



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TERAPÉUTICA QUIRÚRGICA

OCTUBRE, 2014



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	20
IV. ATRIBUCIONES	21
V. ORGANIGRAMA	24
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	25
Dirección General Adjunta Médica	
Dirección Quirúrgica	
Subdirección Quirúrgica "B"	
Servicio de Terapéutica Quirúrgica	25
Coordinación de Enseñanza e Investigación	27
Coordinación Vespertina	29
Servicio de Anestesiología	30
Jefatura de Enfermería	31
Subjefatura de Enfermería	32
Encargada de Turno	33
Personal de Enfermería	34
Delegación Administrativa	39
Personal Administrativo	40
Intendencia	41
Ropería	42
Camilleros	43
VII. GLOSARIO	44

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar continuidad al proceso de actualización de los Manuales Administrativos del Hospital y en las Unidades Administrativas que coordina, es necesario elaborar instrumentos técnico-administrativos para fortalecer el esquema orgánico-funcional de las mismas con el propósito de garantizar congruencia en las acciones de los diferentes niveles de competencia, evitar duplicidad de funciones y facilitar la prestación de los Servicios de salud para la población demandante.

El presente Manual de Organización de la Unidad 203 Terapéutica Quirúrgica se elaboró para dar a conocer los elementos que la integran y los medios necesarios para proporcionar una atención médico quirúrgica a los pacientes. Se expone la estructura orgánica, las áreas que los forman, su coordinación y las funciones que desempeñan.

En los Quirófanos Centrales se realizan más de 10,500 cirugías al año de diversa complejidad, incluidos Transplante renal, hepático, cirugía bariátrica entre otros. Funciona las veinticuatro horas del día y cuenta con el equipo biomédico suficiente para efectuar cirugías de vanguardia y satisfacer la demanda de la población.

El Manual consta de los siguientes principales apartados: Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión de la Unidad, Atribuciones, Organigrama del Servicio, Descripción de Funciones y el Glosario con la terminología utilizada.



OBJETIVO

Proporcionar la información necesaria sobre la organización; los objetivos, funciones y niveles de autoridad y responsabilidad del Servicio de Terapéutica Quirúrgica, a fin de que el personal que labora en las áreas que conforman el Servicio conozcan este documento y su aplicación, así como a otros Servicios que lo requieran.

I. ANTECEDENTES

A fines del Siglo XIX, en la Ciudad de México ocurrió una crisis en la atención hospitalaria y ante la demanda de atención médica a través de la cirugía, los gobernantes y los médicos deciden realizar cambios en la estructura de las instalaciones hospitalarias existentes para otorgar una atención moderna que satisfaga las necesidades de la población demandante. El 5 de febrero de 1905, el General Porfirio Díaz, Presidente de la República inaugura el Hospital General de México, construido al estilo francés, ocupando una superficie de 14,000 m², situado en la zona céntrica de la Ciudad, funciona como “hospital-escuela”, asisten más de 2,500 alumnos de pre y posgrado de diferentes áreas de la salud.

Se inició con una gran sala central dotada de anfiteatro de forma semicircular, a los lados dos salas regulares, una para Laparotomías y Craneotomías y la otra para operaciones en general. El edificio tenía una serie de cuartos para anestesia, arsenal de cirugía, vestidor de médicos y lavabos, depósitos de ropa de anfiteatro y esterilización, los anfiteatros servían para dar lecciones de clínica, una sala de operaciones, con asientos dispuestos en la forma del anfiteatro para que los alumnos pudieran presenciar las operaciones de esa época. También se construyó un anfiteatro para hacer las autopsias y la práctica de los ejercicios de disección anatómica.

En el año de 1911, el Presidente Interino de la República, Don. Francisco León de la Barrera, a iniciativa de su ministro de Instrucción Pública, Dr. Francisco Vázquez Gómez había dictado el acuerdo con fecha 28 de junio de ese año, las operaciones efectuadas en el anfiteatro fueron 894. En el Pabellón 1 se dio el primer curso de Clínica Quirúrgica y así estaría dividido el Hospital en Clínicas Quirúrgicas (Ginecología, Vías Urinarias, Oftalmología, etc.).

Del Hospital han surgido grandes figuras que han contribuido al desarrollo de la Medicina en México, especialistas como Dr. Aquilino Villanueva, Dr. Gregorio Salas, Dr. Darío Fernández, Dr. Fernando Quiroz, Dr. Ignacio Chávez (fundador del Instituto Nacional de Cardiología), Dr. Salvador Zubirán (fundador del Instituto Nacional de la Nutrición), Dr. Abraham Ayala González y Dr. Fernando Ortiz Monasterio, entre otros.

El quirófano ha sufrido modificaciones en sus instalaciones, diseñadas a principios de los años sesentas siendo el Director el Dr. Clemente Robles. Hoy los Quirófanos Centrales constan de diez salas de operaciones, una Central de equipo y Esterilización con 11 autoclaves incluida una de peróxido de hidrógeno; asimismo operan dos autoclaves de plasma, siete torres de cirugía laparoscópica para realizar procedimientos de cirugía mínimamente invasiva.

A partir de la nueva administración de quirófanos ha habido una favorable y acelerada evolución en los procedimientos quirúrgicos, rebasándose desde el 2010 los diez mil procedimientos anuales, introduciéndose nuevos dispositivos de energía, sellado de vasos, suturas de mejor calidad y más versátiles, servicios integrales de anestesiología y la consolidación de los programas de cirugía cardiovascular, cirugía bariátrica así como dando cobertura a prácticamente todas las especialidades quirúrgicas, operando además desde el 2013 angiología y vascular periférico y otorrinolaringología en esta sede.

Desde su fundación, el Servicio ha estado dirigido por varios distinguidos cirujanos como son:

- Dr. Manuel Alcaraz G.
- Dr. Oscar Dávila Flores
- Dr. José Garreta
- Dr. Nuncio Piccolo Ciriello (1989-1999).
- Dr. Jorge M. López López (2000-2009)
- Dr. Mario Guzmán Gutiérrez (marzo de 2009 a la fecha).

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 7-VII-2014.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 11-VII-2014.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 11-VII-2014.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 06-VI-2014

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 30-V-2014.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 7-VI-2013.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 11-VII-2014.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
D.O.F. 20-XI-2013.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002, Última Reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 02-IV-20146.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2012.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993, Última Reforma D.O.F. 20-V-2014.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma 2-IV-2014.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 26-XII-2013.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-V-2012, Última Reforma D.O.F. 03-VI-2014.

Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal

G.O.D.F. 08-VII-2011.

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

D.O.F. 26-V-1945, Última Reforma D.O.F. 19-VIII-2010

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

D.O.F. 11-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2012.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 23-IV-2013.

Ley General para el Control del tabaco.

D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 19-X-2012.

Ley de ayuda alimentaria para los trabajadores.

D.O.F. 17-I-2011.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 20-III-2014.

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

Ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

D.O.F. 29-V-2000, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 14-XI-2013

Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 12-XI-2012. Última Reforma D.O.F. 9-XII-2013.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009. Última Reforma D.O.F. 29-II-2012.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
D.O.F. 12-I-2001. Última Reforma D.O.F. 9-IV-2012.

Ley de Salud Mental del Distrito Federal
G.O.D.F. 23-II-2011.

Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos.
D.O.F. 08-X-2012. Última Reforma D.O.F. 04-VI-2014.

Ley Federal de Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996. Última reforma 10-VI-2013.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 14-VIII-2014.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 13-VI-2014.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
D.O.F. 26-VII-1994, Última Reforma D.O.F. 7-I-2013.

Código Fiscal del Distrito Federal.
G.O.D.F. 29-XII-2009, Última Reforma G.O.D.F. 30-VII-2013.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 16-I-2002

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.

D.O.F. 24-V-2002

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.

D.O.F. 03-XII-2002

Decreto Promulgatorio del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco.

D.O.F. 25-II-2005

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

D.O.F. 06-IX-2006

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.

D.O.F. 18-III-2011

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo (NUM. 87). Relativo a la libertad sindical y la protección al derecho sindical.

D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor. Conocido como el convenio sobre la igualdad de remuneración.

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio (NUM. 111) relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Conocido como Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación).

D.O.F. 3-I-1961

Convenio (159) sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas.

D.O.F. 30-XI-2000.

REGLAMENTOS

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 Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma 24-III-2014

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, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 31-X-1986, Última Reforma D.O.F. 12-XII-2006.

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

D.O.F. 06-I-1987, Última Reforma D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

D.O.F. 21-III-2008, Última Reforma D.O.F. 11-II-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2014.

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, Última Reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 9-X-2012.

Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones.

D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 15-VIII-2013.

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.

D.O.F. 30-III-1981.

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

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

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 10-X-2002, Última Reforma D.O.F. 25-VII-2006.

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

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001, Última Reforma 28-VII-2010.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 09-X-2012.

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.O.F. 07-IV-1993. Última Reforma 20-XI-2012.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 17-X-2003. Última Reforma 04-XII-2006.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 11-XII-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del cuadro básico y catálogo de insumos del sector salud.
D.O.F. 22-VI-2006. Última Reforma 16-I-2014.

DECRETOS

Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (donde cambia de Secretaría de Salubridad y Asistencia a Secretaría de Salud).
D.O.F. 21-I-1985.

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 establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un sistema de ahorro para el retiro.
D.O.F. 27-III-1992. Última Reforma 7-VI-2013.

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995. Última Modificación 30-IV-2012

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-VI-1996.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.
D.O.F. 05-VII-2001.

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-XII-2002.

Decreto por el que se establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer.
D.O.F. 06-III-1998, Última Reforma 24-XII-2002.

Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 05-VII-2001.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 5-I-2005.

Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F. 07-IX-2005.

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en materia de Enfermería.
D.O.F. 10-IV-2006.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de las Enfermedades Visuales.
D.O.F. 04-III-2005, Última Reforma 22-I-2009.

Decreto por el que se crea el Instituto de Geriátrica.
D.O.F. 29-VII-2008.

Decreto por el que se ordenan diversas acciones en materia de salubridad general, para prevenir, controlar y combatir la existencia y transmisión del virus de influenza estacional epidémica.
D.O.F. 25-IV-2009, Última Reforma 24-IX-2010.

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y se reforma el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 15-IV-2009. Última Reforma 14-V-2012.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.
D.O.F. 17-X-1995.

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. Última Reforma 15-III-2001.

Acuerdo por el que se abroga el diverso 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. Última Reforma 19-XII-2011.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el Primer Nivel de atención médica y, para el Segundo y Tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción 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 por el que se abroga el diverso que interpreta el Decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas SSA y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan utilizando para designar a la Secretaría de Salud, publicado el 22 de febrero de 1985.

D.O.F. 25-III-2004.

Acuerdo número 24, por el que se establecen las normas y lineamientos para la integración y funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales Coordinadas por la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

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.

Acuerdo número 88, por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-IV-1990.

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 106, por el que se establece el Centro Nacional de Capacitación en Terapia del Dolor, con sede en el Hospital General de México.

D.O.F. 19-X-1992.

Acuerdo número 127, por el que se crea el Comité Nacional para Estudio de la Mortalidad Materna y Perinatal.

D.O.F. 02-VIII-1995.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y en su Director General de Administración, las funciones y facultades que se indican.

D.O.F. 19-VI-2000.

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 la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Seguro Popular de Salud.

D.O.F. 15-III-2002. Última Modificación 4-VII-2003.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del 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. Última Reforma 15-V-2012.

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

D.O.F. 03-II-2003. Última Reforma 11-III-2010.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

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

Acuerdo por el se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la Vigilancia Epidemiológica Activa de las Defunciones Maternas.

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

Acuerdo por el se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.

D.O.F. 23-X-2006

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.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.

D.O.F. 24-XII-2007.

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.

D.O.F. 21-II-2007.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.
D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal.
D.O.F. 30-I-2009. Última modificación 29-XII-2011.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.
D.O.F. 29-VII-2008. Última Reforma 19-VIII-2011.

Acuerdo por el que se emiten reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos.
D.O.F. 28-VIII-2008.

Acuerdo por el que se deroga el Acuerdo que declara a la influenza humana A H1N1 enfermedad grave de atención prioritaria.
D.O.F. 2-V-2009. Última Reforma 20-VIII-2010

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 16-VI-2011.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010. Última Reforma 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México.
D.O.F. 11-IX-2009.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2006. Actualización 31-V-2013.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-VI-2013.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-V-2014

CIRCULARES Y/U OFICIOS

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Aseguradora Hidalgo, S.A., para suprimir de la operación de accidentes y enfermedades, el ramo de salud.
D.O.F. 18-VII-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.

Oficio mediante el cual se otorga autorización a General de Salud, Compañía de Seguros, S.A., para que funcione como institución de seguros especializada en seguros de salud.

D.O.F. 04-IX-2003

Oficio mediante el cual se autoriza a Grupo Integral Seguros de Salud, S.A. de C.V., para que funcione como institución de seguros especializada en salud.

D.O.F. 06-X-2003

Oficio-Circular 0062/2013, relativo a la publicación de las Guías Técnicas para la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos específicos de la Secretaría de Salud, 5 de Noviembre del 2013.

Circular relativa a los criterios de administración del Patrimonio Inmobiliario Federal números 01/2013 y 02/2013 emitidos por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal en la (4a./13) Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 14 de noviembre de 2013 D.O.F. 30-I-2014

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-I-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994. Modificación D.O.F. 16-VI-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio, para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA2-2010, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y del recién nacido.

D.O.F. 22-VI-1995. Modificación D.O.F. 05-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 12-IV-2000. Modificación D.O.F. 4-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 17-I-1995. Modificación D.O.F. 10-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 8-X-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

D.O.F. 16-I-1995. Modificación a la norma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

D.O.F. 20-X-2009. Modificación D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-II-12013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 02-IX-12013.

Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud

D.O.F. 15-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico

D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 04-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención tratamiento y control de adicciones.

D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 09-II-2001. Modificación D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.

D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, faboterápicos, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

D.O.F. 17-VII-2003. Modificación D.O.F. 28-IX-2012, Aclaratoria D.O.F. 12-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

D.O.F. 19-IX-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

D.O.F. 17-IX-2003. Modificación D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005 estabilidad de fármacos y medicamentos.

D.O.F. 4-I-2006. Modificación D.O.F. 1-II-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental – Residuos peligrosos biológico – infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002 Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimiento de diagnóstico médico con rayos "X".

D.O.F. 15-IX-2006. Modificación D.O.F. 26-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2007, para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 10-I-2000. Modificación D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 08-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 08-III-2000. Modificación 16-IV-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 07-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 08-III-2000. Modificación 16-IV-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la atención organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.

D.O.F. 17-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 07-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

D.O.F. 8-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas e instalaciones para su preparación.

D.O.F. 04-III-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

D.O.F. 30-IX-2008. Modificación D.O.F. 1-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios

D.O.F. 01-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-STPS-2000, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condición de seguridad e higiene.

D.O.F. 10-IV-2000. Modificación D.O.F. 22-VIII-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.

D.O.F. 27-XII-2011.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Programa Nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014–2018.
D.O.F. 29-V-2014.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Catálogo de medicamentos genéricos. (Sexagésima Tercera Actualización)
D.O.F. 07-XI-2008. Modificación D.O.F. 21-II-2012.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos (Novena actualización).
D.O.F. 29-I-2014.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación: Segunda actualización, Edición 2012.
D.O.F. 1-VIII-2013.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico (Segunda actualización).
D.O.F. 1-VIII-2013.

Edición 2012 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.
D.O.F. 1-VIII-2013. 1a actualización 12-XII-2013.

Normas para la operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 04-I-2006. Última Reforma 24-IX-2012.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud.
Septiembre, 2013.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.
Septiembre, 2013.

OTRAS DISPOSICIONES

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 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

Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 27-IX-2007.

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

D.O.F. 06-III-2012

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 17-VIII-2012.

Lineamientos Generales para la Administración de Recursos de Terceros destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Hospital General de México, Dr. Eduardo Liceaga, Noviembre 2012.

Lineamientos de protección de datos personales.

D.O.F. 22-IX-2005. Última Reforma 16-VII-2013.

Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.

Autorización por la Junta de Gobierno del Hospital en Sesión XLIV del 16-VI-2006, Última Reforma

24-VI-2013.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

D.O.F. 15-VIII-2008. Última Reforma D.O.F 15-VIII-2013.

Acuerdo por el que se establece el Comité para el seguimiento del desarrollo de la infraestructura física en salud.

D.O.F. 14-II-2014.

Acuerdo por el cual se determina el tabulador de becas para internos de pregrado y pasantes que se indican.

D.O.F. 15-I-2014.

Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica 2014.

Sistema Nacional de Salud de México.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en caso de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

Realizar intervenciones Quirúrgicas como parte del tratamiento integral de los pacientes, en forma oportuna, a corto plazo y en forma eficiente a fin de brindar atención al usuario, con calidad, calidez y seguridad al paciente Quirúrgico.

VISIÓN

Ser el primer centro de atención Quirúrgica para los pacientes, de donde surjan las directrices e innovaciones en el campo de la cirugía, a nivel nacional y consolidarse como un puntal del liderazgo en la cirugía nacional y de Latinoamérica.

IV. ATRIBUCIONES

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México. D.O.F. 11-V-1995.

Artículo 2º.- El Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine su estatuto orgánico;
- II. Prestar servicios de hospitalización en los Servicios de Especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México;
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, y
- VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con el presente Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas por su Órgano de Gobierno el 2 de diciembre del 2011, que en su artículo 3º dice: el Hospital General de México tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine este Estatuto.
- II. Prestar servicios de hospitalización en los servicios de especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México.
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.

IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

V. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.

VI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia.

VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, y

VIII. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto de conformidad con este Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Hospital autorizadas para su Órgano de Gobierno el 24 de Junio de 2013, que en su artículo 16º dice: La Dirección General del Hospital ejercerá las facultades y obligaciones que le confieren la Ley y su reglamento y el Decreto, destacando las siguientes funciones:

I. Coordinar la ejecución de las decisiones de la Junta de Gobierno.

II. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los Manuales de Organización General y de Procedimientos de la Institución.

III. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Hospital;

IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial;

V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;

VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Hospital, en función al cumplimiento de metas y programas establecidos en forma anual por la Institución;

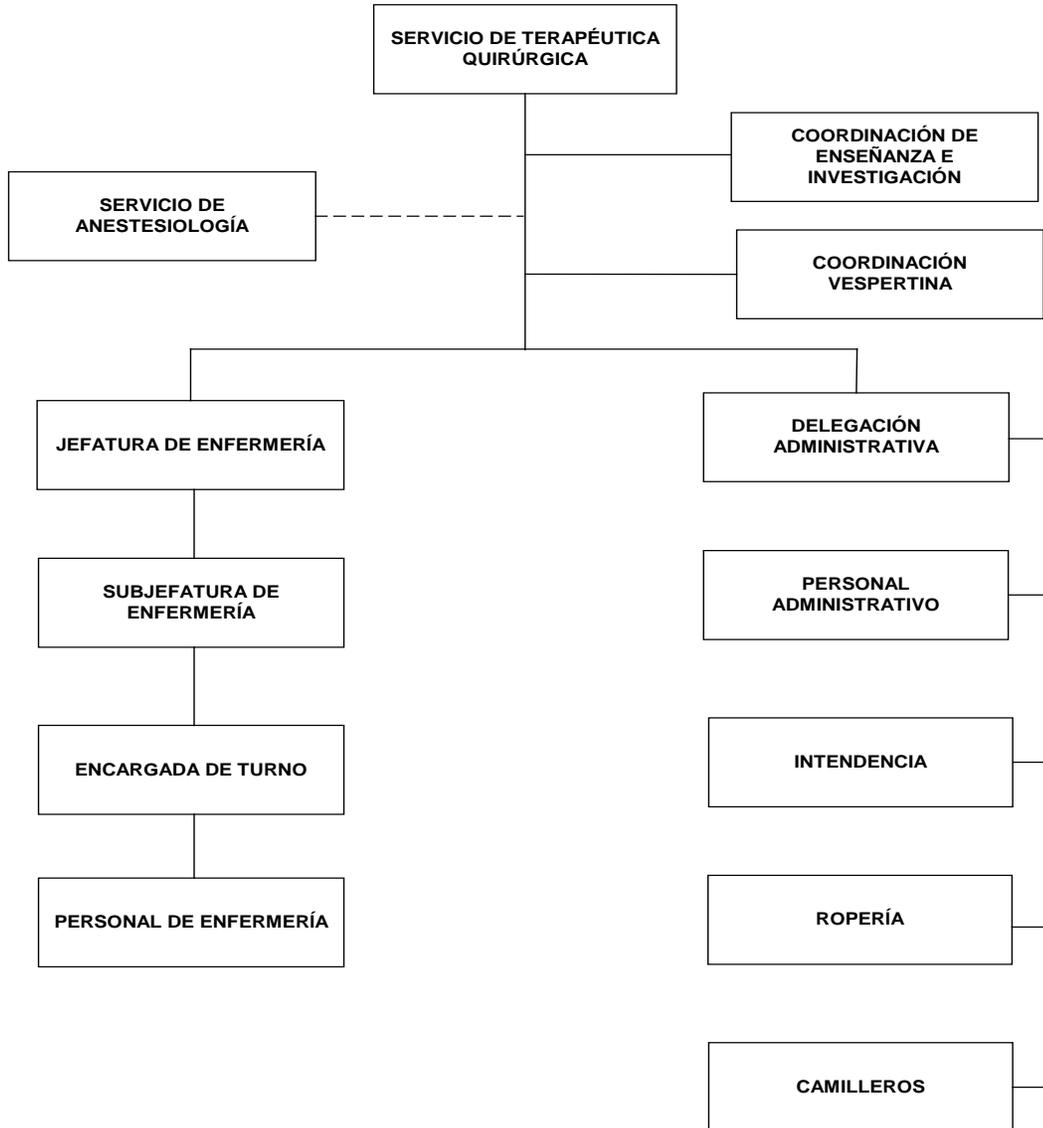
VIII. Coordinar la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital escuchando la opinión del sindicato.

IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo.

X. Planear y coordinar la presentación de la información que solicite la Junta de Gobierno.

- XI. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud en sus tres niveles de atención.
- XII. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital.
- XIII. Planear, dirigir y controlar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital.
- XIV. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.
- XV. Planear y dirigir las estrategias y políticas que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contrarreferencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.
- XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.
- Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.
- Artículo 1°. Se crea el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", como organismo descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tendrá por objeto coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud.

V. ORGANIGRAMA



AUTORIZÓ:

DR. FELIPE F. SANDOVAL MAGALLANES
Director General Adjunto Médico

APROBÓ:

JULIO CESAR ZAVALA CASTILLO
Director Quirúrgico

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE TERAPÉUTICA QUIRÚRGICA

OBJETIVO

Administrar los recursos físicos y humanos del Servicio de Terapéutica Quirúrgica a través de las intervenciones quirúrgicas de diversa complejidad, como manejo terapéutico definitivo, o diagnóstico de los pacientes que lo requieran, para efectuar el tratamiento requerido con eficacia, eficiencia y seguridad al paciente quirúrgico.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades del Servicio de Terapéutica Quirúrgica de acuerdo a la demanda de intervenciones quirúrgicas solicitadas por las Unidades que realizan procedimientos quirúrgicos, con el propósito de eficientar los tiempos quirúrgicos, aumentando el rango de atención a más pacientes y procurando llevar a cero el diferimiento quirúrgico.
2. Hacer accesibles y funcionales las instalaciones del Servicio de Terapéutica Quirúrgica, para brindar un quirófano seguro tanto al personal como a los pacientes, en condiciones de tránsito, rutas de evacuación, ingreso y egreso de pacientes, accesibilidad a seres humanos con capacidades diferentes, iluminación, rutas críticas, aéreas de pre, trans y post-operatorio y mobiliario, entre otros.
3. Coordinar la distribución de insumos, instrumental, materiales, etc. de manera racional para la entrega oportuna al usuario quirúrgico, incrementando la productividad y para el control oportuno de los tratamientos quirúrgicos de los pacientes.
4. Fomentar en el personal del Servicio de Terapéutica Quirúrgica un trato digno, oportuno y eficiente a los pacientes que ingresan a este Servicio, para dar certidumbre de un manejo ético y profesional a los pacientes y estar en concordancia con los estándares de certificación relacionados con la atención del paciente.
5. Verificar que se cumpla con la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico, para el tratamiento oportuno del paciente.
6. Verificar que se cumpla con la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos Peligrosos-Biológicos-Infeciosos-Clasificación y especificaciones de manejo para la seguridad del paciente y del Servicio.
7. Coordinar las actividades entre las áreas de Enfermería, Anestesiología y Administrativa, para, tener un ejercicio dinámico de la autoridad en quirófano y un ambiente de interacción continua, retroalimentación y espíritu de equipo entre los diferentes Servicios.
8. Informar oportunamente a las autoridades las actividades que se realizan en este Servicio, sobre la productividad, alcances y metas del mismo.

9. Verificar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo biomédico del Servicio, para su buen funcionamiento y operatividad.
10. Conocer, difundir y aplicar el Reglamento de Quirófanos Centrales y Periféricos, supervisando su cabal cumplimiento al mismo a fin de tomar las acciones que en su caso ameriten para tales propósitos.
11. Interactuar con los grupos quirúrgicos, anestesiología, enfermería para lograr la sistemática aplicación y cobertura total de la Lista de Verificación en Cirugía.
12. Conocer, informar y tomar las acciones correctivas cuando se le reporten eventos adversos relacionados con la atención quirúrgica, para su atención en forma oportuna.

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Coordinar las actividades tanto de enseñanza como de investigación, relacionadas con las labores asistenciales y administrativas del Servicio de Terapéutica Quirúrgica, para la educación y desarrollo en la materia.

FUNCIONES

1. Realizar y desarrollar las actividades docentes y de enseñanza a grupos asignados en el Hospital, para su educación y capacitación requerida.
2. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio de Terapéutica Quirúrgica, para proporcionar la atención requerida del paciente.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital General de México, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio de Terapéutica Quirúrgica.
4. Planear y organizar las sesiones mensuales del Servicio de Terapéutica Quirúrgica conjuntamente con los diversos coordinadores de anestesiología de los quirófanos periféricos, con el fin de cumplir con el calendario anual establecido.
5. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad, de conformidad con las necesidades de capacitación de los médicos del Servicio y de los residentes de Postgrado en Terapéutica Quirúrgica, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo a sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
6. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los médicos del Servicio de Terapéutica Quirúrgica, para su control y seguimiento.
7. Incentivar y promover la Investigación en el Servicio de Terapéutica Quirúrgica a fin de difundir y publicar los resultados en revistas de alto impacto.
8. Organizar y coordinar con los tutores los protocolos de investigación para tesis de los médicos de Postgrado, con el fin de fomentar la investigación.
9. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de Investigación generados en el Servicio de Terapéutica Quirúrgica, a fin de dar seguimiento a su realización, terminación y reporte a la Dirección de Investigación del Hospital.
10. Vincular la investigación en el Servicio con otros grupos de investigación en el Hospital a nivel nacional e internacional, para poder hacer estudios de comparación.

11. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio en foros nacionales e internacionales, para que se tomen medidas necesarias, en la realización de nuevos proyectos de investigación.
12. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio de Terapéutica Quirúrgica bimestralmente, la productividad de los trabajos de investigación registrados en la Dirección de Investigación del Hospital, para dar seguimiento con fines de publicación de los mismos y lograr estimular la investigación.

COORDINACIÓN VESPERTINA

OBJETIVO

Coordinar las actividades del Servicio de Terapéutica Quirúrgica consistentes en la administración de los recursos físicos y humanos, para efectuar en el turno vespertino, intervenciones quirúrgicas de los pacientes de diversa complejidad.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades del Servicio de Terapéutica Quirúrgica de acuerdo a la demanda de intervenciones quirúrgicas solicitadas por la Unidades que realizan procedimientos quirúrgicos para el turno vespertino.
2. Hacer accesibles y funcionales las instalaciones del Servicio de Terapéutica Quirúrgica en el turno vespertino, para la atención oportuna del paciente.
3. Comunicar al jefe del Servicio las incidencias y hechos relevantes que se susciten en la jornada vespertina, para la operación eficiente del Servicio.
4. Coordinar y optimizar los recursos del Servicio de Terapéutica Quirúrgica sin afectar la calidad de la atención de los pacientes.
5. Fomentar en el personal del Servicio un trato digno, oportuno y eficiente a los pacientes que ingresen.
6. Verificar que se cumpla con la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico, para el tratamiento oportuno del paciente.
7. Verificar que se cumpla con el llenado adecuado y observaciones de la lista de verificación en Cirugía de los pacientes.
8. Verificar que se cumpla con NOM-087-SEMARNAT-SSA-2002 Protección ambiental.- Salud Ambiental, Residuos Peligrosos-Biológicos-Infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo, para la seguridad del paciente y del Servicio.
9. Coordinar las actividades entre las áreas de Enfermería, Anestesiología y Administrativa del turno vespertino para el fomento de las interrelaciones personales del Servicio, en un clima de cordialidad y armonía.
10. Verificar que se efectúe mantenimiento preventivo y correctivo al equipo biomédico del Servicio o en su caso, informar al Jefe de Servicio las necesidades en este sentido que queden pendientes para solventarlas.

SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

OBJETIVO

Administrar los Recursos Humanos y Materiales del Servicio en el ejercicio adecuado de la práctica de la Anestesiología en los Quirófanos del Hospital, supervisando las funciones del personal médico de base, para llevar a cabo las actividades asignadas al Servicio de Anestesiología y ofrecer una atención médica integral para la satisfacción del paciente que se somete a un procedimiento quirúrgico, diagnóstico y/o terapéutico en la Institución.

FUNCIONES

1. Programar, coordinar y dirigir las actividades administrativas y médicas del Servicio de Anestesiología, para su funcionalidad en forma eficiente.
2. Organizar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas según las áreas en los diferentes quirófanos centrales y periféricos.
3. Solicitar, distribuir los recursos materiales, de equipo médico e insumos necesarios para llevar a cabo los procedimientos anestésicos del Servicio.
4. Designar coordinadores para enseñanza e investigación, y para los diferentes quirófanos periféricos y centrales, con el fin de organizar y supervisar las actividades académicas, de investigación, así como de evaluación preanestésica, programación de cirugías, asignación de personal anestesiólogos, solicitud de insumos, en los diferentes quirófanos periféricos y centrales.
5. Coordinar el curso universitario de la especialidad de anestesiología, designar el grupo de profesores adjuntos al curso y auxiliares, así como el evaluar, las diferentes actividades clínicas y académicas, coordinándose con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital.
6. Resolver coordinadamente con las direcciones quirúrgicas, de abasto, recursos humanos, recursos materiales y/o las subdirecciones correspondientes de las necesidades de personal médico de Anestesiología, capacitación, recursos materiales, insumos e investigación.
7. Comunicar al personal los acuerdos, resoluciones, políticas de la Dirección General Adjunta Médica, la Dirección y Subdirecciones Quirúrgicas del Hospital, relacionadas con estos procesos para la atención requerida del paciente.
8. Participar y designar representantes en los diferentes comités del Hospital General, para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables al respecto.
9. Designar personal del Servicio para la participación en diversas actividades que lo solicite la Dirección Médica, Quirúrgica, de Educación y Capacitación en Salud y la Unidad Jurídica.

JEFATURA DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Aplicar el proceso gerencial y la mejora continua en la organización, integración, dirección y control de los recursos para la instrumentación de un sistema efectivo de prestación de Servicios de Enfermería.

FUNCIONES

1. Elaborar el Programa de Trabajo del Servicio de Enfermería, el de Capacitación en Servicio, el de Educación para la Salud y el Programa de Mejora Continua, entre otros, así como implementarlos e informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería los resultados.
2. Evaluar, en coordinación con el Supervisor de Área el desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales, ocupacionales, técnicas, de gestión, de transferencia e innovación que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
3. Participar con el jefe inmediato del servicio en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PAT) gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento del servicio y la correcta atención a los pacientes, estableciendo coordinación con el equipo multidisciplinario.
4. Establecer sistemas para medición de cargas de trabajo entre el personal de Enfermería, distribución de pacientes, delegación y supervisión de responsabilidades en las diferentes áreas de Terapéutica Quirúrgica.
5. Colaborar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar una plaza de Enfermería y en la inducción del personal de nuevo ingreso.
6. Identificar áreas de oportunidad e implementar acciones de mejora para garantizar la calidad de los servicios de Enfermería y la seguridad del paciente.
7. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión, y coordinar las acciones de enfermería en los casos de contingencia.

SUBJEFATURA DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Apoyar la administración de servicios con más de 60 camas o que, por estar constituidos de diferentes Unidades o Áreas, se requiera de la supervisión directa del cuidado de enfermería que se proporciona al paciente a fin de garantizar la calidad y seguridad.

FUNCIONES

1. Mantener coordinación con la Jefe de Enfermeras de Servicio para gestionar los recursos necesarios con la finalidad de garantizar la calidad de la atención y seguridad del paciente.
2. Distribuir y supervisar las actividades del personal de Enfermería y evaluar la calidad del cuidado que se otorga a pacientes.
3. Realizar diariamente el censo diario de ingresos y egresos, el reporte del estado de salud del paciente y la productividad de enfermería así como la actualización del Plan Terapéutico de Enfermería para cada paciente.
4. Asignar: descansos, vacaciones, económicos, etc., así como elaborar la programación trimestral (rol de asistencia) y anual (de vacaciones) para asegurar el equilibrio en las cargas de trabajo.
5. Implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad detectadas para garantizar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad del paciente.
6. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión.

ENCARGADA DE TURNO

OBJETIVO

Apoyar la administración de servicios que por estar constituidos de diferentes Unidades o Áreas (hospitalización, consulta externa, quirófanos, entre otros) se requiera de la supervisión directa de los cuidados de enfermería en los diferentes turnos de trabajo, para garantizar la calidad de la atención y seguridad del paciente.

FUNCIONES

1. Distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal de enfermería para garantizar la calidad del cuidado y la seguridad del paciente así como participar en la visita médica con la finalidad de conocer el estado de salud del paciente.
2. Verificar durante la entrega-recepción de pacientes que el Plan terapéutico y los Registros Clínicos de Enfermería estén correctamente requisitados así como lo relacionado con su tratamiento, evolución y procedimientos realizados, confirmando la información con el expediente clínico.
3. Proporcionar orientación al personal de nuevo ingreso y verificar que los alumnos de enfermería realicen correctamente las técnicas y procedimientos.
4. Realizar la transcripción de las indicaciones médicas y, en su caso, llevarlas a cabo, reportando a las autoridades superiores las anomalías detectadas.
5. Implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad detectadas para garantizar la calidad de los servicios de Enfermería y la seguridad del paciente.
6. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión.

PERSONAL DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Otorgar con efectividad los cuidados de enfermería (dependientes, interdependientes e independientes) al paciente en las diferentes áreas que conforman las especialidades médicas y quirúrgicas, para garantizar una atención segura y de calidad como lo demandan los Programas y necesidades prioritarias de atención, de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL PRE-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y ECU.
2. Comprobar que el expediente clínico se encuentre de acuerdo a normatividad: Solicitud de cirugía, hojas de consentimiento informado (cirugía, anestesia y transfusión, etc.) solicitud y disponibilidad de hemoderivados, estudios de laboratorio recientes, entre otros, con la finalidad de cumplir a tiempo con la programación quirúrgica.
3. Verificar: venoclisis permeable, estado de higiene del paciente, preparación e identificación del sitio quirúrgico (círculo con un punto en el centro sobre la piel) así como preguntarle al paciente y/o familiar las condiciones físicas, padecimientos, medicamentos de uso, ayuno y alergias, con la finalidad de detectar cualquier anomalía.
4. Solicitar el traslado del paciente al área donde se realizará la cirugía y entregarlo al personal de Enfermería del trans-operatorio con Expediente Clínico Único, informando si existe alguna eventualidad, para garantizar la seguridad del paciente.
5. Participar en el control de equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándolo en su caso así como efectuar el conteo de ropa clínica y/o quirúrgica (limpia y puesta) para contribuir a la calidad de la atención médica.
6. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.
7. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL TRANS-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y ECU.
2. Equipar las salas de acuerdo a la programación quirúrgica y/o de urgencia, verificando el adecuado funcionamiento de aparatos biomédicos y mobiliario así como dotar con material e instrumental (asegurando la esterilidad del mismo) al grupo quirúrgico durante la intervención.
3. Otorgar cuidado enfermero al paciente en el trans-operatorio (como instrumentista o circulante) y colaborar con el anestesiólogo en el procedimiento para la anestesia.
4. Elaborar registros de enfermería con base en la normatividad vigente, registrando medicamentos controlados que se ministren al paciente así como requisitar la Lista de Verificación de Cirugía Segura de acuerdo al instructivo.
5. Solicitar el traslado del paciente al posoperatorio y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para garantizar su seguridad.
6. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.
7. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL POS-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía realizada así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y ECU.
2. Monitorear las constantes vitales, mantener la permeabilidad de la vía aérea y vigilar la eliminación de los efectos residuales de anestesia. Informar al médico las posibles manifestaciones que indiquen complicación (sangrado, hipotermia, palidez, diaforesis, hipotensión).
3. Proporcionar cuidado emocional al paciente para reducir la ansiedad relacionada con el dolor y manejar las heridas en forma aséptica para prevenir infecciones en el sitio quirúrgico.

4. Revisar el equipamiento del carro rojo y la funcionalidad del equipo y mobiliario (desfibrilador, electrocardiógrafo, monitores, refrigerador y ventiladores) así como abastecer el área de medicamentos y materiales de consumo para la atención del paciente.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Registros Clínicos de Enfermería, Bitácora para la recepción del carro rojo, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios del centro de trabajo así como con los procedimientos y técnicas.
6. Solicitar el traslado del paciente a hospitalización y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para garantizar su seguridad.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.
8. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN C.E.y.E.

1. Realizar el lavado del material, instrumental y equipo así como verificar el buen funcionamiento de los autoclaves y solicitar el mantenimiento correctivo o preventivo en caso necesario, para garantizar el proceso adecuado de esterilización.
2. Recibir la ropa quirúrgica limpia así como el material de curación o de consumo, equipo e instrumental y prepararlos para el proceso de esterilización a vapor, gas o plasma y monitorearlo a través de indicadores biológicos.
3. Abastecer de ropa quirúrgica, material de curación o consumo, instrumental y equipo quirúrgico estéril a las áreas que lo soliciten así como entregar inventario al personal de enfermería del siguiente turno y solicitar el mantenimiento correctivo o preventivo de equipo e instrumental.
4. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios del centro de trabajo así como con los procedimientos y técnicas.
5. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.
6. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN SUB C.E.y.E.

1. Elaborar y preparar material de curación, material de consumo, equipos e instrumental para el proceso de esterilización y trasladarlo a la Central de Equipos y Esterilización (CEyE) de la sección 203, o en su caso, al servicio que se asigne.
2. Abastecer de material y equipo a las áreas de acuerdo a lo que se solicite y registrar en bitácoras las actividades realizadas en el área así como verificar el adecuado funcionamiento del monitor, desfibrilador y carro rojo.
3. Recibir material y prótesis del paciente y/o familiar, verificando su adecuada preparación, resguardándolo y registrando su recepción y entrega al médico.
4. Preparar carro de curaciones y asistir al médico durante la curación de heridas e instalación de catéteres intravasculares y otros procedimientos con técnica estéril.
5. Mantener comunicación efectiva con el personal médico para tener listo el instrumental, de acuerdo a la programación quirúrgica así como recibir el instrumental utilizado y revisar que esté completo y en adecuadas condiciones, de no ser así informar inmediatamente al médico responsable.
6. Asesorar y supervisar a los estudiantes en sus prácticas clínicas y a los pasantes de Enfermería en Servicio Social.
7. Otorgar cuidado mediante las técnicas de Enfermería generales y específicas (signos vitales, somatometría, entre otros) utilizando la tecnología avanzada así como los sistemas informáticos de la Institución, para registrar todo lo relacionado con las intervenciones de Enfermería.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería.
9. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

PERSONAL DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA DE VALORACIÓN PRE-ANESTÉSICA

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) integrado por: Historia Clínica elaborada por el médico responsable del paciente, estudios de laboratorio y valoración cardiovascular vigentes, así como otros documentos y estudios, conforme a lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología y el Manual de Procedimientos del Servicio.
2. Verificar el nombre del paciente conforme al ECU y valorar su estado de salud en forma holística para proveer cuidado integral mediante las técnicas de Enfermería generales y específicas (Signos vitales, somatometría, entre otros) y registrar los datos en el formato específico.

3. Proporcionar orientación al paciente para disminuir su ansiedad o miedo relacionado con la intervención quirúrgica y anestesia, además de los trámites a realizar y en caso necesario proporcionar (al médico o personal de enfermería responsable del paciente) los medicamentos pre-anestésicos (diazepam) que deberá tomar conforme a prescripción del anesthesiólogo.
4. Colaborar con el médico en la consulta y en técnicas específicas, así como registrar en la bitácora las valoraciones pre-anestésicas realizadas por el médico y las observaciones, según diagnóstico de cada paciente; llevar el control del expediente clínico, material, equipo, ropa limpia así como mantener en condiciones higiénicas y en orden su área de trabajo.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios del centro de trabajo, así como informar a la jefe de enfermeras del servicio sobre eventualidades durante la atención del paciente, productividad y desperfectos del equipo y mobiliario para contribuir a la seguridad del paciente.
6. Brindar educación para la salud a pacientes y familiares para ayudarlos a comprender la importancia del autocuidado y a tomar decisiones informadas sobre su atención y así mejorar su estado de salud.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social.
8. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Apoyar en las actividades técnico-administrativas y de servicio para otorgar al paciente una atención con calidad y eficiencia para el buen funcionamiento del Servicio.

FUNCIONES

1. Coordinar y distribuir los recursos humanos de carácter administrativo en las diferentes áreas del Servicio.
2. Controlar y reportar las incidencias del personal administrativo del Servicio.
3. Coordinar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo biomédico y la infraestructura del edificio del Servicio.
4. Controlar y verificar el abasto de insumos requeridos del Servicio para el buen funcionamiento del mismo.
5. Verificar el suministro de gases medicinales del Servicio para su control conforme a los requerimientos.
6. Verificar que el personal de intendencia se apegue a las disposiciones sobre el manejo de los residuos peligrosos biológicos e infecciosos.
7. Proporcionar los insumos necesarios para el manejo de los RPBI para su atención en forma oportuna.
8. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Servicio, conforme a los requerimientos establecidos.
9. Coordinar y enviar al personal administrativo de intendencia y camilleros a capacitación, para el desarrollo de su trabajo.
10. Apoyar al jefe de Servicio en las labores administrativas que se requieran, en forma oportuna.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Contribuir en los procedimientos administrativos del Servicio, con actividades propias de oficina, mensajería y documentos, para brindar la atención al usuario con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Informar el estado y situación de los pacientes operados en el Servicio y a sus familiares en forma oportuna.
2. Atender la telefonía para comunicar y transferir llamadas al personal del Servicio.
3. Realizar la entrega y recepción de los documentos en las diferentes áreas administrativas y de hospitalización.
4. Elaborar, archivar y controlar expedientes del personal del Servicio.
5. Elaborar oficios, memoranda e incidencias del personal del Servicio.
6. Elaborar los informes mensuales de la Estadística del Servicio para su gestión en forma oportuna.
7. Contribuir en la elaboración de la programación diaria de las cirugías del Servicio.
8. Recibir y foliar las solicitudes de cirugía de los pacientes, para su integración y control.
9. Distribuir la programación diaria de las cirugías a las áreas indicadas por el Servicio.

INTENDENCIA

OBJETIVO

Realizar el aseo de las instalaciones del Servicio en forma eficaz y eficiente para una mejor atención de los usuarios.

FUNCIONES

1. Sacudir, desempolvar, barrer, trapear, lavar, encerar, pulir y desinfectar: mobiliario, equipo, accesorios de oficina y/o médicas, alfombras, pisos, vestíbulos, corredores, muros, cancelas, puertas, columnas, ventanas, interiores, cortinas, persianas, montacargas y baños.
2. Preparar y aplicar soluciones y detergentes para la limpieza del Servicio.
3. Realizar en forma oportuna y adecuada el aseo de las salas de operaciones al término de la cirugía.
4. Desempeñar las labores de intendencia inherentes al puesto.
5. Realizar el manejo de los R.P.B.I., conforme a la normatividad establecida.
6. Informar al Delegado Administrativo el deterioro o mal funcionamiento de los recursos a su cargo.
7. Apoyar en las actividades que le sean solicitadas por su jefe inmediato superior y de acuerdo a las necesidades del Servicio.

ROPERÍA

OBJETIVO

Proporcionar ropa quirúrgica al personal del Servicio, en tiempo y forma, para su utilización en forma oportuna.

FUNCIONES

1. Llevar el control del ingreso y egreso de la ropa utilizada en el Servicio.
2. Transportar la ropa utilizada a la lavandería del Hospital para su lavado y utilización.
3. Recoger la ropa quirúrgica limpia en la lavandería para su uso en el quirófano en forma oportuna.
4. Proporcionar ropa quirúrgica limpia a los Cirujanos y personal de enfermería del Servicio.

CAMILLEROS

OBJETIVO

Realizar el traslado de los pacientes en el quirófano, hacia la sala de operaciones y la intervención quirúrgica a las áreas de recuperación y sus Unidades de origen, a fin de dar la mejor atención del paciente con la máxima seguridad y con ahorro de tiempo.

FUNCIONES

1. Trasladar en camillas a los pacientes hacia la sala de operaciones para su intervención requerida.
2. Trasladar al paciente operado hacia la sala de recuperación, en forma oportuna.
3. Trasladar el paciente recuperado de los efectos anestésicos hacia las Unidades de origen.
4. Mantener las camillas en condiciones óptimas para el traslado del paciente.
5. Apoyar al personal de enfermería y médico para el traslado y cambio de pacientes.
6. Mantener el abasto interno de soluciones parenterales conforme a los requerimientos médicos del paciente.

VII. GLOSARIO

ANESTESIOLOGÍA

Rama de la medicina que estudia la anestesia y los anestésicos.

ATENCIÓN MÉDICA

Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

CALIDAD

Hacer las cosas con eficiencia y eficacia.

CARDIOVASCULAR

Especialidad médica que estudia las afecciones del corazón y vasos sanguíneos.

CATÉTER

Tubo cilíndrico quirúrgico utilizado para evacuar líquido de una cavidad del cuerpo o para distender un conducto.

C.E.Y.E.

Central de Equipos y Esterilización.

CIRUGÍA

Rama de la medicina que trata enfermedades, traumatismo y deformidades por medios manuales u operatorios.

CONSULTA EXTERNA

A la atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio del mismo, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

EVENTO ADVERSO

Circunstancia acaecida durante el proceso de atención de un paciente y que termina en daño no intencional al mismo como consecuencia directa de la atención otorgada más que como consecuencia de la enfermedad motivo de la atención.

EXPEDIENTE CLÍNICO

Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento de atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

GASTROENTEROLOGÍA

Especialidad médica que estudia los procedimientos del sistema digestivo.

HOSPITAL

Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", O. D.

HOSPITALIZACIÓN

Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como, para los cuidados paliativos.

INTERCONSULTA

Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.

LISTA DE VERIFICACIÓN EN CIRUGÍA

Herramienta a observar por el personal de salud involucrado en la atención quirúrgica de un paciente para mejorar la seguridad en las intervenciones quirúrgicas y reducir los eventos adversos evitables.

El Listado de Verificación de la intervención se divide en tres fases. Cada una de ellas corresponde con un periodo de tiempo específico del flujo normal del procedimiento:

- Antes de la inducción anestésica.
- Antes de la incisión quirúrgica.
- Durante o inmediatamente después de cerrar la herida.

MEDICINA INTERNA

Rama de la medicina dedicada al diagnóstico y tratamiento médico de las enfermedades y los trastornos de las estructuras internas del cuerpo humano.

ONCOLOGÍA

Especialidad médica que estudia lo relacionado con el cáncer, conocimientos relativos a los tumores; estudio de ellos.

QUIRÓFANO

Instalaciones específicas para realizar cirugías.

PACIENTE

Dícese de aquel ser vivo, sujeto a condiciones propias de una instalación médico-sanitaria.

R.P.B.I.

Los residuos peligrosos biológicos infecciosos (RPBI), son aquellos que se generan durante las actividades asistenciales a la salud de humanos o animales en los centros de salud, laboratorios clínicos o de investigación, bioterios, centros de enseñanza e investigación, principalmente; que por el contenido de sus componentes puedan representar un riesgo para la salud y el ambiente.

SERVICIO

Área médica de especialidades, adscritas a las Direcciones Quirúrgicas, Médica o de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

TERAPIA AMBULATORIA

Servicio de tratamiento médico quirúrgico prestado a los enfermos que pueden caminar.

TERAPIA INTENSIVA

Servicio proporcionado a los enfermos graves las 24 horas del día con todos los tratamientos disponibles y equipo de diagnóstico adecuados monitoreados bajo vigilancia continua.

URGENCIA

Todo problema médico–quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y requiera atención inmediata.

UROLOGÍA

Especialidad médica que estudia las enfermedades del sistema genitourinario masculino y femenino.

USUARIO

Toda aquella persona, paciente o no, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.



NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. FELIPE F. SANDOVAL MAGALLANES Director General Adjunto Médico</p>	
<p>DR. JULIO CÉSAR ZAVALA CASTILLO Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. MARIO GUZMÁN GUTIÉRREZ Jefe de Servicio de Terapéutica Quirúrgica</p>	
<p>MAHySP. MARTHA GARCÍA FLORES Subdirectora de Enfermería</p>	
<p>Elaborado con base en la estructura Orgánica autorizada de este Manual y se integra de 49 fojas útiles.</p>	