



**Servicios de  
Salud Jalisco**

**Manual de  
Organización**

**Hospital  
Comunitario  
Sayula**

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital Comunitario Sayula  
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos  
Fecha de Publicación 21 agosto 2014

Fecha de Emisión:  
**Mayo 2008**

Fecha de Actualización  
**25 junio 2014**



Código:  
**DOM-OG272-H9\_001**  
Nivel: **I** Versión

# ÍNDICE

I	Introducción	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual	3
III	Antecedentes Históricos	4
IV	Filosofía	8
V	Fundamento Legal	9
VI	Atribuciones	17
VII	Estructura Orgánica	24
VIII	Organigrama Estructural	25
IX	Descripción de Objetivos y Funciones	26
X	Colaboradores	56
XI	Autorización	57

# I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplimentar lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las área constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: antecedentes históricos, misión, fundamento legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, descripción de funciones, autorización y colaboradores.

## II. POLÍTICAS DE USO DEL MANUAL

1. El Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización.
2. Las direcciones de área, coordinaciones generales, subdirecciones y encargados de las unidades administrativas, vigilarán la aplicación de las funciones contenidas en el manual de organización, en sus áreas operativas.
3. Los Directivos de la unidad administrativa, podrán revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Depto. de Organización y Métodos cuando se tenga la necesidad de realizar algún cambio.
4. En analogía con el código civil del Estado de Jalisco en su artículo 11, que a la letra dice: “...La ley sólo queda abrogada o derogada por otra posterior que así lo declare expresamente” es que se estableció la siguiente política técnico.-administrativas en materia de Manuales de Organización y en procedimientos.

Todos los documentos que se encuentran actualmente dictaminados y controlados se sujetarán a lo siguiente:

- Un Manual de Organización es **vigente** mientras que no haya otro que lo sustituya.
  - Un Manual de Organización **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la institución.
  - Un Manual de Organización es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la institución, y éste se encuentra en desuso
  - Un Manual de Organización es **dictaminado** cuando cumple con los lineamientos establecidos en las Guías técnico-administrativas, emitidas por la Dirección General de Planeación.
5. El Departamento de Organización y Métodos mantendrá bajo custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización autorizados y publicará en la página de internet del Organismo, el archivo electrónico para su consulta.

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- El 05 de febrero de 1917 se promulga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 73 confía la salubridad general de la República a los poderes ejecutivo y legislativo; se crea el Departamento de Salubridad y el Consejo de Salubridad General.
- En 1934 entra en vigor la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, la cual promueve convenios entre el Departamento de Salubridad Pública y los Gobiernos de los Estados, para la creación de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados.
- Como consecuencia de la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, en el año de 1934 se crean los Servicios Coordinados de Salud Pública en Jalisco.
- En el año de 1935 se crearon los centros de salud con camas dentro del programa de Salud Rural. Un año después éstos funcionaban con presupuesto federal y de las centrales campesinas
- En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia, la cual se fusiona en 1943 con el Departamento de Salubridad, para constituir la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
- En el año de 1954 se estableció el Programa de Bienestar Rural, el cual combinó la atención médica de primer nivel con actividades hospitalarias.
- En los años sesenta y setenta, se construyeron los primeros centros de salud con camas, siendo denominados Centro de Salud “B” con hospitalización “D”, funcionando principalmente para satisfacer la demanda de partos, algunas urgencias y consulta externa. Estas unidades fueron ubicadas principalmente en las cabeceras municipales y zonas semiurbanas.
- Con base en los acuerdos a los que se llegó en la II Reunión Especial de Ministros de Salud en las Américas realizadas en 1972, se recomendó instituir los mecanismos necesarios para proteger la salud del total de la población en los países de la región. Así, en 1976, la entonces Secretaria de Salubridad y Asistencia inició algunas actividades tendientes a incrementar la cobertura de sus servicios; renovó, amplió y construyó Centros de Salud tipo “B” con objeto de transformarlos en hospitales regionales como apoyo a los Centro de Salud “C” que era parte de la infraestructura de las unidades de primer nivel para dar atención a la población abierta.

- En 1977 se instaura el Sector Salud con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- El 3 de febrero de 1983 se incluyo en el Artículo 4º., Constitucional la garantía social del derecho a la protección de la salud.
- En diciembre de 1983, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Salud, que fue emitida el 7 de febrero y entró en vigor el 1º., De julio de ese año.
- El 25 de enero de 1985 en el proceso de modernización la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cambia su denominación a Secretaría de Salud.
- En 1985 el Modelo de Atención a la Salud para la población abierta (MASPA) establecía la tipología de las unidades médicas en los tres niveles de atención. De manera paralela, funcionaban en todo el país “unidades híbridas“, que al quedar excluidas del MASPA enfrentaban graves problemas de programación presupuestal que eran resueltos en parte a través de la derivación de recursos destinados a otras unidades con el consiguiente perjuicio para estas últimas
- Las entidades federativas los mantenían con sus características hospitalarias, debido a la necesidad de ofertar servicios hospitalarios básicos a la población, con áreas poco funcionales y equipo e instrumental inadecuados e insuficientes; igualmente no se contaba con la asignación de recursos humanos específicos (cirujano y anestesiólogo) por no contar con presupuesto, para su operación
- El 29 de agosto de 1985 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el decreto por el cual se reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, con lo cual se crea el Departamento de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, y desaparecen los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.
- Por decreto del Poder Ejecutivo que apareció en el Diario Oficial de la Federación del 25 de marzo de 1986, se crea el Consejo Nacional de Salud.
- El 30 de diciembre de 1986 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se publicó la Ley Estatal de Salud.
- En el año de 1989 al entrar en vigor la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se cambia el nombre de Departamento de Salud por el de Secretaría de Salud y Bienestar Social.
- En 1991 las Direcciones Generales de Asuntos Estatales y proyectos Especiales, Regulación de los Servicios de Salud, Planeación y Desarrollo, aplicaron la “ Cedula de información Básica de Centro de Salud con Hospitalización “con la finalidad de llevar a efecto estudios que permitieran determinar la pertinencia de tener unidades de mayor capacidad resolutive, para la atención de demanda de servicios con hospitalización en comunidades alejadas y de baja densidad poblacional en todas las entidades federativas”.

- La evaluación la integraban 28 indicadores, entre ellos: identificación de los servicios de laboratorio, rayos x, sala de expulsión, quirófano prestación de servicios como atención de partos, cirugías, porcentaje de ocupación hospitalaria y consultas por medico.
- En el año de 1992 como resultado de dicho estudio, se incorporaron estas unidades en la actualización de MASP, y en 1993 se difundió el Manual de Organización considerando como realidad los Centros de Salud con Hospitalización a todas las entidades federativas.
- En el año de 1993 se cambia de denominación de Secretaría de Salud y Bienestar Social por Secretaría de Salud.
- En 1996 la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, realizó un muestreo en tres estados de la República: (Michoacán, Nayarit y Veracruz) a través de una cédula de evaluación a estos centros de salud, los cuales se consideraban eficientes; se utilizaron 21 indicadores para conocer la infraestructura, productividad, organización y funcionamiento de éstas unidades;
- Al consolidarse la descentralización y desconcentración de los servicios de salud del gobierno Federal al Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, conforme al decreto No 16 526 (POE-10-04-97).
- El 03 de agosto de 1999 se publica en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de la Ley de Creación del OPD Servicios de Salud Jalisco.
- En el mes de junio del 2000 es aprobado por la Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud Jalisco, El Manual de Organización General.
- Se elabora el primer Programa Estatal del Sector Salud 2001 – 2007.
- En el 2002 surge a nivel nacional el proyecto de Seguro Popular y Jalisco junto con otras cuatro entidades federativas, toman la decisión de hacer el pilotaje de dicho programa, por lo tanto se creó la Unidad Estatal del Seguro Popular.
- En 13 de agosto del 2003 se crea la Dirección de la Unidad Protección en Salud, que se ubica en el staff, encargada de ofrecer el Seguro popular a la población sin seguridad social.
- Para Junio del 2008, se realiza una Reestructuración y por acuerdo de la Junta de Gobierno del O. P. D. Servicios de Salud Jalisco, La Dirección de la Unidad de Protección en Salud (**Seguro Popular**) se convierte en Dirección General.

### HOSPITAL COMUNITARIO

Con la integración del Hospital Comunitario en Jalisco, cristaliza y reconoce la importante labor que con anterioridad realizaron los Centros de Salud con hospitalización, lo anterior en apego a la Ley General de Salud y a su Reglamento, en

materia de prestación de Servicios, como parte del Modelo de Atención a la Salud para la Población Abierta, dada la necesidad que existía de contar con unidades de mayor capacidad resolutive para atender la demanda de servicios que requerían hospitalización.

Los Hospitales Comunitarios, son unidades de atención médica con capacidad resolutive que atienden las necesidades más frecuentes de servicios de salud de la población que habita en comunidades alejadas o en zonas geográficas de difícil acceso; apoyan a otras unidades médicas, facilitan la accesibilidad a servicios como: consulta externa general, atención de urgencias, cirugía ambulatoria de corta estancia, y de especialidades básicas, atención de partos, disminución del riesgo en el puerperio y asistencia al traumatizado como resultado de accidentes y violencia; labora las 24 horas del día, los 365 días del año. Esto sin desvincular las actividades principales de la unidad eminentemente preventivas con énfasis en el paquete básico de servicios de salud, mediante la aplicación de medicina familiar: prevención, promoción y educación para la salud; atención médica de padecimientos de alta frecuencia en la zona, estomatología, atención prenatal, rehabilitación simplificada y vigilancia epidemiológica; contando con el apoyo de los servicios auxiliares de diagnóstico: laboratorio y rayos x. además del mecanismo de referencia y contrarreferencia entre la red de servicios que involucra de manera formal a la totalidad de unidades de salud y de ambulancia para el traslado de pacientes.

Pero sobre todo con el apoyo de la comunidad que resulta fundamental para el buen desempeño de la unidad, ya que funge en el marco de apoyo comunitario (aseo de ropería, alimentación y limpieza), también participa activamente en la planeación y ejecución del proyecto de los servicios de salud, y en apoyo a las acciones que se determinan para beneficio general de la colectividad. Mediante el enlace con el comité de salud, la presidencia municipal, parteras y promotoras voluntarias ayudando en el traslado de pacientes para referencia y contrarreferencia, así como participando en la promoción de las semanas nacionales de salud, entre otras más actividades,

En el año 2000 el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, fija como objetivo mejorar la calidad de la atención, poniendo en marcha la operación del paquete básico de servicios, replanteando la función de algunas unidades de salud de la red de servicios, genero el proyecto de construcción, regulación, organización y operación del Hospital Comunitario, fortaleciendo su capacidad resolutive, además de reforzar la referencia y contrarreferencia, para que con ello se mejore la respuesta a los problemas de salud locales o regionales ayudando a disminuir los riesgo al paciente al hacer más oportuna y resolutive la atención, principalmente en problemas en que están involucrados los accidentes, violencias y atención a partos.



## IV. FILOSOFÍA

### a) MISIÓN DEL ORGANISMO SERVICIOS DE SALUD JALISCO:

Mejorar la salud de los jaliscienses con servicios basados en la equidad, calidad y humanismo, y con la plena participación de la sociedad.

### CONTRIBUCIÓN A LA MISION DEL HOSPITAL COMUNITARIO SAYULA:

Preservar y mejorar la salud de nuestros usuarios, otorgando servicios preventivos, curativos y hospitalarios con calidad, ética, amabilidad y respeto, garantizando la seguridad y la atención efectiva a la población.

### b) VISION DEL HOSPITAL COMUNITARIO SAYULA:

Ser un hospital con reconocimiento a nivel estatal, por su constante innovacion en la prestacion de servicios de salud con calidad y compromiso de su personal, superando las expectativas de la poblacion.

### c) VALORES

- Seguridad
- Calidad
- Confiabilidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Amabilidad
- Respeto
- Honestidad
- Etica
- Solidaridad
- Lealtad
- Compromiso Social
- Trabajo en equipo
- Equidad de Genero
- Humanismo
- Identidad
- Tolerancia
- Dignidad

## **V. FUNDAMENTO LEGAL**

### **1. Legislación**

#### **1.1. Constitucional**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada: 5 de febrero de 1917

Constitución Política del Estado de Jalisco

Publicada: Periódico Oficial del Estado 21, 25, 28 de julio y 1º de agosto de 1917.

#### **1.2. Ordinaria**

Ley General de Salud

Publicada: Diario Oficial de la Federación 7 de febrero de 1984

Ley Estatal de Salud

Publicada: Periódico Oficial del Estado 30 de diciembre de 1986.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 28 de febrero de 1989.

Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud Jalisco".

Publicada: Periódico Oficial del Estado 10 de abril de 1997.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 30 de marzo de 2006.

Ley de Coordinación Fiscal.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1978.

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 20 de enero de 1998.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 14 de marzo de 1995.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 4 de enero del 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 4 de enero del 2000.

Código Penal para el Estado de Jalisco

Publicado: Periódico Oficial del Estado 2 de septiembre de 1982.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco

Publicada: 25 de febrero de 1995.

Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Jalisco.

Publicada: 27 de enero de 1998.

## 2. Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Periódico Oficial del Estado: 28 de junio de 2006.

Reglamento de la Ley de Protección contra la Exposición al Humo del Tabaco para el Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 25 de junio de 2013.

Reglamento de Capacitación de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.

Suscrito: 10 de noviembre de 1998.

Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco".

Publicado: Periódico Oficial del Estado 3 de agosto de 1999.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado. Publicado: Periódico Oficial del Estado 12 de noviembre de 1998.

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

Publicado: Diario Oficial de la Federación 31 de octubre 1986.

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

Publicado: Diario Oficial de la Federación 14 de mayo de 1986

## 3. Acuerdos y Decretos

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Jalisco, para la Integración Orgánica y la Descentralización Operativa de los Servicios de Salud en la Entidad.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 1° de diciembre de 1986.

Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 6 de mayo de 1997.

Acuerdo de Coordinación que establece las bases para la Descentralización de la Secretaría de Salud y el Gobierno de la Entidad el cual tiene por objeto fijar las bases para que el Gobierno del Estado establezca el sistema de cuotas de Recuperación por los Servicios de Atención Médica y suministro de medicamentos que presta el Departamento de Salud de la Entidad a la Población Abierta tanto en el Medio Rural como Urbano.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 30 de mayo de 1987.

Acuerdo Intersecretarial que fija las políticas en materia de captación y ejercicio de cuotas de recuperación por prestación de servicios públicos de Salud en el Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 6 de junio de 2002.

#### 4. Normas Oficiales Mexicanas (NOM).

##### **NOM-001-SSA1-1993**

Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

##### **NOM-002-SSA2-2007**

Para la organización y funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia.

##### **NOM-003-SSA2-1993**

Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

##### **NOM-004-SSA3-2012**

Del expediente clínico. Modificación a la Norma.

##### **NOM-005-SSA2-1993**

De los servicios de planificación familiar.

##### **NOM-006-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

##### **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.

##### **NOM-009-SSA2-1993**

Para el fomento de la salud del escolar.

##### **NOM-010-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

##### **NOM-011-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la rabia.

### **NOM-013-SSA2-2006**

Para la Prevención y control de enfermedades bucales.

### **NOM-014-SSA2-1994**

Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

### **NOM-015-SSA2-1994**

Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.

### **NOM-016-SSA1-1993**

Que establece las especificaciones sanitarias de los condones de hule látex.

### **NOM-016-SSA2-1994**

Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

### **NOM-017-SSA2-1994**

Para la vigilancia epidemiológica.

### **NOM- 237-SSA1-2004**

Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médica.

### **NOM-021-SSA2-1994**

Para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

### **NOM-022-SSA2- 1994**

Para la prevención y control de la brucelosis en el hombre.

### **NOM- 025-SSA3-2013**

Para lo organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos Diario Oficial de la Federación 17 de septiembre de 2013.

### **NOM-029-SSA2-1999**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospírosis en el humano.

### **NOM-030-SSA2-1999**

Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.

### **NOM-030-SSA3-2013.**

Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitales del Sistema Nacional de Salud.

### **NOM-031-SSA2-1999**

Para la atención a la salud del niño.

### **NOM-032-SSA2-2002**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

### **NOM-033-SSA2-2002**

Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

### **NOM-034-SSA2-2002**

Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

### **NOM-035-SSA2-2002**

Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

### **NOM-036-SSA2-2002**

Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

### **NOM-037-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

### **NOM-038-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por la deficiencia de yodo.

### **NOM-039-SSA2-2002**

Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

### **NOM-040-SSA2-2004**

En materia de información a la salud.

### **NOM-041-SSA2-2002**

Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

### **NOM-045-SSA2-2005**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

### **NOM-046-SSA2-2005**

Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

### **NOM-066-SSA1-1993**

Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos.

### **NOM-072-SSA1-1993**

Etiquetado de medicamentos.

### **NOM-073 SSA1-2005**

Estabilidad de fármacos y medicamentos.

### **NOM-090-SSA1-1994**

Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.

### **NOM-095-SSA1-1994**

Que establece las especificaciones sanitarias del dispositivo intrauterino T de cobre modelo 380A.

### **NOM-120-SSA1-1994**

Bienes y servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.

### **NOM-166-SSA1-1997**

Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

### **NOM-167-SSA1-1997**

Para la prestación de Servicios de Asistencia Social para menores y adultos mayores.

### **NOM-169-SSA1-1998**

Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

### **NOM-170-SSA1-1998**

Para la práctica de Anestesiología.

### **NOM-171-SSA1-1998**

Para la práctica de la hemodiálisis.

### **NOM-173-SSA1-1998**

Para la atención integral a personas con discapacidad.

### **NOM-174-SSA1-1998**

Para el manejo integral de la obesidad.

### **NOM-178-SSA1-1998**

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

### **NOM-197-SSA1- 2000**

Que establece requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

### **NOM-205-SSA1- 2002**

Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

### **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.

### **NOM-208-SSA1-2002**

Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

### **NOM-220-SSA1- 2002**

Instalación y operación de la Farmacovigilancia.

### **NOM-229-SSA1-2002**

Salud Ambiental requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y Protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x).

### **NOM- 233-SSA1-2003**

Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

### **NOM-237-SSA1-2004**

Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

### **NOM-052-SEMARNAT -2005**

Que establece las características, el procedimiento e identificación, clasificación y los listados de residuos peligrosos.

### **NOM-087-SEMARNAT- SSA1-2002**

Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

### **NOM-002-STPS-2000**

Condiciones de seguridad. Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

### **NOM-005-STPS-1998**

Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

### **NOM-009-STPS-1993**

Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas en los centros de trabajo.

### **NOM-026-STPS-2000**

Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos condiciones en tuberías.

### **NOM-114-STPS-1994**

Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.



### **NOM-001-SEDE-2005**

Instalaciones eléctricas (utilización).

### **5. Normas Mexicanas (NMX)**

#### **NMX-S-011-1970**

Recipientes sin costura para gases- a alta presión.

#### **NMX-K-361-1972**

Oxígeno.

# VI. ATRIBUCIONES

## REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 7.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. ATENCIÓN MÉDICA.- El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger y promover y restaurar su salud;
- II. SERVICIO de ATENCIÓN MÉDICA.- El conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades que afectan a los individuos, así como de la rehabilitación de los mismos;
- III. ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA.- Todo aquel, público, social o privado, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos, excepto consultorios;
- IV. DEMANDANTE.- Toda aquella persona que para sí o para otro, solicite la prestación de servicios de atención médica;
- V. USUARIO.- Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica;
- VI. PACIENTE AMBULATORIO.- Todo aquel usuario de servicios de atención médica que no necesite hospitalización;
- VII. POBLACION de ESCASOS RECURSOS.- Las personas que tengan ingresos equivalentes al salario mínimo vigente en la zona económica correspondiente, así como sus dependientes económicos.

Para efectos del párrafo anterior el responsable del establecimiento deberá realizar un estudio socio-económico en recursos propios o solicitar y asegurarse que sea llevado a cabo por el personal de la Secretaría de la zona correspondiente, y

Todo aquel usuario de servicios de atención médica que se encuentre encamado en una unidad hospitalaria.

**Artículo 8.** Las actividades de atención médica son:

- I. PREVENTIVAS: Que incluyen las de promoción general y las de protección específica;
- II. CURATIVAS: Que tienen por objeto efectuar un diagnóstico temprano de los problemas clínicos y establecer un tratamiento oportuno para resolución de los mismos; y
- III. DE REHABILITACION: Que incluyen acciones tendientes a limitar el daño y corregir la invalidez física o mental.

**Artículo 9.** La atención médica deberá llevarse a efecto de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.

**Artículo 16.** La atención médica será otorgada conforme a un escalonamiento de los servicios de acuerdo a la clasificación del modelo que la Secretaría determine.

## CAPÍTULO IV

### Disposiciones para la Prestación de Servicios de Hospitales

**Artículo 69.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por hospital, todo establecimiento público, social o privado, cualquiera que sea su denominación y que tenga como finalidad la atención de enfermos que se internen para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

Puede también tratar enfermos ambulatorios y efectuar actividades de formación y desarrollo de personal para la salud y de investigación.

**Artículo 70.** Los hospitales se clasificarán atendiendo a su grado de complejidad y poder de resolución en:

- I.- HOSPITAL GENERAL: Es el establecimiento de segundo o tercer nivel para la atención de pacientes, en las cuatro especialidades básicas de la medicina: Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna, Pediatría y otras especialidades complementarias y de apoyo derivadas de las mismas, que prestan servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización.

El área de hospitalización contará en los hospitales generales con camas de Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna y Pediatría, donde se dará atención de las diferentes especialidades de rama.

Además deberá realizar actividades de prevención, curación y rehabilitación a los usuarios, así como de formación y desarrollo de personal para la salud e investigación científica;

- II.- HOSPITAL de ESPECIALIDADES: Es el establecimiento de segundo y tercer nivel para la atención de pacientes, de una o varias especialidades médicas, quirúrgicas o médico-quirúrgicas que presta servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización y que deberá realizar actividades de prevención, curación, rehabilitación, formación y desarrollo de personal para la salud, así como de investigación científica, y
- III.- INSTITUTO: Es el establecimiento de tercer nivel, destinado principalmente a la investigación científica, la formación y el desarrollo de personal para la salud. Podrá prestar servicios de urgencias, consulta externa y de hospitalización, a personas que tengan una enfermedad específica, afección de un sistema o enfermedades que afecten a un grupo de edad.

**Artículo 71.** Los establecimientos públicos, sociales y privados que brinden servicios de atención médica para el internamiento de enfermos, están obligados a prestar atención inmediata a todo usuario, en caso de urgencia que ocurra en la cercanía de los mismos.

**Artículo 88.** En todo hospital, de acuerdo a su grado de complejidad y poder de resolución, se integrarán las comisiones y comités señalados por la Ley, los Reglamentos y las Normas Técnicas que emita la Secretaría.

**Artículo 95.** Los hospitales deberán contar con una dotación de medicamentos para su operatividad, las veinticuatro horas del día durante todo el año.

## REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 7.** Corresponde a las unidades administrativas del Organismo, por conducto de sus titulares u órganos de dirección:

- I. Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento;
- II. Programar, organizar dirigir y evaluar el desarrollo de las FUNCIONES encomendadas de las áreas a su cargo;
- III. Acordar con el inmediato superior jerárquico sobre la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia encomendada a su unidad;
- IV. Asesorar técnicamente a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia, así como a las demás unidades administrativas del Organismo;
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas y en su caso, con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas en la materia que le corresponda;
- VI. Proponer al inmediato superior jerárquico la celebración de los acuerdos de coordinación, así como los convenios necesarios con otras instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- VII. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas respectivas;
- IX. Someter a la aprobación del inmediato superior jerárquico los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;
- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XI. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones y la modernización administrativa;
- XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;

- XIII. Participar en forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico de Salud y del Informe Anual de Actividades;
- XIV. Colaborar en el diseño e implementación del sistema de retroinformación de resultados operativos e impacto de los programas y servicios de salud del Organismo;
- XV. Proponer a la Dirección General de Administración, el personal de nuevo ingreso, las promociones, licencias y remociones de la unidad o área a su cargo;
- XVI. Promover una cultura de servicio con principios de superación y reconocimiento del trabajador, en coordinación con las Direcciones Generales de Administración y de Salud Pública;
- XVII. Autorizar por escrito, atendiendo a las necesidades del servicio, y de acuerdo con el superior jerárquico correspondiente, a los funcionarios subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección de Asuntos, firmen documentación relacionada con la competencia de la unidad a su cargo;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos del superior jerárquico y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XIX. Proponer estrategias de información, educación y comunicación al público, en materia de su competencia;
- XX. Proveer lo necesario para elevar la productividad y la racionalización de estructuras, procedimientos y funcionamiento de las diferentes áreas de Servicios de Salud Jalisco;
- XXI. Recibir en audiencia al público que lo solicite;
- XXI. Vigilar el cumplimiento del derecho de petición, y
- XXIII. Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y el Director General del Organismo que sean afines a la competencia de la unidad u órgano a su cargo.

## CAPÍTULO VIII

### De La Desconcentración Administrativa De Servicios De Salud Jalisco

**Artículo 36.** Las Unidades hospitalarias dependientes de la Región Sanitaria contarán con un Consejo Interno, encargado de asesorar al titular en las labores

técnico administrativas, así como de controlar y evaluar las actividades realizadas.

El Consejo Interno estará constituido por el titular de la Región Sanitaria correspondiente, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, por el titular de la Unidad hospitalaria, los Responsables de los servicios de la misma y por los representantes de los municipios que se encuentren dentro del área de influencia.

**Artículo 37.** Las Regiones Sanitarias tienen competencia para:

- II. Organizar y prestar los servicios de atención médica, conforme a los planes y programas federales, estatales y de los Subcomités de Planeación para el desarrollo Regional.
- IV. Elaborar el Plan de Trabajo y Programa Operativo Anual de su circunscripción, acorde con los lineamientos establecidos.
- VI. Realizar actividades de prevención, curación, rehabilitación, investigación y docencia;
- VII. Participar en la instrumentación y operar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes;
- VIII. Organizar y prestar los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como los servicios paramédicos;
- XII. Implantar los procedimientos que garanticen la debida operación de los servicios de salud;
- XIII. Prestar asesoría y apoyo Técnico-Administrativo a los diferentes niveles de atención en el ejercicio de las atribuciones que le confieran las disposiciones en la materia;
- XV. Administrar los recursos humanos con sujeción a la normatividad aplicable;
- XVI. Administrar los recursos financieros y materiales que le destinen para los programas establecidos en el Organismo, de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- XVIII. Regular y apoyar el desarrollo armónico de las FUNCIONES de supervisión en los diferentes niveles de atención;
- XX. Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que generen las Unidades administrativas que tengan adscritas y notificar de la misma a la Unidad Administrativa correspondiente del Organismo en los términos y con la periodicidad que se establezca, para fines de evaluación y control;
- XXI. Coadyuvar a que las Unidades hospitalarias cuenten con patronatos como órganos de consulta y opinión, así como de participación de la comunidad. La

constitución, integración y operación de los patronatos será determinada por el titular del Organismo, en los términos de los ordenamientos aplicables;

- XXIV. Observar y aplicar las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el organismo, y
- XXV. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por superior jerárquico.



## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### I. Dirección de Región Sanitaria

#### 1 Dirección

##### 1.02 *Cuerpo de Gobierno*

##### 1.03 *Comité de Calidad y Seguridad del Paciente*

##### 1.1 *Quirófano*

##### 1.2 *Atención Médica Hospitalaria y Continua*

##### 1.3 *Toco-Cirugía*

##### 1.4 *Consulta de Especialidad*

##### 1.5 *Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento*

##### 1.6 *Registros Hospitalarios y Estadística*

##### 1.7 *Capacitación, Calidad y Planeación*

##### 1.8 *Coordinación de Primer Nivel*

###### 1.8.1 *Consulta General*

###### 1.8.2 *Medicina Preventiva*

###### 1.8.3 *Promoción para la Salud*

##### 1.9 *Administración*

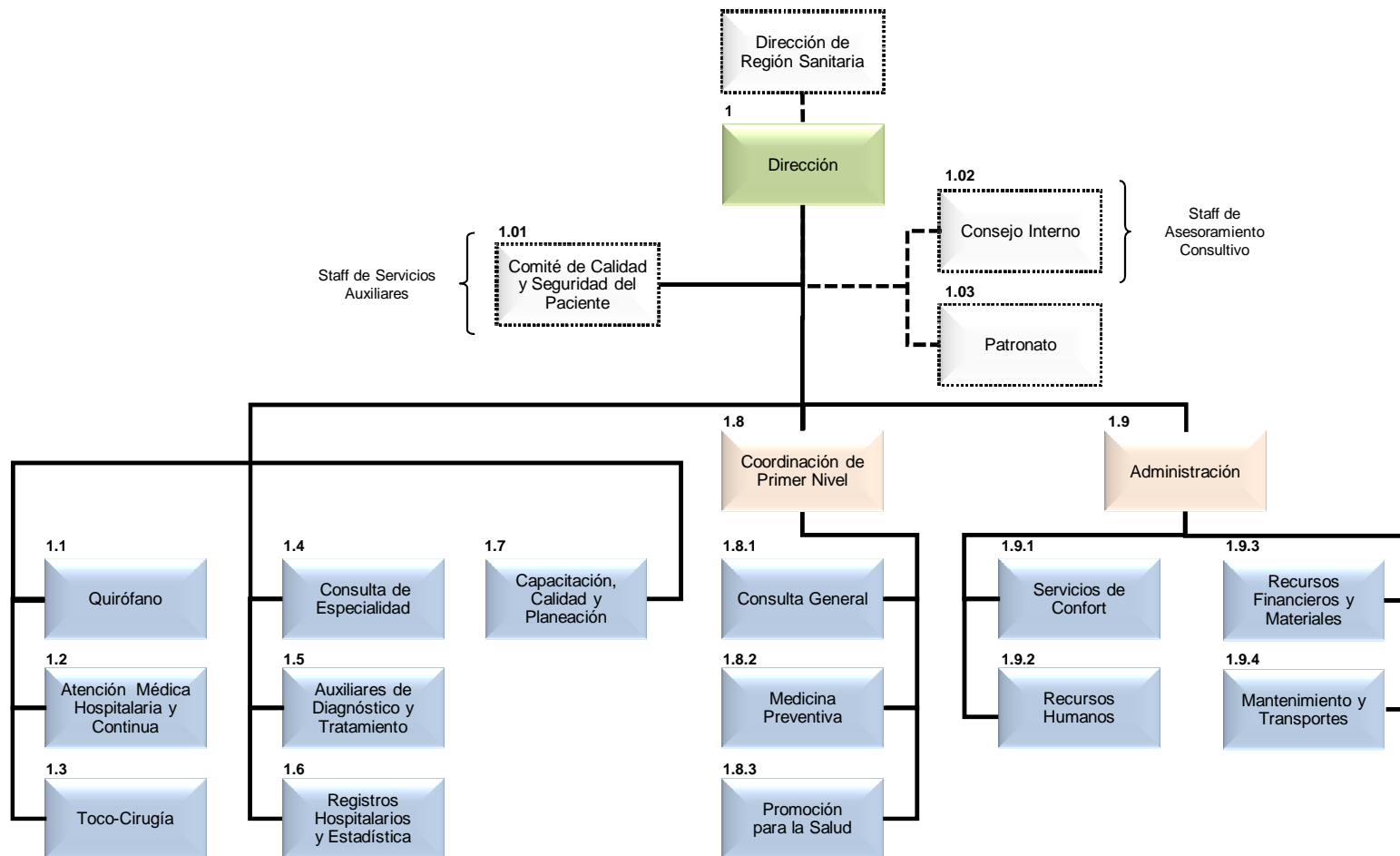
###### 1.9.1 *Servicios de Confort*

###### 1.9.2 *Recursos Humanos*

###### 1.9.3 *Recursos Financieros y Materiales*

###### 1.9.4 *Mantenimiento y Transportes*

### VIII. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



# IX. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

## 1 DIRECCIÓN

### Objetivo:

Orientar las acciones del hospital manteniendo una organización propicia para garantizar la atención de la población con calidad y ser enlace entre primero y segundo nivel de atención.

### Funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de atención médica con enfoque de riesgo mediante acciones de promoción, prevención, consulta externa, atención de parto eutócico y distócico, cirugía general de corta estancia y cirugía ambulatoria de baja complejidad, atención continua y rehabilitación a los usuarios de su área de influencia.
- b) Conducir la planeación estratégica del hospital para guiar las acciones sustantivas de conformidad con el plan estatal de salud, así como evaluar los programas y proyectos contra lo planeado.
- c) Conducir la aplicación y aprovechamiento del presupuesto del hospital de acuerdo con la programación anual y las necesidades.
- d) Convocar, presidir reuniones con el Cuerpo de Gobierno de la Unidad y presentar informes a fin de definir estrategias a seguir y dar solución a la problemática detectada.
- e) Coordinar la integración y funcionamiento de los Comités designados por la normatividad, para el adecuado funcionamiento de la unidad.
- f) Realizar las gestiones necesarias para que se proporcionen al hospital los recursos financieros, humanos y materiales precisos para su óptimo funcionamiento y pugnar por la modernización tecnológica y administrativa del hospital.
- g) Analizar la información estadística de la unidad, a fin de medir el desempeño de las unidades orgánicas e implementar acciones que dirijan el rumbo hacia los resultados planeados.
- h) Controlar y evaluar la óptima administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al hospital de acuerdo con la programación anual y las necesidades.

- i) Conducir el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia, para la atención oportuna de casos que por su complejidad no puedan ser atendidos en la unidad.
- j) Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica e informar sobre la frecuencia, distribución de riesgos y daños a la salud en la población de su área de influencia, a fin de detectar situaciones que ameriten acciones inmediatas.
- k) Dirigir las acciones de la unidad hospitalaria para alcanzar y mantener las acreditaciones de la misma a fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio.
- l) Promover la participación comunitaria en las acciones de salud y en obras de saneamiento básico, así como informar y capacitar a la población para el auto cuidado de su salud.
- m) Informar a las autoridades municipales y dirección regional las situaciones que ameriten acciones de control sanitario y establecer coordinación intersectorial.
- n) Gestionar que la unidad cuente con las Licencias necesarias para el adecuado funcionamiento del hospital de acuerdo a la normatividad vigente.
- o) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.0.1 COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (COCASEP)

#### Objetivo:

Analizar los problemas y avances en relación con la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad del paciente; proponer y recomendar acciones a favor de la mejora continua, la calidad y la seguridad del paciente.

#### Funciones:

- a) Elaborar y proponer a la dirección del establecimiento médico, el plan de mejora continua para la calidad y la seguridad del paciente (PMC), realizando el seguimiento de las acciones contenidas en éste y actualizando sus contenidos y metas. A todos los efectos el PMC constituirá el plan de trabajo del COCASEP.
- b) Coordinar los diferentes subcomités de calidad (mortalidad, prevención de muerte materna, seguridad del paciente, expediente clínico, tumores y tejidos, etc.) existentes en el establecimiento médico, cuando la complejidad del establecimiento médico lo aconseje, formulando recomendaciones para la mejora de la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de los pacientes al equipo directivo y personal de salud. De manera especial, el COCASEP tendrá la responsabilidad de

- constituir y efectuar el seguimiento de los lineamientos establecidos para el sector salud que garanticen un expediente clínico integrado y de calidad.
- c) Promover la adhesión, asociación y participación del establecimiento médico a las líneas de acción e iniciativas institucionales y sectoriales, destinadas a mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes.
  - d) Adoptar iniciativas destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de la normativa aplicable en materia de calidad, especialmente las Normas Oficiales Mexicanas.
  - e) Analizar y formular las recomendaciones sobre los principales procesos asistenciales del centro, promoviendo medidas correctoras para la mejora de la satisfacción de los usuarios y sus familias.
  - f) Asegurar la atención basada en evidencias, mediante la incorporación a la práctica profesional de las guías de práctica clínica (GPC) y los planes de cuidados de enfermería (PLACE).
  - g) Apoyar al establecimiento médico para lograr la acreditación y certificación, realizando el seguimiento en el seno del COCASEP de los avances e incumplimientos observados.
  - h) Desarrollar las propuestas contenidas en el Programa de Seguridad del Paciente e incluidas en el PMC de la unidad, fomentando el registro de los eventos adversos, generando una cultura de seguridad del paciente y el desarrollo de las acciones recomendadas a nivel nacional e internacional por el programa en los diferentes niveles de atención.
  - i) En colaboración con el comité de detección y control de las infecciones nosocomiales (CODECIN), articular desde el COCASEP un modelo de gestión de riesgos destinados a prevenir y reducir la infección nosocomial en la unidad.
  - j) Conocer los resultados anuales del programa de estímulos a la calidad del desempeño para el personal de salud en el componente de calidad, proponiendo medidas para mejorar las evidencias presentadas y destacar las buenas prácticas profesionales.
  - k) Analizar con regularidad las propuestas de mejora que formula el aval ciudadano del establecimiento y el grado de cumplimiento de la carta compromiso suscrita entre la dirección del centro y el aval ciudadano. Asimismo, corresponde al COCASEP considerar la casuística de las quejas y sugerencias que los pacientes y familiares formulan en la propia unidad, a nivel institucional o en la CONAMED. Promover la realización de encuestas regulares para la medición de la confianza de los pacientes y sus familias en la unidad médica, analizando sus resultados en el COCASEP.
  - l) Cuando en la unidad médica esté constituido el comité de farmacia y terapéutica (COFAT), trabajar en estrecha coordinación en la prevención e identificación de los principales errores de medicación y reportes de farmacovigilancia que notifique la unidad; ello, en cumplimiento con la norma oficial en la materia.

- m) Animar a la participación del establecimiento médico en las convocatorias de premio de calidad y premio a la innovación de calidad, proyectos de capacitación en calidad, mejora de indicadores de calidad y jornadas técnicas de calidad y seguridad del paciente, propias del establecimiento o de forma conjunta con otras unidades.
- n) Apoyar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el establecimiento médico para la mejora de la calidad y la seguridad del paciente.
- o) Proponer mejoras a los programas docentes que se imparten en el establecimiento médico en pregrado y postgrado a futuros profesionales de las ciencias de la salud, en los contenidos de calidad y seguridad del paciente.
- p) Elaborar en el primer trimestre del año la memoria anual del COCASEP como informe de actividades, que se recomienda sea presentado en acto público a todo el personal del establecimiento médico.
- q) Atender todas aquellas observaciones derivadas de los procesos de auditoría externa sobre procedimientos, desempeño, cumplimiento de metas, que los órganos fiscalizadores, legislativos, de derechos humanos y otros formulen al establecimiento médico; y que se refieran a deficiencias en la atención de calidad, trato digno y seguridad del paciente.
- r) Participar como órgano técnico permanente para el asesoramiento de la dirección de la unidad en temas de calidad y seguridad del paciente.

### 1.0.2 CONSEJO INTERNO

#### Objetivo:

Establecer las estrategias y líneas de acción técnico-administrativas que se requieran para el funcionamiento eficiente del hospital, conforme a las políticas marcadas en su ámbito de competencia por el organismo.

#### Funciones:

- a) Elaborar el acta constitutiva de integración del consejo, el cual será presidido por el director de la región sanitaria correspondiente, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, por el titular de la unidad hospitalaria, los responsables de los diferentes servicios de la misma, y por los representantes de los municipios asignados, que se encuentren dentro del área de influencia.
- b) Elaborar los estatutos que rigen el funcionamiento del consejo y ponerlo a consideración de la dirección de regulación de la atención médica.
- c) Fungir como órgano asesor técnico-administrativo del director del hospital.

- d) Aprobar los programas y proyectos de trabajo, el programa presupuestal y los informes financieros del hospital.
- e) Evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos establecidos.
- f) Supervisar periódicamente los informes financieros del hospital.
- g) Establecer vinculación intra y extrasectorial en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Estatal de Salud.
- h) Elaborar minutas de las reuniones realizadas e informar periódicamente a la dirección del hospital, sobre las actividades realizadas, la problemática detectada y las alternativas de solución propuestas.

### 1.03 PATRONATO

#### Objetivo

Servir como órgano de consulta y opinión, así como de coordinador de la participación de la comunidad, para gestionar y proporcionar apoyo económico y de servicio al hospital que contribuya a mejorar la prestación y cobertura de servicios con calidad.

#### Funciones

- a) Gestionar y obtener recursos económicos y en especie para mejorar la operación de la institución, así como otorgarlos y canalizarlos al hospital;
- b) Verificar que el cuerpo de gobierno del hospital aplique los recursos entregados por donativos, de acuerdo al motivo que generó la donación.
- c) Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social que coadyuven en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual o colectiva, prevención de enfermedades y accidentes, prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos.
- d) Gestionar, proporcionar y canalizar apoyos en especie a los usuarios y familiares de bajos recursos que lo requieran.
- e) Apoyar al cuerpo de gobierno del hospital en estrategias que contribuyan a brindar servicios con calidad;
- f) Formular y proponer sugerencias al cuerpo de gobierno del hospital, tendientes a mejorar la atención y cobertura de servicios a los usuarios.

### 1.1 QUIRÓFANO

#### Objetivo:

Planear, organizar y controlar la realización de cirugías electivas y de urgencias, para que se efectúen oportuna y coordinadamente; así como en condiciones de seguridad, confianza y eficacia

#### Funciones:

- a) Definir y establecer el reglamento interno de quirófano y vigilar que sea aplicado por el personal que labora en el área para el correcto funcionamiento de la misma.
- b) Coordinar y controlar la programación quirúrgica, para que exista el personal mínimo requerido y adecuado para la realización de cada evento quirúrgico y disposición del servicio para las intervenciones quirúrgicas de urgencia.
- c) Coordinar las actividades relacionadas con la aplicación de anestesia, así como establecer las medidas de seguridad en el uso de gases anestésicos, para garantizar la adecuada atención del usuario.
- d) Revisar que la infraestructura del área se encuentre en buen estado y óptimas condiciones para los procedimientos a realizarse dentro del quirófano.
- e) Supervisar que la asepsia del área sea realizada antes de un evento quirúrgico y supervisar que la fumigación programada o urgente se lleve a cabo en su debido momento para evitar la existencia de agentes infectantes.
- f) Revisar y asegurar la existencia de insumos necesarios (anestésicos, analgésicos, antibióticos, etc.), antes de la realización de los procedimientos quirúrgicos.
- g) Supervisar que el carro rojo esté completo y con fármacos sin caducidad para la atención de eventos de reanimación cardiopulmonar, conforme lo establecido por la normatividad.
- h) Revisar el adecuado funcionamiento de aparatos médicos; así como supervisar que se encuentren actualizadas las bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y reportar cualquier anomalía detectada de manera oportuna para garantizar la realización de procedimientos quirúrgicos adecuados.
- i) Realizar y controlar la referencia y contrarreferencia de pacientes, para la atención oportuna de casos que por su complejidad no puedan ser atendidos en la unidad; así como realizar interconsulta de especialidad que permita establecer diagnósticos correctos y oportunos.
- j) Valorar y evaluar en forma integral a cada paciente para su adecuada atención con el mínimo de riesgos para el éxito de su operación programada.



- k) Mantener una comunicación clara y directa con el paciente y familiares en el pre, trans y postquirúrgico para la resolución de los procedimientos necesarios a que haya lugar y lograr el objetivo de su adecuada atención.
- l) Realizar y controlar la aplicación de técnicas, procedimientos y tratamientos establecidos para la atención médica en estricto apego al cumplimiento del procedimiento quirúrgico y las indicaciones médicas.
- m) Programar, organizar y controlar los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- n) Realizar evaluaciones socioeconómicas al usuario para determinar su nivel socioeconómico; así como gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo dentro del hospital y en aquellos que no sean proporcionados por la unidad.
- o) Proporcionar a los pacientes que egresen del servicio, información sobre las medidas higiénico- dietéticas a seguir y documentación para el egreso, en cirugías ambulatorias.
- p) Elaborar, integrar y controlar el expediente clínico de cada usuario, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- q) Identificar los factores de riesgo, y establecer las medidas necesarias para prevenir las infecciones intrahospitalarias.
- r) Realizar el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico infecciosos que se generen en el servicio a fin de disminuir los factores de riesgo biológico en la transmisión de infecciones intrahospitalarias.
- s) Propiciar y establecer adecuada coordinación con otros servicios y áreas del hospital, a fin de que los servicios que se otorgan sean integrales y oportunos.
- t) Elaborar, actualizar y evaluar los manuales de organización, procedimientos, programas, normas, políticas, protocolos técnico – médicos, algoritmos de tratamiento, instructivos; así como realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención médica.
- u) Participar en los Comités Técnico Médicos organizados en el hospital y de aquellos que se integren por necesidades de la operación, para el mejor desarrollo de las funciones de la unidad.
- v) Vigilar, registrar y evaluar el manejo y uso adecuado de medicamentos psicotrópicos administrados a los pacientes.
- w) Vigilar que el manejo y uso de los hemoderivados sanguíneos empleados durante el tratamiento médico de los pacientes, se realice con vigilancia estrecha y de acuerdo a la normatividad vigente.

- x) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.2 ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA Y CONTINUA

### Objetivo:

Proporcionar atención médica hospitalaria y continua a los usuarios que lo requieran con la finalidad de estabilizarlos para obtener la restitución y preservación de su salud.

### Funciones:

- Vigilar, registrar y evaluar el manejo y uso adecuado de medicamentos psicotrópicos administrados a los pacientes.
- Vigilar que el manejo y uso de los hemoderivados sanguíneos empleados durante el tratamiento médico de los pacientes, se realice con vigilancia estrecha y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otorgar atención médica hospitalaria y continua, integral, oportuna, con calidad y calidez.
- Otorgar atención médica a la mujer embarazada con o sin trabajo de parto, que lleve a la detección de casos de urgencia obstétrica de manera oportuna, conservando el bienestar del binomio madre- hijo.
- Realizar y controlar la aplicación de técnicas, procedimientos y tratamientos establecidos para la atención médica en estricto apego al cumplimiento del plan terapéutico del usuario.
- Proporcionar cuidados generales al paciente siguiendo indicaciones médicas y orientar al familiar sobre los mismos.
- Programar, organizar y controlar los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- Favorecer el acceso equitativo de los usuarios a los servicios que otorga el hospital.
- Informar, orientar y ayudar a los usuarios y sus familiares en la realización de las acciones necesarias para el acceso a los diferentes servicios que requieren de la unidad y en acciones de educación para la salud.
- Realizar evaluaciones socioeconómicas al usuario para determinar su nivel socioeconómico; así como gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo dentro del hospital y en aquellos que no sean proporcionados por la unidad.

- k) Realizar evaluaciones socioeconómicas de los usuarios para determinar aquellos en situaciones económicas precarias, a fin de gestionar apoyos para su atención.
- l) Elaborar, integrar y controlar el expediente clínico de cada usuario, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- m) Identificar los factores de riesgo, y establecer las medidas necesarias para prevenir las infecciones intrahospitalarias.
- n) Notificar de manera inmediata a la dirección, los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- o) Identificar las situaciones con sospecha de caso médico-legal, para su apropiado seguimiento y notificación a las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- p) Establecer y controlar un proceso para la recepción y regulación de pacientes dentro de la unidad, tendiente a disminuir los tiempos de espera para la consulta.
- q) Mantener contacto con las diferentes unidades que refieren usuarios a esta unidad, para instarlas a que se corresponsabilicen de la adecuada conducción de pacientes al servicio de atención médica hospitalaria y continua.
- r) Propiciar y establecer adecuada coordinación con otros servicios y áreas del hospital, a fin de que los servicios que se otorgan sean integrales y oportunos.
- s) Realizar visita a los pacientes postquirúrgicos, a fin de valorar el estado de salud de los mismos; así como vigilar que se cumplan con las indicaciones médicas.
- t) Mantener vigilancia estrecha de los usuarios hospitalizados, para responder de manera inmediata ante cualquier eventual urgencia que pudiera presentarse.
- u) Proporcionar información completa a los familiares y usuario, sobre todos los procedimientos diagnósticos o terapéuticos del paciente; así como establecer la corresponsabilidad de los familiares en el manejo del usuario.
- v) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.3 TOCO-CIRUGÍA

#### Objetivo:

Atender a toda mujer embarazada con y sin riesgo y atención de la urgencia obstétrica (parto, legrado, cesaría, ofrecer APEO) para que exista un atención adecuada de calidad tanto de la madre como del recién nacido; disminuir en lo posible el riesgo de morbilidad materna y perinatal y abatir la muerte materna.

### Funciones:

- a) Elaborar y evaluar manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías clínicas, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención médica.
- b) Atender de manera adecuada conforme a la propedéutica médica a la paciente que acude al servicio de ginecoobstetricia e identificar si cursa con embarazo de alto riesgo.
- c) Detectar oportunamente la embarazada de alto riesgo y remitir al especialista para su mejor atención.
- d) Solicitar al servicio de enseñanza la actualización continua para el personal del área de ginecoobstetricia.
- e) Mantener comunicación constante con todos los servicios (pediatría, anestesiología, medicina interna y cirugía) cuando se crea necesaria su actuación conjunta con el fin de evitar morbi/mortalidad materna y perinatal.
- f) Actualizar oportunamente y si es necesario los protocolos de manejo para las pacientes ginecoobstétricas.
- g) Identificar la problemática existente en el desempeño de las funciones y la atención a los pacientes, para implementar soluciones que faciliten y promuevan la prestación de servicios con calidad y oportunidad.
- h) Realizar y controlar la aplicación de técnicas, procedimientos y tratamientos establecidos para la atención médica en estricto apego al cumplimiento del plan terapéutico del usuario.
- i) Proporcionar cuidados generales al paciente siguiendo indicaciones médicas y orientar al familiar sobre los mismos.
- j) Programar, organizar y controlar los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- k) Favorecer el acceso equitativo de los usuarios a los servicios que otorga el hospital.
- l) Informar, orientar y ayudar a los usuarios y sus familiares en la realización de las acciones necesarias para el acceso a los diferentes servicios que requieren de la unidad y en acciones de educación para la salud.
- m) Realizar evaluaciones socioeconómicas al usuario para determinar su nivel socioeconómico; así como gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo dentro del hospital y en aquellos que no sean proporcionados por la unidad.
- n) Realizar evaluaciones socioeconómicas de los usuarios para determinar aquellos en situaciones económicas precarias, a fin de gestionar apoyos para su atención.

- o) Realizar y controlar la referencia y contrarreferencia de pacientes, para la atención oportuna de casos que por su complejidad no puedan ser atendidos en la unidad; así como realizar interconsulta de especialidad que permita establecer diagnósticos correctos y oportunos.
- p) Vigilar, registrar y evaluar el manejo y uso adecuado de medicamentos psicotrópicos administrados a los pacientes.
- q) Vigilar que el manejo y uso de los hemoderivados sanguíneos empleados durante el tratamiento médico de los pacientes, se realice con vigilancia estrecha y de acuerdo a la normatividad vigente.
- r) Elaborar, integrar y controlar el expediente clínico de cada usuario, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- s) Identificar los factores de riesgo, y establecer las medidas necesarias para prevenir las infecciones intrahospitalarias.
- t) Notificar de manera inmediata a la dirección, los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- u) Identificar las situaciones con sospecha de caso médico-legal, para su apropiado seguimiento y notificación a las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- v) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.4 CONSULTA DE ESPECIALIDAD

### Objetivo:

Brindar atención médica de especialidad a los usuarios que lo requieran mediante la valoración y diagnóstico adecuado, con el fin de alcanzar la restitución y preservación de la salud de los usuarios.

### Funciones:

- a) Establecer los procesos y procedimientos de consulta externa de especialidad, para brindar una atención médica de calidad con el fin de agilizar la atención al paciente y disminuir los tiempos de espera.
- b) Elaborar y evaluar manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías clínicas, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención médica.

- c) Coordinar, realizar, verificar y garantizar la atención médica de especialidad a pacientes de consulta externa y atención médica continua, mediante acciones que permitan el otorgamiento de la atención de calidad y la disminución en los tiempos de espera.
- d) Realizar el correcto llenado de los expedientes médicos de consulta externa de especialidad y atención médica continua conforme a la normatividad vigente y en coordinación con los subcomités correspondientes.
- e) Aplicar el sistema de referencia y contra referencia para la atención de los casos que por su complejidad, requieran ser atendidos en otro nivel de atención, así como realizar interconsulta de especialidad que permita establecer diagnósticos correctos y oportunos.
- f) Identificar la problemática existente en el desempeño de las funciones y la atención a los pacientes, para implementar soluciones que faciliten y promuevan la prestación de servicios con calidad y oportunidad.
- g) Realizar y controlar la aplicación de técnicas, procedimientos y tratamientos establecidos para la atención médica en estricto apego al cumplimiento del plan terapéutico del usuario.
- h) Programar, organizar y controlar los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- i) Favorecer el acceso equitativo de los usuarios a los servicios que otorga el hospital.
- j) Informar, orientar y ayudar a los usuarios y sus familiares en la realización de las acciones necesarias para el acceso a los diferentes servicios que requieren de la unidad y en acciones de educación para la salud.
- k) Realizar evaluaciones socioeconómicas al usuario para determinar su nivel socioeconómico; así como gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo dentro del hospital y en aquellos que no sean proporcionados por la unidad.
- l) Realizar evaluaciones socioeconómicas de los usuarios para determinar aquellos en situaciones económicas precarias, a fin de gestionar apoyos para su atención.
- m) Elaborar, integrar y controlar el expediente clínico de cada usuario, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- n) Identificar los factores de riesgo, y establecer las medidas necesarias para prevenir las infecciones intrahospitalarias.
- o) Notificar de manera inmediata a la dirección, los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.

- p) Identificar las situaciones con sospecha de caso médico-legal, para su apropiado seguimiento y notificación a las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- q) Vigilar, registrar y evaluar el manejo y uso adecuado de medicamentos psicotrópicos administrados a los pacientes.
- r) Vigilar que el manejo y uso de los hemoderivados sanguíneos empleados durante el tratamiento médico de los pacientes, se realice con vigilancia estrecha y de acuerdo a la normatividad vigente.
- s) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.5 AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

### Objetivo:

Prestar servicios auxiliares de diagnóstico con altos índices de calidad que garanticen la atención médica integral y oportuna.

### Funciones:

- a) Realizar procesos de control de calidad interno para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y la confianza en la obtención de resultados de las muestras procesadas.
- b) Realizar el proceso de control de calidad externo de los diferentes analitos de los departamentos de química sanguínea, hematología y coagulación para garantizar la calidad y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- c) Registrar las actividades de laboratorio y realizar un informe global de exámenes, así como de los programa de Tuberculosis y Hansen, para evaluar la productividad y mantenerla en estándares aceptables.
- d) Aplicar y cumplir con la normatividad vigente que compete a la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- e) Obtener muestras de pacientes de forma ordinaria y urgente de las áreas de consulta externa, atención médica hospitalaria y continua, toco-cirugía y quirófano para su proceso y emitir un resultado en forma oportuna que colabore con el diagnóstico del paciente.
- f) Realizar placas radiológicas de usuarios de forma ordinaria y urgente de las áreas de consulta externa, atención médica hospitalaria y continua, toco-cirugía y quirófano y remitirlas en forma oportuna para colaborar con el diagnóstico del paciente.

- g) Notificar de manera inmediata a la dirección, los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- h) Realizar el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico infecciosos que se generen en el servicio a fin de disminuir los factores de riesgo biológico en la transmisión de infecciones intrahospitalarias.
- i) Efectuar el manejo apropiado de los residuos de manejo especial que se generen en el servicio a fin de disminuir los daños a la salud provocados por la contaminación del medio ambiente.
- j) Observar las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar la seguridad del personal y de los usuarios durante el desarrollo de las actividades propias del área.
- k) Propiciar y establecer adecuada coordinación con otros servicios y áreas del hospital, a fin de que los servicios que se otorgan sean integrales y oportunos.
- l) Realizar y registrar mantenimiento y limpieza continua de los equipos según especificaciones de los mismos.
- m) Gestionar, almacenar y controlar insumos necesarios para el buen funcionamiento de cada una de las áreas.
- n) Elaborar la programación anual del catálogo de reactivos y materiales de laboratorio e imaginología que se necesitarán durante el año.
- o) Realizar registros y controles de las actividades realizadas a fin de contar con información disponible en el momento en que se requiera.
- p) Otorgar citas a pacientes para dar indicaciones en forma adecuada y así lograr la calidad en el proceso de muestras de laboratorio.
- q) Realizar evaluaciones socioeconómicas al usuario para determinar su nivel socioeconómico; así como gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo dentro del hospital y en aquellos que no sean proporcionados por la unidad.
- r) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.6 REGISTROS HOSPITALARIOS Y ESTADÍSTICA

### Objetivo:

Proporcionar, a los diferentes niveles administrativos y operativos, información estadística confiable, completa, pertinente y oportuna, para apoyar los procesos de



planeación, presupuestales, de evaluación y de elaboración del diagnóstico situacional del hospital y de salud de la comunidad.

Contribuir a la prestación de la mejor atención posible a los pacientes, asegurando que su expediente clínico sea único, íntegro, confidencial accesible y oportuno en el momento de la atención.

### Funciones:

- a) Organizar y controlar la recolección, revisión y crítica, codificación y tabulación manual o en cómputo –al día- de los diferentes formatos en donde se contenga la información estadística generada en la unidad.
- b) Vigilar, en coordinación con los encargados de los diferentes servicios, que el registro y el flujo de la información sea el correcto e informar al Director acerca de las desviaciones encontradas, así como sugerir las alternativas de solución.
- c) Codificar diariamente, en base a la Clasificación de Enfermedades y de Procedimientos en Medicina de la OMS vigente, los motivos de atención, de enfermedad y de muerte y los procedimientos de diagnóstico y de tratamiento quirúrgicos y no quirúrgicos, anotados en los formatos de egreso hospitalario, de consulta externa, de referencia y otros de acuerdo a las necesidades de la institución.
- d) Realizar el análisis, las correcciones pertinentes y la presentación de la información estadística.
- e) Llevar a cabo la rendición oportuna de la información en los sistemas oficiales, a los diferentes niveles y la que requiera la autoridad, así como la indicada para retroalimentar al personal que genera la información.
- f) Realizar, en coordinación con trabajo social, los trámites necesarios, incluyendo el llenado y flujo de los formatos, para la admisión y el alta de los pacientes.
- g) Cumplir estrictamente con la norma oficial mexicana en materia de integración y custodia de los expedientes clínicos; así como en la distribución oportuna de los mismos a los servicios solicitantes, invariablemente a través de vales de préstamo.
- h) Realizar las depuraciones periódicas de los expedientes clínicos de conformidad con los procedimientos establecidos, a efecto de conservar el espacio adecuado para el resguardo de expedientes vigentes, y del archivo pasivo.
- i) Sistematizar, en coordinación con las áreas de enseñanza, la capacitación en el llenado adecuado de los formatos, ya sea manual o en cómputo según recursos, a todo el personal de la unidad, de acuerdo a sus funciones.
- j) Coordinar la impresión y distribución oportuna de los formatos necesarios a todo el personal de acuerdo con la información que debe generar, así como cuidar la suficiencia y la vigencia de los mismos mediante la actualización constante del catálogo oficial -SIS y AM- de formatos.

- k) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.7 CAPACITACIÓN, CALIDAD Y PLANEACIÓN

### Objetivo:

Planear, definir, coordinar, desarrollar y evaluar las actividades y estrategias relacionadas con la capacitación continua, enseñanza, investigación, calidad y seguridad de la atención; así como desarrollar planes, programas y proyectos especiales para contribuir en la mejora de la atención y de la unidad.

### Funciones:

- a) Establecer, coordinar y desarrollar las estrategias de planeación, enseñanza e investigación de la unidad para la mejora de la calidad de la atención.
- b) Identificar las necesidades y elaborar el programa de capacitación anual para el desarrollo y fortalecimiento de habilidades, destrezas, desarrollo integral y competencias del personal.
- c) Establecer acuerdos y convenios de colaboración con instituciones educativas para el desarrollo de sesiones científicas, cursos, congresos y jornadas que contribuyan al desempeño laboral del personal.
- d) Estimular a los ponentes y asistentes a las diferentes sesiones de capacitación con constancias y reconocimientos con valor curricular.
- e) Planear, gestionar, coordinar y controlar la realización de sesiones de capacitación al personal de todas las áreas de acuerdo al programa específico de capacitación.
- f) Contribuir a elevar y mantener un nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo, fomentando un desarrollo integral del talento humano.
- g) Coordinar y controlar a los prestadores de servicio social en su aprendizaje teórico – práctico hasta su conclusión; así como darles a conocer los reglamentos internos e institucionales, derechos y obligaciones y las sanciones o reconocimientos a que pueden ser acreedores.
- h) Proponer a la dirección la reestructuración y/o modificación de las áreas, funciones o personal de acuerdo al mejor desarrollo de los procesos de trabajo.
- i) Establecer y realizar estrategias a corto, mediano y largo plazo para la mejora en la atención eficiente y de calidad a la población.

- j) Contribuir en la aplicación de los lineamientos de capacitación y en su difusión en coordinación con los diferentes comités y de acuerdo con la normatividad establecida.
- k) Asesorar y coordinar a las diferentes áreas en la elaboración de los programas de trabajo, manuales, guías, protocolos médicos e instructivos.
- l) Promover y participar activamente en la planeación de estrategias del hospital para la mejora de la calidad de la atención.
- m) Apoyar a la dirección en la planeación, gestión, integración y evaluación de las actividades técnicas y prácticas del área médica y administrativa.
- n) Elaborar y evaluar manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación del servicio.
- o) Actualizar de manera permanente en normas e indicadores en gestión a la calidad de la atención, modelo de la atención integral de salud para contribuir al mejoramiento de la salud de nuestros usuarios.
- p) Detectar y gestionar la adquisición de equipos y material didáctico, que contribuya al aprendizaje del personal.
- q) Apoyar en la realización de estudios e investigaciones en el hospital tendientes a mejorar la práctica clínica.
- r) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.8 COORDINACIÓN DE PRIMER NIVEL

### Objetivo:

Coordinar las actividades preventivas y curativas en el primer nivel de atención para elevar la calidad de la atención en salud y mejorar con ello en la medida de lo posible la calidad de vida de los usuarios externos.

### Funciones:

- a) Evaluar el proceso de atención de los pacientes de consulta general con el fin de disminuir los tiempos de espera y elevar la satisfacción del usuario.

- b) Supervisar los registros de control de los pacientes de primer nivel para detectar y corregir irregularidades en la aplicación de las guías de práctica clínica y normas vigentes.
- c) Coordinar la elaboración y evaluación de manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías clínicas, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención médica.
- d) Supervisar el proceso de dotación de biológicos e insumos para detectar y corregir deficiencias a fin de garantizar su existencia y mejorar las actividades preventivas y curativas de primer nivel de atención.
- e) Vigilar que la red de frío funcione adecuadamente con el fin de garantizar que el biológico se conserve en buen estado hasta su aplicación.
- f) Vigilar que las actividades de los padecimientos de notificación inmediata se realicen de acuerdo a la normatividad vigente y con la oportunidad requerida para evitar diseminación o propagación.
- g) Gestionar y supervisar las acciones necesarias para la aplicación de los programas preventivos aplicados a la población con la finalidad de disminuir y evitar riesgos que propicien la pérdida de la salud dentro y fuera del hogar.
- h) Realizar coordinación interinstitucional para la mejor aplicación de los programas preventivos; así como corresponsabilizar a todas las instancias involucradas con la finalidad de obtener mayores y mejores resultados.
- i) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.8.1 CONSULTA GENERAL

#### Objetivo:

Otorgar atención médica general con calidad y calidez, coadyuvando con el Núcleo Básico de Servicios de Salud en el desarrollo de actividades de educación para la salud, la organización democrática de la comunidad y los programas institucionales de salud.

### Funciones:

- a) Integrar el diagnóstico de salud, cartografía del área de influencia, la tarjeta familiar de citas para el núcleo familiar, los carnets de citas previas para consulta externa y expedientes clínicos familiares del núcleo básico de servicios de salud.
- b) Otorgar servicios de consulta externa de medicina general, buscando restaurar y preservar la salud de los usuarios, con calidad, calidez y eficiencia.
- c) Realizar actividades médicas en hospitalización y en atención médica hospitalaria continua, auxiliar en los eventos quirúrgicos programados y/o de urgencias.
- d) Elaborar e integrar el expediente clínico de cada usuario, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- e) Notificar de manera inmediata los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- f) Derivar a los pacientes que lo requieran a la consulta de especialidad mediante la solicitud de interconsultas y en caso de no contar con la especialidad requerida derivar a otras áreas de atención médica de mayor complejidad dentro del sistema estatal de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia a la mayor brevedad posible.
- g) Realizar y controlar la aplicación de técnicas, procedimientos y tratamientos establecidos para la atención médica en estricto apego al cumplimiento del plan terapéutico del usuario.
- h) Proporcionar cuidados generales al paciente siguiendo indicaciones médicas y orientar al familiar sobre los mismos.
- i) Programar, organizar y controlar los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- j) Favorecer el acceso equitativo de los usuarios a los servicios que otorga el hospital.
- k) Informar, orientar y ayudar a los usuarios y sus familiares en la realización de las acciones necesarias para el acceso a los diferentes servicios que requieren de la unidad y en acciones de educación para la salud.
- l) Gestionar, orientar y ayudar al usuario o familiar para el acceso a los diferentes servicios que requieran para su tratamiento y manejo y que no sean proporcionados por la unidad.
- m) Coadyuvar con la integración del diagnóstico de salud según cada uno de los pacientes y los medios con los que cuente dentro de la unidad.
- n) Participar en la integración democrática del Comité Local de Salud, dentro del área de influencia del núcleo básico, capacitando a los grupos organizados de la comunidad, en la programación, ejecución y evaluación de los programas de salud.
- o) Llevar a cabo actividades de educación para la salud intra y extramuros.

- p) Realizar visita domiciliaria para conquista, reconquista, seguimiento y promoción de salud de su área de influencia.
- q) Fomentar la participación ciudadana en los días nacionales de vacunación.
- r) Realizar el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico infecciosos que se generen en el servicio a fin de disminuir los factores de riesgo biológico en la transmisión de infecciones intrahospitalarias.
- s) Informar mensualmente las actividades realizadas, en el sistema de información en salud (SIS) mediante el llenado de la hoja diaria del médico.
- t) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.8.2 MEDICINA PREVENTIVA

#### Objetivo:

Prevenir, vigilar y controlar las infecciones intrahospitalarias para disminuir los índices de presentación de éstas.

Planear, organizar supervisar y otorgar asistencia médica inicial a los pacientes que requieran atención de los diferentes programas preventivos con el fin de prevenir enfermedades o realizar un diagnóstico oportuno.

#### Funciones:

- a) Instaurar el sistema de vigilancia epidemiológica para la prevención, detección, control y manejo de las enfermedades infectocontagiosas y de las infecciones nosocomiales en todas las áreas del hospital.
- b) Elaborar y difundir los indicadores e informes epidemiológicos relativos a tasas de mortalidad, morbilidad y letalidad, de la casuística hospitalaria; así como de la tasa de infecciones intrahospitalarias reportando oportunamente a las instancias correspondientes con la finalidad de conocerlos y realizar acciones tendientes a disminuirlos.
- c) Vigilar que se dé seguimiento a los procesos infecciosos que se detecten a su ingreso al hospital y a aquellos que se desarrollen en las primeras 48 horas de estancia del paciente en el hospital, y las infecciones que se presenten en las primeras 48 a 72 horas después del egreso del nosocomio.

- d) Realizar la toma de muestras a los pacientes con padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica; así como informar a la jurisdicción para su diagnóstico, seguimiento y control.
- e) Informar al personal de la unidad sobre las alertas epidemiológicas vigentes.
- f) Capacitar al personal del hospital en la detección oportuna de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica; así como en la actualización constante de RPBI para disminuir infecciones intrahospitalarias.
- g) Identificar los factores de riesgo, y establecer las medidas necesarias para prevenir las infecciones intrahospitalarias.
- h) Notificar de manera inmediata a la dirección y jurisdicción, los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- i) Propiciar y establecer adecuada coordinación con otros servicios y áreas del hospital, a fin de que los servicios que se otorgan sean integrales y oportunos.
- j) Realizar visita a los pacientes hospitalizados con padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica a fin de verificar que el seguimiento y control del paciente sea de acuerdo a la normatividad vigente.
- k) Elaborar y evaluar manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías clínicas, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención médica.
- l) Realizar coordinación interinstitucional para el seguimiento y control de enfermos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- m) Realizar visita domiciliaria a los pacientes con enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica a fin de verificar su estado de salud y apego a las medidas preventivas, para evitar diseminación de la enfermedad.
- n) Planear, organizar, supervisar y realizar visitas domiciliarias de manera continua y en conjunto con las diferentes instituciones con el fin de llevar a cabo el programa permanente de vacunación, prevenir enfermedades y orientar a la población.
- o) Detectar y tratar de manera oportuna los pacientes con enfermedades crónico degenerativas.
- p) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.8.3 PROMOCIÓN PARA LA SALUD

#### Objetivo:

Impulsar la cultura de salud modificando valores, creencias, actitudes y aptitudes que impacten en el proceso salud-enfermedad del individuo y la comunidad, impulsando la organización y participación democrática de la comunidad, coadyuvando en la autoprotección a la salud física, mental y social de la población.

#### Funciones:

- a) Fomentar y coordinar la integración democrática del Comité Local de Salud, capacitar a los miembros de la comunidad, a participar de manera activa en las etapas de: planeación, organización, dirección y control de los programas de salud.
- b) Establecer vinculación con organizaciones públicas, privadas, sociales y líderes comunitarios para participar en programas de promoción, que impacten en la salud de la población.
- c) Realizar y promover actividades de educación para la salud y de la aplicación de programas de medicina preventiva, intramuros, centros escolares, lugares de concentración de la población y los grupos de la comunidad.
- d) Coordinar y aplicar con el equipo multidisciplinario de servicios de salud, el programa de educación saludable en los centros escolares a fin de detectar pacientes en los alumnos, canalizarlos y darles seguimiento.
- e) Establecer estrategias de comunicación educativa y prevención de la salud en el área de influencia de la unidad.
- f) Gestionar el material didáctico necesario para la mejor ejecución de las acciones de promoción a la salud.
- g) Realizar la integración de grupos específicos para el autocuidado de la salud, conforme a los programas institucionales.
- h) Establecer estrategias de vinculación con organizaciones públicas, privadas y sociales para fomentar la auto producción de alimentos y mejorar el estado nutricional de los grupos vulnerables de la población.
- i) Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento y control de los pacientes que por su patología así lo requieran.
- j) Desarrollar actividades para la prevención del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, incrementando las campañas en el ámbito de la población de mayor riesgo.



- k) Informar, gestionar, orientar y ayudar a los usuarios y sus familiares en la realización de las acciones necesarias para el acceso a los diferentes programas y acciones de educación para la salud.
- l) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.9 ADMINISTRACIÓN

### Objetivo:

Proporcionar servicios de apoyo de alta calidad al área médica y paramédica a través de la implementación de sistemas administrativos que optimicen al máximo los recursos humanos, materiales y financieros.

### Funciones:

- a) Contribuir en la elaboración del programa operativo anual del hospital y conducir la elaboración del programa anual de trabajo de la sub-dirección administrativa y ponerlo a consideración de la dirección del hospital para su aprobación; así como realizar evaluación de los avances en su cumplimiento en las diferentes áreas orgánicas de competencia.
- b) Implementar la utilización de herramientas administrativas y electrónicas en la construcción de indicadores para medir el desempeño de las unidades orgánicas de competencia.
- c) Contribuir con la dirección en la instauración de la planeación y administración estratégica como sistema organizacional.
- d) Establecer estrategias que permitan fomentar la cultura de calidad, productividad y el espíritu de servicio entre los trabajadores, buscando siempre la plena satisfacción de nuestros usuarios y de los prestadores de servicios.
- e) Promover, realizar y actualizar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público; contribuyendo con esto al logro de los objetivos estratégicos, difundirlos y capacitar al personal para su aplicación.
- f) Planear estrategias que permitan determinar las necesidades de equipo e insumos que requieren las diferentes áreas del hospital, para otorgar servicios con óptimos niveles de calidad, con apego al marco presupuestal asignado, y de acuerdo a las políticas de racionalidad.

- g) Planificar y elaborar el presupuesto anual por programas, conjuntamente con las diferentes áreas del hospital, en conformidad con las políticas establecidas por el organismo.
- h) Vigilar que el ejercicio, fondo revolvente, arqueo del fondo fijo asignado al hospital, así como los pagos y cuotas de recuperación se realicen con estricto apego a la normatividad vigente.
- i) Supervisar y evaluar que el manejo de los recursos humanos se realice conforme a la normatividad vigente en cuanto a la selección, contratación, integración y desarrollo del personal.
- j) Elaborar actas y sanciones administrativas a los trabajadores que lo ameriten, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por las condiciones generales de trabajo.
- k) Analizar el índice de ausentismo del personal y proponer al director de la unidad las medidas que procedan para su abatimiento en estricto apego a la normatividad vigente.
- l) Fomentar cursos de actualización para el personal administrativo a fin de mejorar su desarrollo personal y de sus actividades.
- m) Evaluar los procesos de recepción, almacenaje, distribución, registro y control de medicamentos e insumos en el almacén y subalmacenes a fin de evitar faltantes y optimizar los recursos; así como la supervisión en el cumplimiento de las disposiciones normativas en el manejo de medicamentos controlados.
- n) Inspeccionar y garantizar a través del área correspondiente que tanto el mantenimiento predictivo, preventivo, y correctivo de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones, garanticen el funcionamiento ininterrumpido a los servicios de hospital.
- o) Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento y seguridad del edificio con la finalidad de mejorar y mantener en óptimas condiciones el hospital y preservar la integridad del personal y los usuarios; así como colaborar en los programas preventivos y operativos para la elaboración de los planes de contingencia.
- p) Vigilar que se cumplan los procedimientos autorizados y la norma oficial mexicana en materia de clasificación, envasado, transporte, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos biológicos infecciosos y los residuos de manejo especial que se generen en la unidad.
- q) Propiciar y mantener una relación armónica con la delegación sindical a fin de dirimir conflictos con un espíritu de cooperación y equidad.
- r) Coordinar las acciones en conjunto con las diferentes áreas para la resolución de problemas en ausencia del director.
- s) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.9.1 SERVICIOS DE CONFORT

#### Objetivo:

Proporcionar los alimentos adecuados en cantidad y calidad a los pacientes hospitalizados de acuerdo a la prescripción médica, para ayudar a su recuperación.

Llevar a cabo el aseo y desinfección de la ropa de hospital y consultorios para garantizar la higiene de los pacientes que soliciten atención en algún servicio de la unidad.

Realizar el aseo y desinfección de las instalaciones apegado a las normas vigentes y mantenerlas limpias para evitar infecciones intrahospitalarias y conservar un ambiente agradable.

Recolectar basura común y los residuos peligrosos biológico-infecciosos de acuerdo a su clasificación mediante su adecuado manejo para evitar las infecciones intrahospitalarias y contaminación.

Desarrollar actividades administrativas encaminadas a realizar acciones que coadyuven a la bien adminsitracion de los bienes proporcionados a la unidad.

#### Funciones:

- a) Realizar el aseo de todas las áreas hospitalarias y mantenerlas limpias; así como vigilar su adecuada realización a fin de garantizar la sanidad e higiene de las mismas.
- b) Realizar la limpieza y desinfección de las áreas, mobiliario y equipo de hospitalización, CEYE, toco, quirófano y atención médica hospitalaria continua con el fin de evitar infecciones nosocomiales.
- c) Gestionar y mantener el stock de materiales e insumos de limpieza y lavandería a fin de contar con los insumos necesarios para la realización del aseo y desinfección de las áreas hospitalarias; así como del lavado y desinfección de la ropa sucia y contaminada.
- d) Realizar la recolección, resguardo de los residuos peligrosos, biológico-infecciosos conforme con la normatividad vigente; así como el registro y control de los mismos hasta su entrega a la empresa recolectora.
- e) Definir y establecer en coordinación con el comité correspondiente la ruta de recolección y traslado de residuos peligrosos biológico; así como mantenerla en funcionamiento para garantizar la sanidad e higiene del hospital.
- f) Elaborar y evaluar manuales de procedimientos, protocolos de manejo, guías, realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación del servicio.

- g) Realizar la distribución del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.
- h) Realizar la recolección y traslado de la ropa sucia y contaminada de las diferentes áreas hospitalarias hacia el área de lavado.
- i) Realizar la separación, clasificación, desinfección, lavado y secado de la ropa sucia y contaminada con el fin de garantizar la sanidad de la misma de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Realizar el doblado, clasificación, almacenamiento y surtido de la ropa limpia a los diferentes servicios de acuerdo a los stocks establecidos en cada área.
- k) Realizar la preparación de los alimentos para el personal y para los pacientes de acuerdo a la prescripción médica y a las dietas proporcionadas por el nutriólogo.
- l) Realizar la limpieza de las áreas, mobiliario y equipo de cocina y comedor para evitar la contaminación de los alimentos.
- m) Gestionar, mantener y supervisar el surtimiento oportuno de los víveres e instaurar el sistema PEPS (primeras entradas primeras salidas) en el almacén, a fin de garantizar la suficiencia de los mismos.
- n) Mantener y supervisar la conservación de los alimentos perecederos que requieran refrigeración, congelación o secos, para que se lleve a cabo adecuadamente y conforme a la normatividad vigente.
- o) Vigilar que el personal de las áreas de lavandería, intendencia y cocina se encuentren debidamente uniformados, efectúen prácticas higiénicas adecuadas y su presentación personal sea acorde a la normatividad vigente.
- p) Detectar y gestionar la capacitación del personal en la clasificación, separación y manejo de RPBI y de la ropa sucia y contaminada con la finalidad de cumplir con los procesos establecidos.
- q) Distribuir los alimentos a los pacientes de acuerdo a la indicación médica para contribuir a la recuperación del paciente.
- r) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.9.2 RECURSOS HUMANOS

### Objetivo:

Realizar las acciones administrativas y gestiones pertinentes para el pago oportuno y prestaciones adicionales que fomenten el buen desarrollo del personal que labora en la unidad.

### Funciones:

- a) Cumplir con la normatividad vigente, políticas y lineamientos establecidos por la dirección del hospital para la correcta, eficaz y entera satisfacción de las necesidades de cada departamento y sus trabajadores.
- b) Integrar, actualizar y revisar la plantilla para mantener la cobertura de plazas vacantes provisionales o definitivas, así como realizar el control de los movimientos e incidencias del personal con estricto apego a la normatividad.
- c) Organizar y controlar el kardex individual de los trabajadores de esta unidad para mantener actualizadas sus incidencias.
- d) Recoger, revisar, organizar y pagar nóminas con los cheques de percepciones quincenales al personal, así como realizar su posterior comprobación ante la región sanitaria VI.
- e) Tramitar los pagos extraordinarios por los conceptos de prima dominical, suplencias, tiempo extra, reingreso del personal, de manera oportuna.
- f) Controlar el registro de asistencias del personal para el adecuado funcionamiento de los diferentes departamentos y servicios y aplicar adecuadamente las percepciones e incidencias del personal.
- g) Registrar y coordinar el programa anual de vacaciones del personal en coordinación con las autoridades correspondientes para optimizar el correcto funcionamiento de los servicios, respetando los derechos de los trabajadores.
- h) Elaborar documentos oficiales que acrediten la situación laboral del trabajador.
- i) Proporcionar información del personal a las dependencias oficiales que así lo requieran previo conocimiento y aprobación de las autoridades.
- j) Programar y realizar permanencias al personal para aplicar las sanciones correspondientes.
- k) Integrar y resguardar los expedientes del personal adscrito a la unidad, para mantener actualizados los datos del trabajador y consultarlos en el momento que se requieran.
- l) Propiciar y establecer adecuada coordinación con otros servicios y áreas del hospital, a fin de que los servicios que se otorgan sean integrales y oportunos.
- m) Elaborar, actualizar y evaluar los manuales de organización, procedimientos, programas, normas, políticas, instructivos; así como realizar su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación del servicio.

- n) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.9.3 RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

#### Objetivo:

Realizar y supervisar el adecuado manejo y control del presupuesto asignado conforme a la normatividad, las políticas y los procedimientos autorizados para garantizar la eficiente disposición de los recursos económicos que permitan el adecuado funcionamiento del hospital.

Almacenar, controlar y distribuir oportuna y eficientemente los materiales e insumos para garantizar el abasto a las diferentes áreas de Hospital.

#### Funciones:

- a) Verificar que los recursos financieros que ingresan sean depositados en la cuenta bancaria correspondiente para efectuar el registro necesario para su control.
- b) Realizar el registro del ejercicio del presupuesto de conformidad a las disposiciones legales y administrativas establecidas por el órgano competente y garantizar la existencia de información contable actualizada, programática, presupuestaria y financiera oportuna y fidedigna sobre la situación financiera de la unidad en todo momento y el correcto control de los ingresos y egresos presupuestarios.
- c) Proporcionar la información periódica que sea requerida por las autoridades correspondientes y normativas sobre la situación financiera de la unidad.
- d) Efectuar conciliaciones bancarias y elaborar arqueos cuando corresponda, según la cuenta corriente que se administra en estricto apego a la normatividad para garantizar el adecuado control financiero de los recursos ejercidos y por ejercer.
- e) Elaborar y coordinar la formulación de anteproyectos, presupuestos ordinarios y extraordinarios de los recursos económicos asignados conjuntamente con la dirección y administración de la unidad y someterlos a consideración a las instancias correspondientes.
- f) Garantizar la adecuada administración, custodia y uso oportuno de los fondos destinados a la caja chica, mediante registros y procedimientos eficaces de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Controlar y regular el presupuesto programado autorizado y corregir las desviaciones detectadas durante el ejercicio del presupuesto para comprobar su operación.

- h) Efectuar y registrar los depósitos bancarios de los ingresos obtenidos por las cuotas de recuperación, cumpliendo los procedimientos autorizados.
- i) Realizar el control, resguardo de comprobantes, cheques, pólizas y demás auxiliares contables para elaborar los reembolsos del presupuesto ejercido, estado de origen y aplicación de recursos para la comprobación del ejercicio.
- j) Solicitar de forma oportuna cotizaciones a proveedores para realizar compras de insumos por gasto directo.
- k) Analizar las cotizaciones de los proveedores para seleccionar los insumos que se requieran con la mejor calidad y el mejor precio.
- l) Realizar las compras de insumos y servicios por gasto directo de acuerdo a las necesidades, disposición de los recursos económicos y a los lineamientos establecidos por el organismo en coordinación con administración y dirección.
- m) Gestionar oportunamente las solicitudes de materiales e insumos para el adecuado abastecimiento de las diferentes áreas del hospital.
- n) Mantener actualizados los sistemas de control electrónicos y manuales del almacén para que nos brinden información confiable.
- o) Establecer y mantener procesos de manejo de caducidades que nos permitan mantener los inventarios sin caducidades vencidas.
- p) Informar a la administración de aquellos insumos de escaso movimiento y próximos a caducar para realizar los trasposos entre almacenes y evitar su caducidad.
- q) Realizar levantamiento físico de inventarios en el año con el fin de corroborar el correcto manejo de los sistemas de control y el de las existencias físicas.
- r) Instrumentar conjuntamente con el almacén regional las estrategias necesarias a fin de que la existencia de bienes de consumo, mantenga un régimen de máximos y mínimos, para el adecuado aprovisionamiento y distribución de las diferentes áreas del hospital.
- s) Elaborar actas administrativas de: extravíos, pérdidas, robos y bajas de los diferentes insumos del almacén.
- t) Registrar, resguardar y controlar el manejo de medicamentos psicotrópicos con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
- u) Realizar la supervisión periódica, controlar y mantener actualizados los registros de los movimientos de adquisiciones, resguardo, transferencia, distribución y baja de bienes muebles y de los activos fijos de la unidad.
- v) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.9.4 MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES

#### Objetivo:

Coordinar la prestación de los servicios de limpieza, vigilancia, control y lavado de la ropa hospitalaria, el transporte de personal y traslado de pacientes u objetos requeridos, para el óptimo funcionamiento del hospital.

#### Funciones:

- a) Elaborar el programa de labor exhaustiva de limpieza para cada una de las áreas del hospital, a fin de mantener las áreas libres de agentes contaminantes y en condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades.
- b) Programar, coordinar, realizar y supervisar el transporte de personal y bienes, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de la Unidad.
- c) Coordinar y realizar el traslado de pacientes, estableciendo estrecha vinculación, con el área solicitante y trabajo social.
- d) Supervisar el llenado de la bitácora y el mantenimiento mecánico de los vehículos asignados al hospital, para proporcionar adecuadamente el servicio de transportación requerido.
- e) Programar, coordinar y supervisar las actividades de seguridad y vigilancia del hospital; así como controlar el ingreso y egreso de personas y bienes con el objeto de salvaguardar la integridad de las personas, instalaciones, equipos, materiales, insumos y otros bienes del hospital y mantener el orden.
- f) Organizar, coordinar y supervisar la operación de lavado de ropa de la Unidad, en conformidad con los procedimientos autorizados vía la comunidad preferentemente por los familiares de los pacientes hospitalizados.
- g) Establecer y actualizar en coordinación con el servicio de enfermería, las dotaciones fijas y resguardos de ropa hospitalaria.
- h) Mantener la coordinación con las diferentes áreas de la Unidad para realizar la clasificación, separación, envasado, recolección, transporte, almacenamiento temporal y entrega de los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos, según lo estipulado por la norma oficial vigente en materia de RPBI.
- i) Organizar, coordinar y supervisar el archivo documental del hospital en conformidad con lo estipulado por la normatividad.
- j) En general, todas aquellas que le confiera el reglamento de la ley de creación del organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia para el cumplimiento de su objetivo.



## X. COLABORADORES

### DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Jefe del Departamento

LCP. Gerardo De Anda Arrieta

#### Asesor(es) Organizacional(es) que contribuyó(eron) en la revisión

- Claudia Judith González Ochoa
- Gianello Osvaldo Castellanos Arce
- Laura Leticia Pérez Peralta

#### Colaboradores que participaron en la revisión

- Rosalba González Díaz
- Alfonso Delgado Sánchez
- Miriam del Carmen Sosa Martínez
- Dolores María Luisa González Moreno
- Francisco Javier García
- Israel Edgardo Robles Zúñiga
- Adrian De la Torre Peredo
- María del Carmen Rodríguez
- María de la Defensa Chávez
- Amparo Díaz Ojeda
- José Antonio Aguilar Anguiano
- Lorena
- José Fajardo Ramírez
- Joaquín Rigoberto Díaz Rosales

# XI. AUTORIZACIÓN

**ELABORÓ:**

DIRECTOR DEL HOSPITAL COMUNITARIO SAYULA

**RÚBRICA**

DR. ADRIAN MENDOZA MEDINA

**DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

**DICTAMEN JURÍDICO**  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**RÚBRICA**

DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES

**RÚBRICA**

LIC. FERNANDO LETIPICHIA TORRES

**Vo. Bo.:**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Vo. Bo.:**

DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONES SANITARIAS Y HOSPITALES

**RÚBRICA**

LIC. MIGUEL ÁNGEL LEYVA LUNA

**RÚBRICA**

DR. EDUARDO COVARRUBIAS ÍÑIGUEZ

**Vo. Bo.:**

DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA VI SUR -CIUDAD GUZMÁN

**RÚBRICA**

DR. JUAN LUIS OROZCO CEBALLOS

**AUTORIZÓ:**

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD JALISCO

**RÚBRICA**

DR. JAIME AGUSTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ

**18 AGOSTO 2014**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN**



Sello

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

57

Hospital Comunitario Sayula

