas de recuperación que generen sus áreas adscritas para su trámite y autorización respectivos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**XXI.** Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo;

**XXII.** Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes;

**XXIII.** Expedir los nombramientos de los directores generales adjuntos y directores de área de las unidades administrativas que le estén adscritas, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

**XXIV.** Designar al Gabinete de Apoyo y a los servidores públicos de libre designación, de conformidad con lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y

**XXV.** Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos.

No serán aplicables a los órganos administrativos desconcentrados las disposiciones del presente artículo, en lo que se opongan a las disposiciones previstas en los instrumentos jurídicos que los rijan.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

38

**ARTÍCULO 44.** Corresponde al Centro Nacional de Trasplantes:

**I.** Proponer normas oficiales mexicanas, lineamientos, procedimientos y circulares, en materia de disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos, incluyendo la extracción, donación, trasplante y asignación, así como las de los establecimientos de salud donde se realicen los actos relativos, con excepción de las células progenitoras hematopoyéticas y con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;

**II.** Promover que los profesionales de las disciplinas para la salud que intervengan en la extracción de órganos y tejidos o en trasplantes se ajusten a las disposiciones aplicables;

**III.** Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;

**IV.** Promover convenios, acuerdos y bases de coordinación y colaboración, así como otros documentos que apoyen, faciliten y mejoren el cumplimiento de sus atribuciones o del Programa de Acción: Trasplantes;

**V.** Establecer medidas para asegurar la adecuada operación y actualización del Registro Nacional de Trasplantes;

**VI.** Acreditar y evaluar a los profesionales que realizan actos de disposición de órganos y tejidos y a los comités internos de trasplantes;

**VII.** Integrar expedientes de los establecimientos de salud que tengan autorización para la disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres con fines de trasplantes, que incluya la información proporcionada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y los mismos establecimientos, con excepción de las células progenitoras hematopoyéticas;

**VIII.** Coordinar los métodos de asignación de órganos a nivel nacional;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

39

**IX.** Supervisar y dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, al procedimiento de asignación con fines terapéuticos de órganos, tejidos y células, con excepción de las células progenitoras hematopoyéticas;

**X.** Emitir opiniones técnicas que sean requeridas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

**XI.** Fomentar la cultura de la donación, en coordinación con el Consejo Nacional de Trasplantes y los Centros Estatales de Trasplantes;

**XII.** Diseñar y publicar materiales especializados en relación con la donación y trasplante de órganos, tejidos y células;

**XIII.** Hacer constar el mérito y altruismo de los donadores y sus familias;

**XIV.** Diseñar e impartir cursos de capacitación al personal de salud que participe en donaciones y trasplantes de órganos y tejidos, así como a la población en general;

**XV.** Integrar y coordinar módulos de información al público para promover la donación de órganos y tejidos en el país y establecer mecanismos de participación de la sociedad;

**XVI.** Promover acciones de cooperación con los gobiernos de los estados, organismos nacionales e internacionales;

**XVII.** Promover y supervisar las investigaciones que tengan por objeto impulsar la práctica de los trasplantes en las que para su desarrollo se utilicen cadáveres de seres humanos, órganos, tejidos o células y aquellas que generen información útil para la educación social en el ámbito de su competencia, previa opinión de las unidades administrativas competentes;

**XVIII.** Dirigir el Programa de Acción: Trasplantes, evaluando su correcto funcionamiento;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

40

**XIX.** Coordinar un sistema estadístico nacional en el que se refleje el estado de los trasplantes del país;

**XX.** Definir el Sistema Nacional de Trasplantes y evaluar la operación del mismo;

**XXI.** Expedir, a solicitud del interesado, el Documento Oficial de Donación mediante el cual se manifieste el consentimiento expreso de todas aquellas personas cuya voluntad sea donar sus órganos después de su muerte, para que sean utilizados en trasplantes, y

**XXII.** Dar aviso a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en caso de detectar irregularidades en el desarrollo de las atribuciones en el ámbito de su competencia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

41

**VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD****MISIÓN**

El Centro Nacional de Trasplantes tiene como misión la emisión e implementación de políticas públicas en instituciones del sector salud, que organizadas en un Sistema Nacional de Trasplantes, incrementen el acceso a esta terapéutica para la población mexicana, procurando la oportunidad, legalidad y seguridad de los procesos de disposición de órganos, tejidos y células.

**VISIÓN**

El Centro Nacional de Trasplantes ha logrado la integración de un Sistema Nacional de Trasplantes con la participación de las instituciones que forman el Sector Salud. Este sistema se caracteriza por ofrecer a los ciudadanos que lo requieren la oportunidad efectiva de recibir un trasplante dentro de un marco jurídico eficiente y claro, con apego a los principios de equidad, altruismo y justicia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

42

**VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS****BIEN COMÚN**

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**INTEGRIDAD**

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**HONRADEZ**

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**IMPARCIALIDAD**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

43

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**JUSTICIA**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**TRANSPARENCIA**

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

44

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

**GENEROSIDAD**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

**IGUALDAD**

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

**RESPECTO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

45

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**LIDERAZGO**

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

46

**VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

## 1.9.7 Dirección General del Centro Nacional de Trasplantes

## 1.9.7.0.1 Dirección del Registro Nacional de Trasplantes

## 1.9.7.0.1.1 Subdirección de Enlace Interinstitucional

## 1.9.7.0.1.2. Subdirección de Informática y Medios Electrónicos

## 1.9.7.0.1.2.1 Departamento de Informática y Estadística

## 1.9.7.0.2 Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional

## 1.9.7.0.2.1 Subdirección de Planeación, Evaluación y Enseñanza

1.9.7.0.2.1.1 Departamento de Enseñanza, Difusión y  
Comunicación Social

## 1.9.7.0.2.2. Subdirección de Coordinación Nacional

## 1.9.7.0.0.1. Subdirección Administrativa

1.9.7.0.0.1.1 Departamento de Recursos Humanos, Financieros,  
Materiales y Servicios Generales

## 1.9.7.0.0.2. Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

47

## IX. ORGANOGRAMA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

48

## X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1.9.7 Dirección General

#### Objetivo

Determinar las políticas nacionales en materia de donación y trasplante de órganos, tejidos y células para la conformación del Sistema Nacional de Trasplantes, la operación del Registro Nacional de Trasplantes, el cumplimiento de las normas jurídicas y establecer los lineamientos generales para la conducción del Programa Acción: Trasplantes.

#### Funciones

Proponer y participar en proyectos de reformas e iniciativas de leyes, decretos y acuerdos sobre la materia.

Proponer Normas Oficiales Mexicanas (NOMS), lineamientos, procedimientos y circulares, con el fin de regular la donación, la procuración y trasplante de órganos, tejidos, células..

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por quienes intervengan en el proceso de donación – trasplantes; y específicamente los que participan en la extracción asignación y trasplante de órganos tejidos y células.

Promover Convenios, acuerdos y bases de coordinación y colaboración; así como otros documentos que apoyen, faciliten y mejoren el cumplimiento de sus atribuciones

Informar y asesorar permanentemente a los establecimientos y Consejos Estatales de Trasplantes y Centros Estatales de Trasplantes con el propósito de contar con procesos de disposición de órganos tejidos y células, transparentes y legales.

Asesorar y colaborar con las Dependencias y Entidades para lograr un proceso de disposición de órganos transparente y legal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

49

Determinar acciones de colaboración con instituciones Públicas, Sociales, Privadas, Entidades Federativas y Organismos Internacionales.

Dictar los lineamientos y coordinar las acciones que aseguren la adecuada integración del registro de pacientes en espera de trasplante y de los receptores y fecha del trasplante; de los establecimientos autorizados, de los profesionales de las disciplinas para la salud que intervengan en trasplantes; los casos de muerte cerebral.

Proponer los mecanismos y criterios para el registro, acreditación y evaluación de los Comités Internos de Trasplante y de los profesionales que realizan actos de disposición de órganos o tejidos para trasplante.

Establecer los criterios para la integración de información relevante al expediente de los establecimientos con autorización para actividades de disposición de órganos, tejidos, y células, de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Salud..

Determinar los mecanismos para la procuración y el traslado de órganos, tejidos y células en el territorio nacional, para garantizar el trasplante oportuno de los mismos.

Establecer mecanismos y controles que permitan la justa y equitativa asignación de los órganos, tejidos y células a las personas que requieren de trasplantes de los mismos.

Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la asignación de órganos, tejidos y células, con el fin de fomentar la equidad y transparencia en la realización de los trasplantes.

Proponer lineamientos para la adecuada práctica de los actos de disposición de órganos, tejidos y células con fines de trasplante.

Determinar acciones a nivel nacional para atender las urgencias que se presenten relativas a la asignación de órganos y tejidos.

Colaborar e informar con las dependencias federales en la emisión de opiniones técnicas con respecto a los procedimientos de donación y trasplantes que les sean requeridas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

50

Emitir opiniones técnicas que sean requeridas por la COFEPRIS

Establecer y dirigir las políticas para fomentar los trasplantes y la donación a través de acciones de comunicación social de acuerdo con la Dirección General de Comunicación Social y con la colaboración de Instituciones y organismos de carácter público social y privado y autorizar las estrategias y acciones generales de comunicación y difusión.

Proponer la elaboración de publicaciones especializadas que incrementen el conocimiento público sobre el tema relativo al trasplante y donación de órganos, tejidos y células y su divulgación.

Disponer mecanismos para reconocer el mérito y altruismo de los donadores y sus familias, en coordinación con los Gobiernos Estatales y sus Consejos Estatales de Trasplantes (COETRAS) y Centros Estatales de Trasplantes (CEETRAS).

Disponer las acciones de capacitación necesarias para incentivar el incremento de la donación y los Trasplantes el fortalecimiento del Sistema Nacional de Trasplantes.

Normar los mecanismos de información y participación de la sociedad en las acciones de comunicación y divulgación de la donación y los Trasplantes.

Asesorar y colaborar con las Dependencias y Entidades para lograr un proceso de disposición de órganos transparente y legal.

Proponer la elaboración y negociación de instrumentos jurídicos orientados a acciones de colaboración y de coordinación con el objeto de contar con apoyos para el desempeño del Sistema Nacional de Trasplantes.

Elaborar y suscribir instrumentos jurídicos consensuales que favorezcan la concertación de acciones en relación a la Donación, los Trasplantes y la ejecución del Programa de Acción Específico de Trasplantes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

51

Promover y supervisar las investigaciones que se realicen en relación al trasplante de órganos, tejidos, células y establecer los mecanismos para difundir los resultados de las investigaciones realizadas a fin de contribuir al conocimiento científico.

Conducir la Ejecución del Plan de Acción Específico de Trasplantes, así como darle seguimiento y evaluarlo.

Determinar los procesos de obtención de datos relevantes que permita la elaboración de estadísticas que manifiesten la evolución de la donación y los trasplantes a nivel nacional.

Determinar los mecanismos para la obtención e integración de información sobre las actividades de los establecimientos y personas relacionadas con la disposición de órganos, tejidos y células con fines de trasplantes.

Definir el Sistema Nacional de Trasplantes y proponer las acciones pertinentes para la mejora del desempeño del Consejo Nacional de Trasplantes.

Expedir a solicitud del interesado, el documento oficial de la donación a la población que así lo solicite.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

52

### 1.9.7.0.1 Dirección del Registro Nacional de Trasplantes

#### Objetivo

Incrementar y asegurar la efectividad, eficiencia, equidad y transparencia en la disposición de órganos y tejidos, en el Sistema Nacional de Trasplantes, así como integrarla y mantener actualizada la información que se genere en el proceso de donación y trasplante.

#### Funciones

Proponer y difundir los lineamientos operativos para el adecuado desarrollo de actividades de los programas de donación, y trasplantes de órganos y/o tejidos; así como de los bancos de tejidos, previa consulta a los especialistas en las distintas áreas.

Instrumentar y operar el Registro Nacional de Trasplantes, así como de los subsistemas que lo integren proponiendo la emisión de políticas y normas pertinentes.

Organizar y establecer un sistema de información sobre el proceso de donación y trasplantes que permita determinar con transparencia el origen y destino de los órganos, tejidos y células.

Coordinar actividades para que sean integrados a los expedientes físicos y electrónicos correspondientes, la información relacionada con la actividad de los establecimientos e instituciones, así como de los profesionales que laboran en ellos.

Coordinar y apoyar los procesos de donación que sean notificados al Centro Nacional de Trasplantes a fin de que se atiendan de manera eficaz y eficiente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

53

Coordinar acciones con la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) en materia de control sanitario, para el proceso de donación de órganos, tejidos y/o células, procedentes de donador vivo o cadavérico, informando cualquier irregularidad.

Coordinar los cursos y asesorías que en materia informática requieran los consejos estatales, las coordinaciones institucionales; así como los coordinadores y responsables de cada institución, sobre la página WEB y el “Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes”, para promover la correcta requisición de los datos.

Supervisar y asesorar a los establecimientos de salud autorizados para disposición de órganos y/o tejidos para trasplante con la finalidad de que su desempeño cumpla con la legislación aplicable.

Administrar, analizar y evaluar la información sobre la actividad de donación y trasplante proporcionada por los establecimientos autorizados y por los Consejos y/o Centros Estatales de Trasplantes, para documentar el desarrollo del Sistema Nacional de Trasplantes.

Fijar los criterios para la entrega de información relativa a los datos de los receptores, de los donadores, la fecha del trasplante, los profesionales de las disciplinas para la salud que intervengan en el proceso de donación y trasplante, los datos de los pacientes en espera de algún órgano y/o tejido y los casos de muerte cerebral, y la supervisión se mantenga actualizada conforme a la normativa vigente y coordinar el programa de mantenimiento informático e INTRANET, con el fin de garantizar la congruencia y pertinencia de los datos.

Coordinar y dirigir el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes.

Implementar los mecanismos para el registro de los profesionales de la salud acreditados y evaluados.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

54

Implementar los mecanismos para el registro de los Comités Internos, acreditados y evaluados.

Implementar y ejecutar los mecanismos de control y supervisión de las asignaciones de órganos, tejidos y células.

Emitir opiniones técnicas que sean requeridas por la COFEPRIS

Informar y asesorar permanentemente a los establecimientos y Consejos Estatales de Trasplantes y Centros Estatales de Trasplantes con el propósito de contar con procesos de disposición de órganos tejidos y células, transparentes y legales

Asesorar y colaborar con las Dependencias y Entidades para lograr un proceso de disposición de órganos transparente y legal

Determinar los mecanismos para la procuración y el traslado de órganos, tejidos y células en el territorio nacional, para garantizar el trasplante oportuno de los mismos

Determinar y ejecutar acciones a nivel nacional para atender las urgencias que se presenten relativas a la asignación de órganos y tejidos

Establecer mecanismos y controles que permitan la justa y equitativa asignación de los órganos, tejidos y células a las personas que requieren de trasplantes de los mismos.

Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la asignación de órganos, tejidos y células, con el fin de fomentar la equidad y transparencia en la realización de los trasplantes.

Asesorar y colaborar con las Dependencias y Entidades para lograr un proceso de disposición de órganos transparente y legal.

Ejecutar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al Programa de Acción Específico: Trasplantes

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

55

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas, para dar seguimiento al programa anual de trabajo



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

56

### 1.9.7.0.1.1. Subdirección de Enlace Interinstitucional

#### Objetivo

Supervisar que los establecimientos mantengan actualizada su información en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, en cuanto a sus datos generales, entidad federativa e institución a la que pertenecen; a sus programas de donación y/o trasplante, licencia sanitaria, y del registro de los profesionales de salud que intervienen en actividades de donación y trasplantes, para garantizar la congruencia, pertinencia y relevancia de la información obtenida en el sistema.

#### Funciones

Supervisar que la información de las Licencias que otorga la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), a los establecimientos para realizar actos de disposición y/o trasplantes, se encuentre actualizada en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT), a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Salud y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Supervisar que la información que ingresan los establecimientos que cuentan con Licencia para llevar a cabo actos de disposición y/o trasplante de órganos y/o tejidos, al Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, se encuentre actualizada en cuanto a sus datos generales, entidad federativa e institución a la que pertenecen; a fin de dar cumplimiento la Ley General de Salud, y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Supervisar que la información que ingresan los establecimientos que cuentan con Licencia para llevar a cabo actos de disposición y/o trasplante de órganos y/o tejidos, al Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, se encuentre actualizada en cuanto a sus programas de donación y/o trasplante activos, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Salud, y al Reglamento interior de la Secretaría de Salud.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

57

Supervisar que la información que ingresan los establecimientos que cuentan con Licencia para llevar a cabo actos de disposición y/o trasplante de órganos y/o tejidos, al Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, en cuanto a sus profesionales de la salud se encuentre actualizada en cumplimiento a la Ley General de Salud, y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Asesorar permanentemente a los establecimientos y Consejos Estatales de Trasplantes y Centros Estatales de Trasplantes, a efecto de cumplir con las disposiciones emitidas por el CENATRA, en específico sobre Profesionales de la Salud y Comités Internos.

Mantener comunicación con la Secretaría de la Función Pública y Organismo Interno de Control en la Secretaría de Salud, y organizar las acciones que favorezcan el Control Interno del CENATRA, dando seguimiento Trimestral.

Efectuar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al Programa de Acción Específico 2007 - 2012 Trasplantes, mediante el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas, para dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

58

### 1.9.7.0.1.2 Subdirección de Informática y Medios Electrónicos

#### Objetivo

Definir y supervisar el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, que permita claridad y seguridad de la información que registran los establecimientos autorizados por COFEPRIS, de acuerdo a lo que estipula la normatividad en materia de donación y trasplantes de órganos, tejidos, células, y bancos y supervisar el óptimo estado la infraestructura y tecnologías de la Información y la comunicación (TICs) que el Centro Nacional de Trasplantes requiere.

#### Funciones

Proponer y supervisar la aplicación de las mejores prácticas en el diseño y desarrollo del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, para su buen funcionamiento, desempeño y disponibilidad, de tal manera que se adapte a los cambios científicos, tecnológicos y legales y actualizados.

Supervisar que el Sistema Informático permita realizar análisis estadísticos, para contar con información correspondiente a los diferentes niveles: nacional, estatal e institucional.

Atender las solicitudes de asesoría del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, de los usuarios del Centro Nacional de Trasplantes, Consejos o Centros Estatales de Trasplantes, los Coordinadores Hospitalarios y los Responsables del Programa de Trasplantes, para que estén en posibilidades de registrar la información correctamente.

Atender y supervisar que se lleven a cabo los cambios y/o modificaciones de información solicitados por los profesionales de la salud de los establecimientos, para corregir inconsistencias; y permitir que la información sea veráz.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

59

Establecer y supervisar el cumplimiento de normas y políticas generales para el control, manejo y seguridad de sistemas, infraestructura y tecnologías de la información y comunicación (TIC's) con los que cuenta el Centro Nacional de Trasplantes y facilitar el trabajo de los usuarios y aprovechar al máximo los recursos existentes.

Atender y supervisar que se realice el mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de cómputo propio y arrendado, infraestructura de telecomunicaciones y telefonía IP del CENATRA, con la finalidad de que se encuentre en óptimas condiciones para usarse.

Proponer los mecanismos para la integración del Programa Anual de Trabajo del Centro Nacional de Trasplantes con el fin de dar seguimiento al Programa de Acción Especifico 2007 -2012 Trasplantes

Emitir e integrar informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas por el Departamento de Informática y Estadística y la Subdirección de Informática y Medios Electrónicos, para dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

60

### 1.9.7.1.2.1 Departamento de Informática y Estadística

#### Objetivo

Desarrollar e implementar el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes para el registro y estadística de la información, en materia de donación y trasplantes de órganos, tejidos, células y bancos, para facilitar la recopilación de la información relacionada con la actividad de los establecimientos en la materia y mantener en óptimo estado, la infraestructura y tecnologías de la información y comunicación (TICs) que el Centro Nacional de Trasplantes requiere.

#### Funciones

Participar en el diseño y operación de los programas de información electrónica del Centro Nacional de Trasplantes e instrumentar su aplicación a nivel nacional, para implementar herramientas y sistemas innovadores que fomenten y agilicen la entrega de la información relacionada con donación y trasplantes de órganos y tejidos en tiempo y forma, requerida a los establecimientos autorizados.

Operar y mantener actualizada la estructura de la base de datos del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, en cuanto a la información de donación y trasplantes de órganos y tejidos, para elaborar análisis estadísticos y reportes ejecutivos.

Atender las solicitudes de asesoría del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, de los usuarios del Centro Nacional de Trasplantes, Consejos o Centros Estatales de Trasplantes, los Coordinadores Hospitalarios y los Responsables del Programa de Trasplantes, para que estén en posibilidades de registrar la información correctamente.

Asesorar en materia de informática a las diferentes áreas del Centro Nacional de

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

61

Trasplantes que los soliciten para facilitar o mejorar sus labores.

Supervisar y dar mantenimiento al equipo de cómputo arrendado y propiedad del Centro Nacional de Trasplantes; infraestructura de telecomunicaciones y telefonía IP, para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades y de los programas del Centro.

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas en el Departamento de Informática y Estadística, para dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo.

Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, con el fin de dar seguimiento al Programa de Acción Especifico 2007-2012 Trasplantes.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

62

### 1.9.7.0.2 Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional

#### Objetivo

Definir, conducir y consolidar el Sistema Nacional de Trasplantes, promoviendo la coordinación intergubernamental e impulsando la realización de programas, proyectos y acciones de enseñanza y comunicación social, con el fin de facilitar el acceso de la población a la donación y los trasplantes.

#### Funciones

Promover la coordinación entre los consejos y centros estatales e instituciones de salud y en CENATRA con el fin de instrumentar el Sistema Nacional de Trasplantes.

Definir y aplicar los mecanismos para la participación de las instituciones y organismos públicos, sociales y privados en las campañas de promoción de la cultura de donación, con el propósito de lograr una mayor cobertura entre la población.

Establecer mecanismos para la sistematización y difusión entre los sectores involucrados, de la normatividad y de la información científica, técnica y sanitaria en materia de trasplantes, con el fin de coadyuvar al cumplimiento del marco legal aplicable.

Proponer y coordinar las acciones de capacitación y comunicación social de la dependencia para incrementar el acceso a los trasplantes y el incremento de la donación.

Proponer a las autoridades competentes mecanismos de coordinación entre las autoridades federales y los gobiernos de las entidades federativas, con el objeto de que éstas adopten las medidas necesarias para apoyar las acciones en materia de trasplantes.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

63

Proponer mecanismos de coordinación y evaluación de los programas de capacitación y atención médica relacionados con los Trasplantes, para garantizar la capacidad de los profesionales e instituciones en la atención de los donadores y pacientes que requieren de un trasplante.

Proponer a las autoridades competentes la realización de actividades educativas, de investigación y de difusión para el fomento de la cultura de la donación de órganos, tejidos y células.

Conducir las acciones para definir el Sistema Nacional de Trasplantes y proponer indicadores de evaluación sobre la operación del mismo con el fin de dar seguimiento a los avances en la implementación del Sistema Nacional de Trasplantes.

Evaluar el funcionamiento de los acuerdos y acciones de colaboración; así como el desempeño de los avances hacia la construcción del Sistema Nacional de Trasplante para proponer las acciones de mejora que se consideren convenientes a fin de cumplir con los planes de trabajo establecidos.

Proponer la elaboración de publicaciones especializadas que incrementen el conocimiento público sobre el tema relativo al trasplante y donación de órganos, tejidos y células y su divulgación.

Disponer mecanismos para reconocer el mérito y altruismo de los donadores y sus familias, en coordinación con los Gobiernos Estatales y sus Consejos Estatales de Trasplantes (COETRAS) y Centros Estatales de Trasplantes (CEETRAS).

Ejecutar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al Programa de Acción Específico: Trasplantes



**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

64

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas, para dar seguimiento al programa anual de trabajo.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

65

**1.9.7.0.2.1 Subdirección de Planeación, Evaluación y Enseñanza****Objetivo**

Coordinar, apoyar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y acciones encaminadas a la enseñanza y el fomento a la cultura de la donación y el desarrollo del Sistema Nacional de Trasplantes, a través de acciones de capacitación y comunicación social.

**Funciones**

Establecer los mecanismos de coordinación para la capacitación, comunicación social, difusión de los procesos de donación y trasplantes en el marco de los proyectos de colaboración y convenios que se establezcan con los Consejos, Centros Estatales de Trasplante y las Coordinaciones Institucionales.

Asesorar, supervisar y apoyar en la definición y la ejecución de las actividades de atención al público para garantizar la calidad en el otorgamiento de servicios.

Establecer actividades para la evaluación de los avances en la consolidación del Sistema Nacional de Trasplantes con el fin de proponer acciones que favorezcan la consecución de las metas planteadas.

Integrar los informes, documentos técnicos y de difusión derivado de las evaluaciones, con el fin de aportar contenidos para los materiales de difusión, divulgación y comunicación social.

Supervisar la integración de los contenidos relativos a los programas y proyectos a cargo de esta subdirección que se difunden en los diversos medios de comunicación del CENATRA, con el fin de garantizar su congruencia

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

66

Proponer los mecanismos para la integración de los planes, programas y proyectos del Programa Anual de Trabajo (PAT) para la subdirección de planeación, evaluación y enseñanza, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa de Acción Específico 2007-2012 Trasplantes (PAE).

Colaborar como enlace y dar seguimiento a la implementación de acciones que favorezcan el cumplimiento del Programa Nacional de Transparencia y Rendición de Cuentas y Combate a la corrupción, integrando los informes y soportes documentales pertinentes.

Supervisar la actualización y aplicación de los procedimientos autorizados por parte del personal de la Subdirección de Planeación, evaluación y enseñanza para dotar a la institución de herramientas administrativas actualizadas.

Integrar los informes y soportes documentales de las actividades del área con el fin de evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT)

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

67

**1.9.7.0.2.1.1 Departamento de Enseñanza, Difusión y Comunicación Social.****Objetivo**

Instrumentar las políticas institucionales sobre difusión, enseñanza, capacitación y comunicación social a la población y personal médico de los establecimientos autorizados para actos de disposición, con el fin de fomentar la cultura de donación y consolidar el Sistema Nacional de Trasplantes; así como fortalecer los programas y proyectos que responden al cumplimiento de las responsabilidades del CENATRA

**Funciones**

Apoyar en la definición de los proyectos de colaboración y convenios establecidos con dependencias de los sectores públicos, privados y sociales, para favorecer la construcción de redes entre la sociedad civil y las instituciones en beneficio del programa.

Instrumentar estrategias para el fomento de la cultura de la donación y la entrega de reconocimientos al mérito altruista, para fomentar la cultura de donación a la población e incidir en el fortalecimiento de los programas del Sistema de Nacional de Trasplantes.

Vincular acciones de información, capacitación y comunicación social a la población con dependencias, entidades y organizaciones civiles, públicas o privadas y evaluar los contenidos, la pertinencia y el impacto de las actividades de comunicación social realizadas, para orientar la participación de estos actores en la tarea de difusión y el fomento a la cultura de donación.

Contribuir en la elaboración de acuerdos y coordinar las acciones de seguimiento para la colaboración entre instituciones públicas, sociales, privadas y las entidades federativas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Trasplantes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

68

Proponer y definir contenidos de los programas de capacitación y enseñanza ejecutados por el Centro Nacional de Trasplantes, para favorecer la consolidación de un sistema apegado a las normas y lineamientos.

Organizar y coordinar y evaluar los eventos de capacitación, enseñanza y difusión a los usuarios del Sistema Nacional de Trasplante, de acuerdo a los planes y programas establecidos, para favorecer la consolidación las normas y lineamientos.

Aplicar los mecanismos para reconocer el mérito y altruismo de los donadores y sus familias, en coordinación con los Gobiernos Estatales y sus Consejos Estatales de Trasplantes (COETRAS) y Centros Estatales de Trasplantes (CEETRAS), para contribuir al fomento de la cultura de donación en la población.

Administrar las actividades y supervisar el desempeño del personal operativo de la Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional, para favorecer la optimización de los recursos humanos de la institución.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

69

### 1.9.7.0.2.2. Subdirección de Coordinación Nacional

#### Objetivo

Coadyuvar al desarrollo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Trasplantes a través de la vinculación estatal e institucional, para generar acuerdos que faciliten las acciones del Sistema Nacional de Trasplantes en beneficio de la población que requiere recibir un trasplante.

#### Funciones:

Coordinar, supervisar y verificar los Programas de Trabajo de los Secretarios Técnicos y Directores de los Consejos y Centros Estatales de Trasplantes y de los Coordinadores Institucionales, con el objeto de que se facilite la implementación y desarrollo del Sistema Nacional de Trasplantes en beneficio de la población que requiere de un trasplante.

Coordinar la revista “DETRASPLANTES”, en la revisión de su contenido y diseño para verificar que cumpla con los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República.

Coordinar la colaboración de expertos nacionales e internacionales en el tema de los trasplantes para que aporten temas de interés para la revista “DETRASPLANTES”, por medio de invitaciones.

Coordinar y supervisar la distribución de la revista “DETRASPLANTES”, para que sea entregada a profesionales involucrados con el tema de trasplantes

Coordinar las solicitudes de apoyo de los pacientes a las diferentes dependencias federales, estatales y organizaciones públicas y privadas para que se les brinde la atención oportuna.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

70

Coordinar sesiones bibliográficas con el objeto de ofrecer capacitación continua y actualizada a los profesionales de la salud que realizan funciones como coordinadores de donación.

Coordinar la atención al público que ingresa a la página WEB con el objeto de proporcionarles la información y orientación solicitada.

Supervisar los contenidos del sitio WEB con la finalidad de que la información sea actualizada y cumpla con los lineamientos emitidos por la presidencia para los sitios WEB.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

71

### 1.9.7.0.0.1. Subdirección Administrativa

#### Objetivo

Organizar, coordinar y controlar la administración eficiente de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Centro Nacional de Trasplantes, de acuerdo a la normatividad vigente establecida, coadyuvando al funcionamiento y desarrollo del Programa Nacional de Trasplantes.

#### Funciones

Disponer, coordinar y controlar las Políticas, Normas, Sistemas y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Coordinar, controlar y verificar el registro de todas las operaciones financieras y presupuestales del Centro Nacional de Trasplantes; así como la emisión oportuna y veraz de información de sus reportes periódicos para su envío a las instancias concentradoras de la Secretaría de Salud.

Colaborar, con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en la elaboración de los anteproyectos de Programa Anual de trabajo del Centro Nacional de Trasplantes y, una vez aprobado, verificar su correcta y oportuna ejecución con el fin de garantizar el cumplimiento de los programa de trabajo y el ejercicio oportuno de los recursos financieros.

Coordinar, controlar y supervisar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo de Adquisiciones, con base en los proyectos de cada una de las áreas adscritas al Centro, con el fin de solicitar de forma oportuna la licitación de los mismos a la Dirección General de Recursos Materiales.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

72

Vigilar y controlar el cumplimiento de los Contratos, Presupuestos y Fianzas por concepto de arrendamientos, suministro de servicios, mantenimiento, seguros y demás similares con el fin de supervisar el cumplimiento de los contratos establecidos.

Coordinar, dentro del ámbito de su competencia, licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el caso de remociones, y con la Dirección General de Recursos Humanos con el fin de llevar el control de los recursos humanos

Supervisar los nombramientos, reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del Centro, y establecer los mecanismos de administración y desarrollo de los recursos humanos con apego a las Políticas, Normas y Sistemas de Procedimientos.

Coordinar las relaciones laborales del Centro Nacional de Trasplantes con sus trabajadores, conforme a la Legislación Laboral vigente, así como coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas que determinen las disposiciones aplicables, con el fin de mejorar el clima laboral.

Verificar la correcta requisición y transmisión de la información administrativa que se envía a través del Sistema Integral de Información a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.

Supervisar la elaboración y cumplimiento del Programa de Capacitación del Personal adscrito al centro, con el fin de mantener actualizado al personal del Centro y coadyuvar en el ejercicio de sus funciones.

Dar seguimiento a la autorización de los manuales de organización y procedimientos del Centro Nacional de Trasplantes con el fin de mantenerlos actualizados y vigentes, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

73

Vigilar la incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera y dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a los proveedores y contratistas en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de darles mayor certidumbre, transparencia y eficiencia a los pagos.

Supervisar la información financiera y presupuestal que se envía al Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Plataforma SII@web, con el propósito de garantizar la oportunidad y calidad de la información que requieran los usuarios del sistema.

Vigilar la captura, registro y envío de las cuentas por liquidar certificadas generadas durante todo el año de los pagos hechos a los proveedores a través de transferencia, mediante el módulo del SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), y el SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera), con el propósito de ejercer el presupuesto a través de las claves presupuestales autorizadas para ello.

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas, para dar seguimiento al programa anual de trabajo.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

74

### 1.9.7.0.0.1.1 Departamento de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales

#### Objetivo

Promover el desarrollo de los Recursos Humanos, manejando eficazmente los Recursos Financieros asignados, y proporcionando los Recursos Materiales y Servicios Generales necesarios para la operación de las diversas áreas adscritas al Centro, con el fin de apoyar al logro de los objetivos del Centro Nacional de Trasplantes,

#### Funciones

Aplicar las Normas, Sistemas y procedimientos para la Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales adscritos al centro con la finalidad de lograr los objetivos fijados y el cumplimiento de las metas establecidas.

Proporcionar las prestaciones sociales económicas; así como promover la capacitación y adiestramiento del personal adscrito al Centro Nacional de Trasplantes para un mejor desempeño de las funciones encomendadas.

Integrar el Programa Anual de Trabajo en base a los objetivos y estrategias marcadas por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto; así como los programas del Centro Nacional de Trasplantes con la finalidad de contar con los recursos necesarios para hacer frente a las necesidades reales del gasto del centro.

Controlar el ejercicio del presupuesto y registrar las operaciones y transacciones financieras presupuestales, a través de los sistemas establecidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público como son: SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), y SIAFF (Sistema de Administración Financiera Federal), con la finalidad de proporcionar a las diferentes instancias globalizadoras información contable presupuestal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

75

Elaborar informes relacionados con los recursos financieros, materiales y humanos requeridos por las diversas unidades, dependencias y entidades del Gobierno Federal, para cumplir con la normatividad aplicable.

Supervisar y vigilar el manejo y control de los inventarios del activo fijo y movimientos de almacenes con el propósito de que se cuente con los recursos materiales y suministros en tiempo y se puedan detectar los bienes que tengan mucho y poco movimiento.

Supervisar la incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera y dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a los proveedores y contratistas en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de darles mayor certidumbre, transparencia y eficiencia a los pagos.

Elaborar la información financiera y presupuestal que se envía al Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Plataforma SII@web, con el propósito de garantizar la oportunidad y calidad de la información que requieran los usuarios del sistema.

Supervisar la captura, registro y envío de las cuentas por liquidar certificadas generadas durante todo el año de los pagos hechos a los proveedores a través de transferencia, mediante el módulo de SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), y el SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera), a través de las claves presupuestales autorizadas para ello.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

76

### 1.9.7.0.0.2 Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos

#### Objetivo

Emitir opinión y coadyuvar en la elaboración de proyectos de reformas e iniciativas de leyes, reglamentos y acuerdos en materia de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, de las actividades relacionadas con éstos; así como asesorar en materia jurídica a las diversas áreas del Centro Nacional de Trasplantes, a las entidades federativas, establecimientos autorizados y al público solicitante.

#### Funciones

Definir los proyectos de reformas e iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos; así como asesorar, analizar y emitir opiniones sobre propuestas enviadas por el poder legislativo, tomando en consideración la opinión de las diferentes áreas del CENATRA.

Elaborar, suscribir y coadyuvar en la elaboración de instrumentos jurídicos consensuales y la normativa en general sobre la materia, que vayan de acuerdo a las necesidades surgidas en los procesos de donación y trasplantes a fin de ir adecuando la legislación aplicable; así cómo mejorar la operatividad del Programa de Acción: Trasplantes.

Asesorar y participar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, a fin de coadyuvar en la elaboración de una normativa adecuada y conveniente al Sistema Nacional de Trasplantes.

Asesorar en las consultas jurídicas generadas por parte de los estados de la República, dependencias, entidades, Consejos y Centros Estatales de Trasplantes, profesionales involucrados en la materia, establecimientos hospitalarios, asociaciones civiles, Organismos Internacionales, Instituciones Públicas, Sociales y Privadas y público en general que lo requiera y proporcionar información, buscando la unificación de criterios dentro del Sistema Nacional de Trasplantes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

77

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones aplicables por quienes intervengan en la extracción, asignación y trasplante de órganos, tejidos y células.

Colaborar con el contenido jurídico de los materiales de difusión, con el propósito de garantizar su congruencia legal.

Apoyar, asesorar y auxiliar a las distintas áreas del Centro Nacional de Trasplantes que lo soliciten, a fin de dar certeza, claridad y seguridad jurídica a las diferentes actividades llevadas a cabo por éstas, dentro del marco legal de su competencia.

Emitir informes trimestrales sobre las funciones y actividades realizadas, para dar seguimiento al programa anual de trabajo

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

78

### XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividad.** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

**Área sustantiva.** Parte de la institución a la cual se le asignan atribuciones conferidas de manera directa por el instrumento jurídico correspondiente.

**Área.** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

**Cadáver.** Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.

**Capacitación.** Es un proceso de educación formal a través del cual se proporcionan conocimientos para desarrollar habilidades, destrezas y actitudes, con el fin de que las personas capacitadas desempeñen de manera más eficiente sus funciones y actividades.

**CEETRAS.** Centros Estatales de Trasplantes

**Células germinales.** Células reproductoras masculinas y femeninas capaces de dar origen a un embrión.

**COFEPRIS.** Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

**COETRAS.** Consejos Estatales de Trasplantes.

**CENATRA.** Centro Nacional de Trasplantes.

**Componentes.** A los órganos, los tejidos, las células y sustancias que forman el cuerpo humano, con excepción de los productos; componentes sanguíneos, a los elementos de la sangre y demás sustancias que la conforman.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

79

**CONATRA.-** Consejo Nacional de Trasplantes.

**Coordinador hospitalario de donación de órganos y tejidos para trasplantes,** el médico especialista o general, debidamente capacitado por la Secretaría de Salud que realiza las funciones de procuración de órganos a que se refiere la Ley General de Salud.

**Destino final.** Conservación permanente, inhumación, incineración, desintegración e inactivación de órganos, tejidos, células y derivados, productos y cadáveres de seres humanos, incluyendo los de embriones y fetos, en condiciones sanitarias permitidas por la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

**Donador o disponente,** al que tácita o expresamente consiente la disposición en vida o para después de su muerte, de su cuerpo, o de sus órganos, tejidos y células, conforme a lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Equidad.** Justicia en la asignación de recursos o tratamientos entre individuos o grupos. En políticas de salud, equidad usualmente se refiere al acceso universal, a una atención a la salud razonable y una justa distribución de la carga financiera en el financiamiento de la atención a la salud entre grupos de diferentes ingresos.

**Estrategia.** Es la descripción del camino a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas del programa. Determina las directrices y orientaciones fundamentales para alcanzar los objetivos del programa e incluye prioridades, metas, criterios operativos y responsabilidades. Establece la selectividad y el ritmo de las acciones.

**Evaluación.** Proceso que permite conocer, mediante instrumentos y técnicas específicas, los logros y los resultados alcanzados por la aplicación de un programa. Al mismo tiempo, esta valoración brinda la oportunidad de hacer correcciones y ajustes para mejorar la operación del programa con el propósito de llegar a obtener mejores resultados.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

80

**Feto.** Producto de la concepción a partir de la decimotercera semana de edad gestacional, hasta la expulsión del seno materno.

**Función.** Conjunto de actividades y acciones coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos del puesto.

**Incidencia.** Número de nuevos casos que se producen en un período de tiempo.

**Indicadores.** Denota mediciones individuales, como elementos específicos que reflejan directamente el atributo medido.

**Instrumentos jurídicos.** Documentos en los que se consignan actos jurídicos.

**Licencia sanitaria.** Autorización a que se otorga a los establecimientos que cuenten con el personal, infraestructura, equipo, instrumental e insumos necesarios para la realización de los actos a la donación y el trasplante, conforme a lo que establezcan las disposiciones de la Ley General de Salud y demás aplicables.

- La extracción, análisis, conservación, preparación y suministro de órganos, tejidos y células.
- Los bancos de órganos, tejidos y célula.
- Los bancos de sangre y servicios de transfusión.
- Los trasplantes de órganos y tejidos.

**Lineamiento.** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

**Meta.** Es la expresión cuantificada de las acciones que se espera realizar en la aplicación del programa, en un tiempo y lugar determinados.

**Método.** Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado. Norma. Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

81

**Objetivo sustantivo.** Propósito que se fija directamente de las atribuciones de la dependencia.

Objetivo. Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

**Objetivos.** Es la expresión cualitativa de los propósitos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinados; además, especifican con claridad la finalidad de realizar una determinada acción.

**Órgano.** Entidad morfológica compuesta por la agrupación de tejidos diferentes, que mantiene de modo autónomo su estructura, vascularización y capacidad de desarrollar funciones fisiológicas.

**Padecimientos emergentes.** Padecimientos cuya frecuencia se incrementa a grado tal que logran desplazar a los que antes ocupaban los primeros sitios en la lista de causas de muerte. Este desplazamiento puede ser directo, como en el caso de las epidemias nuevas (VIH/SIDA) y los problemas en ascenso (Diabetes mellitus), o indirecto, como sucede con algunos tumores malignos y ciertas enfermedades cardiovasculares, que mantienen tasas estables al tiempo que la mortalidad por problemas transmisibles pierde importancia.

**Participación social.** Es una estrategia por medio de la cual, las instituciones del sector promueven la intervención de la comunidad para resolver de manera conjunta sus problemas de salud, y lograr que los diversos ámbitos de gobierno respondan a sus necesidades y demandas. En oposición a un concepto de comunidad receptiva, la participación social implica el acuerdo entre las instituciones de salud y la comunidad receptiva, y su impulso requiere de acciones de promoción, capacitación, comunicación y concertación.

**Plan estratégico.** Documento que comprende en forma ordenada y coherente, las políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, que se utilizarán para llegar a los fines deseados.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

82

Plan Táctico. Documento que comprende en forma ordenada y coherente los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los planes estratégicos.

**Plan.** Proyecto, intención de realizar algo. Programa o disposición detallada de una obra o acción y del modo de realizarlas.

**Planeación.** Proceso de toma de decisiones en el que se define el curso concreto de acción, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, la determinación de tiempos y la responsabilidad del elemento humano para llevarlo a cabo.

**Política.** El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. (Son guías de acción) ayudan a tomar decisiones y a la consecución de objetivos.

**Política.** Es el elemento de la planeación de un programa que guía de manera general la orientación de las acciones, y determina los criterios para tomar decisiones ante los problemas que surjan durante la aplicación del programa.

**Procedimiento de Trabajo.** Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control para lograr oportunamente el resultado.

**Procedimiento.** Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

**Producto.** Todo tejido o sustancia extruida, excretada o expelida por el cuerpo humano como resultante de procesos fisiológicos normales. Serán considerados productos, para efectos de este Título, la placenta y los anexos de la piel.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

83

**Programa.** Es una descripción por escrito de una secuencia de acciones afines y coherentes, por medio de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinados en su planeación. Instrumento mediante el cual se desagregan y detallan ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

**Proyecto.** Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.

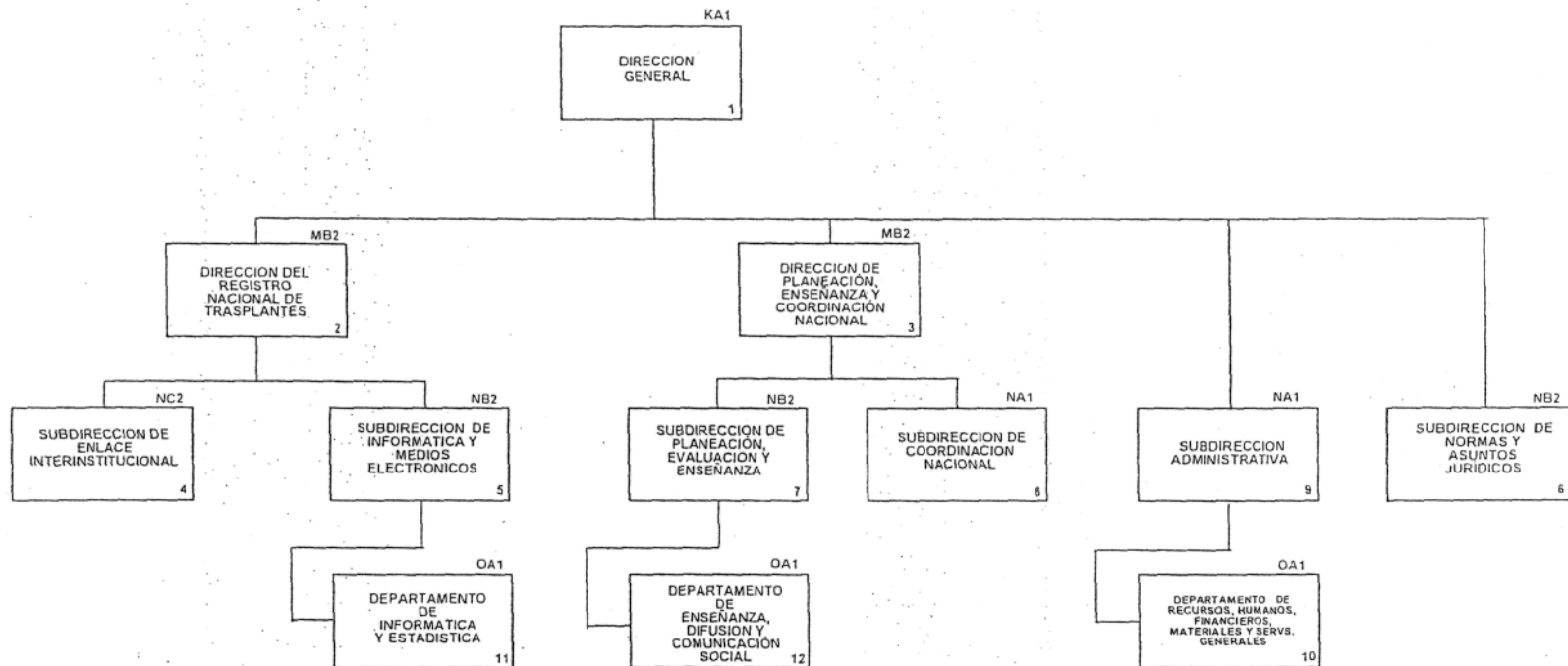
**Receptor.** Persona que recibe para su uso terapéutico un órgano, tejido, células o productos.

**Unidad Administrativa.** Es cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí, conformada por una estructura orgánica específica y propia, cuyas atribuciones específicas se instituyen en el instrumento jurídico correspondiente.

**Usuario.** Toda aquella persona que requiera y obtenga servicios de atención al público, peticiones o realice trámites en el CENATRA.



ANEXO 6  
Secretaría de Salud  
Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud  
Centro Nacional de Trasplantes  
Estructura dictaminada por la Secretaría de Salud  
Vigencia: Mayo 2005



AUTORIZA Y REGISTRA  
SECRETARIA DE SALUD

C SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION  
Y FINANZAS  
LIC. Ma. EUGENIA DE LEÓN - MAY



UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Oficio No. SSFP/408/0146/2012  
SSFP/408/DGOR/0238/2012

México, D. F., a 27 de febrero de 2012

LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD  
PRESENTE

C-5750

Asunto	<p>Con oficio No. DGPOP/07/000596, de fecha 17 de febrero de 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, señala, que de conformidad con las "Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, Capítulo II, numeral 11, fracción II, se establecen los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Comunica que día el 16 de enero de 2012, liberó entre otros, el escenario denominado "REFRENDO CENATRA 2012" y Folio SFP1212Q000008ING, correspondiente al refrendo de registro de la estructura orgánica del Centro Nacional de Trasplantes, (CENATRA) con vigencia 1 de enero de 2012.</p>
Respuesta	<p>Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, con base en la presente solicitud realizó el análisis organizacional y considerando que la Secretaría de Salud (SSA) liberó el escenario a través del Sistema RH-net el 16 de febrero del año en curso, esta Secretaría aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica del Centro Nacional de Trasplantes, con vigencia 1 de enero de 2012, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al 1 de enero de 2011.</p> <p>El presente requerimiento no tiene impacto presupuestario, dado que se trata de un refrendo de la estructura orgánica del CENATRA; por lo que de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se obtuvo el inventario de plazas de servicios personales autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y se cuenta con el oficio DGPOP/07/000590, de fecha 15 de febrero de 2012 de la SSA, mediante el cual nos remite las plantillas ocupacionales debidamente validadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales se encuentra la del Centro Nacional de Trasplantes, documentos que conservan el mismo número de plazas de mando por nivel, con la estructura que se registra.</p>
Apoyo Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <i>Instituir en la adquisición, creación, modificación y extinción de plazas de personal.</i></li> <li>• Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Artículos 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento.</li> <li>• Artículos 18, 23 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.</li> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento.</li> <li>• ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</li> </ul>
Seguimiento	<p>El CENATRA deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Adicionalmente le recordamos a usted considerar en los planteamientos de aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales para el presente ejercicio, el seguimiento del Programa de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal (PMG 2008-2012), respecto del objetivo 3, estrategia 3.3 y línea de acción 3.3.2, para el indicador "Racionalización de las áreas administrativas en las instituciones de la APF".</p>

APRUEBA  
EL TITULAR DE LA UNIDAD

REGISTRA  
DIRECTOR GENERAL

SECRETARÍA DE SALUD  
D 5 MAR 2012  
744511

SECRETARÍA DE SALUD  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
GENERALES  
DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL

RAÚL ARCEO ALONZO

02

CESAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ