

**Servicios de  
Salud Jalisco**



**SERVICIOS DE SALUD  
JALISCO**



**Manual de  
Organización  
Específico**

**Subdirección  
Médica**

**Hospital Materno Infantil  
"Esperanza López Mateos"**

**GOBIERNO  
DE JALISCO  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE SALUD**

Fecha de Emisión:

**Octubre del 2005**

Fecha de Actualización

**Marzo 2012**



**Organización y  
Métodos**  
Código:  
DOM-OE128-HM2\_002

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 Materno Infantil "Esperanza López Mateos"

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos

7 junio 2012



## ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Rumbo de Gobierno.	8
V.	Filosofía	9
	a) Misión.	9
	b) Visión	9
	c) Valores	9
VI.	Fundamento Legal.	10
VII	Atribuciones.	15
VIII	Estructura Orgánica.	22
IX	Organigrama Estructural.	23
X	Descripción de Objetivos y Funciones.	24
XI.	Colaboradores.	42
XII.	Autorización.	43



## 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 esta integrado por los siguientes apartados: antecedentes históricos, misión, fundamento legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, descripción de funciones, autorización y colaboradores.



## II. POLÍTICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN 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. Es responsabilidad del Director de la unidad administrativa, podrá revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Depto. de Organización y Métodos.
4. Los manuales de organización estarán bajo la custodia del responsable de la unidad administrativa; y es responsabilidad de mismo, guardar el manual de organización, en un lugar de fácil acceso a todo el personal que lo requiera e informar la dirección electrónica donde esta disponible para su consulta.
5. Al término de la gestión de un funcionario, éste deberá de hacer entrega de los instrumentos administrativos y la normatividad bajo su responsabilidad, al funcionario entrante.
6. El Departamento de Organización y Métodos mantendrá bajo custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización autorizados.
7. El Departamento de Organización y Métodos será el único autorizado para recoger y dar de baja los manuales obsoletos.

Un Manual de Organización **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la institución.

Un Manual de Organización es **vigente** mientras que no haya otro que lo sustituya.

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.



### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- El 05 de febrero de 1917 se promulgó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo 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 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 1977 se instaura el Sector Salud con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- El 3 de febrero de 1983 se incluyó 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.
- 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 el año de 1993 se cambia de denominación de Secretaría de Salud y Bienestar Social por Secretaría de Salud.
- 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.

### **El Hospital Materno Infantil “Esperanza López Mateos”**

- La Historia del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos se remonta a la década de 1934, ya que la primera ubicación temporal estuvo en la Calle de Antonio Rosales # 157, entre las Calles de Medrano y Aldama, sitio ocupado actualmente por el Sanatorio del Sagrado Corazón. Por ello cabe aclarar que dicho Hospital tuvo un inicio independiente de la propia Secretaria, ya que posteriormente se constituyó de manera más formal debido al deseo del Dr. Roberto Orozco, de instalar un lugar que otorgará atención Obstétrica a Madres de Escasos Recursos Económicos, el cual se denominó Sanatorio Obstétrico Juan Campos Kunart, con ubicación en Juan Álvarez y Liceo donde permaneció hasta el 1° de Junio de 1963.



- Después cambió de domicilio a Nicolás Regules # 355 esquina con Av. Constituyentes, hoy Av. Constituyentes # 1075 (sede actual).
- Durante el período del Presidente de la República Lic. Adolfo López Mateos estando como Gobernador del Estado de Jalisco el Dr. Felipe Covarrubias Preciado, quien con la participación de ambos Gobiernos (en especial de la Hermana del Presidente de la República Mexicana), así como de particulares se restauró el inmueble remodelando la entrada principal con dos grandes murales realizados por los Maestros Gabriel Flores y Guillermo Chávez Vega.
- En el año de 1978, en respuesta a las políticas demográficas se creó un servicio de especialidad de Planificación Familiar con énfasis en procedimientos quirúrgicos.
- Durante el período del 23 de octubre de 1984 al 30 de Abril de 1985 el personal se trasladó al Hospital General de Occidente con el objeto de desarrollar obras de habilitación en las áreas de Quirófano, C.E.Y.E., Labor, Cuneros, además de pintar completamente el edificio.
- A partir de 1987 el mencionado Hospital ha tenido un gran auge, ya que inicia funciones directivas el Dr. Jorge Miranda Mejía y desde esa fecha se han aumentado las plazas de especialistas de gineco-obstetricia, pediatría, anestesiología, radio diagnóstico, salud pública y demás personal de apoyo. Cabe resaltar que en octubre de 1991 el Hospital es incorporado al Programa Nacional de Solidaridad “DIGNIFICA TU HOSPITAL”; al cual se le otorgaron recursos suficientes para reconstruirlo en forma integral de acuerdo a un plan maestro de 4 etapas:
- En la primera se construyó el área de consulta externa (siete consultorios). Un espacio para procedimientos quirúrgicos menores, laboratorio clínico, radio diagnóstico con ecosonografía, así mismo se consolidó la implementación de un equipo de Criocirugía Colposcopia (DISPLASIAS).
- La segunda etapa, se remodelaron las áreas administrativas y de gobierno (1992).
- En la tercera etapa, en el año de 1993 se reestructuró todo cirugía, quirófanos. cuneros, labor, C.E.Y.E., recuperación y admisión. Sin embargo aún la cuarta etapa esta pendiente la cual va a comprender la remodelación de Hospitalización y áreas adyacentes.
- En 1994, se cambia la entrada principal del Hospital de la Calle Nicolás Regules #355 a la Av. Constituyentes # 1075; en este mismo año se nombra al hospital como “HOSPITAL AMIGO DEL NIÑO Y DE LA MADRE” por la UNICEF.



- En 1995 se le nombra Sede Estatal de Capacitación y Adiestramiento en Planificación Familiar y Post-Parto.
- En 1997, se nombra como Director al Dr. Arnulfo Romo Gadea y se amplía la plantilla del personal médico, basificando al personal que se encuentra de contrato. Se amplió el servicio de consulta externa (ginecología, pediatría y obstetricia).
- En el año de 1999 se reinicia la rotación de médicos internos de pregrado (U. de G.). En este mismo año en julio se atiende un parto abdominal a término con producto vivo y buena evolución posterior del binomio. Este mismo año se inicia la programación de cirugía obstétrica y ginecológica.
- 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.
- En Agosto de 2003, se implementó el área de cunero transicional.
- En 2003 se subroga el servicio a pacientes afiliados al Programa del Seguro Popular.
- En Diciembre de 2004 se amplía el UCIN y el Cunero Transicional uniendo los servicios (se recibió equipo médico donado por la Fundación Telmex).
- En el año del 2005, derivado de la autorización del nuevo organigrama y actualización de su Manual de Organización del Hospital Materno Infantil “Esperanza López Mateos”, se confirma nuevamente el hospital como tal se reafirma sus responsabilidades y funciones así como la gran labor de formar recursos humanos para la salud en su especialidad (residentes). Por la creciente demanda de los servicios, en agosto de éste año se autoriza el proyecto para su ampliación, tomando las instalaciones de la Región Sanitaria No. XIII Juárez-Tlajomulco.
- En el año 2007 ante la necesidad de atención a recién nacidos que por ciertas circunstancias nacen fuera del hospital y con el apoyo del Secretario de Salud en funciones Alfonso Gutiérrez Carranza se realiza la construcción de un área para la atención de estos pacientes (UCINEX), la cual tiene un cupo de 8 espacios, con la finalidad de atender a los recién nacidos que requieren de cuidados intensivos. En la actualidad nuestro hospital cuenta con 58 camas de obstetricia y 52 camas de neonatos, 15 cunas de UCIN, 8 de UCINEX, 14 de UTIN y 15 de cunero transicional.
- En el año 2007 es acreditado el servicio de neonatología y es catalogado como una terapia neonatal de primer nivel.
- En agosto del año 2008 es acreditado el hospital y se comienza a trabajar para lograr la certificación ese mismo año, con el apoyo de todo el personal.



## IV. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

### Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el

optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

### Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

#### **Empleo y Crecimiento**

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

#### **Desarrollo Social**

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

#### **Respeto y Justicia**

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

#### **Buen Gobierno**

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.



## V. 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 MATERNO INFANTIL “ESPERANZA LÓPEZ MATEOS”:

Otorgar atención gineco – obstétrica, neonatal y de salud reproductiva con oportunidad, seguridad, calidad y humanismo para el bienestar de la población.

### CONTRIBUCIÓN A LA MISION DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL “ESPERANZA LÓPEZ MATEOS”

Apoyar la realización de los programas de salud vigentes, aprovechando al máximo los recursos y brindando un mejor ambiente de trabajo para otorgar a los usuarios un servicio de calidad con mucha calidez.

### b) VISION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL “ESPERANZA LÓPEZ MATEOS”:

Ser un hospital líder y competitivo en la atención gineco-obstétrica y neonatal cumpliendo estándares de calidad, seguridad y excelencia..

### c) VALORES

- Compromiso
- Eficiencia
- Calidad Integral
- Honradez
- Respeto
- Liderazgo
- Confianza
- Equidad
- Eficacia
- Innovación
- Prevención
- Colaboración



## VI. 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 para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 29 de mayo de 2000.

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 de Jalisco.

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

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 4 de enero de 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: Periódico Oficial del Estado 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 Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 12 de noviembre de 1998.

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

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

### 3. Acuerdos

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.

### 4. Normas Oficiales Mexicanas.

#### NOM-001-SSA2-1993

Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

Diario Oficial de la Federación 6 de diciembre de 1994.

#### NOM-001-SSA2-1993

Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

Diario Oficial de la Federación 06 de diciembre de 1994.

#### NOM-002-SSA2-1993

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

Diario Oficial de la Federación 11 de octubre de 1994.

#### NOM-003-SSA2-1993

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

Diario Oficial de la Federación 18 de julio de 1994.

#### NOM-005-SSA2-1993

De los servicios de Planificación Familiar.

Diario Oficial de la Federación 30 de mayo de 1994.

#### NOM-007-SSA2-1993

Atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido.

Criterios y Procedimientos para la prestación del servicio.

Diario Oficial de la Federación 06 de enero de 1995.

#### NOM-010-SSA2-1993

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

Diario Oficial de la Federación 17 de enero de 1995.

Modificación a la Norma 21 de junio de 2000.

#### NOM-014-SSA2-1994

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

Diario Oficial de la Federación 16 de enero de 1995.

#### NOM-015-SSA2-1994

Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus en la atención primaria.

Diario Oficial de la Federación 08 de diciembre de 1994.

Modificación 18 de enero del 2001.

Aclaración a la modificación 27 de marzo del 2001.

#### NOM-016-SSA1-1993

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

Diario Oficial de la Federación 08 de septiembre de 1994.

#### NOM-017-SSA2-1994

Para la vigilancia epidemiológica.

Diario Oficial de la Federación 11 de octubre de 1999.



#### **NOM-020-SSA2-1994**

Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.  
Diario Oficial de la Federación 11 de abril de 2000.

#### **NOM-026-SSA2-1998**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.  
Diario Oficial de la Federación 26 de enero del 2001.

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

Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.  
Diario Oficial de la Federación 17 de enero de 2001.

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

Para la atención a la salud del niño.  
Diario Oficial de la Federación 09 de febrero 2001.

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

Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos.  
Diario Oficial de la Federación 25 de julio de 1995.

#### **NOM-073-SSA1-1993**

Estabilidad de medicamentos.  
Diario Oficial de la Federación 08 de marzo de 1996.

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

Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.  
Diario Oficial de la Federación 8 de marzo de 2000.  
Modificación a la Norma: 16 de abril de 2009.

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

Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.  
Diario Oficial de la Federación 22 de septiembre de 1994.

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

Que establece las especificaciones sanitarias del dispositivo intrauterino T de cobre modelo 380A.  
Diario Oficial de la Federación 28 de mayo de 1996.

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

Bienes y servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.  
Diario Oficial de la Federación 28 de agosto de 1995.

#### **NOM-146-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Responsabilidad sanitaria en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 08 de octubre de 1997.

#### **NOM-156-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 26 de septiembre de 1997.

#### **NOM-157-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 29 de septiembre de 1997.

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

Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
Diario Oficial de la Federación 13 de enero del 2000.

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

Para la prestación de Servicios de Asistencia Social para menores y adultos mayores.  
Diario Oficial de la Federación 17 de noviembre de 1999.

#### **NOM-168-SSA1-1998.**

Del expediente clínico.  
Diario Oficial de la Federación 30 de septiembre de 1999.  
Modificación a la Norma: 22 de agosto de 2003.

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



Para la práctica de Anestesiología.  
Diario Oficial de la Federación 10 de enero del 2000.

**NOM-173-SSA1-1998.**

Para la atención integral a personas con discapacidad.  
Diario Oficial de la Federación 19 de noviembre de 1999.

**NOM-174-SSA1-1998**

Para el manejo integral de la obesidad.  
Diario Oficial de la Federación 12 de abril del 2000.

**NOM-178-SSA1-1998**

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
Diario Oficial de la Federación 29 de octubre de 1999.

**NOM-190-SSA1-1999**

Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.  
Diario Oficial de la Federación 08 de marzo del 2000.

**NOM-197-SSA1-2000**

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
Diario Oficial de la Federación 24 de octubre de 2001.

**NOM-087-ECOL-SSA1-2002**

Protección Ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificaciones y especificaciones de manejo.  
Publicada: Diario Oficial de la Federación 17 de febrero de 2003.

**NOM-066-SSA1-1993**

Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos.  
Diario Oficial de la Federación 25 de julio de 1995.

**NOM-146-SSA1-1996**

Salud Ambiental responsabilidad sanitaria en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 08 de octubre de 1997.

**NOM-156-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 26 de septiembre de 1997.

**NOM-157-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 29 de septiembre de 1997.

**NOM-158-SSA1-1996**

Salud ambiental especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos X.  
Diario Oficial de la Federación 20 de octubre de 1997.

**NOM-166-SSA1-1997**

Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
Diario Oficial de la Federación 13 de enero de 2000.

**NOM-037-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.  
Diario Oficial de la Federación. 21 de julio de 2003.

**NOM-038-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por la deficiencia de yodo.  
Diario Oficial de la Federación. 18 de septiembre de 2003.

**NOM-039-SSA2-2002**

Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. 19 de septiembre de 2003.

**NOM-041-SSA2-2002**

Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.  
Diario Oficial de la Federación. 17 de septiembre de 2003.



### **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.  
Diario Oficial de la Federación 15 de septiembre de 2004.

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

Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en los establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
Diario Oficial de la Federación 15 de septiembre de 2004.

### **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.  
Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 1994.

### **NOM-028-STPS-1994**

Seguridad Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.  
Diario Oficial de la Federación 24 de mayo de 1994.

### **NOM-002-STPS-1994**

Relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de julio de 1994.

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

Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de enero de 1996.

### **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.  
Diario Oficial de la Federación 02 de febrero de 1999.

### **NOM-001-SEDG-1996**

Plantas de almacenamiento para gas L.P. diseño y construcción.  
Diario Oficial de la Federación 12 de septiembre de 1997.

### **NOM-030-SSA2-2009**

Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.  
Diario Oficial de la Federación 31 de mayo de 2010.

### **NOM-003-SSA3-2010**

Para la práctica de la hemodiálisis.  
Diario Oficial de la Federación 08 de julio de 2010.

### **NOM-010-SSA2-2010**

Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.  
Diario Oficial de la Federación 10 de noviembre del 2010.

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

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

Recipientes sin costura para gases- a alta presión.  
Diario Oficial de la Federación 06 de junio de 1970.

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

Oxígeno.  
Diario Oficial de la Federación 02 de diciembre de 1972.



## VII. ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO A 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 10.** Serán considerados establecimientos para la atención médica:

- I. Aquellos en los que se desarrollan actividades preventivas, curativas y de rehabilitación dirigidas a mantener o reintegrar el estado de salud de las personas;
- II. Aquellos en los que se presta atención odontológica;
- III. Aquellos en los que se presta atención a la salud mental de las personas;
- IV. Aquellos en los que se prestan servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- V. Las unidades móviles, ya sean aéreas, marítimas o terrestres, destinadas a las mismas finalidades y que se clasifican en:
  - A).- Ambulancia de cuidados intensivos;
  - B).- Ambulancia de urgencias;
  - C).- Ambulancia de transporte, y
  - D).- Otras que presten servicios de conformidad con lo que establezca la Secretaría.

Las unidades móviles se sujetarán a las Normas Técnicas correspondientes, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones aplicables.

**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 la 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 la 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;



- XXII. 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 32.** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia del Organismo, éste cuenta con órganos administrativos desconcentrados por función, con autonomía operativa, que le estarán jerárquicamente subordinados.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiere, y en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los regirá, mismo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, para resolver sobre determinada materia o para la prestación de los servicios que se determinen en cada caso.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Director General del Organismo podrá revisar, reformar, modificar o revocar, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

**Artículo 33** Compete a los órganos administrativos desconcentrados, la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a ellos, con sujeción a los lineamientos establecidos en la ley, reglamento, decreto o instrumento jurídico que los rijan o en los diversos en que se establezcan tales lineamientos.

**Artículo 38.** Se consideran Hospitales Metropolitanos: el Hospital General de Occidente, el Hospital Materno-Infantil “Esperanza López Mateos”, el Hospital Psiquiátrico de Jalisco y los demás que con tal carácter sean creados. Los Hospitales Metropolitanos, para efectos programáticos, podrán adscribirse a la coordinación de los Institutos a que se refiere este Reglamento.

**Artículo 39.** Los Hospitales Metropolitanos tienen competencia para:



- I. Desarrollar las líneas estratégicas prioritarias y programas institucionales establecidos por el Organismo, con el fin de garantizar la extensión cualitativa de la prestación de la atención, preferentemente a los grupos más vulnerables;
- II. Proporcionar calidad en la atención médica integral, misma que se debe fincar en el aprovechamiento máximo de los recursos y en un elevado humanitarismo;
- III. Otorgar a la población atención médica curativa, con acciones de promoción de la salud, además de aplicar procedimientos, de protección específica;
- IV. Proporcionar servicios a los pacientes referidos por otra unidad, así mismo a los que se presenten espontáneamente con urgencias médico-quirúrgicas;
- V. Realizar procedimientos de rehabilitación física, mental y social;
- VI. Fomentar y apoyar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes;
- VII. Promover la formación de los recursos humanos, la capacitación y desarrollo del personal médico, técnico-administrativo y otros;
- VIII. Llevar a cabo la investigación médica, técnico-administrativa, socioeconómica y toda aquella que sea necesaria para el desarrollo de la salud;
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, que se requieran para su adecuado funcionamiento;
- X. Mejorar las condiciones de salud, higiene y seguridad en el centro de trabajo;
- XI. Coordinar sus actividades con las instituciones que conforman los sectores público, social y privado, para mejorar la prestación de los servicios de salud;
- XII. Recabar, simplificar, analizar y otorgar la información útil para tomar decisiones derivadas del sistema estatal de información básica y de la evaluación de resultados, orientados a lograr la máxima calidad; y
- XIII. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por superior jerárquico.



## VIII ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 4.1 Subdirección Médica

#### 4.1.1 Servicios Médicos Quirúrgicos

- 1.1.1.1 Consulta Externa
- 1.1.1.2 Ginecología y Obstetricia
- 1.1.1.3 Pediatría
- 1.1.1.4 Planificación Familiar
- 1.1.1.5 Anestesiología
- 1.1.1.6 Clínica de Displasias
- 1.1.1.7 Fisiología Obstétrica

#### 1.1.2 Procesos Paramédicos

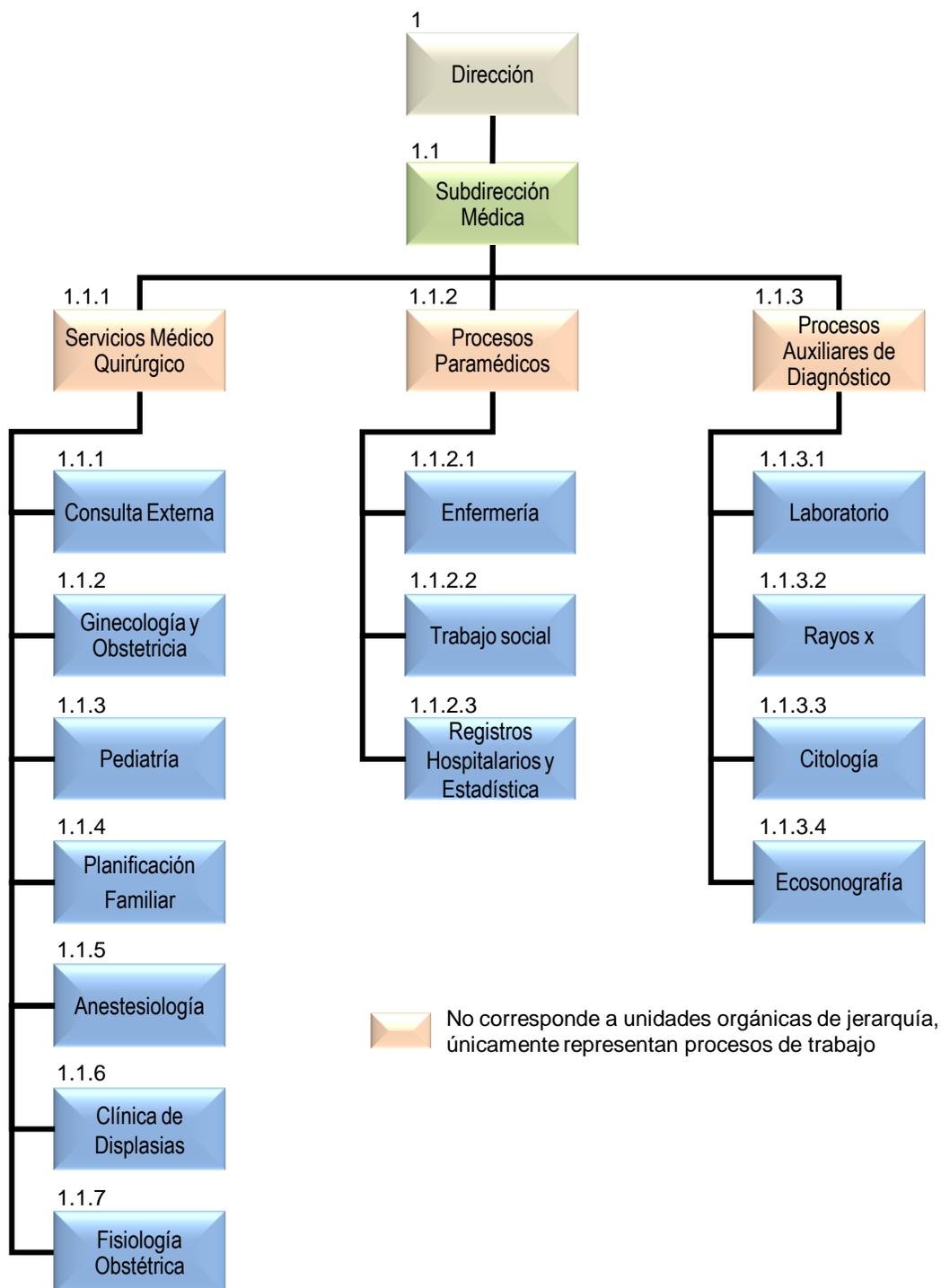
- 1.1.2.1 Enfermería
- 1.1.2.2 Trabajo social
- 1.1.2.3 Registros Hospitalarios y Estadística

#### 1.1.3 Procesos Auxiliares de Diagnóstico

- 1.1.3.1 Laboratorio
- 1.1.3.2 Rayos x
- 1.1.3.3 Citología
- 1.1.3.4 Ecosonografía



## IX ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





## X DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.1 SUBDIRECCIÓN MÉDICA

#### Objetivo

Supervisar, organizar y evaluar las funciones y actividades del personal médico y paramédico en las áreas del hospital, a fin de brindar atención con calidad y calidez.

#### Funciones

- a) Recibir, difundir implantar y evaluar las líneas generales de acción dirigidas al fortalecimiento de la operación y mejora continua de los servicios.
- b) Coordinar la elaboración del cuadro básico local de medicamentos, así como de otros insumos que se justifiquen y evaluar su uso en apoyo al otorgamiento de la atención médica integral.
- c) Otorgar a la población atención médica curativa con acciones de promoción a la salud, además de aplicar procedimientos de protección específica.
- d) Proporcionar servicios con calidad y calidez a los pacientes referidos por otra unidad, así mismo los que se presenten espontáneamente con urgencia médica quirúrgica.
- e) Vigilar y apoyar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes en la unidad.
- f) Promover la formación de los recursos humanos, pre-interno, internos a fin de apoyar a las diversas áreas de la unidad.
- g) Promover la capacitación continua del personal médico y paramédico de la unidad a fin de que se otorgue un mejor servicio al usuario.
- h) Mejorar las condiciones de salud, higiene y seguridad en el centro de trabajo.
- i) Coordinar sus actividades con las instituciones que conforman los sectores público, social y privado para mejorar las prestaciones de los servicios de salud.
- j) Integrar y presidir los comités de calidad de atención médica, infecciones intrahospitalarias y el de mortalidad materna y perinatal, así como de los comités correspondientes, verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en sus acciones y evaluar resultados.
- k) Participar en el programa presupuesto anual de metas y gastos para servicios de la unidad.
- l) Mantener coordinación permanente con las áreas médicas y paramédicas, con el fin de dar solución a la problemática resultante.



- m) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

## 1.1.1 SERVICIOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS

### Objetivo

Atender a la población abierta, de manera oportuna con calidad y calidez, promoviendo e impartiendo la enseñanza y la investigación a nivel Nacional, oportuna apegándose a la normatividad vigente de la organización y el funcionamiento del servicio.

### Funciones

- a) Coordinar la atención médico-quirúrgica que requieren las pacientes para su tratamiento, y en su caso, vigilar la canalización oportuna de las mismas al área de competencia.
- b) Vigilar que se observen las normas y procedimientos establecidos por la institución, a fin que la consulta externa proporcione servicios expeditos a los pacientes.
- c) Establecer los mecanismos de coordinación con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como con los administrativos y generales del hospital, para satisfacer eficientemente las demandas de la comunidad.
- d) Utilizar los canales de comunicación establecidos, para informar a las autoridades del hospital de las actividades desarrolladas en la consulta y atención de las pacientes.
- e) Contribuir en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos e instructivos que normen la organización y el funcionamiento del servicio.
- f) Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio: Médico, paramédico, y en conjunto con la subdirección de enseñanza, a los residentes, internos y pasantes de pregrado, e instaurar los controles para corregir anomalías y mejorar los servicios y las actividades de enseñanza.
- g) Colaborar en los programas de investigación y docencias médicas, así como evaluar los correspondientes al servicio.
- h) Promover el manejo integral y la rehabilitación de las pacientes en sus esferas bio-psico-social.



- i) Coordinar la atención médica con el objeto de brindarla con calidad, eficiencia y humanismo a pacientes, que presenten alguna patología ginecológica.
- j) Vigilar que se integren, realicen y utilicen los expedientes clínicos, así como las formas de referencia y contrarreferencia de acuerdo a la normatividad.
- k) Participar en los programas académicos dirigidos al personal médico, paramédico, residentes, internos y alumnos de pregrado del hospital en la especialidad de ginecología, obstetricia, pediatría, neonatología y sus ramas.
- l) Colaborar en la atención de las pacientes que requieran de los servicios del hospital y vigilar el cumplimiento de los servicios de consulta externa.
- m) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.1.1 CONSULTA EXTERNA

#### Objetivo

Brindar a las pacientes que requieran el servicio, una adecuada y oportuna atención con calidad y calidez.

#### Funciones

- a) Brindar y dar atención adecuada y oportuna a todas las usuarias embarazadas que acudan a este hospital.
- b) Organizar la unidad para vigilancia y control de pacientes con embarazo de alto riesgo, y programar oportunamente, para cesárea las pacientes que lo requieran.
- c) Otorgar atención especial a todas las pacientes menores de 18 años que requieran el servicio de atención al adolescente (en buen plan) con una adecuada orientación a su problemática.
- d) Otorgar pláticas de orientación y capacitación a las usuarias del programa atención al adolescente.
- e) Otorgar esquemas de vacunación completa para todo usuario que requiera el servicio.
- f) Dar a conocer al personal del hospital y a la población en general sobre las 15 acciones del paquete básico de salud.



- g) Establecer y determinar el tipo de atención que requiere el paciente para su tratamiento y efectuar la canalización oportuna del mismo a las áreas correspondientes en caso necesario.
- h) Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la institución, a fin de que la consulta externa proporcione un servicio expedito a los pacientes.
- i) Implantar y señalar los mecanismos de coordinación con los servicios de apoyo, administrativos y otros necesarios para satisfacer las demandas requeridas.
- j) Vigilar que se elabore la historia clínica del paciente que demanda atención médica y se integre al expediente clínico correspondiente.
- k) Aprobar e implantar mecanismos de supervisión y evaluación de los servicios que proporciona la consulta externa, con el fin de mantener al hospital en un alto nivel de calidad en la atención médica que proporciona.
- l) Impulsar y colaborar en la enseñanza teórico-práctica del personal médico y paramédico adscrito al área de consulta externa.
- m) Verificar y controlar que se lleve a cabo el sistema de referencia y contrarreferencia según la norma.
- n) Utilizar y fortalecer los canales de comunicación normados para informar a las autoridades del hospital de los resultados de programas y actividades desarrolladas en consulta externa.
- o) Elaborar y remitir conforme a los procedimientos, los requerimientos de material y equipo para el desempeño de actividades en el área.
- p) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.1.2 GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

#### Objetivo

Otorgar atención Gineco-obstétrica a las usuarias de hospital, de manera satisfactoria, tanto para ellas como para el personal médico del servicio, dentro de los lineamientos técnico - científicos, éticos, legales, humanos y morales vigentes.



## Funciones

- a) Planificar en conjunto con la Subdirección Médica y la Dirección del hospital, la ampliación y/o modificación de los servicios que se otorgan, en base a las necesidades de las usuarias, a los recursos disponibles y a la problemática detectada.
- b) Programar la cobertura del personal médico del servicio, evitando la suspensión de los servicios mediante el escalonamiento de vacaciones, licencias, etc., respetando la normatividad y de acuerdo con los recursos disponibles.
- c) Coordinar reuniones del Servicio para la revisión y unificación de criterios de manejo y para evaluar el trabajo realizado.
- d) Asesorar al personal operativo sobre los criterios a aplicar en situaciones especiales.
- e) Recabar, organizar y tramitar las solicitudes de recursos físicos para el buen funcionamiento del servicio.
- f) Recabar la información relativa a la productividad y la calidad de la atención dada por los médicos del servicio, así como promover el reconocimiento y el otorgamiento de estímulos por las autoridades respectivas.
- g) Otorgar consulta externa a pacientes candidatas a cesárea electiva, programando y realizando dichas cirugías, de acuerdo con los turnos quirúrgicos disponibles, con el grado de riesgo de las pacientes y con los recursos del hospital.
- h) Participar en conjunto con el jefe de enseñanza, en la formación de becarios médicos, así como en la programación de actividades de capacitación e investigación del personal.
- i) Realizar las acciones que le sean encomendadas dentro de los comités hospitalarios, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del hospital.
- j) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.1.3 PEDIATRÍA

#### Objetivo

Es la atención del recién nacido de bajo peso y mediano riesgo con calidad y calidez, así como la integración binomio madre hijo en forma temprana y oportuna. Mejorar la



atención sobre la base del buen funcionamiento del servicio de Pediatría en coordinación estrecha con las diferentes áreas del hospital (ginecoobstetricia, laboratorio, enfermería mantenimiento etc.) ser el hospital prototipo de la atención del recién nacido de bajo y mediano riesgo.

## Funciones

- a) Organizar el servicio para que de forma protocolaria se otorgue el tratamiento de las patologías más frecuentes en el hospital.
- b) Participar y apoyar coordinadamente a los servicios correspondientes comunes al servicio de pediatría (inmunizaciones, servicio de hidratación oral, etc.), para garantizar la adecuada atención de los usuarios.
- c) Coadyuvar e intervenir en forma conjunta con el servicio de Gineco-Obstetricia para la atención de casos difíciles o problemáticos del binomio madre e hijo.
- d) Implementar y ejecutar mecanismos de supervisión para el cumplimiento adecuado del programa Hospital Amigo del Niño y de la Madre.
- e) Implementar y ejecutar mecanismos de supervisión para el cumplimiento del programa Lactancia Materna en nuestro Hospital.
- f) Implementar y ejecutar mecanismos de supervisión en relación a procedimientos y técnicas de preparación de los alimentos que se suministran a los pacientes del área de pediatría.
- g) Impulsar y constituir programas de enseñanza e investigación en el campo de la especialidad de pediatría.
- h) Establecer un área de consulta externa para el seguimiento Pediátrico de aquellos neonatos nacidos en el hospital con algún problema y riesgo de secuela.
- i) Colaborar con los servicios correspondientes extrahospitalarios en la rehabilitación de los pacientes neonatos con riesgo de secuelas para su rehabilitación en sus aspectos bio-psico social.
- j) Promover programas para las madres en espera de consulta externa, de temas prioritarios de salud reproductiva para beneficio de sus hijos.
- k) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.



#### 1.1.1.4 PLANIFICACIÓN FAMILIAR

##### Objetivo

Coordinar y verificar que se lleve a cabo los principios, criterios de operación y estrategias para la prestación de servicios de planificación familiar, en las consultas de control prenatal, salud de los adolescentes, planificación familiar parto y puerperio.

##### Funciones

- a) Verificar la buena aplicación del programa de planificación familiar del estado en la unidad.
- b) Coadyuvar las actividades de orientación y consejería para la selección de métodos temporales y permanentes que se ofrecen a la población.
- c) El ingreso de pacientes externas para la realización del método definitivo, así como el paso de visita día con día y cama por cama en las salas de puerperio para la captación de pacientes post parto para OTB o bien algún método temporal.
- d) Coordinación, seguimiento y apoyo al programa de vasectomía sin bisturí.
- e) Participar junto con el cuerpo de gobierno de la unidad, así como del nivel jurisdiccional y de salud Reproductiva en el ámbito estatal para el seguimiento y buen funcionamiento del programa.
- f) Comprobar la información que se genera en los diferentes apartados del servicio de planificación familiar y presentarla oportunamente.
- g) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

#### 1.1.1.5 ANESTESIOLOGÍA

##### Objetivo

Promover la aplicación de analgesia a las pacientes que se encuentran en trabajo de parto y en postoperatorio inmediato. Proporcionar anestesia a las pacientes que son sometidas a cirugía programada y de urgencia en coordinación con los demás servicios de la unidad, promoviendo y otorgando las anestесias en forma oportuna con calidad, calidez y humanismo.



## Funciones

- a) Solicitar y verificar el mantenimiento adecuado y oportuno de los aparatos de anestesia, monitores, equipos de bloqueo e incubación endotraqueal, tomas de O<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>O y de aspiración en salas de expulsión, recuperación y quirófanos.
- b) Promover que el personal médico de anestesióloga se le proporcione todo lo necesario en cantidad y calidad para que en la realización de sus actividades cuente con calidad y seguridad.
- c) Implementar medidas que conlleven a mejorar las condiciones de higiene y seguridad en el servicio.
- d) Realizar una valoración preparatoria integral del paciente, solicitando los exámenes de laboratorio necesarios, integrando en forma completa el expediente para así definir el plan anestésico a realizar en cada paciente en particular.
- e) Aplicar anestesia general y regional en forma honesta, eficiente con calidad, seguridad y humanismo, haciendo uso para este fin de todos los recursos de que disponemos.
- f) Vigilar el estado de las pacientes sometidas a anestesia antes, durante y después del procedimiento anestésico-quirúrgico.
- g) Cooperar con los médicos Gineco-Obstetra, enfermeras y demás servicios de la unidad en todo lo necesario para proporcionar una atención eficiente con calidad, calidez y humanismo anestésico-quirúrgico.
- h) Cooperar con los demás servicios para que se cuente con el equipo de R.C.P. necesario que pueda ser utilizado en los casos de emergencia.
- i) Impulsar y colaborar en la enseñanza teórico-práctica del personal médico y paramédico adscrito al área de anestesiología.
- j) Coordinar y evaluar la labor de investigación médica correspondiente al servicio, para el desarrollo de mejores prácticas clínicas.
- k) Gestionar el otorgamiento de becas, reconocimientos estímulos y recompensas al personal médico del servicio.
- l) Proponer y analizar indicadores del gasto, tendientes a lograr la aplicación adecuada de los recursos.
- m) Administrar los recursos humanos y materiales con sujeción a la normatividad aplicable con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes.
- n) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.



### 1.1.1.6 CLÍNICA DE DISPLASIAS

#### Objetivo

Brindar atención de confirmación diagnóstica y posibilidades terapéuticas a pacientes con citología anormal o sospechosa de lesión premaligna o maligna cervical.

#### Funciones

- a) Servir como centro de referencia para las pacientes derivadas con citología anormal, a pacientes derivadas de primer nivel de la S.S.J. O que acuden como población abierta.
- b) Realizar estudio colposcópico y toma de biopsia si existe sospecha diagnóstica de neoplasia intraepitelial cervical, IVPH, o cáncer (cérvix, vulva, y vagina).
- c) Proporcionar tratamiento y manejo adecuado a pacientes con NIC y/o sospecha de ella (médico, criocirugía y electrocirugía).
- d) Servir como centro de enlace entre primer y tercer nivel sobre todo para las pacientes oncológicas.
- e) Colaborar para un mejor control y seguimiento para las pacientes con neoplasia intraepitelial cervical y CA. Cu.
- f) Contribuir a la disminución de la morbimortalidad por cáncer cervicouterino con un diagnóstico y manejo precoz.
- g) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.1.7 FISIOLÓGIA OBSTÉTRICA

#### Objetivo

Realizar actividades asistenciales y de investigación en el campo de la medicina materno- fetal; además de proporcionar apoyo diagnóstico y terapéutico para disminuir la morbi-mortalidad materna y fetal en pacientes que presentan embarazo de alto riesgo.

#### Funciones.

- a) Estudiar el estado de salud fetal utilizando cardiotocografía anteparto, flujometría doppler y ultrasonografía de II nivel, que permita contribuir al establecimiento del diagnóstico de las pacientes obstétricas con riesgo en la gestación.



- b) Integrar los resultados de las pruebas y los procedimientos al caso clínico y particular para apoyar la toma de decisiones médicas.
- c) Coordinar con otras disciplinas el estudio y tratamiento del feto enfermo, con la finalidad de mejorar sus condiciones de salud.
- d) Ofrecer a los pacientes un enfoque integral en el estudio y tratamiento del feto enfermo.
- e) Optimizar la relación riesgo-beneficio en la aplicación de tecnologías emergentes.
- f) Establecer líneas de investigación que den soluciones a los problemas en el área y satisfagan las necesidades de mayor conocimiento en este campo dando prioridad a aquellos que impacten en la morbi-mortalidad materno-fetal.
- g) Difundir los conocimientos de mayor relevancia y la experiencia de la unidad mediante la participación del personal en las actividades académicas (sesiones clínicas).
- h) Redefinir a la población de mujeres embarazadas que presenten riesgos para los problemas de salud fetal que se consideren prioritarios y factibles de ser estudiados o tratados en la unidad.
- i) Establecer la normatividad para la correcta utilización de los recursos disponibles.
- j) Evaluar las ventajas de incorporar otros métodos de diagnóstico y tratamiento fetal, desarrollados y utilizados por otras escuelas.
- k) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

## 1.1.2 PROCESOS PARAMÉDICOS

### Objetivo

Controlar la correcta operación de los programas, normas y sistemas administrativos establecidos, para garantizar la eficiente organización y funcionamiento de los servicios paramédicos bajo su responsabilidad.

### Funciones

- a) Colaborar con los servicios correspondientes, para la prevención de padecimientos de las especialidades del servicio.
- b) Coadyuvar en la prevención, tratamiento, curación y rehabilitación con técnicas de enfermería a los pacientes que acuden al hospital con calidad y calidez.



- c) Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades del área de Trabajo social, pugnando por obtener mayor productividad en la realización de las mismas, y en beneficio primordial del usuario y su familia.
- d) Realizar actividades de prevención de las enfermedades, realizando pláticas individuales y grupales; a las pacientes que acuden al hospital.
- e) Realizar la concentración, tabulación, presentación y análisis de la información estadística que se genera en el hospital, a fin de conocer la eficiencia, eficacia y productividad de los servicios otorgados; además de controlar el manejo de los expedientes clínicos en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- f) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.2.1 ENFERMERÍA

#### Objetivo

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de enfermería otorgados con altos niveles de eficiencia, eficacia, productividad y calidad. Hacia la prevención, curación y rehabilitación de los pacientes en los diferentes servicios del hospital.

#### Funciones

- a) Aplicar la normatividad, las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección del hospital y el Organismo.
- b) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnicas, administrativas de investigación y docentes del personal de enfermería.
- c) Establecer estrategias de mejora de la calidad técnica de la atención de enfermería.
- d) Analizar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de enfermería y establecer estrategias de mejora de la calidad técnica de la atención de enfermería.
- e) Colaborar en la programación, organización y control de los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario.
- f) Solicitar y gestionar los recursos humanos necesarios para la operación eficiente de la atención de enfermería de los servicios de atención del hospital.
- g) Colaborar y participar en las revisiones de los manuales de organización específicos, procedimientos y servicios al público.



- h) Colaborar y aplicar el sistema de evaluación al reconocimiento de la productividad del personal de enfermería.
- i) Propiciar y gestionar el reconocimiento del buen desempeño del personal de enfermería, y sancionar el desempeño deficiente en el servicio y la violación a los derechos humanos de los pacientes.
- j) Coordinar las actividades de inducción al puesto del personal de enfermería de nuevo ingreso o por ascenso escalafonario.
- k) Favorecer e integrar las relaciones Inter-departamentales inter-institucionales e interdisciplinarias, propiciando el trabajo de equipo.
- l) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

## 1.1.2.2 TRABAJO SOCIAL

### Objetivo

Proporcionar servicios profesionales de trabajo social a los usuarios ambulatorios y hospitalizados, con calidad, humanitarismo, eficiencia y satisfacción del usuario.

### Funciones

- a) Coadyuvar con los equipos multidisciplinarios e interdisciplinarios en la elaboración y actualización de instrumentos administrativos, políticas, procedimientos y programas que contribuyan a incrementar la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios de la unidad.
- b) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnicas-asistenciales, administrativas de investigación y docentes del personal de trabajo social.
- c) Coadyuvar con el comité local de referencia y contrarreferencia en la operación eficiente del sistema, en la unidad.
- d) Participar en las supervisiones internas y externas que se realicen al Servicio de Trabajo Social.
- e) Coordinar y evaluar los programas y proyectos en el que participen el personal de Trabajo Social de la unidad.
- f) Promover y participar en la capacitación del personal del área de trabajo social.
- g) Establecer coordinación con líderes de la comunidad, autoridades locales, organismos no gubernamentales (ONG'S), etc., en el desarrollo de actividades que



contribuyan a incrementar la eficiencia y el patrimonio del hospital, a fin de brindar servicios con altos estándares de calidad.

- h) Recibir e inducir al puesto y ubicar al personal de trabajo social de nuevo ingreso o prestadores de servicio social, para el desempeño de sus actividades.
- i) Promover el mejoramiento técnico y la capacitación del personal a su cargo.
- j) Gestionar ante las autoridades las notas de mérito del personal a su cargo.
- k) Fomentar y desarrollar proyectos de investigación en el ámbito de trabajo social.
- l) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.2.3 REGISTROS HOSPITALARIOS Y ESTADÍSTICA

#### Objetivo

Proporcionar, a los diferentes niveles administrativos y operativos, información estadística médica confiable, completa, pertinente y oportuna, para apoyar los procesos de planeación, de presupuestación, 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 la NOM-168-SSA1-1998 en la 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 todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.3 PROCESOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICOS

#### Objetivo

Fomentar la investigación de nuevas técnicas para el diagnóstico y el tratamiento de los problemas clínicos a través de los procedimientos técnicos de laboratorio y gabinete.

#### Funciones

- a) Proporcionar servicios de preanestesia y anestesia a los pacientes quirúrgicos que requieran ser intervenidos quirúrgicamente, de manera electiva y de urgencias; aplicando de manera estricta lo estipulado por la normatividad; así como incorporar los avances científico-técnicos en el ámbito de la anestesiología; y aplicando estrictamente medidas de bioseguridad para el paciente y anesthesiólogo.
- b) Realizar estudios de laboratorio con los más altos estándares de calidad y seguridad estipulados por la normatividad.



- c) Realizar estudios radiológicos con los más altos estándares de calidad, y aplicando de manera estricta las medidas de seguridad para la protección del paciente y del prestador del servicio.
- d) Brindar consulta externa en la prevención y el diagnóstico oportuno de patologías que competen a las especialidades médicas que competen a la cirugía; así como el control y aplicación de las medidas de prevención de las pacientes que lo ameriten.
- e) Establecer instrumentos técnico-administrativos a fin de instaurar sistemas operativos y organizacionales, con el fin de prestar servicios en el área de hospitalización con los más altos estándares de eficiencia, eficacia, productividad y calidad.
- f) Organizar y controlar el servicio de quirófanos, a fin de utilizarlo con altos niveles de productividad y seguridad.
- g) Atender de manera oportuna los casos de urgencias, y derivar al área de hospitalización del hospital, u a otra instancia del Sector Salud, los casos que por su complejidad lo ameriten.
- h) Organizar, realizar y controlar los programas de medicina preventiva en la educación para la salud y protección específica entre las pacientes y usuarios del hospital, así como establecer vinculación con la comunidad; así como coadyuvar con el Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales en la implementación de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Nosocomiales.
- i) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.3.1 LABORATORIO CLÍNICO

#### Objetivo

Practicar y proveer análisis clínicos de laboratorio a los servicios del hospital que lo requieran para el tratamiento médico de los pacientes gineco-obstétricas y neonatales, así como participar en las investigaciones y actividades docentes.

#### Funciones

- a) Practicar análisis clínicos de laboratorio solicitados por los servicios médicos para diagnosticar el estado de salud y determinar los tratamientos adecuados.
- b) Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y métodos que se utilizan en los procedimientos de análisis clínicos de los servicios de hematología, y líquidos biológicos.



- c) Participar en los programas de docencia e investigación de laboratorios clínicos, bioquímica y fisiología de la enfermedad desarrollados en el hospital.
- d) Proporcionar información local, nacional e internacional a los médicos y sectores paramédicos sobre nuevos descubrimientos, procedimientos, diagnósticos y de control terapéutico en el área de laboratorio clínico, aplicables directa o potencialmente al campo de la neonatología, la ginecología y obstetricia.
- e) Coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales, con el propósito de lograr los resultados de análisis clínicos que satisfagan las especificaciones de confiabilidad y oportunidad para la atención de nuestros pacientes.
- f) Programar y coordinar la capacitación y desarrollo del personal profesional, técnico, auxiliar y administrativo del laboratorio.
- g) Supervisar que el sistema de calidad cumpla con las normas oficiales de funcionamiento para lograr los objetivos de la Institución.
- h) Elaborar informes de microscopía de Tuberculosis y Hansen, envío de laminillas para el control de calidad y revisión del informe mensual de actividades.
- i) Colaborar con la dirección de laboratorios de salud pública en la elaboración y revisión de normas, programas y formatos para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- j) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.3.2 RAYOS X

#### Objetivo

Realizar los estudios diagnósticos y terapéuticos que requieran guía u orientación basada en los métodos de radiología e imagen disponibles en el área, así como interpretarlos para apoyo al área clínica en la obtención de un diagnóstico integral del paciente y participar en las actividades de enseñanza e investigación de la institución.

#### Funciones

- a) Practicar los estudios de gabinete, auxiliares de diagnóstico requeridos para la atención médica de los pacientes atendidos en el hospital.
- b) Emitir interpretación radiológica que coadyuve al estudio integral de las pacientes.
- c) Realizar estudios de ultrasonido y radiológicos para apoyo clínico principalmente en las áreas de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización.



- d) Participar en la enseñanza a personal médico y apoyar los programas de investigación institucional en el ámbito de su competencia.
- e) Participar en los programas institucionales de detección temprana de cáncer de mama.
- f) Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo aprovechamiento de los mismos.
- g) Diseñar e instrumentar el manejo del paciente para la realización de estudios, diagnósticos por imagen, la realización del estudio y el manejo de la información derivada del mismo.
- h) Investigar nuevos procedimientos y tecnologías diagnósticas de beneficio Institucional y sobre todo para facilitar el diagnóstico clínico.
- i) Transportar el servicio de R/X portátil a las terapias, con la finalidad de evitar el traslado de neonatos graves que por sus condiciones generales es difícil su traslado.
- j) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.3.3 LABORATORIO DE CITOLOGÍA

#### Objetivo

Realizar e interpretar estudios de citologías de pacientes atendidas en nuestro hospital y la jurisdicción XIII, así como participar en programas de investigación y docencia que contribuyan al tratamiento médico de problemas de ginecología y obstetricia.

#### Funciones

- a) Participar en el desarrollo de programas de investigación y docencia en la rama de la citología, para aplicar los conocimientos en beneficio de las pacientes.
- b) Practicar estudios citológicos a pacientes de ginecología y obstetricia, interpretar sus resultados y remitirlos a los servicios del hospital que puedan participar en la solución de las anomalías detectadas.
- c) Practicar y realizar todos los estudios (citologías) tanto del hospital como de las jurisdicciones que nos envíen para su lectura e interpretación, proceso de tinción y montaje de la laminillas.



- d) Controlar el manejo fisiológico de las muestras de citología con alguna patología para ser entregadas a los médicos cuando lo requieran para lectura.
- e) Revisar con personal tanto adscrito como personal becario de ginecología y obstetricia los aspectos relevantes de las citologías tanto normales como las anormales para emitir un diagnóstico más preciso.
- f) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.3.4 ECOSONOGRAFÍA

#### Objetivo

Contribuir de manera auxiliar en el diagnóstico de los diferentes padecimientos que presentan los usuarios a los servicios del Sector Salud que junto a los demás métodos de diagnóstico se logren la optimización de la atención y diagnóstico preciso. Aportar datos de certeza diagnóstica en las disciplinas médicas que así lo requieran y ampliar el horizonte diagnóstico con nula invasión al sistema biológico.

#### Funciones

- a) Realizar los estudios de ecosonografía como auxiliar de diagnóstico que sean requeridos por los diferentes servicios.
- b) Vigilar que las imágenes impresas sean lo suficientemente expresivas y claras para mantener el diagnóstico emitido.
- c) Mantener el equipo limpio y funcional dando el mantenimiento preventivo requerido.
- d) Perfeccionar las imágenes de acuerdo a técnicas, papel y equipo de acuerdo a la vanguardia ecosonográfica.
- e) Adaptar las condiciones del aparato a las peticiones de la exploración del paciente para su máximo aprovechamiento y certeza diagnóstica.
- f) Participar en la enseñanza a personal médico y apoyar los programas de investigación institucionales en el ámbito de su competencia.
- g) Realizar estudios de ultrasonido del servicio de ginecología y obstetricia para apoyo clínico principalmente en las áreas de consulta externa del hospital y los centros de salud de la jurisdicción XIII.
- h) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.



## XI. COLABORADORES

### DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS Jefe del Departamento

Mtro. Rubén Contreras Cabrera.

### Asesor Organizacional

- LAE. Claudia Judith González Ochoa

### Colaboradores del Hospital

- Dr. Alfredo Machain Loera



## XII. AUTORIZACIÓN

**ELABORÓ:**

SUBDIRECCIÓN MÉDICA HOSPITAL MATERNO INFANTIL  
"ESPERANZA LÓPEZ MATEOS"

RÚBRICA

DR. ALFREDO MACHAIN LOERA

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

RÚBRICA

DR. ARTURO MÚZQUIZ PEÑA

**DICTAMINEN TÉCNICO-MÉDICO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONES SANITARIAS Y  
HOSPITALES

RÚBRICA

DR. JUAN MANUEL ARAGÓN MORALES

**AUTORIZÓ:**

DIRECCIÓN HOSPITAL MATERNO INFANTIL  
"ESPERANZA LÓPEZ MATEOS"

RÚBRICA

DR. FÉLIX RAFAEL HUERTA CASILLAS

7 JUNIO 2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN