



Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización Específico



Subdirección Médica Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos"



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: Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
Fecha de Publicación 25 de Octubre de 2017

Fecha de Emisión:
Marzo 2001
Fecha de Actualización
19 Septiembre 2016

Código:
DOM-OE315-I1 _005
Nivel: **I** Versión

ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Filosofía.	9
V.	Fundamento Legal.	10
VI.	Atribuciones.	16
VII	Estructura Orgánica.	23
VIII	Organigrama Estructural.	25
IX	Descripción de Objetivos y Funciones.	26
X	Colaboradores.	56
XI.	Autorización.	57



SELLO

DOCUMENTO CONTROLADO

Página

1

**INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA
DE JALISCO**
“DR. JOSÉ GUERRERO SANTOS”



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 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.
- 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 anesthesiólogo) 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 médico.
- 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 (**Régimen Estatal de Protección Social en Salud**) se convierte en Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA

- El primer indicio sobre atención a la rehabilitación del paciente con deformidades o invalidez dentro de los servicios coordinados de salud pública en la entidad, hoy Servicios de Salud Jalisco, se dio el 17 de octubre de 1953, cuando se organizó el departamento de cirugía plástica y reparadora del instituto dermatológico de Guadalajara, ubicado entonces junto a las oficinas principales de los servicios coordinados de salud pública, este dio inicio a sus actividades con un mínimo de personal, equipo e instrumental; en sus primeros seis meses solo se efectuaban intervenciones con anestesia local y consecuentemente se inició la aplicación de anestesia general en forma radical.
- Posteriormente cambia su denominación de cirugía plástica y reparadora a reconstructiva; dicha división, progreso paulatinamente, se incrementó el número de pacientes atendidos que acudían al servicio, esto era de varios estados de la región; y se llevaron a cabo trabajos de investigación que fueron publicados tanto en libros y revistas nacionales y extranjeros; se instituyó un programa de entrenamiento para residentes de cirugía plástica y reconstructiva, el número de estos aumento y los lugares de su procedencia se diversificaron.
- Por otra parte y conforme al paso del tiempo se tiene un incremento considerable tanto de la población solicitante como de las actividades, lo que da origen a modificaciones.
- En el año 1976 las autoridades de los servicios coordinados de salud pública en el estado de Jalisco, tomaron en consideración el intenso trabajo, así como la calidad en la prestación de los servicios y la urgente necesidad en la investigación de la materia; de igual modo se percataron de las deficiencias del equipo y lo insuficiente del espacio para maximizar la calidad del servicio, por tal motivo, se adaptó parte del edificio de la maternidad Sara Chávez, ubicado entre las calles de Mezquitán y Jesús Masías actualmente avenida federalismo número 2022, se forma en ese momento como una institución independiente e inicia una nueva etapa de superación y progreso.
- Consecuentemente con el año de 1977 la esposa del entonces gobernador del estado visitó la institución y fue testigo de la eficiente labor y el máximo aprovechamiento de las instalaciones, por lo que se le presentó el proyecto para organizar un programa estatal para la rehabilitación de los pacientes pertenecientes a una gran mayoría a núcleos de población de escasos recursos, afectados con

anomalías congénitas, especialmente de labio y paladar hendido así como craneofaciales, mismo que fue apoyado.

- Por las autoridades y en una acción conjunta se unen esfuerzos del desarrollo integral de la familia y los servicios coordinados de salud pública ambos el estado de Jalisco, para la organización de dicho programa.
- En el mes de noviembre de 1978, se inauguró la primera parte de un nuevo edificio ubicado en Mezquitán número 2203 sector hidalgo destinado propiamente al instituto de cirugía reconstructiva y no es hasta 1980 cuando se termina y se dota de equipo y mobiliario, inaugurado el 12 de noviembre del mismo año, donde ha prestado sus servicios hasta la actualidad en forma interrumpida.
- Hoy en día en el instituto de cirugía reconstructiva, continúa en aumento la demanda de servicios, de tal manera se han implementado nuevos programas, así como intercambios institucionales y protocolos de investigación para dar auge a la preparación del recurso humano en la actualización de clínicas en cirugía plástica, estética y reconstructiva.
- En el año del 2016, por la actualización de su Manual de Organización del Instituto Jalisciense de Cirugía Reconstructiva, en donde se confirma nuevamente al Instituto como tal, reafirmandose sus responsabilidades y funciones, así como la gran labor de formar nuevos recursos humanos para la salud (residentes) en su especialidad.

IV. FILOSOFÍA

MISION INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA “DR. JOSÉ GUERREROSANTOS”:

Ofrecer y proporcionar a la comunidad, servicios oportunos y eficientes en cirugía plástica reconstructiva con calidad y humanismo, buscando la excelencia en investigación, enseñanza y asistencia

A) CONTRIBUCIÓN A LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Gestionar recursos e insumos para brindar mejor atención médica especializada, con oportunidad, equidad, calidad y con metas operativas programadas y evaluadas que satisfagan las necesidades de los usuarios.

b) VISION DEL INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA

Llegar a ser una institución que proporcione a la comunidad, servicios oportunos y eficientes en cirugía plástica reconstructiva con calidad y humanismo, buscando la excelencia en investigación, enseñanza y asistencia

c) VALORES

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

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

1.2. Ordinaria

Ley General de Salud
Diario Oficial de la Federación 7 de febrero de 1984

Ley Estatal de Salud
Periódico Oficial del Estado 30 de diciembre de 1986.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Periódico Oficial del Estado 27 de febrero de 2013.

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco.
Publicada: Periódico Oficial del Estado 10 de abril de 1997.

Ley para el Ejercicio de Profesiones del Estado.
Publicada: Periódico Oficial del Estado 27 de enero de 1998.

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 31 de diciembre de 2000.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Diario Oficial de la Federación 04 de enero de 2000.

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
Periódico Oficial del Estado 20 de enero de 1998.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
Periódico Oficial del Estado 14 de marzo de 1995.

Código Penal para el Estado de Jalisco.
Periódico Oficial del Estado 02 de septiembre de 1982.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.
Periódico Oficial del Estado 19 de agosto de 1996.

Código Civil del Estado de Jalisco.
25 de febrero de 1995.

2. Reglamentos

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Diario Oficial de la Federación 18 de noviembre de 1981.

Reglamento de Capacitación de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.
Suscrito: 10 de noviembre de 1998.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Diario Oficial de la Federación 14 de mayo de 1986

Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
Periódico Oficial del Estado 3 de agosto de 1999.

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

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
Diario Oficial de la Federación 31 de Octubre de 1986

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
Periódico Oficial del Estado 13 de junio 1991.

Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Protección a No Fumadores.
Periódico Oficial del Estado 13 de marzo de 2001.

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.

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

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.

Periódico Oficial del Estado 30 de mayo de 1987.

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

Diario Oficial de la Federación 6 de mayo de 1997.

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.

Periódico Oficial del Estado 6 de junio de 2002.

4. Normas Oficiales Mexicanas.

NOM-001-SSA1-1993

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

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.

NOM-003-SSA2-1993

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

NOM-004-SSA3-2012

Del expediente clínico.

NOM-010-SSA2-1993

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

NOM-017-SSA2-1994

Para la vigilancia epidemiológica.

NOM-019-SSA3-2013

Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

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 hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

NOM-073-SSA1-1993

Estabilidad de medicamentos.

NOM-090-SSA1-1994

Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.

NOM-170-SSA1-1998

Para la práctica de Anestesiología.

NOM-178-SSA1-1998

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

NOM-026-SSA2-1998

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

NOM-197-SSA1-2000

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

NOM-032-SSA2-2002

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

NOM-037-SSA2-2002

Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

NOM-205-SSA1-2002

Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
Diario Oficial de la Federación 27 de julio de 2004.

NOM-087-ECOL-SSA1-2002

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

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-028-STPS-1994

Seguridad Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.

NOM-002-STPS-1994

Relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.

NOM-114-STPS-1994

Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas 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-001-SEDG-1996

Plantas de almacenamiento para gas L.P. diseño y construcción.

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. ATENCION MÉDICA.- El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger y promover y restaurar su salud;
- II. SERVICIO de ATENCION 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 ATENCION 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

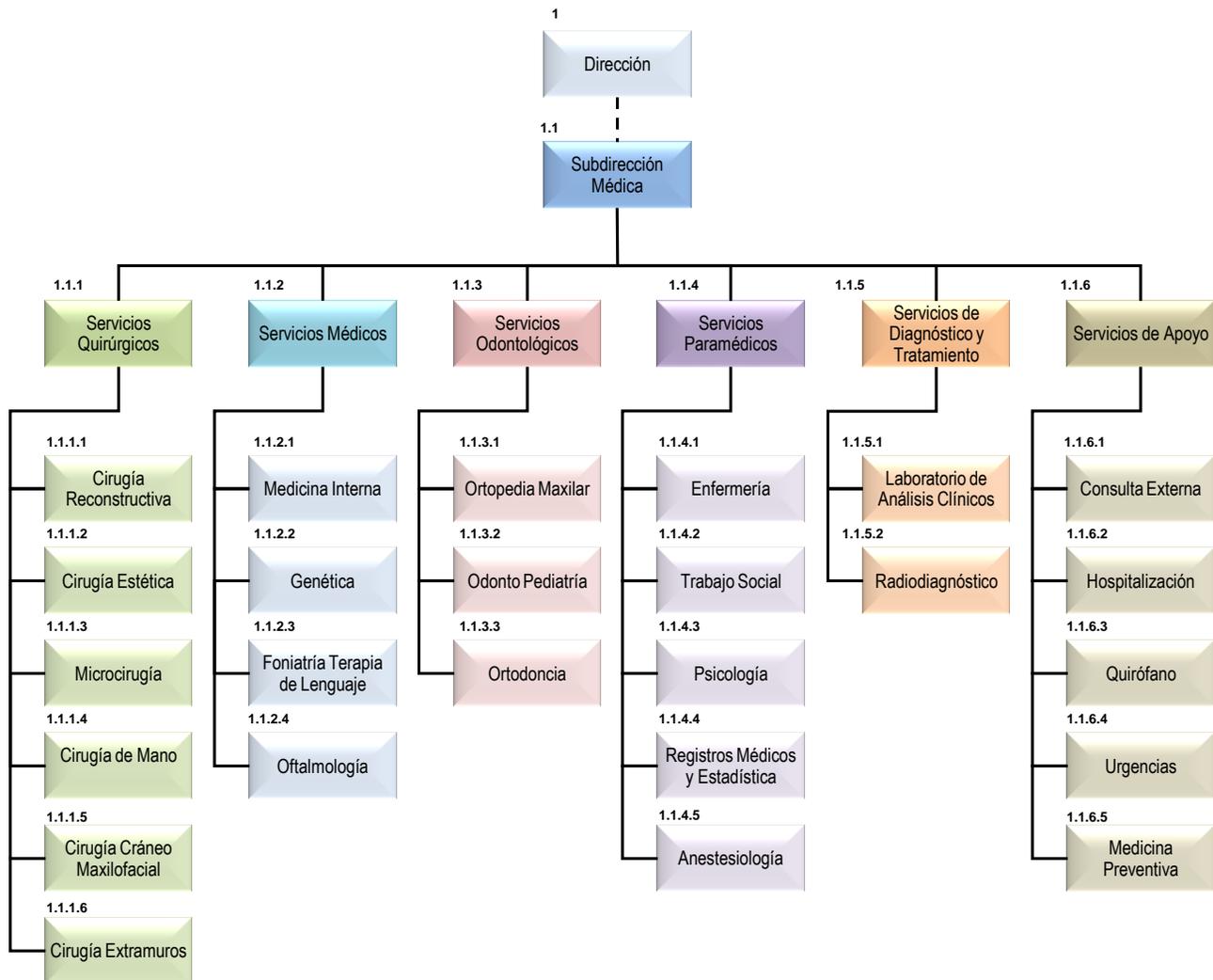
- 1. Dirección**
- 1.1 Subdirección Médica**
 - 1.1.1 Servicios Quirúrgicos**
 - 1.1.1.1 Cirugía Reconstructiva
 - 1.1.1.2 Cirugía Estética
 - 1.1.1.3 Microcirugía
 - 1.1.1.4 Cirugía de Mano
 - 1.1.1.5 Cirugía Cráneo Maxilo Facial
 - 1.1.1.6 Cirugía Extramuros
 - 1.1.2 Servicios Médicos**
 - 1.1.2.1 Medicina Interna
 - 1.1.2.2 Genética
 - 1.1.2.3 Foniatría Terapia de Lenguaje
 - 1.1.2.4 Oftalmología
 - 1.1.3 Servicios Odontológicos**
 - 1.1.3.1 Ortopedia Maxilar
 - 1.1.3.2 Odonto Pediatría
 - 1.1.3.3 Ortodoxia
 - 1.1.4 Servicios Paramédicos**
 - 1.1.4.1 Enfermería
 - 1.1.4.2 Trabajo Social
 - 1.1.4.3 Psicología
 - 1.1.4.4 Registros Médicos y Estadísticas
 - 1.1.4.5 Anestesiología
 - 1.1.5 Servicios Diagnóstico y Tratamiento**
 - 1.1.5.1 Laboratorio de Análisis Clínicos
 - 1.1.5.2 Radiodiagnóstico

1.1.6 Servicios de Apoyo¹

- 1.1.6.1 Consulta Externa
- 1.1.6.2 Hospitalización
- 1.1.6.3 Quirófano
- 1.1.6.4 Urgencias
- 1.1.6.5 Medicina Preventiva

1. La unidad orgánica de los servicios de apoyo, no responde a una plaza, en ella, están agrupadas algunas áreas que apoyan a todas las demás.

VIII. ORGANIGRAMA



 Los servicios de apoyo, no responde a una plaza, en ella, están agrupadas algunas áreas que apoyan a todas las demás

IX. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.1 SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Objetivo

Diseñar y desarrollar estrategias para proporcionar atención médica integral a pacientes de cirugía reconstructiva, con altos estándares de calidad así como vigilar la seguridad del paciente.

Funciones

- Vigilar y coordinar que las áreas a su cargo elaboren el Programa Anual de Trabajo de manera conjunta con la Unidad de Planeación, e integrar la información para hacer el programa de la subdirección y presentarlo a la dirección con el fin de coadyuvar en la eficacia de la atención médica.
- Difundir las políticas, normas y programas médico-asistenciales así como vigilar su aplicación con el fin de estandarizar los servicios de la atención médica.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programa de las áreas a su cargo, ponerlo a consideración de la Unidad de Planeación, con el propósito de cumplir con la normatividad establecida.
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación en las áreas de atención médica, así como facultar al personal a ser más innovador y recompensar con estímulos de calidad al trabajo de alta calidad.
- Vigilar que las áreas a su cargo participen en la elaboración, difusión y actualización de los manuales administrativos con el fin de contribuir a lograr la eficiencia, estandarizar las rutinas de trabajo, optimizar los recursos e incrementar la productividad.
- Apoyar a la Unidad de Planeación, en el buen funcionamiento de los Comités técnico-médicos para que cumplan con los objetivos establecidos, así como dar seguimiento a los compromisos de reuniones con el fin de coadyuvar con la eficiencia en la atención médica.
- Supervisar y evaluar conjuntamente con el área de Gestión de Calidad las áreas a su cargo con el fin de escuchar los problemas en voz del personal operativo con el propósito de buscar soluciones de manera conjunta, coordinada y a tiempo.

- h. Realizar visitas de supervisión diarias en las diferentes áreas del Instituto, en compañía del encargado respectivo, a fin de conocer la problemática existente en el desempeño de las funciones y la calidad en la atención de los pacientes.
- i. Vigilar y Evaluar que los servicios médicos se otorguen con oportunidad, calidad, seguridad del paciente y sentido humano.
- j. Vigilar el uso racional del equipo, instrumental e insumos médico-quirúrgicos; de laboratorio y material de escritorio, en las Áreas que integran la Subdirección.
- k. Establecer y verificar que se cumplan estrictamente las normas de protección e higiene médica, tanto en el manejo de los pacientes como en la seguridad de los trabajadores, que conlleve la previsión de riesgos profesionales, en el manejo de tejidos, cadáveres, rayos X, gases anestésicos, etc.
- l. Mantener la comunicación necesaria con el Coordinador Clínico de Turno, a fin de garantizar la continuidad del proceso de atención médica en el hospital, para los turnos vespertino, nocturno y de fin de semana.
- m. Vigilar y gestionar que existan insumos y medicamentos suficientes en los tres turnos del Instituto, a fin de brindar servicios médico-quirúrgicos y estudios paraclínicos de manera continua, y corregir conjuntamente con la Subdirección Administrativa, de manera inmediata las anomalías detectadas.
- n. Supervisar el cumplimiento de las metas de las Áreas que integran la Subdirección Médica, mediante el análisis de la información captada en el sistema estadístico.
- o. Representar al Director del Instituto en ausencias temporales del mismo, según autoridad delegada por escrito con el propósito de resolver la problemática que se presente.
- p. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1 SERVICIOS QUIRÚRGICOS

Objetivo

Otorgar atención médico-quirúrgica reconstructiva del labio leporino y paladar hendido otras anomalías cráneo facial de alto nivel por especialidades diseñadas para el diagnóstico, prevención y/o tratamiento.

Funciones

- Realizar la atención quirúrgica–reconstructiva del labio y paladar hendido y otras anomalías cráneo-facial, así como coadyuvar en la reintegración social de los pacientes en su medio familiar y entorno social.
- Mejorar la apariencia física de los pacientes, utilizando las técnicas quirúrgicas de mayor desarrollo en la cirugía plástica con el fin de satisfacer una necesidad bio-psico-social del paciente.
- Corregir las patologías y/o deformaciones a través de las técnicas más avanzadas de microcirugía, así como establecer coordinación con las diferentes áreas para la atención integral del paciente.
- Diseñar y realizar la cirugía de mano a través de la técnica de microcirugía, implementando las técnicas más avanzadas y seguras.
- Corregir estética y funcionalmente los pacientes que presentan deformaciones tanto congénitas como adquiridas que son susceptibles de ser corregidas, con cirugía y procedimientos auxiliares brindados por el equipo multidisciplinario.
- Brindar atención a pacientes de escasos o nulos recursos económicos de zonas rurales o marginadas con deformidades congénitas o adquiridas susceptibles de corregirse con cirugía reconstructiva, realizándose estas intervenciones quirúrgicas en su población de origen.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.1 CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA

Objetivo

Realizar la atención quirúrgica reconstructiva del labio y paladar hendido y otras anomalías craneofaciales, así como coadyuvar en la reintegración social de los pacientes en su medio familiar y entorno social.

Funciones

- Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- Elaborar e integrar los expedientes clínicos de los pacientes conforme a lo establecido por la normatividad.

- c. Realizar la atención quirúrgica reconstructiva (labio y paladar hendido y otras anomalías craneofaciales).
- d. Atender a los pacientes derivados de otras Instituciones del sector Salud a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- e. Canalizar a los pacientes a otras instancias del Sector Salud; cuando por la complejidad o carencia de material y equipo con que cuenta el Instituto no se pueda brindar atención integral a los pacientes, a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- f. Informar a los pacientes y a los familiares sobre todas las medidas médico-quirúrgicas que entrañen riesgo.
- g. Apoyar y participar en el adiestramiento de los becarios de pre y postgrado y a los médicos pasantes.
- h. Supervisar los procedimientos quirúrgicos, de diagnóstico y tratamiento realizados por el grupo de residentes a cargo.
- i. Asistir y participar en las sesiones académicas y de revisión de casos clínicos para su mejor resolución.
- j. Solicitar al área de Ingeniería y Mantenimiento la realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- k. Realizar el informe de las actividades realizadas en la hoja diaria de consulta externa, así como las actividades quirúrgicas.
- l. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.2 CIRUGÍA ESTÉTICA

Objetivo

Mejorar la apariencia física de los pacientes, utilizando las técnicas quirúrgicas de mayor desarrollo en la cirugía plástica con el fin de satisfacer una necesidad bio-psico-sociales del paciente.

Funciones

- a. Realizar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Realizar y vigilar la atención quirúrgica estética (rejuvenecimiento y contorno corporal)

- c. Atender a los pacientes derivados a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- d. Elaborar e integrar los expedientes clínicos de todos los pacientes, conforme a lo establecido por la normatividad.
- e. Supervisar y apoyar a los residentes que efectúan procedimientos de cirugía estética.
- f. Diseño, aplicación y difusión de nuevas técnicas quirúrgicas de cirugía estética.
- g. Notificar a los pacientes y sus familiares sobre todas las medidas médico-quirúrgicas que entrañen riesgo.
- h. Asistir y colaborar en las sesiones académicas y de revisión de casos clínicos para buscar una mejor solución de los casos.
- i. Solicitar al área de Ingeniería y Mantenimiento la realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- j. Realizar el informe de las actividades realizadas en la hoja diaria de consulta externa, así como las actividades quirúrgicas.
- k. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.3 MICROCIRUGÍA

Objetivo

Corregir las patologías y/o deformaciones a través de las técnicas más avanzadas de microcirugía, así como establecer coordinación con las diferentes áreas para la atención integral del paciente.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Evaluar los casos de pacientes s cuyas patologías y/o deformaciones físicas puedan ser corregidas a través de la técnica de microcirugía.
- c. Abrir e integrar los expedientes clínicos según lo establecido por la normatividad.
- d. Informar a los pacientes y/o familiares sobre todos aquellos procedimientos médico-quirúrgico que entrañen riesgo.
- e. Extirpar de tumores cancerosos, utilizando técnicas de microcirugía.

- f. Atender a los pacientes canalizados a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- g. Canalizar a los pacientes a otra instancia del Sector Salud, cuando por la complejidad de la patología y/o carencia de equipo médico no pueda brindarse un óptimo servicio.
- h. Diseñar, aplicar y difundir nuevas técnicas quirúrgicas en microcirugía reconstructiva y estética.
- i. Informar a los pacientes y familiares sobre las medidas terapéuticas y/o quirúrgicas que entrañen riesgo.
- j. Realizar el entrenamiento a residentes en el área de competencia.
- k. Solicitar al área de Ingeniería y Mantenimiento las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instalaciones.
- l. Notificar al concluir un día quirúrgico las actividades realizadas al área de Registros Médicos y Estadísticas.
- m. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.4 CIRUGÍA DE MANO

Objetivo

Diseñar y realizar la cirugía de mano a través de la técnica de microcirugía, implementando las técnicas más avanzadas y seguras.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Realizar las cirugías de mano a través de la técnica quirúrgica de microcirugía.
- c. Diseñar, aplicar y difundir nuevas técnicas quirúrgicas de cirugía de mano
- d. Atender a los pacientes derivados por el Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- e. Derivar a los pacientes que por la complejidad de las lesiones o patologías no puedan ser atendidas en el Instituto, a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- f. Informar a los pacientes y familiares sobre las medidas terapéuticas y/o quirúrgicas que entrañen riesgo.

- g. Supervisar las cirugías de mano, efectuadas por los residentes médicos.
- h. Realizar el entrenamiento a residentes en el área de competencia.
- i. Elaborar protocolos de investigación conforme a lo estipulado por la normatividad vigente.
- j. Informar y verificar mensualmente las actividades realizadas a Subdirección Medica.
- k. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.5 CIRUGÍA CRÁNEO MAXILO FACIAL

Objetivo

Corregir estética y funcionalmente los pacientes que presentan deformaciones tanto congénitas como adquiridas que son susceptibles de ser corregidas, con cirugía y procedimientos auxiliares brindados por el equipo multidisciplinario.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- b. Valorar a los pacientes candidatos a ser sometidos a cirugía cráneo- Maxilo facial.
- c. Elaborar e integrar los expedientes clínicos, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad.
- d. Programar las cirugías conforme a los procedimientos establecidos por las políticas del Instituto.
- e. Realizar y coordinar las sesiones de cirugía cráneo –maxilo- faciales.
- f. Informar a los pacientes y/o familiares todos los procedimientos médico-quirurgico que entrañen un alto riesgo.
- g. Capacitar a los médicos residentes sobre la función y posibilidades de este tipo de cirugía.
- h. Investigar, aplicar y difundir nuevas técnicas quirúrgicas que fortalezcan el área de competencia.
- i. Presentar investigaciones en congresos nacionales e internacionales sobre el ámbito de su competencia.
- j. Informar en la hoja diaria de consulta las actividades realizadas, así como las cirugías llevadas a cabo por el servicio.

- k. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.1.6 CIRUGÍA EXTRAMUROS

Objetivo

Apoyar al programa de cirugías extramuros de este instituto, en el programa estatal el cirujano te visita, brindando atención a pacientes de escasos o nulos recursos económicos de zonas rurales o marginadas con deformidades congénitas o adquiridas susceptibles de corregirse con cirugía reconstructiva, realizándose estas intervenciones quirúrgicas en su población de origen.

Funciones

- a. Detectar personas con anomalías congénitas por medios diferentes como son los centros de salud.
- a. Brindar atención medica a los usuarios en su población de origen con secciones de orientación.
- b. Realizar la consulta de los pacientes para diagnosticar y seleccionar a los pacientes que necesitan cirugía.
- c. Participar y apoyar a jornadas quirúrgicas en hospitales regionales de la propia secretaria y con la colaboración de algunos hospitales privados.
- d. Llevar el control post operatorio de los pacientes atendidos hasta que llegue su alta
- e. Apoyar y orientar a los pacientes con deformidades severas craneomaxilofaciales para ser trasladados y tratados quirúrgicamente en el Instituto Jalisciense de Cirugía Reconstructiva.
- f. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.2 SERVICIOS MÉDICOS

Objetivo

Cumplir con los propósitos básicos de la atención médica a los usuarios la del Instituto, con la utilización coordinada y eficaz de los recursos de la Institución, para la asistencia médica de los enfermos y de la población de su área de influencia.

Funciones

- a. Valorar a los pacientes previa intervención quirúrgica, así como controlar las patologías de los pacientes para que sean sometidos a la intervención quirúrgica con un mínimo de riesgo.
- b. Valuar, identificar y diagnosticar todos aquellos defectos o trastornos de la morfogénesis que repercuten en malformaciones congénitas, o síndromes mal formativos; y sus consecuencias que repercuten en el aspecto psicológico, funcional, morfológico y bioquímico en el individuo y la familia.
- c. Brindar tratamiento y rehabilitación integral a los pacientes con malformaciones cráneo facial en el ámbito de la foniatría y terapia del lenguaje.
- d. Realizar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de Subdirección Médica para su aprobación.
- e. Hacer la valoración del sistema cardiovascular de los pacientes a ser sometidos a intervención quirúrgica.
- f. Suspender las intervenciones quirúrgicas cuando la valoración de los pacientes, lo ameriten con el propósito de salvaguardar la vida.
- g. Brindar atención médica a pacientes canalizados por Consulta Externa, otras áreas del Instituto o Urgencias.
- h. Monitorear que los pacientes internados cuenten con su expediente clínico debidamente integrado y las indicaciones terapéuticas para los pacientes se efectúen adecuada y oportunamente.
- i. Informar a los pacientes y/o familiares sobre todas las intervenciones terapéuticas que entrañen riesgo con el propósito de cumplir con uno de los derechos de los pacientes.
- j. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.2.1 MEDICINA INTERNA

Objetivo

Valorar a los pacientes previa intervención quirúrgica, así como controlar las patologías de los pacientes para que sean sometidos a la intervención quirúrgica con un mínimo de riesgo.

Funciones

- Realizar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- Abrir e integrar el expediente clínico conforme a lo establecido por la normatividad.
- Realizar la valoración del sistema cardiovascular de los pacientes a ser sometidos a intervención quirúrgica.
- Suspender las intervenciones quirúrgicas cuando la valoración de los pacientes, lo ameriten.
- Brindar atención médica a pacientes canalizados por Consulta Externa, otras áreas del Instituto o Urgencias.
- Monitorear que los pacientes internados cuenten con su expediente clínico debidamente integrado y las indicaciones terapéuticas para los pacientes se efectúen adecuada y oportunamente.
- Informar a los pacientes y/o familiares sobre todas las intervenciones terapéuticas que entrañen riesgo.
- Elaborar e informar las actividades realizadas en la hoja diaria del médico.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.2.2 GENÉTICA

Objetivo

Valorar, identificar y diagnosticar todos aquellos defectos o trastornos de la morfogénesis que repercuten en malformaciones congénitas, o síndromes mal formativo; y sus consecuencias que repercuten en el aspecto psicológico, funcional, morfológico y bioquímico en el individuo y la familia.

Funciones

- a. Elaborar un programa anual de trabajo de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- b. Valorar a los pacientes derivados a este servicio, por presentar algún tipo de malformación o síndrome malformativo para su estudio
- c. Elaborar expedientes clínicos a todos los pacientes que acuden al servicio, según lo estipulado por la normatividad.
- d. Elaborar el expediente icnográfico e integrarlo en el expediente clínico.
- e. Brindar los servicios de consulta genética por medio de la interconsulta.
- f. Atender a los pacientes canalizados por otras instancias del Sector Salud, a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- g. Derivar pacientes a otros servicios del Sector Salud por medio del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- h. Realizar y apoyar a los pacientes en su diagnóstico genético y clínico integral
- i. Orientar al paciente y/o familiares en la elaboración del plan de manejo, tratamiento y rehabilitación de su patología principal y sus problemas asociados.
- j. Hacer prevención primaria mediante asesoramiento genético, que representa la aplicación fundamental de la genética clínica
- k. Establecer riesgos de recurrencias para los pacientes y sus familias
- l. Apoyar a la Subdirección de Enseñanza e Investigación en la docencia de cursos dirigidos a los alumnos de postgrado.
- m. Participar en las diferentes sesiones clínicas que se realicen en el Instituto, lo cual repercute en un mejor manejo del paciente.
- n. Notificar las funciones realizadas a través de la hoja diaria del médico lo más clara posible para que lo puedan consultar.
- o. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.2.3 FONIATRÍA Y TERAPIA DEL LENGUAJE

Objetivo

Brindar tratamiento y rehabilitación integral a los pacientes con malformaciones cráneo facial en el ámbito de la foniatría y terapia del lenguaje.

Funciones

- Elaborar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- Estimular y rehabilitar la función de lenguaje a los pacientes que lo requieran por medio de terapias requeridas.
- Dar información completa al ingresar el paciente, sobre sus padecimientos, así como de todo procedimiento de diagnóstico terapéutico.
- Atender a los pacientes derivados por interconsulta de otros servicios del Instituto cuando sea requerido.
- Convocar al equipo multidisciplinario para el diagnóstico y tratamiento integral, cuando la complejidad del caso lo amerite.
- Elaborar protocolos de investigación en conformidad con lo estipulado por la normatividad vigente.
- Elaborar e informar en la hoja diaria las actividades realizadas con claridad para que se pueda consultar.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.2.4 OFTALMOLOGÍA

Objetivo

Otorgar atención médica especializada con calidad, así como colaborar en la formación y desarrollo de nuevos recursos humanos para la salud (residentes) y contribuir en los programas de investigación en el ámbito de su competencia.

Funciones

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos y demás disposiciones establecidas por la Subdirección Medica
- Elaborar programa anual de trabajo, manual de organización y procedimientos y vigilar que se cumplan
- Evaluar actividades del personal y establecer controles de los procesos de la atención médico-quirúrgica para corregir anomalías y mejorar el servicio.
- Coordinar y otorgar atención medica con oportunidad y calidad en todo paciente que lo requiera en Consulta externa e interconsulta de urgencias y hospitalización

- e. Elaborar, integrar y documentar los sucesos y la evolución de los pacientes en los formatos correspondientes del expediente clínico, con apego a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica
- f. Dirigir y controlar la programación de las operaciones considerando además, aquellas que ameriten tratamiento de urgencia.
- g. Participar e instruir académicamente a los residentes e internos, efectuando estudios de investigación científica y trabajos médicos de la especialidad
- h. Vigilar que se efectúen adecuada y oportunamente, las intervenciones quirúrgicas programadas, afín de evitar riesgos innecesarios a los pacientes
- i. Utilizar eficientemente los recursos del Instituto, tanto humanos como materiales, para la enseñanza de las técnicas y habilidades quirúrgicas
- j. Elaborar y proporcionar informes veraces y oportunos a la subdirección médica, de todas las actividades realizadas en el servicio de Oftalmología
- k. Colaborar con los servicios correspondientes en la rehabilitación de los pacientes de Oftalmología, en su aspecto bio-psico-social
- l. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.3 SERVICIOS ODONTOLÓGICOS

Objetivo

Brindar atención odontológica oportuna para la prevención de los padecimientos de la especialidad.

Funciones

- a. Brindar atención integral a los pacientes que presenten algún síndrome, y que les afecte el crecimiento y desarrollo de sus estructuras cráneo- faciales.
- b. Otorgar atención odontológica integral de rehabilitación con calidad y calidez, a los niños del programa de labio leporino y paladar hendido.
- c. Ofrecer atención ortopédica y ortodoncia a pacientes con alteraciones y malformación maxilofacial a través de las técnicas más avanzadas y seguras para el paciente.

- d. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.3.1 ORTOPEDIA MAXILAR

Objetivo

Brindar atención integral a los pacientes que presenten algún síndrome, y que les afecte el crecimiento y desarrollo de sus estructuras cráneo- faciales.

Funciones

- Elaborar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- Abrir e integrar el expediente clínico conforme a lo estipulado por la normatividad.
- Establecer plan de alimentación y dieta a pacientes con labio y paladar hendido.
- Colocar aparatos (obturadores, gancho ortopédico maxilar, ortopédicos de tracción, expansores, mascarar de protección, etc.); así como la utilización de técnicas quirúrgicas (estabilizar el crecimiento de hueso y músculos, obturar y rotar mandíbula, cambiar los nervios musculares, preparar al paciente para cirugía, etc.)
- Informar de manera clara y concisa a el paciente y/o familiares de todos los procedimientos médico-quirúrgicos, que entrañen un alto riesgo.
- Notificar las actividades realizadas en la hoja diaria del médico, así como las cirugías realizadas.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.3.2 ODONTO PEDIATRÍA

Objetivo

Brindar atención odontológica integral de rehabilitación con calidad y calidez, a los niños del programa de labio leporino y paladar hendido.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Abrir expediente clínico de todos los pacientes que reciben atención Estomatológica e integrarlo conforme a lo estipulado por la normatividad.
- c. Informar de a los familiares del paciente todos aquellos procedimientos terapéuticos que entrañen un alto riesgo.
- d. Llevar a cabo la detección temprana de patologías orales en tejidos blandos y duros.
- e. Proporcionar atención odontológica a los niños desde edad temprana, cuando estos presentan dientes natales o neonatales, y esto dificulte su alimentación.
- f. Efectuar la revisión de la secuencia de erupción de la dentición primaria de los pacientes infantes durante sus primeros meses de vida, y brindar orientación a las madres sobre la manera de mantener una adecuada higiene oral en los pacientes.
- g. Realizar el control de placa dentobacteriana, así como la técnica de cepillado.
- h. Efectuar la obturación de cavidades cariosas con amalgamas y resinas.
- i. Llevar a cabo el tratamiento pulpar de piezas primarias, cuando estas lo requieran, ya sean pulpotomias o pulpectomias.
- j. Realizar la colocación de coronas de acero-cromo en piezas primarias con lesiones cariosas extensas.
- k. Practicar las pulpotomias en piezas permanentes jóvenes y técnicas de apicoformación y colocación de coronas de acero (primeros molares permanentes).
- l. Llevar a cabo las endodoncias de dientes supernumerarios, y de piezas en las que ya no es posible la restauración, así como de dientes anquilosados o que impidan la adecuada erupción de los permanentes.
- m. Efectuar la colocación de mantenedores de espacio fijos y removibles, como placas protésicas para pacientes desdentados.
- n. Realizar las topicaciones periódicas de fluoruro para reducir el índice de caries en la población infantil.
- o. Mantener un estado oral aséptico que proporcione las condiciones óptimas para realizar las intervenciones.
- p. Brindar educación para la salud sobre hábitos alimenticios nocivos para la conservación de la salud oral de los niños.
- q. Informar en la hoja diaria las actividades realizadas en el servicio.

- r. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.3.3 ORTODONCIA

Objetivo

Brindar atención ortopédica y ortodoncia a pacientes con alteraciones y malformaciones maxilofaciales a través de las técnicas más avanzadas y seguras para el paciente.

Funciones

- Evaluar y seleccionar en coordinación con los demás departamentos involucrados en las sesiones clínicas de labio paladar hendido, así como cirugía cráneo Maxilofacial a pacientes que cumplan con los criterios de selección para ser tratados quirúrgicamente
- Elaborar y proponer métodos y procedimientos que optimicen el aspecto operativo y de funcionamiento en el área de competencia.
- Acatar y difundir las normas que para la especialidad hayan sido emitidas por el sector salud.
- Realizar y proponer en forma coordinada con la subdirección medica, el programa anual de actividades, así como el anteproyecto del programa presupuesto para el departamento.
- Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- Participar y apoyar a las subdirecciones de enseñanza e investigación en la formación del recurso humano con la impartición de adiestramientos en la especialidad.
- Organizar y promover reuniones clínicas para la valoración de casos especiales, en el manejo técnico y profesional.
- Fomentar, diseñar y proyectar protocolos de investigación en la especialidad de labio y paladar hendido, así como en malformaciones craneales.
- Vigilar y contribuir en la referencia y contrarreferencia de pacientes quirúrgicos con el propósito de que el tratamiento se constituya adecuadamente.
- Supervisar y evaluar las acciones realizadas en el área de su competencia.
- Utilizar y optimizar los recursos del instituto, tanto humanos como materiales, para el funcionamiento y desempeño profesional de la especialidad.

- l. Elaborar y dar seguimiento, conforme a los procedimientos establecidos a los requerimientos de material y equipo necesario para el desempeño de actividades en el área.
- m. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4 SERVICIOS PARAMÉDICO

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. Coadyuvar en la prevención, tratamiento, curación y rehabilitación con técnicas de enfermería a los pacientes que acuden al Instituto con calidad y calidez.
- b. 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.
- c. Realizar actividades de prevención de la enfermedad mental, así como terapias psicológicas individuales y grupales; de los pacientes que acuden al Instituto.
- d. Elaborar la concentración, tabulación, presentación y análisis de la información estadística que se genera en el Instituto, a fin de conocer la eficiencia, eficacia y productividad de los servicios otorgados.
- e. Organizar, controlar, y vigilar el manejo de los expedientes clínicos sea en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- f. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4.1 ENFERMERÍA

Objetivo

Coadyuvar en la prevención, tratamiento, curación y rehabilitación de los pacientes que acuden al Instituto con calidad y calidez

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo en consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- b. Conocer, difundir y cumplir las políticas y normas que regulan el área de trabajo.
- c. Coadyuvar con los diferentes servicios del Instituto en actividades de prevención, tratamiento, curación y rehabilitación de los pacientes.
- d. Realizar la distribución del personal de enfermería en los diferentes servicios del hospital, de acuerdo con los índices de atención, adecuándolos a las cargas de trabajo y demás factores que lo modifican.
- e. Coadyuvar con el personal médico en la elaboración e integración del expediente clínico, conforme a lo estipulado por la normatividad.
- f. Realizar las solicitudes de los artículos necesarios para dotar al servicio de acuerdo al cuadro básico de insumos.
- g. Conservar en buenas condiciones de operación los equipos, el material y el instrumental a su cargo.
- h. Conservar en existencia, la cantidad necesaria de insumos médicos para surtir los servicios, las 24 horas del día.
- i. Administrar medicamentos conforme a las indicaciones del médico tratante.
- j. Coordinar el servicio de curaciones aplicando de manera rigurosa las técnicas de asepsia y antisepsia.
- k. Llevar a cabo la eliminación de material de curación y tejidos aplicando de manera rigurosa, lo establecido por la normatividad vigente.
- l. Realizar la entrega del servicio entre el turno saliente y el entrante, conforme al procedimiento autorizado por la Subdirección Medica.
- m. Coordinar las actividades de CEYE y cumplir rigurosamente lo estipulado por las Normas Oficiales Mexicanas al respecto.
- n. Participar en los trabajos de investigación, así como en la elaboración de manuales administrativos y protocolos técnico-médicos.
- o. Notificar mensualmente las actividades realizadas por el Departamento.
- p. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4.2 TRABAJO SOCIAL

Objetivo

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.

Funciones

- Elaborar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- Vigilar la adecuada organización y realización del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en todos los servicios del Instituto.
- Pasar al área de hospitalización a fin de complementar la integración del expediente clínico, conforme a lo establecido por la NOM-168-SSA-1998.
- Elaborar lista de clasificación económica por camas de los pacientes hospitalizados.
- Efectuar estudios socioeconómicos a fin de exentar las cuotas de recuperación de los pacientes, que por sus condiciones socioeconómicas lo ameriten.
- Elaborar y mantener el registro de los pacientes hospitalizados, a fin de informar sobre su estado de salud y proporcionar pases de visita a los familiares.
- Realizar la tramitación de los egresos de los pacientes y elaborar la lista de altas.
- Elaborar y difundir instrumentos administrativos que contribuyan a la optimización de las funciones realizadas por el área de Trabajo Social.
- Acudir a las reuniones o eventos señalados por la Dirección del Instituto o por la Coordinación Estatal de Trabajo Social.
- Difundir entre el personal del Instituto, pacientes y familiares los derechos de los pacientes consagrados en la Ley General de Salud.
- Elaborar la hoja diaria de trabajo social y notificar a Archivo Clínico y Estadísticas las actividades realizadas.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4.3 PSICOLOGÍA

Objetivo

Realizar actividades de prevención de la enfermedad mental, así como terapias psicológicas individuales y grupales; de los pacientes que acuden al Instituto.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Efectuar la interconsulta de los pacientes derivados de los servicios de Cirugía Plástica y Reconstructiva, Estomatología, Foniatría y Terapia del Lenguaje; así como Trabajo Social.
- c. Elaborar e integrar expedientes clínicos, conforme a lo estipulado por la NOM-168-SSA1-1998.
- d. Realizar la valoración psicológica de la personalidad, motivación y el Coeficiente Intelectual y Desarrollo, de los pacientes derivados al servicio.
- e. Implementar técnicas psicoterapéuticas para atender pacientes con crisis depresivas, inconformidad, idealización de la pareja, autoestima; y otros.
- f. Valoración y apoyo psicoterapéutico a los pacientes en las etapas de pre y postoperatoria.
- g. Llevar a cabo la orientación psicológica a padres de pacientes que requieren tratamiento, así como brindar apoyo psicoterapéutico a los padres que lo requieran.
- h. Efectuar visitas al área de hospitalización a fin implementar estrategias de motivación, psicológica; así como diagnosticar cuadros depresivos postquirúrgicos.
- i. Dar información completa a los pacientes y/o familiares sobre los trastornos psicológicos que padece.
- j. Otorgar un trato digno y respetar la confidencialidad de los pacientes con algún tipo de trastorno psicológico.
- k. Asistir a las sesiones clínicas, así como exponer casos de interés para el equipo multidisciplinario.
- l. Valoración psicométrica a médicos aspirantes a ingresar a la residencia médica de Cirugía Plástica del Instituto.
- m. Informar diariamente las actividades realizadas.
- n. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4.4 REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Realizar la concentración, tabulación, presentación y análisis de la información estadística que se genera en el Instituto, 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.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de actividades y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica para su aprobación.
- b. Registrar en la hoja de internamiento en la libreta de ingresos y egresos, conforme a lo señalado por el procedimiento respectivo.
- c. Efectuar el control de los expedientes clínicos en la hoja de control de consulta diaria de los pacientes, visto en consulta externa de primera vez y subsecuentes.
- d. Elaborar la tarjeta de registro de los pacientes ha ser intervenidos quirúrgicamente.
- e. Llevar a cabo el concentrado de la hoja diaria del médico.
- f. Organizar y distribuir los formatos oficiales a las diferentes áreas del Instituto.
- g. Recabar, concentrar y procesar la información estadística de productividad y morbi-mortalidad del Instituto.
- h. Codificar diariamente con base en la información recabada en las fuentes primarias, los motivos de consulta, diagnósticos, ingresos, motivos de hospitalización, intervenciones quirúrgicas, causas básicas de morbilidad y mortalidad, altas, servicios auxiliares de diagnóstico, y su clasificación, así como obtener los estadísticos por cada concepto.
- i. Realizar la codificación de la morbilidad y mortalidad establecidos por la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- j. Revisar los expedientes clínicos para verificar que se encuentren elaborados e integrados, tal como lo señala la norma oficial.
- k. Resguardar los expedientes clínicos en el área de activos por 5 años, y en el área de pasivos por 5 años.
- l. Remitir la información estadística al Departamento de Estadísticas del Organismo.
- m. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.4.5 ANESTESIOLOGÍA

Objetivo

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

Funciones

- Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- Incorporar los avances científico-técnicos en el ámbito de la anestesiología; y aplicando estrictamente medidas de bioseguridad para el paciente y anestesiólogo.
- Agregar en el expediente clínico la hoja de consulta preanestésica, conforme a lo establecido por la norma oficial en materia de práctica de anestesiología.
- Realizar la visita prequirúrgica a los pacientes, y explicar de manera clara y concisa el procedimiento anestésico más viable; así como integrar la nota preanestésica al expediente clínico, conforme a lo establecido por la norma oficial en materia de práctica de anestesiología.
- Realizar la premedicación de los pacientes a ser intervenidos quirúrgicamente, en el área de hospitalización.
- Monitorizar a los pacientes antes de la administración de los anestésicos conforme a lo establecido por la normatividad.
- Administrar la anestesia adecuada conforme al criterio clínico del anestesiólogo.
- Vigilar al paciente en el transoperatorios, y solicitar apoyo clínico o paraclínico para el mejor manejo de la anestesia.
- Realizar las actividades en el área de quirófanos, según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Quirófanos del Instituto.
- Elaborar la nota transanestésica, así como la hoja de vigilancia.
- Vigilar a todo paciente que es transferido al área de recuperación, por medio de la escala de ALDRETE.
- Firmar la nota postanestésica, de manera conjunta entre el anestesiólogo del área de recuperación y el que anestesiólogo del área de quirófanos, según lo estipulado por la norma oficial en materia de práctica de anestesiología.
- Realizar el manejo del paciente en el área de recuperación, según lo señalado en el Manual de Procedimientos de Recuperación del Instituto.
- Informar diariamente las actividades realizadas a la Subdirección Medica y al Departamento de Registros Médicos y Estadísticas.

- o. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.5 SERVICIOS DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

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 pre anestesia 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.
- b. Desarrollar e incorporar los avances científico-técnicos en el ámbito de la anestesiología; y aplicando estrictamente medidas de bioseguridad para el paciente y anesthesiólogo.
- c. Realizar estudios de laboratorio con los más altos estándares de calidad y seguridad estipulados por la normatividad.
- d. Hacer 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.
- e. Brindar consulta externa en la prevención y el diagnóstico oportuno de patologías que competen a las especialidades médicas que competen a la cirugía reconstructiva; así como el control y aplicación de las medidas de rehabilitación de los pacientes que lo ameriten.
- f. 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.
- g. Organizar y controlar el servicio de quirófanos, a fin de utilizarlo con altos niveles de productividad y seguridad.
- h. Atender de manera oportuna los casos de urgencias, y derivar al área de hospitalización del Instituto, u a otra instancia del Sector Salud, los casos que por su complejidad lo ameriten.

- i. Organizar, realizar y controlar los programas de medicina preventiva, educación para la salud y protección específica entre los pacientes y usuarios del Instituto, así como establecer vinculación con la comunidad.
- j. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.5.1 LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Objetivo

Realizar estudios de laboratorio con los más altos estándares de calidad y seguridad estipulados por la normatividad.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación..
- b. Realizar la toma, preparación, procesamiento e interpretación de los estudios de laboratorio, cumpliendo estrictamente los estándares de calidad y seguridad, establecidos por la normatividad
- c. Registrar los resultados de los análisis clínicos efectuados.
- d. Entregar reporte de exámenes al área de archivo para su integración al expediente clínico del paciente.
- e. Requerir los insumos necesarios al Departamento de Recursos Materiales y Financieros para el buen funcionamiento del servicio
- f. Registrar y controlar el ingreso y consumo de reactivos, cristalería, material y equipo de laboratorio.
- g. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.5.2 RADIO DIAGNÓSTICO

Objetivo

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.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y ponerlo a consideración de la Subdirección Medica para su aprobación.
- b. Efectuar la recepción y revisión de solicitudes para estudios de radiodiagnóstico por parte del médico tratante o médicos externos.
- c. Realizar los estudios radiológicos conforme a lo establecido por la normatividad vigente.
- d. Llevar a cabo el proceso de revelado, fijación y enjuague de las películas radiológicas, así como de la preparación de los químicos para el procesamiento de las placas radiográficas conforme a lo establecido por la normatividad.
- e. Registrar y controlar en la libreta de control y kardex los insumos destinados al área de radiodiagnóstico.
- f. Informar al paciente y/o familiares los estudios radiológicos con contraste, y que entrañen riesgo.
- g. Establecer un calendario conjuntamente con el área de Ingeniería y Mantenimiento para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, así como gestionar ante la Subdirección Administrativa el mantenimiento preventivo y correctivo externo del equipo que sus características lo requieran.
- h. Cumplir estrictamente las medidas de seguridad e higiene para la protección del paciente como del operador, estipulados por la normatividad vigente.
- i. Notificar por escrito a la Subdirección Medica, de manera inmediata las irregularidades o desperfectos, detectados en el servicio.
- j. Informar mensualmente al área de Registros Médicos y Estadísticas las actividades realizadas.
- k. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.6 SERVICIOS DE APOYO¹.

1.1.6.1 CONSULTA EXTERNA

Objetivo

Brindar la prevención y el diagnóstico oportuno de patologías que competen a las especialidades médicas que competen a la cirugía reconstructiva; así como el control y aplicación de las medidas de rehabilitación de los pacientes que lo ameriten.

Funciones

- Supervisar que se observen las Normas Oficiales Mexicanas y políticas establecidas por el Instituto y el Organismo, en lo referente a la Consulta Externa.
- Atender a los pacientes canalizados a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia por otras instancias del Sistema Estatal de Salud.
- Efectuar la preconsulta a todos los pacientes nuevos a fin de derivarlos hacia otros servicios del Instituto, cuando la complejidad de las patologías médico-quirúrgicas lo ameriten.
- Abrir e integrar expediente clínico conforme a lo estipulado por la norma oficial.
- Brindar atención médica para obtener el diagnóstico integral y diferencial del paciente.
- Solicitar los exámenes de laboratorio o gabinete necesarios, acatando estrictamente las políticas establecidas por el Instituto.
- Solicitar interconsultas cuando la patología del paciente requiere de un médico especialista de otra área del Instituto, el cual al examinar al paciente.
- Anotar en el expediente sus observaciones y criterios sobre el particular, quedando el paciente bajo la responsabilidad del médico tratante.
- Verificar de manera inmediata el diagnóstico de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria, al Departamento de Medicina Preventiva.
- Elaborar la hoja de internamiento a hospitalización cuando el paciente, así lo amerite.
- Elaborar el hoja de alta y la hoja de contrarreferencia correspondiente.
- Informar las actividades realizadas en la hoja diaria del médico, así como a Registros Médicos y Estadísticas.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1. **Los servicios de apoyo, no responde a una plaza, en ella, están agrupadas algunas áreas que apoyan a todas las demás.**

1.1.6.2 HOSPITALIZACIÓN

Objetivo

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.

Funciones

- a. Realizar el internamiento de los pacientes derivados de urgencias o consulta externa.
- b. Vigilar que los expedientes clínicos de los pacientes, en el momento de Hospitalización cumplan con lo estipulado por la norma oficial.
- c. Integrar el expediente clínico con los documentos y formatos oficiales establecidos por el Manual de Procedimientos de Hospitalización.
- d. Registrar e informar oportunamente el movimiento diario de pacientes, de manera que las áreas correspondientes puedan establecer la programación de internamientos.
- e. Vigilar que se realicen todos los trámites administrativos requeridos, tanto al ingreso como al egreso de los pacientes del área de Hospitalización.
- f. Efectuar la revisión del paciente y actualización del expediente clínico, por el médico tratante y el equipo multidisciplinario de salud, con intervalos no mayores de 24 horas, invariablemente en el turno matutino.
- g. Programar y elaborar los requerimientos de material y equipo para el desempeño de las funciones del área.
- h. La permanencia de los enfermos en el área de hospitalización deberá quedar limitado el tiempo necesario para su evolución satisfactoria.
- i. Vigilar de manera permanente la observancia de la normatividad en lo referente a la eliminación de desechos tóxico-infecciosos del área.
- j. Notificar de manera inmediata la presencia de infecciones intrahospitalarias, al Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales.
- k. Difundir entre los pacientes y familiares los derechos de los pacientes, consagrados por la Ley General de Salud.
- l. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.6.3 QUIRÓFANO

Objetivo

Organizar y controlar el servicio de quirófanos, a fin de utilizarlo con altos niveles de productividad y seguridad.

Funciones

- Realizar la programación del servicio de quirófanos para las cirugías programadas
- Coordinar con las diferentes áreas quirúrgicas, la programación de las cirugías electivas dando prioridad a las cirugías de urgencias.
- Establecer coordinación con Ingeniería y Mantenimiento en la elaboración del programa anual, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos del quirófano.
- Coordinar con los Servicios Generales el programa anual de desinfección de los quirófanos.
- Identificar en el área de quirófanos los factores de riesgo potenciales para el desencadenamiento de las infecciones nosocomiales.
- Elaborar protocolos técnico-médicos para la desinfección de las instalaciones, material y equipo del quirófano.
- Establecer reuniones mensuales con el Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales.
- En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.6.4 URGENCIAS

Objetivo

Atender de manera oportuna los casos de urgencias, y derivar al área de hospitalización del Instituto, u a otra instancia del Sector Salud, los casos que por su complejidad lo ameriten.

Funciones

- Conocer, cumplir y difundir la normatividad vigente y las políticas del Organismo y el Instituto, en la atención del área de urgencias.

- b. Valorar al paciente y en los casos que se opte por el internamiento, abrir el expediente clínico, conforme por lo estipulado por la NOM-168-SSA1-1998.
- c. Transferir al paciente cuando por la naturaleza de las lesiones y/o patologías no pueda ser atendido en el Instituto, en coordinación estrecha con Trabajo Social.
- d. Mantener actualizado el “botiquín rojo” , y reponer de manera inmediata los medicamentos u otros insumos utilizados.
- e. Elaborar las actas de defunción acatando escrupulosamente, lo establecido por la normatividad.
- f. Solicitar a la Subdirección Médica, conforme a los procedimientos establecidos, los requerimientos de material y insumos para el desarrollo de las actividades.
- g. Realizar la entrega de objetos de valor a Trabajo Social, a fin de que estos queden bajo su resguardo.
- h. Notificar a Trabajo Social los casos médico-legales, con el objeto de que se notifique a la Agencia del Ministerio Público.
- i. Reportar de manera inmediata a Medicina Preventiva los casos sospechosos de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- j. Solicitar interconsultas a otras áreas del Instituto, cuando las lesiones y/o patologías del paciente lo ameriten.
- k. Notificar diariamente al relevo de guardia vía verbal, y a la Subdirección Médica por escrito, las actividades y eventualidades presentadas en el servicio.
- l. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

1.1.6.5 MEDICINA PREVENTIVA

Objetivo

Organizar, realizar y controlar los programas de educación para la salud y protección específica entre los pacientes y usuarios del Instituto, 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.

Funciones

- a. Elaborar el programa anual de trabajo, y ponerlo a consideración de la Subdirección Médica, para su aprobación.

- b. Realizar conjuntamente con el Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales, un diagnóstico situacional de los diferentes servicios del Instituto, a fin de conocer las tasas de morbi-mortalidad de infecciones nosocomiales, de infecciones postquirúrgicas e infecciones resultantes de procedimientos invasivos.
- c. Notificar de manera inmediata al Departamento de Epidemiología del Organismo, los casos sospechosos o confirmados de enfermedades infecto-contagiosas de notificación obligatoria.
- d. Determinar la periodicidad con que se deben de efectuar exámenes médicos al personal de la Unidad, a fin de diagnosticar portadores de enfermedades infecto-contagiosas, que signifiquen un riesgo potencial de diseminación.
- e. Vigilar que se observen las Normas Oficiales Mexicanas para el aseo y limpieza de las diferentes áreas del Instituto, en lo referente a la concentración y eliminación de basura excretas y tejidos corporales; así como la higiene de la red de distribución y depósito de agua potable.
- f. Establecer coordinación permanente con Trabajo Social y Enfermería en el desarrollo de actividades de educación para la salud.
- g. Coordinar el módulo permanente de vacunación de niños y adultos.
- h. Integrar y notificar diariamente las actividades realizadas a Registros Médicos y Estadística.
- i. En general, todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

X. COLABORADORES

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Jefe del Departamento

LE. MAGDALENA ESPARZA TORRES

Asesor Organizacional

- **LAE. ALICIA MARGARITA OROZCO PÉREZ**

XI. AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:
SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL
INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA DE JALISCO
"DR. JOSÉ GUERRERO SANTOS"

RÚBRICA

DR. ADOLFO ERNESTO GÓMEZ DÍAZ

DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

RÚBRICA

DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES

DICTAMEN TÉCNICO:
DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONES SANITARIAS Y
HOSPITALES

RÚBRICA

DR. VÍCTOR ÁNGEL CASTAÑEDA SALAZAR

AUTORIZO:
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE CIRUGÍA
RECONSTRUCTIVA DE JALISCO
"DR. JOSÉ GUERRERO SANTOS"

RÚBRICA

DR. JOSÉ GUERREROSANTOS

25 DE OCTUBRE DEL 2017.
FECHA DE AUTORIZACIÓN



SELLO

DOCUMENTO CONTROLADO

