



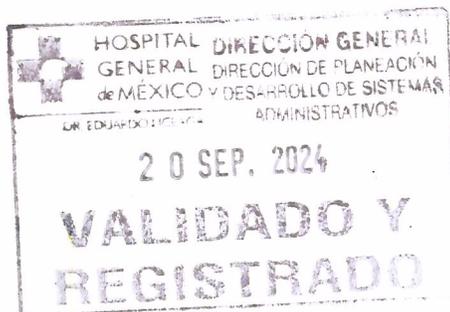
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA



SEPTIEMBRE, 2024



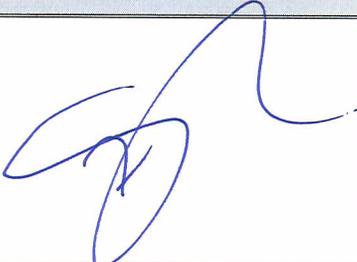
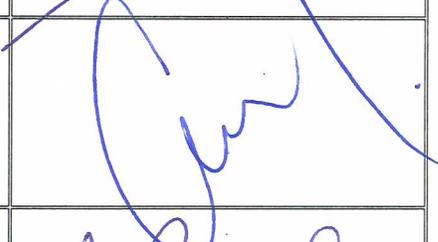
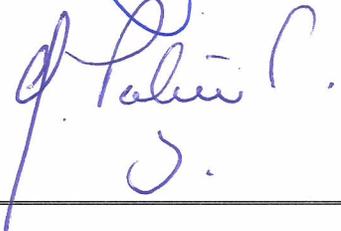
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. JED RAFUL ZACARÍAS EZZAT Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JORGE FRANCISCO MOISÉS HERNÁNDEZ Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. ARTURO DEL VALLE RIVERA Encargado del Servicio de Oncología</p>	
<p>MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZÁRATE Subdirectora de Enfermería</p>	
<p>DRA. ROSIO ALBARRÁN ORDAZ Encargada de los Asuntos Inherentes del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas</p>	

Elaborado con base en estructura Orgánica autorizada de este Manual, este documento se integra de 99 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA

20 SEP. 2024

VALIDADO Y REGISTRADO

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	33
IV. ATRIBUCIONES	34
V. ORGANIGRAMA	37
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	38
Dirección de Coordinación Médica	
Subdirección Quirúrgica “B”	
Servicio de Oncología	39
Coordinación de Educación y Capacitación en Salud	40
Coordinación de Investigación	41
Psico-oncología	42
Consulta Externa	43
Hospitalización	44
Quirófanos	45
Unidad de Cuidados Intensivos	46
Apoyo Nutrición	47
Inhaloterapia	48
Unidad de Tumores Ginecológicos	49
Clínica de Colposcopia	50
Unidad de Tumores Mamarios	51
Detección Oportuna de Cáncer Mamario	52
Unidad de Cáncer de Piel, Melanoma, Sarcomas de Partes Blandas y Tumores Óseos	53
Unidad de Tumores Mixtos	54
Tumores de Partes Blandas	55
Tórax y Genitourinarios	56
Tumores del Aparato Digestivo	57
Unidad de Quimioterapia	58
Sala de Quimioterapia Ambulatoria	59
Unidad de Radioterapia	60
Coordinación de Radioterapia Oncológica	62
Teleterapia	63
Braquiterapia	64
Imágenes, Simulador y Tomografía	65
Quirófanos	66



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

Coordinación de Física Médica	67
Física Médica	68
Seguridad Radiológica	69
Unidad de Prótesis Maxilofacial	70
Cuidados Estomatológicos	71
Prótesis Ocular, Maxilofacial y Somatoprótesis	72
Unidad de Tumores de Cabeza y Cuello	73
Jefatura de Enfermería	74
Jefatura de Turno	75
Coordinación de Área	76
Personal de Enfermería	77
Coordinador de Vinculación para la Atención Médica	84
Personal Administrativo	85
Oficina de Admisión	86
Archivo Clínico	87
Oficina de Registro y Cómputo	88
Camilleros	89
Intendencia	90
Trabajo social	91
VII. GLOSARIO	92



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con los lineamientos de la Secretaría de Salud y del Hospital General de México y como repuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones, el Servicio de Oncología, elaboró el presente Manual de Organización Específico, con el propósito de orientar e informar al personal sobre las funciones y estructura orgánica del mismo.

Asimismo, este Manual pretende delimitar la autoridad y responsabilidades en el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran la estructura orgánica del Servicio y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal que labora en el mismo; así como para el que ingresa en la actualidad.

Este documento fue elaborado en apego a la actual “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización” autorizada por la Secretaría de Salud y deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

La vigencia del presente Manual es a partir de la fecha de autorización; con el sello de “validado y registrado” por la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, una vez que se haya firmado por los responsables de su autorización.

Las presentes modificaciones además de cumplir con lo estipulado en el punto anterior, obedecen a la nueva estructura de verticalización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

La actualización del presente Manual, está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia, así como introducir el uso correcto de la lengua para construir mensajes incluyentes y evitar masculinizar o feminizar la forma de comunicarnos, además de visibilizar de manera adecuada a todas las personas sin desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.



OBJETIVO

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica y misión y visión del Servicio, a fin de delimitar la autoridad y responsabilidad, de las distintas áreas que integran la estructura, y a su vez, servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en el mismo., así como para el de nuevo ingreso.



I. ANTECEDENTES

El Hospital General de México se inauguró el 5 de febrero de 1905 por el Presidente de la República, el General Porfirio Díaz, en ese acto el Dr. Eduardo Liceaga fue iniciador y consumidor de la construcción como Director Médico de la obra. Las especialidades con las que contaba el Hospital fueron: Obstetricia, Venerosifilis, tuberculosis. Lepra, Tifo, Pediatría, Otorrinolaringología y Oftalmología.

No es sino hasta el año de 1922 en que se ubica el antecedente más remoto para el manejo de los pacientes con cáncer, cuando el Hospital General de México recibe 50 mg. de bromuro de radio.

En 1939 el Dr. Ignacio Millán, funda el primer Servicio de Cancerología (Pabellón 13) del país. En los siguientes lustros se suman los esfuerzos de los Doctores Guillermo Montañón Islas, Horacio Zalce Torres y José Manuel Velasco Arce, quienes sentaron las bases de la Oncología Médica, Quirúrgica y de Radioterapia creando otros Servicios de la especialidad y una escuela que ha sido prototipo para muchas generaciones de Médicos Oncólogos.

En el transcurso de los años 70's la Unidad de Quimioterapia empezó a funcionar con una bomba de infusión, diez años después se implementó el banco de medicamentos. En 1984 se funda la Unidad de Prótesis Maxilofacial y en 1992 el Departamento de Psicología Oncológica.

Como en otras partes de mundo, también en el Hospital General de México se experimentó la transición tecnológica de la Radioterapia, como se observa en el siguiente cuadro sinóptico:

AÑO	EVENTO
1954	Unidad de Radioterapia con tres equipos de 250Kv
1958-1964	Primer Equipo de Cobalto 60, Bomba de Cesio 137, Equipo de Braquiterapia y Primer Acelerador Lineal
1969	Segundo Acelerador Lineal
1990	Tercer Acelerador Lineal
1996	Segunda Bomba de Cobalto 60
1997	12 Fuentes de Cesio
2000	Microselección Braquiterapia
2001	Bomba de Cobalto 60 Elite
2005	Cuarto Acelerador Lineal y Tomógrafo Simulador
2015	Sustitución de un Acelerador Lineal y una bomba de cobalto por un Acelerador Lineal de alta energía y un monoenergético respectivamente
2016	Sustitución de microselección de Braquiterapia por una Braquiterapia de alta tasa tridimensional



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA



DR. EDUARDO LICEAGA

El Servicio de Oncología actualmente representa uno de los Servicios más importantes de la Ciudad de México y del País para la atención de los pacientes no derechohabientes, pues en año 2006 se atendieron 2,500 nuevos casos de pacientes con cáncer, se proporcionan 70,927 consultas, se reciben en hospitalización a 3,985 pacientes, se aplican 40 mil sesiones de Radioterapia y 30 mil de Quimioterapia, se realizan 1,800 cirugías mayores y 800 cirugías menores.

El área de Colposcopia atiende a un gran número de mujeres con lesiones precancerosas y de cáncer inicial en el cuello de la matriz. La Unidad de Tumores Mamaros y el Servicio de Mastografía realizan actividades de detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer del seno en apoyo a los Programas Nacionales de Prevención de Cáncer en la Mujer.

El presente manual fue elaborado en apego a la última "Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización" autorizada por la Secretaría de Salud en octubre del 2013.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 22-III-2024.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2022. Sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez del Decreto de reforma DOF 27-XII-2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2023.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 04-IV-2024.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 27-V-2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F.29-XII-2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 18-X-2023.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 26-III-2024.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 05-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 30-IV-2024.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 21-V-2024.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 04-IV-2024.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 23-IV-2024.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 30-IV-2024.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.
D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 03-I-2024.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
D.O.F. 13-XI-2023. Vigente a partir del 30-IV-2024.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 30-IV-2024.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 6-IV-2011. Última Reforma D.O.F. 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 07-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 22-XII-2023.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 21-V-2024.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.
D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F 01-IV-2024.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

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



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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

D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de 9 una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.

D.O.F. 24-V-2002.

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

D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005

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

D.O.F. 30-XI-2018

Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

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

D.O.F. 18-III-2011

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

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.

D.O.F. 26-I-1950

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

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo

D.O.F. 3-I-1961.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

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

D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

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

D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

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

D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

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

D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

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

D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

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

D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985. Fe de erratas DOF 10-07-1985.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de
Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del
Espectro Autista.
D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-IX-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de
Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los
Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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

D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 14-II-2024.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 05-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 04-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 06-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.

D.O.F. 04-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 08-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.

D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02-IV-2014.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F.08-IX-2022.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

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

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN DOF 04-03-2024.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 17-IV-2024.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 17-I-2024.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2023.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo D.O.F. 28-XII-2023.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2024.
D.O.F. 29-XII-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad permanente, para el ejercicio fiscal 2024.
D.O.F. 29-XII-2023.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 29-XII-2021. Última reforma D.O.F. 29-XII-2023.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA



DR. EDUARDO LICEAGA

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 11-V-1995.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 14-VI-2021.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 15-IX-2022.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican.

D.O.F. 23-IV-2020.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 19-XI-2019.

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 04-IX-2023.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos

D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 21-VIII-2012.

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

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

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

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

D.O.F. 2-V-2005.

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

D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

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

D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2021.

Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.

D.O.F. 06-IX-2021.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. .

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública. .

D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2024.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-V-2020 Última Reforma D.O.F. 31-V-2024.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.
D.O.F. 16-VIII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.
D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.
D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de Listeria monocytogenes.
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.
D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. D.O.F. 26-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia. D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos. D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis. D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida. D.O.F. 7-IV-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana. D.O.F. 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos. D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales. D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino. D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 16-XII-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 07-I-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 19-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-VI-2014.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica. D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 07-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias. D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo. D.O.F. 21-IV-2011.

Modificación al numeral 7.12.3 y eliminación de los numerales A.18, A.18.1 y A.18.2, del Apéndice A Normativo, de la Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual, publicada el 1 de junio de 2017. D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad. D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata). D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. D.O.F. 4-I-2013.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 19-XII-2017.

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

D.O.F. 8-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.

D.O.F. 9-XII-2014.

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

D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014.

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

D.O.F. 22-V-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

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



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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

D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 18-IX-2012.

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

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

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

D.O.F. 17-IX-2013.

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

D.O.F. 7-VIII-2012.

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

D.O.F. 4-IX-2013.

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

D.O.F. 27-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

D.O.F. 31-X-2018.

Norma Oficial Mexicana 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.

D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

D.O.F. 23-IX-2014.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.

D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.

D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

D.O.F. 25-XI-2023. TEXTO VIGENTE a partir del 01-01-2024.

Recomendación General No. 4 derivada de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.

D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.

D.O.F. 13-I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.

D.O.F. 23-III-2021.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes. D.O.F. 13-I-2006



Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.

D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.

D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009.

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.

D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.

D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética

D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012

D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 26-VI-2018.

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.
D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.
D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 27-X-2015.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.
D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-V-2018.

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 16-I-2015.

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.
D.O.F. 31-I-2015.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.
D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.
D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
D.O.F. 3-VII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción,



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.

D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal D.O.F. 22-II-2016. Última Reforma D.O.F. 18- IX-2020.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.

D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables. D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. D.O.F.04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales. D.O.F. 29-VI-2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. D.O.F. 03-I-2020

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo. D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud. D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la



aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.

D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-VIII-2022

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.

D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. D.O.F. 21-IV-2017.



Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

D.O.F. 11-V-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017.

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

D.O.F. 1-IX-2017

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.

D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.

D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

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

D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.

D.O.F. 13-IX-1935.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III-1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
D.O.F. 07-V-1981

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.
D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.
D.O.F. 29-07-1988

Decreto de Promulgación de la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V-1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.
D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.
D.O.F. 18-XI-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.
D.O.F. 6-VII-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores.
D.O.F. 14-V-1996.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro.

D.O.F. 19-I-1999

Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.

D.O.F. 31-XII-1969

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

D.O.F. 31-XII-1969

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en la Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece.

D.O.F. 20-II-2020

Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescriptibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho

D.O.F. 22-IV-2002

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

D.O.F. 24-X-2007.

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

D.O.F. 18-III-2011.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 26-II-2018.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

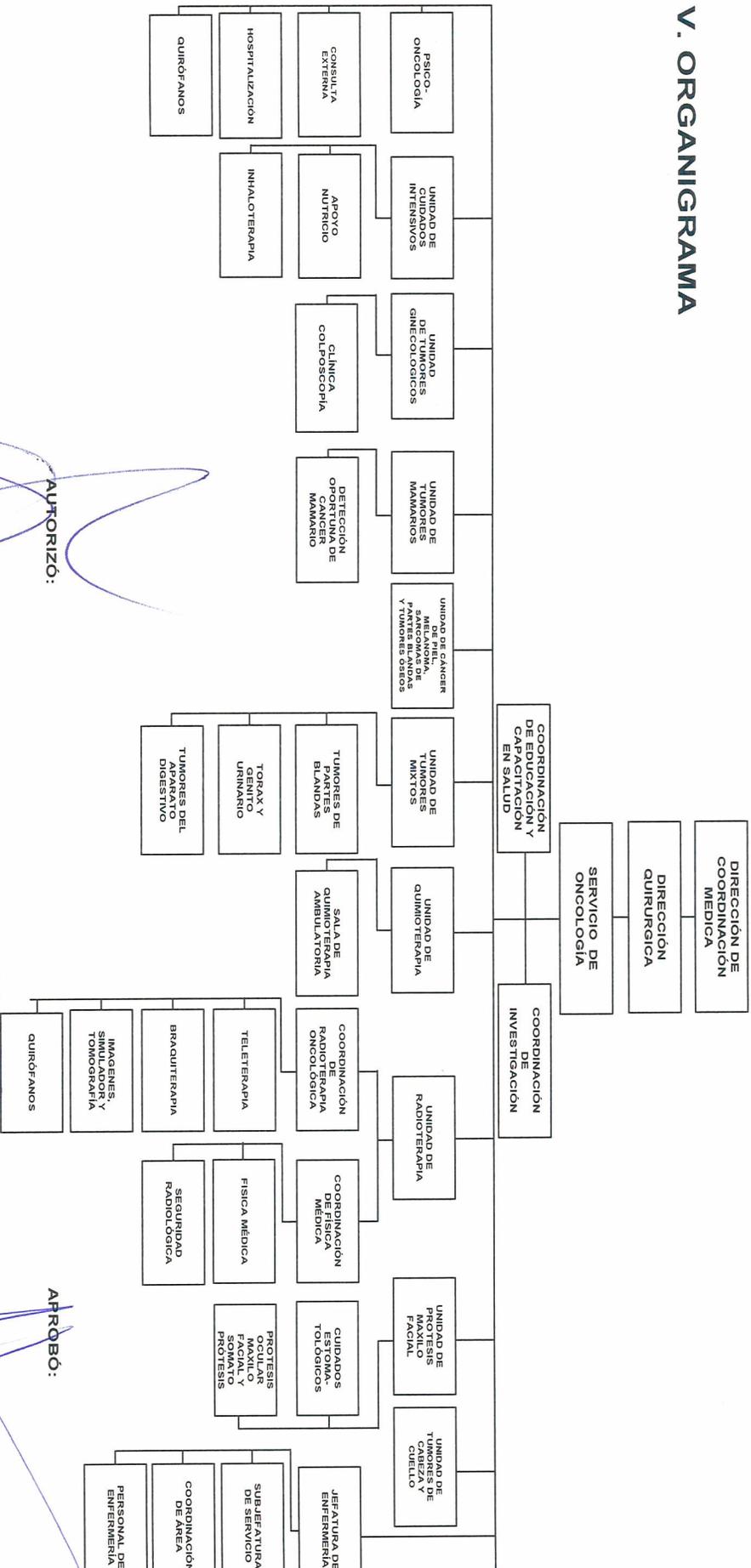
Brindar atención médica especializada enfocada en la detección, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los padecimientos tumorales y sus complicaciones, así como de las distintas enfermedades sistémicas que resultan como consecuencia de ellos, evitando en lo posible la aparición de secuelas permanentes que disminuyan la calidad de vida de los pacientes, manteniendo niveles de satisfacción adecuados a través del trato eficiente, con calidad y calidez que brinda su personal médico, paramédico y administrativo, dentro del marco normativo institucional, cualidades que lo reconocen como pionero de la especialidad en el país, en lo asistencial, docente, de investigación y en la capacitación del personal médico y paramédico en las áreas de cirugía oncológica, quimioterapia, nutrición y radioterapia.

VISIÓN

Ser el mejor centro de vanguardia asistencial tecnológica, docente y de investigación en el país, para ofrecer a todos los pacientes oncológicos un Servicio multidisciplinario e integral con personal médico y paramédico especializado y una atención médica eficiente, eficaz, con calidad y calidez.



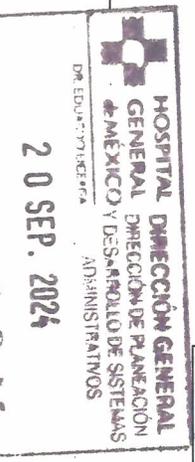
V. ORGANIGRAMA



AUTORIZO:

DR. JED RAFAEL ZAGARIAS EZZAT
DIRECTOR DE COORDINACION MEDICA

* PERSONAL COMPARTIDO CON EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA.



APROBO:

DR. JORGE FRANCISCO MOISES HERNANDEZ
DIRECTOR QUIRURGICO

IV. ATRIBUCIONES

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

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

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

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

- I. Proporcionar Servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine este Estatuto.
- II. Prestar Servicios de hospitalización en los Servicios de especialidades con que cuenta con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital General de México.
- III. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad.
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades con que cuente el Hospital General de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;

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

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

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

IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo.

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

XI. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los Servicios de salud en sus tres niveles de atención.

XII. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE
ONCOLOGÍA**



DR. EDUARDO LICEAGA

XIII. Planear, dirigir y controlar los programas de Servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital.

XIV. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.

XV. Planear y dirigir las estrategias y políticas que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contrarreferencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.

XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

- Artículo 1°. Se crea el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, como organismo descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tendrá por objeto coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando Servicios Médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud.



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE ONCOLOGÍA

OBJETIVO

Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas del Servicio para un mejor desempeño en las funciones médicas, de investigación y enseñanza, a fin de brindar la mejor atención oncológica al paciente, con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Organizar, supervisar y evaluar con criterios de eficiencia y eficacia el cumplimiento de las metas establecidas por el Servicio.
2. Organizar, controlar y en su caso, resolver coordinadamente con las áreas del Servicio, las necesidades de personal, de recursos materiales, de desarrollo y de capacitación del personal.
3. Coordinar y participar directamente en la capacitación y actualización técnica permanente del personal médico y paramédico, acorde con la frecuencia y prioridad de los problemas que atiende.
4. Supervisar sistemáticamente al personal médico a su cargo, la permanencia en el Servicio, la oportunidad y calidad de los Servicios que se proporcionan a los pacientes.
5. Supervisar y evaluar la calidad, oportunidad y veracidad de la información de las actividades programadas y acordar con su Subdirector de área las posibles soluciones a las desviaciones encontradas.
6. Cumplir con todas las actividades establecidas y las que se les demanden según programas prioritarios que se lo encomienden.
7. Organizar los grupos de trabajo y clínicas de 2do y 3er nivel para la atención integral de los enfermos con patologías específicas de interés para la Institución.
8. Llevar el control técnico y administrativo del Servicio, para brindar la atención oportuna al paciente que requiere del Servicio de Oncología.
9. Publicar la experiencia institucional y protocolos prospectivos de pacientes oncológicos.
10. Incentivar a Médicos de base para capacitación de posgrado en maestrías y doctorados que impacten en la calidad del paciente oncológico.

**COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD****OBJETIVO**

Coordinar las actividades de Enseñanza que involucran al Servicio de Oncología, para mantenerse en la vanguardia en cuanto a desarrollo y educación se refiere.

FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio de Oncología, para proporcionar la atención requerida del paciente y actualizada del paciente.
2. Incentivar y promover la participación del personal médico y residentes en foros nacionales e internacionales como profesores ponentes, presentación de trabajos, carteles, póster, etc. y publicación de los mismos en revistas de impacto de la especialidad y médicas.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital General de México, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio de Oncología.
4. Planear y organizar las sesiones académicas, clínicas, de revisión y actualización periódica del Servicio de Oncología, con el fin de cumplir con el calendario establecido.
5. Planear y organizar, conjuntamente con los profesores adjuntos el curso universitario de postgrado y el Departamento de Postgrado en la Universidad Nacional Autónoma de México, (UNAM), a fin de dar cumplimiento al Programa Académico del curso de Oncología Postgrado; los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas y continuar egresando Médicos Oncólogos de calidad.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los Médicos residentes del Curso de Postgrado en Oncología, conjuntamente con los profesores adjuntos al curso Universitario, con el fin de verificar el alcance de los objetivos en conocimientos teóricos, destrezas y habilidades, y su aplicación en la clínica, de acuerdo al programa PUEM y los trazados por la jefatura y el Titular del Curso Universitario de Cirugía Oncológica, Ginecológica, Oncología Médica y Radiología.
7. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad, de conformidad con las necesidades de capacitación de los Médicos del Servicio y de los residentes de Postgrado, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo a sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
8. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los Médicos del Servicio de Oncología, para su control y seguimiento.
9. Incentivos y promover sesiones interdisciplinarias entre las diversas instituciones del país, para favorecer el intercambio de experiencia en el área de la oncología.



COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Elaborar, coordinar y asesorar los protocolos y las líneas de Investigación del Servicio de Oncología, a fin de satisfacer las necesidades del Servicio de Oncología en la materia.

FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Investigación a fin de difundir y publicar los resultados en revistas de alto impacto.
2. Coordinar, asesorar, y dar seguimiento a los diferentes protocolos de investigación generados en el Servicio de Oncología, conjuntamente con los Médicos responsables de realizarlos.
3. Organizar y coordinar con los tutores los protocolos de investigación para tesis de los Médicos de Postgrado, con el fin de fomentar la investigación.
4. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de Investigación generados en el Servicio, a fin de dar seguimiento a su realización, terminación y reporte a la Dirección de Investigación del Hospital.
5. Vincular la investigación en el Servicio con otros grupos de investigación en el Hospital a nivel nacional e internacional, para poder hacer estudios de comparación.
6. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio en foros nacionales e internacionales, para que se tomen medidas necesarias, para la realización de nuevos proyectos de investigación.
7. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio en forma trimestral la productividad de los trabajos de investigación registrados en la Dirección de Investigación del Hospital para dar seguimiento con fines de publicación de los mismos y lograr estimular la investigación.
8. Definir líneas de investigación relevantes al Servicio formación continua del personal participante en investigación y capacitación de investigadores.

**PSICO-ONCOLOGÍA****OBJETIVO**

Coordinar las actividades relacionadas con la asistencia psicológica en los regímenes de internación y ambulatorio de los pacientes con enfermedades oncológicas y de sus familiares, con objeto de lograr la aceptación de su padecimiento y su reincorporación a la sociedad.

FUNCIONES

1. Investigar, diagnosticar e intervenir mediante exámenes, orientación u otro tipo de técnicas psicológicas entre pacientes y familiares, con el propósito de interferir en los desajustes emocionales provenientes de la enfermedad y del tratamiento, en sus diferentes etapas.
2. Identificar, evaluar y diagnosticar las alteraciones emocionales del paciente oncológico y/o su familia derivadas del mismo.
3. Proporcionar tratamiento psicoterapéutico ya sea en forma individual, de pareja, familia o de grupo mediante diferentes técnicas que permitan facilitar el afrontamiento y la adaptación del paciente y/o su familia ante los cambios provocados por la enfermedad.
4. Orientar e informar al paciente y/o familia sobre el proceso emocional que se presenta como consecuencia del impacto del diagnóstico y de los tratamientos.
5. Coadyuvar a desmitificar las creencias en relación al cáncer que podrían interferir en una buena adherencia terapéutica del paciente.
6. Proporcionar estrategias al personal de la salud para prevenir el desgaste emocional y profesional que produce la interacción con la enfermedad oncológica.
7. Promover la enseñanza psico-oncológica en el personal de salud (enfermería y residentes de cirugía oncológica) para sensibilizar sobre la atención integral e interdisciplinaria del paciente oncológico.
8. Participar en la formación académica de estudiantes de psicología de diferentes Universidades a través de la práctica psico-oncológica.
9. Supervisar la labor del personal de enfermería adscrito a la Clínica de Tanatología de este Hospital.
10. Llevar a cabo la promoción y difusión de la labor psico-oncológica mediante la realización de cursos para la investigación psico-oncológico



CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO

Garantizar la cobertura de atención médica oportuna y eficaz a la población demandante de quimioterapia ambulatoria y radiaciones ionizantes, para el tratamiento de neoplasias malignas y/o benignas; así como servir de apoyo en la formación de Médicos especialistas en los campos de docencia e investigación

FUNCIONES

1. Atender a todos los pacientes referidos de las Unidades quirúrgicas oncológicas y de Servicios de especialidad, para su atención en forma oportuna.
2. Diseñar los esquemas terapéuticos específicos, actualizados y de manera personalizada para cada paciente, para su atención de calidad.
3. Identificar los efectos indeseables y las complicaciones del paciente, debidas al tratamiento con fármacos Citostáticos, Biológicos e inmunomoduladores para el tratamiento oncológico.
4. Solicitar los estudios de laboratorio y gabinete complementarios del paciente, que permitan la correcta valoración adecuada del tratamiento oncológico.
5. Apegarse a protocolos, guías de práctica clínica, manuales de procedimientos autorizados, con nivel de evidencia científico.



HOSPITALIZACIÓN

OBJETIVO

Proporcionar al paciente los medios de seguridad, atención adecuada del tratamiento oncológico con supervisión de Médicos especialistas y con experiencia que ameriten vigilancia médica continua.

FUNCIONES

1. Aplicar las normas de asistencia al paciente, en condiciones de hospitalización de acuerdo al problema atendido y a las indicaciones médicas.
2. Vigilar la tolerancia, resultados y morbilidad del tratamiento oncológico.
3. Apegar a los lineamientos institucionales de pacientes hospitalizados apegados a las metas internacionales vigentes.
4. Atender con eficacia a los pacientes oncológicos que presentan eventos agudos y crónicos que presenten morbilidad que impacten en la calidad de vida.



QUIRÓFANOS

OBJETIVO

Proporcionar al paciente que requiera de la aplicación de material radioactivo en cavidades orgánicas, las condiciones de asepsia y antisepsia a fin de que garanticen su seguridad y confort.

FUNCIONES

1. Aplicar las normas de manejo establecidas en el Reglamento de Quirófanos Central y Periférico, a los pacientes programados para realizar cirugía de corta estancia.
2. Mantener coordinación permanente con las áreas del Servicio, para la atención oportuna del paciente.

**UNIDAD DE CUDADOS INTENSIVOS****OBJETIVO**

Atender a los pacientes con enfermedades oncológicas y hematológicas en estado crítico, que requieren cuidados del equipo médico con posibilidad razonable de recuperación a través de la utilización de equipos especializados de vanguardia tecnológica.

FUNCIONES

1. Ofrecer atención médica continua y oportuna a los enfermos onco-hematológicos que presenten complicaciones propias de su enfermedad, su tratamiento médico o quirúrgico o de las complicaciones asociadas a otras enfermedades agudas o crónicas concomitantes.
2. Monitorizar las constantes fisiológicas de los enfermos onco-hematológicos ya sea o no por medios invasivos que permiten reconocer el comportamiento biológico de la neoplasia y su impacto en el mismo con el fin de efectuar ajustes necesarios que permitan aplicar la terapéutica que permita prologar su vida.
3. Atender con la solicitud de interconsulta de los pacientes onco-hematológicos para su traslado a la unidad de cuidados intensivos o en su defecto sugerir los estudios de laboratorio y gabinete que sean necesarios para continuar el tratamiento preventivo o correctivo cuando así se quiera.
4. Continuar el tratamiento de los enfermos críticos no hematooncológicos cuando el resto de las unidades cuidados intensivos no tengan espacio físico para proporcionarlo.
5. Realizar actividades de enseñanza para el personal médico, enfermería e inhaloterapia dentro y fuera de la UCI que permitan mantener la actualización continua de los conocimientos que permitan la realización de la atención de los enfermos críticos con oportunidad, eficacia y eficiencia.
6. Colaborar con los diferentes comités hospitalarios en el establecimiento de los programas establecidos por la Alta Dirección para estandarizar las acciones esenciales de seguridad del paciente.

**APOYO NUTRICIÓN****OBJETIVO**

Otorgar Servicios técnico-asistenciales relacionados con la ciencia de la nutrición, con base al soporte nutricional costo-efectivo adecuado con la más alta calidad de atención profesional, humana y ética a los pacientes que acuden al Servicio de oncología. Así como, generar líneas de investigación en el área de la nutrición en el paciente oncológico dentro de un marco ético.

FUNCIONES

1. Evaluar el estado nutricional de los pacientes oncológicos hospitalizados y en la consulta externa para identificar riesgos mediante la interpretación de los indicadores antropométricos, bioquímicos, clínicos y dietéticos a fin de establecer planes para el manejo médico–nutricional de lo mismo.
2. Participa con el equipo multidisciplinario de atención a pacientes oncológicos en los pases de visita a los pacientes hospitalizados en las distintas áreas que conforma el Servicio de oncología.
3. Realiza y supervisa las actividades de tamizaje de riesgo nutricional en el paciente hospitalizado a su ingreso y durante la estancia hospitalaria a través de la herramienta NRS-2002 que forma parte del expediente clínico.
4. Provee indicaciones sobre las intervenciones del tipo y vía de alimentación (enteral o parenteral) que se recomienda para la atención del paciente según su condición clínica.
5. Implementa planes de alimentación para pacientes hospitalizados y de consulta externa según las características y necesidades específicas a nivel individual considerando las normas con respecto al cuidado nutricional vigentes, así como, el contexto socioeconómico y cultural.
6. Aplica estrategias básicas de seguimiento nutricional tanto de individuos como de grupos, a fin de impactar positivamente sobre la resolución de alteraciones nutricionales, así como promover el autocuidado del estado de nutrición y de salud.
7. Incorporar la investigación científica y la práctica basada en la evidencia como cultura profesional.
8. Aplica las herramientas tecnológicas y metodológicas para analizar de manera crítica información científica y poder desarrollar y/o participar en protocolos de investigación.
9. Entrega al personal administrativo del Servicio de oncología los formatos de nutrición parenteral por paciente para realizar el trámite de solicitud con la central de mezclas.
10. Entrega al personal administrativo del Servicio de oncología la solicitud para la realización de recetas de fórmula enterales licitadas en farmacia central.

**INHALOTERAPIA****OBJETIVO**

Identificar el tipo y grado de disfunción respiratoria del paciente para establecer diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.

FUNCIONES

1. Brindar al paciente atención respiratoria.
2. Establecer el diagnóstico de arresto respiratorio y tipificarlo.
3. Establecer el protocolo de estudio diagnóstico del arresto respiratorio e indicar soporte ventilatorio adecuado.
4. Supervisar al inhaloterapeuta, enfermería y demás personal para que el tratamiento indicado se lleve a cabo.
5. Indicar el tipo de ventilación más adecuado para cada paciente.
6. Establecer tratamiento farmacológico de acuerdo a la difusión respiratoria.
7. Vigilar el estado postdestete ventilatorio del paciente.
8. Informar al enfermo y/o a los familiares sobre la gravedad, pronóstico del arresto respiratorio – ventilatorio de la enfermedad.
9. Obtener consentimiento informado y plasmarlo en la nota respectiva sobre el procedimiento de diagnóstico y terapéutico en el sostén respiratorio del enfermo, a través de firma y rúbrica de los mismos.
10. Capacitar al enfermo y los familiares en conjunto con el inhaloterapeuta sobre las técnicas de rehabilitación respiratoria que se requiera al paciente.
11. Llevar el registro de los pacientes y su tratamiento con ventilación asistida y elaborar reportes mensuales de estos procedimientos.
12. Asistir a cursos de actualización sobre terapia respiratoria – ventilación.
13. Promover o impartir cursos de capacitación sobre terapia respiratoria al personal médico o paramédico de la Unidad.



UNIDAD DE TUMORES GINECOLÓGICOS

OBJETIVO

Realizar la atención a todas las pacientes con problemas relacionados con la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación relacionados con las neoplasias malignas ginecológicas, para su control y rehabilitación oportunas.

FUNCIONES

1. Participar en los programas de prevención y detección de las neoplasias malignas ginecológica (NOM 014-SSA2-1994), para la atención a las pacientes en forma oportuna.
2. Atender a toda paciente ambulatoria referida que solicite consulta médica y hospitalizada con neoplasias malignas ginecológicas.
3. Proponer tratamiento médico, y/o quirúrgico a las pacientes de acuerdo a las neoplasias malignas ginecológicas.
4. Controlar las secuelas de las neoplasias malignas ginecológica de las pacientes, a fin de realizar su tratamiento en forma eficiente.
5. Rehabilitar a las pacientes con neoplasia malignas ginecológicas, en forma oportuna.
6. Realizar procedimientos quirúrgicos relacionados al cáncer ginecológico.
7. Canalizar a las pacientes a los servicios de tanatología y clínica del dolor para su manejo en conjunto.

**COLPOSCOPIA****OBJETIVO**

Coadyuvar con la Unidad de Tumores Ginecológicos en la prevención y detección oportuna del Cáncer Cérvico Uterino y de toda la patología benigna y pre-maligna de esta región anatómica, a fin de brindar atención a los pacientes en forma oportuna y con calidad.

FUNCIONES

1. Atender a todas las mujeres que soliciten el servicio de colposcopia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la clínica de colposcopia, para su valoración y atención adecuada de vagina, vulva, periné y ano.
2. Tratar a todas las mujeres que presenten patología benigna y pre-maligna del cérvix uterino con los métodos de crioterapia, laserterapia, asa diatérmica y conización, así como varones con patología relacionada con el virus del papiloma humano en pene y ano.
3. Referir a la consulta externa de tumores ginecológicos a todas las mujeres que presenten cáncer de cérvix uterino en cualquier estudio clínico.
4. Capacitar al personal médico que lo solicite a través de cursos y diplomados, para brindar la atención, con calidad y calidez a los pacientes.



UNIDAD DE TUMORES MAMARIOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades relacionadas con la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de las pacientes con neoplasias malignas de la glándula mamaria, para su atención en forma verás, oportuna y de calidad.

FUNCIONES

1. Participar en los programas de prevención y detección de las neoplasias malignas de la glándula mamaria (NOM 014-SSA2-1994), para la atención a las pacientes en forma oportuna.
2. Atender a toda paciente referida que solicite consulta médica ambulatoria y hospitalizada con neoplasias malignas de la glándula mamaria.
3. Definir y aplicar el tratamiento médico y/o quirúrgico de las neoplasias malignas de la glándula mamaria de las pacientes, con oportunidad, calidad y calidez.
4. Controlar las secuelas de las neoplasias malignas de la glándula mamaria de las pacientes, a fin de brindar tratamiento oportuno.
5. Rehabilitar física y psicológicamente a las pacientes con extirpación de una o ambas glándulas mamarias, en forma oportuna.



DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER MAMARIO

OBJETIVO

Participar en el Programa Nacional de Prevención y Detección del Cáncer de Mama, a fin de brindar atención a la paciente en forma oportuna.

FUNCIONES

1. Realizar la atención a todas las mujeres que soliciten atención médica relacionada con la patología neoplásica benigna o maligna de la glándula mamaria.
2. Solicitar la mastografía y/o ultrasonido como métodos de prevención y detección de patología mamaria, para el tratamiento oportuno de la paciente.
3. Referir a las mujeres con patología no neoplásica a la unidad de ginecología para su control y seguimiento oportuno.
4. Referir a la consulta externa de tumores mamarios a toda paciente con patología pre-maligna o maligna de la glándula mamaria para su tratamiento y control.

**UNIDAD DE CÁNCER DE PIEL, MELANOMA, SARCOMAS DE PARTES BLANDAS Y TUMORES ÓSEOS****OBJETIVO.**

Atención integral y multidisciplinaria de los Tumores Primarios: De la piel, Melanomas cutáneos, Sarcomas de partes blandas de tronco, extremidades y retroperitoneo y Tumores óseos primarios.

FUNCIONES.

1. Atención de pacientes que acuden a Consulta inicial que corresponden a nuestra área, realizando apertura de expedientes clínicos, solicitud de estudios básicos y los relativos a extensión tumoral. Programación de biopsias para establecer diagnósticos definitivos, etapificación adecuada de las neoplasias basados en lineamientos internacionales, establecer tratamientos ad hoc y sentar pronósticos de los casos atendidos.
2. Atención de pacientes subsecuentes, con seguimientos de acuerdo a las guías oncológicas internacionales.
3. Valoración, protocolización y en su caso, referencia de las neoplasias que se presentan en piel, partes blandas y aparato óseo que no correspondan a lesiones primarias (Linfoma, Sarcoma de Kaposi, Tumores metastásicos).
4. Valoración de Interconsultas solicitadas a nuestra área.
5. Programación de casos quirúrgicos en conjunto con el Coordinador de Cirugía.
6. Valoración conjunta de casos con otras especialidades (Ortopedia, Cirugía Gral., Pediatría, Cirugía Plástica, etc.)
7. Envío de pacientes seleccionados a valoración por Psico-oncología, ya que el manejo del diagnóstico Oncológico afecta frecuentemente a los pacientes, e influye en la aceptación de los tratamientos requeridos y en su calidad de vida.
8. Apoyo en la enseñanza y capacitación de los Médicos Residentes que rotan por nuestra área.
9. Realización de una base de datos de los casos sometidos a cirugía para futuras publicaciones.

**UNIDAD DE TUMORES MIXTOS****OBJETIVO**

Coordinar las actividades relacionadas con la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de los pacientes con neoplasias malignas del aparato digestivo, respiratorio, músculo esquelético, piel y de partes blandas, genital y urinario así mismo su rehabilitación física y mental. Además, participar en actividades académicas, de investigación y de docencia en la especialidad con la finalidad de prestar un servicio de atención de muy alta calidad.

FUNCIONES

1. Realizar el paso de visita de lunes a viernes; participación de todos los médicos del servicio. Se elaboran notas de evolución del paciente, solicitar estudios que se requieran; se cuenta con el apoyo de servicios diversos en caso necesario como nutrición, RT, QT, Psico. Oncología, trabajo social, etc.
2. Todos los días se lleva a cabo la consulta externa donde se atienden pacientes de primera vez, urgencias oncológicas, curaciones, se hacen y entregan resúmenes clínicos a los familiares, se les resuelven sus dudas.
3. Se reciben interconsultas de todos los servicios clínicos del hospital, principalmente oncológicos primarios o metastásicos, se proyectan lineamientos de manejo y otorgan citas a la consulta o en su defecto se programa su manejo.
4. Los días viernes realizamos la unta terapéutica; se presenta cada uno de los casos, se realiza un alegato del caso, se revisan estudios de laboratorio e imagen, revisamos valoración de anestesiología, neumología, revisamos el pago y la existencia de los materiales quirúrgicos disponibles.
5. Se proporciona información tanto al paciente como a los familiares del estudio de la lesión, el tipo y magnitud del tratamiento, las posibles complicaciones, el manejo a posteriori como radio y/o quimioterapia y de esta forma se le pide que formen nota de enterados.
6. Contamos con libreta membretada, foliada donde se realiza la programación quirúrgica anotando fecha, nombre del paciente, tipo de cirugía, turno (matutino o vespertino), cirujano, teléfono del paciente y familiar responsable.
7. Valoración de los protocolos de investigación que se realizan en la Unidad de tumores mixtos.
8. Apoyo en la enseñanza en el módulo de tumores mixtos que se imparten a los médicos residentes de la especialidad, así como las revisiones de tipo bibliográfico.



TUMORES DE PARTES BLANDAS

OBJETIVO

Atender a todos los pacientes que presentan neoplasias de la piel de tipo maligno, así como tumores de aparato esquelético, determinamos el sitio de la lesión, grado histológico, etapa clínica, manejo, posibilidades de reconstrucción muchas veces con apoyo cirugía plástica y reconstructiva, las posibles complicaciones, y si requieren de terapias adyuvantes o neoadyuvantes que deban recibirse en tiempo y forma apropiada, así como la rehabilitación para su integración a sus labores al seno familiar.

FUNCIONES

1. Normalmente requerimos del apoyo del servicio de cirugía plástica y reconstructiva,, neurocirugía, rehabilitación y en forma muy importante del voluntariado del Hospital para conseguir el material protésico a precios razonables y, en todos los casos generalmente tomamos en cuenta los lineamientos internacionales del National Cancer Institute.
2. En cada caso en particular se planea el manejo y siempre coordinamos con los Servicios de Radioterapia, Quimioterapia, Cirugía Plástica y Rehabilitación.



TÓRAX Y GENITOURINARIOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades relacionadas con la prevención, diagnóstico, tratamiento, seguimiento de los pacientes con neoplasias malignas de tórax como del aparato genito urinario, tomando en cuenta diagnóstico de certeza, etapa clínica, condiciones físicas, edad del paciente, condiciones sociales del paciente, apoyo familiar.

FUNCIONES

1. Atención a todo paciente con tumores malignos del aparato respiratorio y del tórax, tomando en cuenta etapas clínicas, localización de las lesiones, histología de las mismas, determinar si se requiere radioterapia pre o postoperatoria, manejo quirúrgico y/o quimioterapia adyuvante o neoadyuvante, y en los casos de lesiones del tórax en mucha ocasiones requerimos mallas fisiomesh para su reconstrucción que en la actualidad resultan muy caras y escasas por lo que se requiere apoyo para conseguirlas.
2. Es muy importante recordar que en la actualidad la mayoría de los pacientes requieren manejo adyuvante y neoadyuvante por lo que se hace indispensable contar con el apoyo de los servicios de radioterapia y quimioterapia, y resulta indispensable el manejo con nutrición adecuada para cada paciente tomando en cuenta los problemas que se presentan con tratamientos que resultan agresivos para pacientes en muchas ocasiones desnutridos.
3. Es muy importante también el apoyo del Servicio de urología para la colocación de catéteres y también del Servicio de Nefrología para el manejo de los pacientes nefrourológicos.



TUMORES DEL APARATO DIGESTIVO

OBJETIVO

Coordinar la prevención, diagnóstico, control y seguimiento de los pacientes con neoplasias del tubo digestivo, tomando en cuenta la variedad de las mismas; tubo digestivo alto, bajo, páncreas, hígado, vías biliares etc. También es muy importante establecer una clasificación clínico quirúrgica y establecer un manejo estandarizado como es requerido a nivel internacional.

FUNCIONES

1. Atender a todos los pacientes y cada caso en particular, contar con una adecuada histología, estudios de extensión, hallazgos quirúrgicos para determinar el manejo subsecuente, establecer una clasificación adecuada y determinar el pronóstico en cada caso en particular.
2. Se requiere determinar el manejo en cada caso tomando en consideración que se requiere marcaje quirúrgico de las lesiones, contar con histología inmunohistoquímica, bordes quirúrgicos de la lesión, seguimiento con apoyo de endoscopia imagen, marcadores tumorales y revisiones clínicas periódicas.
3. Es indispensable la coordinación de varios servicios médicos en la actualidad para llevar adecuadamente el control y seguimiento de los pacientes por lo que se requiere de adecuado mantenimiento en las unidades de endoscopia, imagen, radiología intervencionista, contar con recursos para adquirir prótesis de colocación endoscópica, ultrasonido para manejo transoperatorio, así como de quirófanos híbridos etc.

**UNIDAD DE QUIMIOTERAPIA****OBJETIVO**

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento médico y control de los pacientes oncológicos, realizados a base citostáticos, citotóxicos, inmunomoduladores y otros fármacos, así como coordinar el banco de medicamentos y participar en las actividades de investigación y de docencia relacionadas con la especialidad para la atención oportuna y de calidad a los usuarios.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades relacionadas con la labor asistencial a pacientes oncológicos, tanto ambulatorios como internados que acuden a tratamiento de quimioterapia al servicio.
2. Participar en programas de docencia e investigación relacionados con la quimioterapia, para brindar una atención oportuna y de calidad al paciente.
3. Crear y registrar de manera automatizada en la base de datos los datos específicos de los pacientes atendidos, para su control y seguimiento.
4. Elaborar y actualizar los procedimientos de la Unidad, para su cumplimiento y apego en el desarrollo de las funciones encomendadas.
5. Formar personal médico en la especialidad de oncología médica para el diagnóstico y tratamiento de cáncer en el adulto.



SALA DE QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA

OBJETIVO

Atender a los pacientes oncológicos referidos para regímenes de tratamiento quimioterapéutico ambulatorio.

FUNCIONES

1. Recibir a todos los pacientes valorados en la consulta externa de quimioterapia, para su atención en forma oportuna.
2. Aplicar los esquemas terapéuticos prescritos en la consulta externa de quimioterapia a los pacientes que requieren de la atención.
3. Proporcionar las condiciones de seguridad y confort para el paciente oncológico durante la aplicación del tratamiento quimioterápico.
4. Preparación y administración de medicamentos con la técnica y cuidados que implica el manejo de citotóxicos.



UNIDAD DE RADIOTERAPIA

OBJETIVO

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento y control de los pacientes con neoplasias malignas o benignas a base de radiaciones ionizantes, en apego a la norma, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia, así como participar en las actividades académicas, de investigación y de docencia de la especialidad, además de participar en la capacitación de médicos residentes en radioterapia.

La Unidad de radioterapia se encuentra sin funciones por daño estructural en proceso de remodelación.

FUNCIONES

1. Hacer la anamnesis, el examen físico y solicitud de exámenes complementarios de los distintos casos enviados para valoración de tratamiento con radiación.
2. Participar en las discusiones de los casos y visitas médicas a pacientes del Servicio, para su atención requerida y oportuna.
3. Participar en la ejecución de los programas de atención, enseñanza e investigación médica de la Unidad de Radioterapia.
4. Establecer con precisión mediante notas, estudios de extensión de la enfermedad y el volumen de tumor del paciente que deberá ser irradiado.
5. Escoger la técnica de tratamiento radioterapéutico del paciente más adecuado, para su atención expedita.
6. Discutir con otros médicos del grupo de la Unidad, sobre la técnica y plan de tratamiento escogido para el paciente.
7. Enviar al paciente a procedimientos de simulación para la localización con precisión del volumen a tratar.
8. Establecer, de acuerdo a los distintos protocolos de simulación, los límites y volúmenes de tratamiento radioterapéutico, siguiendo los parámetros de las normas del ICRU 50 y 62.
9. Establecer de acuerdo al caso clínico, en conjunto con el técnico y físico, los distintos sistemas de inmovilización del paciente, tacto en la simulación como en la ejecución del tratamiento en sí.



10. Realizar hoja de referencia y contrareferencia a los hospitales de apoyo de la CINSAHE(Hospital Juárez de México, Hospital General de Ixtapaluca, Instituto Nacional de Nutrición Salvador Zubirán, Hospital Infantil de México, Federico Gómez, Instituto Nacional de Cancerología) Si el caso amerita.
11. Realizar hoja de referencia para tratamiento en Servicio Subrogado en el Centro Oncológico Internacional, Metepec Edo de México para su realización.
12. Controlar la evolución de la enfermedad y los efectos colaterales del tratamiento durante la fase de aplicación y después de terminadas.
13. Realizar consultas periódicas sobre la evolución del paciente, para el control de la enfermedad.



COORDINACIÓN DE RADIOTERAPIA ONCOLÓGICA

OBJETIVO

Coordinar el trabajo de los Radiooncólogos, Físicos y Técnicos para el mejor desempeño de la Unidad y un mejor servicio para los pacientes que asisten a consulta y tratamiento y su atención de calidad.

FUNCIONES

1. Definir las políticas y normas en lo relativo a las actividades asistenciales del personal médico, para la atención en forma oportuna al paciente.
2. Supervisar que las normas de procedimientos de radioterapia se cumplan de acuerdo a lo establecido, para brindar atención de calidad al paciente.
3. Mantener coordinación permanente con las áreas del Servicio, para proporcionar al paciente en forma eficiente.
4. Realizar hoja de referencia y contrareferencia a los hospitales de apoyo de la CINSAHE(Hospital Juárez de México, Hospital General de Ixtapaluca, Instituto Nacional de Nutrición Salvador Zubiran, Hospital Infantil de México, Federico Gómez, Instituto Nacional de Cancerología) Si el caso amerita.
5. Realizar hoja de referencia para tratamiento en Servicio Subrogado en el Centro Oncológico Internacional, Metepec Edo de México para su realización.



TELETERAPIA

OBJETIVO

Proporcionar el tratamiento de teleterapia al paciente, de forma precisa, utilizando equipos de rayos X artificiales como los aceleradores lineales, para su atención oportuna.

La Unidad de radioterapia se encuentra sin funciones por daño estructural en proceso de remodelación.

FUNCIONES

1. Realizar hoja de referencia y contrareferencia a los hospitales de apoyo de la CINSAHE(Hospital Juárez de México, Hospital General de Ixtapaluca, Instituto Nacional de Nutricion Salvador Zubiran, Hospital Infantil de México, Federico Gómez, Instituto Nacional de Cancerología) Si el caso amerita.
2. Realizar hoja de referencia para tratamiento en Servicio Subrogado en el Centro Oncológico Internacional, Metepec Edo de México para su realización.



BRAQUITERAPIA

OBJETIVO

Proporcionar el tratamiento con la introducción de fuentes selladas de radiactividad, como es Cesio 137 en Braquiterapia de baja tasa de dosis e Iridio 192 en alta tasa, en una cavidad corporal o tumor, con el fin de realizar el trabajo de supervisión profesional planear, coordinar, ejecutar y evaluar programas de tratamiento con braquiterapia ya sea de alta o baja tasa de dosis, de acuerdo a la enfermedad, estadio y tamaño tumoral del paciente.

FUNCIONES

1. Analizar detalladamente el expediente clínico del paciente para programar y realizar un programa de tratamiento de braquiterapia.
2. Examinar a pacientes y comparar los datos encontrados en el examen con los registrados en el expediente y analizar los exámenes complementarios a fin de proponer un programa de tratamiento con braquiterapia.
3. Discutir con otros profesionales los esquemas de tratamiento propuestos en función de los datos clínicos encontrados en los pacientes.
4. Efectuar reuniones científicas con los demás profesionales del área sobre casos específicos que se tratan en el Servicio.
5. Cumplir las órdenes de la Unidad, del Servicio y reglamento del Hospital, en forma oportuna.
6. Realizar hoja de referencia y contrareferencia a los hospitales de apoyo de la CINSAHE(Hospital Juárez de México, Hospital General de Ixtapaluca, Instituto Nacional de Nutrición Salvador Zubirán, Hospital Infantil de México, Federico Gómez, Instituto Nacional de Cancerología) Si el caso amerita.
7. Realizar hoja de referencia para tratamiento en Servicio Subrogado en el Centro Oncológico Internacional, Metepec Edo de México para su realización.



IMÁGENES, SIMULADOR Y TOMOGRAFÍA

OBJETIVO

Planificar en forma objetiva la radioterapia mediante la adquisición de imágenes tomográficas del tumor y la simulación de la colocación y accesorios del tratamiento programado, para la atención requerida al paciente.

FUNCIONES

1. Realizar hoja de referencia y contrareferencia a los hospitales de apoyo de la CINSAHE(Hospital Juárez de México, Hospital General de Ixtapaluca, Instituto Nacional de Nutricion Salvador Zubiran, Hospital Infantil de México, Federico Gómez, Instituto Nacional de Cancerología) Si el caso amerita.
2. Los servicios de simulación y tomografía se realizan en la unidades de referencia.



QUIRÓFANOS

OBJETIVO

Proporcionar al paciente que requiera de la aplicación de material radioactivo en cavidades orgánicas, las condiciones de asepsia y antisepsia que garanticen su seguridad y confort.

FUNCIONES

1. Aplicar las normas de manejo establecidas en el Reglamento de Quirófanos Central y Periférico, a los pacientes programados para realizar cirugía de corta estancia.
2. Mantener coordinación permanente con las áreas del Servicio para la atención requerida del paciente.

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD RADIOLOGICA FISICA MEDICA****OBJETIVO**

Realizar todos los procedimientos necesarios ante la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias para obtener las licencias de operación de los equipos de Teleterapia y Braquiterapia y realizar todos los procedimientos para llevar a cabo la planeación del tratamiento y controles de calidad de equipos y fuentes de radiación.

FUNCIONES

1. Verificar que las licencias de operación de equipos de radiación estén actualizadas, que los cursos de capacitación del personal ocupacionalmente expuesto se realicen y sean enviados a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
2. Recabar los controles de calidad de equipos y verificación de los tratamientos, así como la dosimetría del personal y de los equipos para enviarlos a la comisión.
3. Realizar el plan de tratamiento del paciente y presentarlo al médico radiooncólogo para que sea autorizado.
4. Supervisar los controles de calidad de los equipos de teleterapia y fuentes radioactivas, de acuerdo a protocolos establecidos en fechas y términos conocidos internacionalmente.
5. Supervisar y distribuir el trabajo de los físicos médicos, para su operatividad oportuna.
6. Supervisar la calidad de las simulaciones en conjunto con el médico radiooncólogo y técnico en radioterapia.
7. Establecer pruebas de control de calidad en los distintos equipos de teleterapia y en los procedimientos de braquiterapia.
8. Participar en las discusiones de los casos y de las técnicas empleadas en el tratamiento de los pacientes.
9. Participar en reuniones periódicas con el equipo multiprofesional del Servicio.
10. Distribuir las tareas de los físicos médicos y evaluar los servicios ejecutados en conjunto con los coordinadores de teleterapia, braquiterapia y el jefe de la unidad.
11. Realizar esquemas de trabajo y distribuir tareas a los físicos médicos en la planeación de teleterapia y braquiterapia.



FÍSICA MÉDICA

OBJETIVO

Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos en el uso médico de los equipos generadores y fuentes de radiación, para la atención del paciente, con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Realizará tareas y funciones de acuerdo a los delineamientos establecidos en cada una de las normas de procedimientos de las áreas relacionadas.
2. Apoyar a los médicos radiooncólogos en la simulación virtual de los pacientes.
3. Verificar que las imágenes tomográficas de las simulaciones sean realizadas según los protocolos establecidos por los técnicos radioterapeutas, para garantizar la calidad.
4. Realizar las planeaciones de tratamientos de los pacientes, así como las verificaciones de los mismos.
5. Supervisar al Personal Técnico Radioterapeutas en la administración de tratamientos con teleterapia
6. Realizar la correcta elaboración de moldes y compensadores de haces de radiación.



SEGURIDAD RADIOLÓGICA

OBJETIVO

Supervisar la aplicación de las normas de seguridad y protección radiológica en el uso de los generadores y fuentes de radiación, en la atención del paciente oncológico.

FUNCIONES

1. Supervisar que los controles de calidad de los equipos y fuentes de radiación se realicen según los procedimientos establecidos y estén en el rango permisible.
2. Vigilar que el personal ocupacionalmente expuesto tenga vigente su dosímetro personal.
3. Atender las emergencias en las que se involucren los equipos y las fuentes de radiación.
4. Efectuar el control administrativo y documental de los equipos y fuentes de radiación de acuerdo a la norma reguladora.
5. Supervisar los programas de seguridad para el personal ocupacionalmente expuesto a las radiaciones (POE).

**UNIDAD DE PRÓTESIS MAXILOFACIAL****OBJETIVO**

Apoyar a las Unidades médicas y quirúrgicas oncológicas a fin de desarrollar a la prevención, tratamiento y rehabilitación del paciente, relacionado con la cavidad bucal y otros aparatos y/o sistemas afectados por la enfermedad o como consecuencia del tratamiento, además de participar en las actividades de investigación y de docencia de la especialidad, así como participar en la capacitación de médicos residentes en la especialidad.

FUNCIONES

1. Supervisar que se cumplan las normas de organización y procedimientos de la Unidad de acuerdo al área de responsabilidad, para la atención del paciente.
2. Supervisar que se realicen las consultas de primera vez y subsecuentes de pacientes, relacionada con esta área.
3. Supervisar que se realicen las interconsultas al paciente, solicitadas por otros Servicios.
4. Supervisar que los cursos de capacitación para el personal médico y paramédico se lleven a cabo en tiempo y forma.
5. Supervisar que los cursos de especialización para los médicos residentes se cumplan en tiempo y forma.
6. Apoyar a las unidades médicas, quirúrgicas oncológicas y áreas afines que requieren del tratamiento para pacientes con traumatismos y defectos congénitos y rehabilitación de os pacientes; así como lo relacionado con la cavidad bucal y otros aparatos y/o sistemas afectados por alguna enfermedad o como consecuencia del tratamiento oncológico; además participar en actividades de investigación y docencia de la especialidad, y participar en la capacitación de médicos residentes del curso de especialización.



CUIDADOS ESTOMATOLÓGICOS

OBJETIVO

Atender a los pacientes que asisten al Servicio de Oncología y que presentan co-morbilidad de la boca y maxilares que afecten las funciones de masticación, deglución, respiración y lenguaje, o bien que éstas se presenten como consecuencia del tratamiento oncológico recibido, para su tratamiento oportuno y de calidad.

FUNCIONES

1. Diagnosticar la patología establecida en la cavidad oral del paciente, para su atención oportuna
2. Mantener coordinación permanente con las áreas del Servicio, para el desempeño de las actividades y atención del paciente en forma oportuna.
3. Cumplir con las disposiciones establecidas en las condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, para el desempeño de las labores y atención del paciente.
4. Atender a los pacientes que asisten al servicio de oncología brindando servicios estomatológicos que permitan evaluar, diagnosticar y dar tratamiento dental y bucal que minimicen las complicaciones orales por tratamientos por tratamientos antineoplásicos, así como la atención bucodental antes, durante y después del tratamiento oncológico; proporcionando un tratamiento oportuno y de calidad.
5. Prevención, diagnóstico y tratamiento del paciente oncológico en relación con la cavidad oral.



PRÓTESIS OCULAR, MAXILOFACIAL Y SOMATOPRÓTESIS

OBJETIVO

Rehabilitar a los pacientes que como consecuencia del tratamiento médico o quirúrgico han perdido la funcionalidad y la forma natural de una o varias partes de su organismo, apegándose a las características particulares de cada paciente para su atención oportuna, de calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Diseñar y laborar prótesis oculares en los casos en que se realiza extirpación del globo ocular, con el fin de mejorar la calidad de vida de este tipo de pacientes.
2. Diseñar los maxilares y adaptarlos a las necesidades de los pacientes a los que se realiza la cirugía de “comando” o maxilectomía, con el fin de proporcionar las condiciones de mejora en su calidad de vida.
3. Diseñar los huesos faciales y adaptarlos a la anatomía de los pacientes a los que se realiza maxilectomía u otra cirugía extensa en la cara por enfermedades neoplásicas con objeto de mejorar la calidad de vida de los pacientes.
4. Diseñar los huesos largos como fémur y adaptarlos a la anatomía de los pacientes que se les realiza cirugía de este hueso para mejorar su calidad de vida.
5. Diseñar los pabellones auriculares y adaptarlos a la anatomía de los pacientes a los que se realiza cirugía en esta parte anatómica para mejorar la calidad de vida.
6. Diseñar las prótesis mamarias para mejorar la autoestima de las pacientes sometidas a resección de las mismas.
7. Diseñar las prótesis testiculares para mejorar la autoestima de los pacientes sometidos a orquiectomía.
8. Diseñar las máscaras protectoras para la teleterapia que se utilizarán en los pacientes que se someten a este tipo de tratamiento.

**UNIDAD DE TUMORES DE CABEZA Y CUELLO****OBJETIVO**

Coordinar las actividades relacionadas con la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de los pacientes con neoplasias malignas de la cabeza y el cuello, además de participar en las actividades académicas, de investigación y de docencia relacionadas con la especialidad.

FUNCIONES

1. Atender en consulta externa de primera vez y subsecuentes a todos los pacientes con neoplasias malignas de la cabeza y el cuello.
2. Atender en hospitalización a todos los pacientes con neoplasias de la cabeza y el cuello.
3. Coordinar los tratamientos de Quimioterapia y/o de Radioterapia.
4. Coordinar la rehabilitación de los pacientes con la unidad de Prótesis Máximo Facial y de los grupos de rehabilitación de la voz.
5. Realizar investigación y culminar con publicaciones de la unidad de Cabeza y Cuello.
6. Participación académica en la formación de recursos humanos (residentes, Enfermeras. Especialistas, etc).
7. Estar a la vanguardia de innovaciones y técnicas diagnósticas y terapéuticas en Cabeza y Cuello.
8. Participar en pláticas, talleres de divulgación de los problemas y temas oncológicos de Cabeza y Cuello para pacientes, familiares y público en general.

**JEFATURA DE ENFERMERÍA EN SERVICIO****OBJETIVO**

Verificar de manera oportuna el cuidado que otorga el personal de Enfermería a los pacientes, para asegurar que se realice con base al Modelo del Cuidado y a los estándares para la seguridad y la calidad institucionales, así como contribuir en los procesos de educación, capacitación, investigación, administración y gestión en el Servicio a su cargo.

FUNCIONES

1. Realizar la distribución del personal de Enfermería con base en la complejidad de los cuidados requeridos por los pacientes, el número de recursos humanos existentes en el turno, los datos obtenidos durante la visita médica y el estado de salud del paciente.
2. Distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal de Enfermería para coadyuvar a la calidad del cuidado y la seguridad del paciente e implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad detectadas.
3. Verificar durante la entrega-recepción de pacientes que el Plan terapéutico y los Registros Clínicos de Enfermería estén correctamente requisitados y haya correspondencia con el tratamiento, evolución, procedimientos y técnicas realizadas al paciente, así como que estén acordes con el expediente clínico para contribuir a la calidad y seguridad del cuidado.
4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales y directivas que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
5. Corroborar que los estudiantes y pasantes en Servicio Social de Enfermería realicen correctamente las técnicas y procedimientos para mantener la seguridad de los pacientes, así como colaborar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar una plaza de Enfermería y realizar la inducción al puesto al personal de nuevo ingreso al Servicio.
6. Elaborar el censo de ingresos y egresos de pacientes, fortalecer los procesos de Preatla y egreso hospitalario en el ámbito de su competencia; reportar los eventos adversos, centinela o cuasifallas, así como los casos médico legales, entre otros, para mejorar el sistema de notificación y contribuir con la seguridad del paciente.
7. Realizar la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como participar con el Jefe de Servicio en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PAT) y gestionar los recursos necesarios para el cuidado de los pacientes.
8. Elaborar el Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, las cartas descriptivas del Programa General de Capacitación en Servicio y el de Educación para la Salud, entre otros; llevar a cabo su implementación e informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
9. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión, así como coordinar las acciones en los casos de emergencias o desastres.

**SUBJEFATURA DE SERVICIO****OBJETIVO**

Apoyar a la verificación oportuna de las intervenciones que realiza el personal para asegurar que se cumpla con el Modelo del Cuidado de Enfermería institucional, la calidad y seguridad del paciente, así como colaborar a los procesos de educación, capacitación, investigación, administración y gestión en Servicios con más de 60 camas o que están constituidos por diferentes Unidades o áreas clínicas.

FUNCIONES

1. Colaborar en la distribución del personal de Enfermería con base en la complejidad de los cuidados requeridos por los pacientes, el número de recursos humanos existentes en el turno, los datos obtenidos durante la visita médica y el estado de salud del paciente.
2. Participar en la supervisión y evaluación de las actividades del personal de Enfermería para coadyuvar a la calidad del cuidado y la seguridad del paciente para su pronta recuperación y prevenir complicaciones.
3. Corroborar durante la entrega-recepción de pacientes que el Plan terapéutico y los Registros Clínicos de Enfermería estén correctamente requisitados y haya correspondencia con el tratamiento, evolución, procedimientos y técnicas realizadas al paciente, así como que estén acordes con el expediente clínico para contribuir a la calidad y seguridad del cuidado.
4. Contribuir a la evaluación del desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales y directivas que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
5. Comprobar que los estudiantes y pasantes en Servicio Social de Enfermería realicen correctamente las técnicas y procedimientos para mantener la seguridad de los pacientes, así como colaborar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar una plaza de Enfermería y realizar la inducción al puesto al personal de nuevo ingreso al Servicio.
6. Ayudar a elaborar el censo de ingresos y egresos, el de estado de salud de los pacientes; eventos adversos, centinela o cuasifallas, así como el reporte de casos medicolegales, entre otros, para mejorar el sistema de notificación y contribuir con la seguridad del paciente.
7. Participar en la realización de la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como apoyar a gestionar los recursos necesarios para el cuidado de los pacientes y a coordinar las acciones en casos de emergencias o desastres.
8. Colaborar en la elaboración e implementación del Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, Capacitación en Servicio y Educación para la Salud, entre otros, e informar a la Jefatura de Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.



COORDINACIÓN DE ÁREA

OBJETIVO

Verificar oportunamente que las intervenciones que realiza el personal se efectúen conforme al Modelo del Cuidado de Enfermería institucional, con calidad y seguridad para el paciente, así como participar en los procesos de educación, capacitación, investigación, administración y gestión en Servicios que están constituidos por diferentes áreas clínicas.

FUNCIONES

1. Distribuir al personal de Enfermería con base en la complejidad de los cuidados requeridos por los pacientes, el número de recursos humanos existentes en el turno, los datos obtenidos durante la visita médica y el estado de salud del paciente.
2. Corroborar y evaluar las actividades del personal de Enfermería con la finalidad de coadyuvar a la calidad del cuidado y la seguridad del paciente para su pronta recuperación y prevenir complicaciones.
3. Revisar durante la entrega-recepción de pacientes que el Plan terapéutico y los Registros Clínicos de Enfermería estén correctamente requisitados y haya correspondencia con el tratamiento, evolución, procedimientos y técnicas realizadas al paciente, así como que estén acordes con el expediente clínico para contribuir a la calidad y seguridad del cuidado.
4. Colaborar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales y directivas que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
5. Comprobar que los estudiantes y pasantes en Servicio Social de Enfermería realicen correctamente las técnicas y procedimientos para mantener la seguridad de los pacientes, así como colaborar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar una plaza de Enfermería y realizar la inducción al puesto al personal de nuevo ingreso al Servicio.
6. Colaborar con la elaboración del censo de ingresos y egresos de pacientes, participar activamente en los procesos de Preadmisión y egreso hospitalario en el ámbito de su competencia; reportar los eventos adversos, centinela o cuasifallas, así como los casos médico legales, entre otros, para mejorar el sistema de notificación y contribuir con la seguridad del paciente.
7. Colaborar en la realización de la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como apoyar a gestionar los recursos necesarios para el cuidado de los pacientes y a coordinar las acciones en casos de emergencias o desastres.
8. Participar en la implementación del Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, la Capacitación en Servicio y la Educación para la Salud, entre otros, e informar a la Jefatura de Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

**PERSONAL DE ENFERMERÍA****OBJETIVO**

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN HOSPITALIZACIÓN Y TERAPIA

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo, valorando el estado de salud en forma holística para otorgar cuidado integral, con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Cuidado Institucional, las técnicas de Enfermería generales y específicas, así como del Modelo de Seguridad del Paciente.
2. Participar en la visita médica, en los procesos de prealta y egreso hospitalario y en los enlaces de turno, informando el tratamiento y los cuidados proporcionados al paciente por medio de los Registros Clínicos de Enfermería y el Plan terapéutico, para conocer el estado de salud y la evolución del paciente, así como reportar los eventos adversos y cuasifallas y aplicar barreras para evitarlos.
3. Revisar la hoja de indicaciones médicas y transcribirlas correctamente en los Registros Clínicos de Enfermería y Plan terapéutico, así como recibir, preparar y ministrar medicamentos conforme a la prescripción médica vigente. En los medicamentos controlados registrar el remanente (si corresponde).
4. Acompañar al paciente durante su traslado, dentro del hospital y entregarlo al profesional de salud que lo atenderá a fin de garantizar la seguridad del paciente, proporcionando información de su tratamiento, evolución, técnicas efectuadas y, en su caso, el Plan terapéutico actualizado y recabar firma en bitácora correspondiente.
5. Impartir educación para la salud a pacientes y familiares, así como realizar el plan de alta y entregárselo, con la finalidad de ayudarlo a lograr el resultado de salud deseado, a través del autocuidado.
6. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Registros Clínicos de Enfermería, Bitácora para la recepción del carro de reanimación cardiopulmonar, bitácora para Ingreso, Egreso y Traslado de pacientes, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
7. Participar en la vigilancia del equipo médico, instrumental y material de curación (verificando su esterilidad) en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL PRE-OPERATORIO**

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y número de ECU.
2. Comprobar que el expediente clínico se encuentre de acuerdo con normatividad: Solicitud de cirugía, hojas de consentimiento informado (cirugía, anestesia y transfusión, etc.) solicitud y disponibilidad de hemoderivados, estudios de laboratorio recientes, entre otros, con la finalidad de cumplir a tiempo con la programación quirúrgica.
3. Verificar la preparación e identificación del sitio quirúrgico (círculo con un punto en el centro sobre la piel) así como detectar alergias y/o cualquier tipo de prótesis.
4. Otorgar cuidados de Enfermería generales y específicos al paciente, así como apoyo emocional y orientación sobre los signos y síntomas (inmediatos y mediatos) que puede presentar con la finalidad de reducir la ansiedad relacionada con la cirugía.
5. Solicitar el traslado del paciente al transoperatorio y entregarlo al personal de Enfermería de esa área con Expediente Clínico Único, informando si existe alguna eventualidad, para coadyuvar a la seguridad del paciente.
6. Colaborar en el control del carro de reanimación cardiopulmonar, así como de equipo médico, instrumental y material de curación, así como efectuar el conteo de ropa clínica y/o quirúrgica (puesta) para contribuir a la calidad de la atención médica.
7. Participar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y en la capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL TRANS-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y número de ECU.
2. Equipar las salas de con base en la programación quirúrgica y/ o de urgencia, verificando el adecuado funcionamiento de aparatos biomédicos (carro de reanimación cardiopulmonar, entre otros) y mobiliario, así como dotar con material e instrumental (corroborando la esterilidad de este) al grupo quirúrgico durante la intervención.
3. Otorgar cuidado enfermero al paciente en el transoperatorio (como instrumentista o circulante) y colaborar con el anesthesiólogo en el procedimiento para aplicar la anestesia.
4. Elaborar los Registros Clínicos de Enfermería con base en la normatividad vigente, registrar los medicamentos controlados que ministre al paciente y registrar el remanente (si corresponde), requisitar la Lista de Verificación de Cirugía Segura de acuerdo con el instructivo, así como de participar activamente en el proceso de Tiempo fuera.



5. Controlar la cantidad de insumos (instrumental y textiles) utilizados durante el acto quirúrgico, así como el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
6. Solicitar el traslado del paciente al posoperatorio y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para coadyuvar a su seguridad.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL POS-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía realizada, así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y ECU.
2. Monitorear las constantes vitales, mantener la permeabilidad de la vía aérea y vigilar la eliminación de los efectos residuales de anestesia. Informar al médico las posibles manifestaciones que indiquen complicación (sangrado, hipotermia, palidez, diaforesis, hipotensión).
3. Proporcionar cuidado físico y emocional al paciente para mantener su seguridad, reducir la ansiedad, el dolor y algún otro síntoma, así como tratar las heridas en forma aséptica con la finalidad de prevenir infecciones en el sitio quirúrgico.
4. Revisar el equipamiento del carro de reanimación cardiopulmonar y la funcionalidad del equipo y mobiliario (desfibrilador, electrocardiógrafo, monitores, refrigerador y ventiladores), abastecer el área de medicamentos y materiales de consumo para la atención del paciente, así como participar en el conteo de ropa clínica (puesta).
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Registros Clínicos de Enfermería, Bitácora para la recepción del carro rojo, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
6. Solicitar el traslado del paciente a hospitalización y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para coadyuvar a su seguridad.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN (C.E.y.E.)**

1. Preparar material de curación y de consumo, equipos, instrumental y bultos de ropa para proceso de esterilización y trasladarlo a la Central de Equipos y Esterilización (CEyE) del servicio que se asigne y regresarlo al Servicio (en los casos que aplique).
2. Realizar el lavado del material, instrumental y equipo y verificar el buen funcionamiento de éstos y de los esterilizadores, así como solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo en caso necesario, para garantizar el proceso adecuado de esterilización.
3. Recibir la ropa quirúrgica limpia, así como el material de curación o de consumo, equipo e instrumental y prepararlos para el proceso de esterilización a vapor, gas o plasma y monitorearlo a través de indicadores biológicos.
4. Abastecer de ropa quirúrgica, material de curación o consumo, instrumental y equipo quirúrgico estéril a las áreas que lo soliciten, así como entregar inventario al personal de Enfermería del siguiente turno y solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo de equipo e instrumental.
5. Asegurar el almacenamiento de los dispositivos médicos (estériles o desinfectados); realizar material de curación y la desinfección de áreas donde se encuentran los equipos estériles; proteger con empaque secundario los paquetes y colocarlos en el orden establecido por la Institución para que su identificación sea visible y se cumpla con la regla de primeras entradas-primeras salidas, tener a la vista la fecha de vida útil, y corroborar que el indicador de proceso haya virado.
6. Monitorear, a través de bitácora, el funcionamiento de la autoclave (si existe en el Servicio) así como reportar eventos para evitar la probabilidad de que ocurran riesgos en el área de trabajo.
7. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONSULTA EXTERNA

1. Realizar la valoración inicial del estado de salud del paciente (signos vitales, somatometría, valoración de riesgo de caídas, valoración de la escala del dolor, entre otros) y orientarlo sobre los trámites a realizar y su tratamiento.
2. Colaborar con el médico en la consulta y en procedimientos y técnicas específicas, solicitar los expedientes clínicos, material, equipo, ropa, así como coordinarse con el personal de intendencia del Servicio para mantener en condiciones higiénicas y en orden los consultorios asignados.



3. Solicitar instrumental y material de curación; lavar y secar instrumental (sólo en aquellos servicios que no cuenten con CEyE) así como integrar bultos de ropa para procedimientos con la finalidad de enviarlos a proceso de esterilización.
4. Participar en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (bitácora de recepción de carro de reanimación cardio pulmonar si el carro se encuentra en esta área, etc.); participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
6. Brindar educación para la salud a pacientes y familiares con la finalidad de ayudarlos a comprender la importancia del autocuidado y el control de la enfermedad, así como a tomar decisiones informadas sobre su atención para mejorar su estado de salud.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONSULTORÍA.

1. Otorgar al paciente una intervención personalizada y eficaz que proporcione conocimientos, fomente el apego al tratamiento y el autocuidado de la salud; y en los casos necesarios realizar cuidados para atender las necesidades del paciente.
2. Orientar y capacitar al paciente y su familia en las acciones de autocuidado en su domicilio, coadyuvando a mejorar la calidad de vida del paciente, así como aclarar dudas y reforzar conocimientos cuando así se solicite, inclusive por vía telefónica durante el turno del personal adscrito a la Consultoría (si el Servicio cuenta con línea de teléfono para ese fin).
3. Impartir pláticas de educación para la salud a pacientes y familiares, haciendo énfasis en los temas que estén relacionados directamente con las causas que originan la morbilidad del área o servicio.
4. Establecer coordinación entre la Consultoría y el equipo multidisciplinario para la referencia y contra referencia de pacientes.
5. Elaborar materiales didácticos dirigidos a mejorar el autocuidado y condiciones de salud de los pacientes con la finalidad de lograr su integración al entorno familiar, social y en su caso laboral con base en la práctica de Enfermería basada en evidencia científica.
6. Llevar el control de la documentación de la Consultoría, material, equipo, ropa clínica, así como coordinarse con el personal de intendencia del servicio para mantener en condiciones higiénicas y en orden la Consultoría.
7. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, elaborar informes y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.



8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MONITOR PARA EL CUIDADO DEL PACIENTE CON ACCESOS INTRAVASCULARES

1. Planear las actividades que realizará, así como Identificar el total de pacientes con acceso intravascular venoso (AIV), el tipo de cuidado que necesitan y realizar los registros en los formatos correspondientes para garantizar la seguridad del paciente.
2. Verificar diariamente el suministro y abastecimiento de material y equipo necesario para cada procedimiento, así como corroborar que los torunderos y matraces con soluciones antisépticas, cuenten con membrete de fecha de preparación y con las características requeridas (esterilidad y limpieza).
3. Mantener el cuidado del AIV, la permanencia de las soluciones parenterales, líneas de infusión y tapones de inyección de heparina, así como corroborar la actualización y vigencia de exámenes de laboratorio y sugerir se realice el control bacteriológico (en caso de sospecha de bacteriemias)
4. Valorar físicamente al paciente previa instalación del AIV y corroborar después de la instalación la realización del control radiológico, registrando en el formato correspondiente (F1-CCVC-07) el procedimiento realizado, así como en los Registros Clínicos de Enfermería el estado, manejo y procedimiento realizado al paciente con AIV.
5. Informar al paciente y/o familiar sobre el procedimiento a realizar, así como verificar que se recaben las firmas de la hoja de consentimiento informado, en el caso de la instalación del AIV así como proporcionar enseñanza para el autocuidado de los accesos intravasculares.
6. Impartir sesiones de educación continua y educación en servicio al personal de enfermería, así como asesoría o tutoría a los estudiantes y pasantes para fomentar buenas prácticas en el manejo del AIV.
7. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, elaborar informes y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL ÁREA DE TERAPIA INTRAVENOSA AMBULATORIA**

1. Solicitar los expedientes clínicos al archivo mediante el formato correspondiente.
2. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo, valorando el estado de salud en forma holística para otorgar cuidado integral, con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Cuidado Institucional, las técnicas de Enfermería generales y específicas, así como del Modelo de Seguridad del Paciente.
3. Preparar (en caso de que así se requiera) la quimioterapia en campana de flujo laminar, usando el Equipo de Protección Personal (EPP), ministrarla de acuerdo con indicaciones médicas, a pacientes externos y registrarla en la libreta de control, previa identificación del paciente.
4. Entregar a los pacientes los medicamentos enviados por la Secretaría de Salud y registrarlos en la libreta.
5. Solicitar y entregar las dietas (colaciones) a los pacientes que lo requieran y proporcionar educación para su autocuidado.
6. Participar en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
7. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (bitácora de recepción de carro de reanimación cardio pulmonar, etc.), así como elaborar informes y participar en los procesos de mejora continua.
8. Reportar eventos adversos y cuasifallas para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
9. Brindar educación para la salud a pacientes y familiares con la finalidad de ayudarlos a comprender la importancia del autocuidado y el control de la enfermedad, así como a tomar decisiones informadas sobre su atención para mejorar su estado de salud.
10. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social.



COORDINACIÓN DE DELEGADOS

OBJETIVO

Apoyar al jefe de Servicio en las labores administrativas e Implementar las políticas y normas autorizadas, con el propósito de hacer eficientes las actividades del personal no médico coadyuvando con el personal médico, paramédico y afín para el mejor servicio y atención al paciente que asiste al Servicio de Oncología.

FUNCIONES

1. Supervisar la asistencia, permanencia y productividad del personal a su cargo para la atención del paciente y del servicio.
2. Solicitar el apoyo del personal necesario cuando la plantilla se altere por ausencias programadas, no programadas, renunciadas, incapacidades, defunciones cambios de ubicación.
3. Solicitar cursos de capacitación para el personal a su cargo y los Recursos Materiales, necesarios para el Servicio.
4. Mantener actualizado el inventario de los recursos materiales del Servicio de Oncología
5. Solicitar que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico, mobiliario y la planta física que realicen en tiempo y forma.
6. Verificar que aprovisionamiento de papelería y otros materiales de consumo sean suficientes para las diferentes actividades del Servicio de Oncología.
7. Solicitar el traslado de pacientes en forma segura dentro del Servicio y a otros Servicios del Hospital General de México.
8. Solicitar el servicio de fotocopias y papelería impresa en forma oportuna y seguimiento.
9. Solicitar y supervisar el servicio de limpieza y del servicio de las bolsas para los R.P.B.I.
10. Realizar recorridos en los diferentes pisos del servicio, para observar cuestiones de limpieza, mantenimiento y permanencia del personal.
11. Coadyuvar con la jefa de enfermeras, para poder organizar la relación entre personal de enfermería y personal administrativo y afanador.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO****OBJETIVO**

Proporcionar el apoyo administrativo a los médicos, enfermeras y delegado administrativo, necesario para que las actividades técnicas y administrativas del Servicio de Oncología se realicen en forma eficiente.

FUNCIONES

1. Participar en el Control de las consultas de los pacientes en forma oportuna y de calidad.
2. Elaborar listados de materiales requeridos en el Servicio, para su control y seguimiento.
3. Elaborar informes mensuales de actividades médico asistenciales.
4. Elaborar reportes de incidencias de todo el personal para el buen desempeño del Servicio.
5. Realizar enlaces telefónicos y comunicación del Servicio.
6. Cumplir con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
7. Elaboración de oficios para las diferentes áreas del Hospital.
8. Realización de solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de todo el servicio.
9. Llevar el control de bajas de los bienes muebles del servicio.
10. Realizar recetarios, compras de diferentes insumos para el servicio. Así como de equipos necesarios para el mismo.

**OFICINA DE ADMISIÓN****OBJETIVO**

Proporcionar al paciente que se va a hospitalizar para cualquier tipo de tratamiento la oportunidad y seguridad de los trámites y de la misma cuando se egresa por cualquier motivo del Servicio de Oncología.

FUNCIONES

1. Recabar el censo de camas ocupadas por pacientes y las disponibles en forma oportuna.
2. Verificar que el sistema cortex coincida con los datos del censo diario.
3. Informar de las camas disponibles a los servicios de hospitalización.
4. Registrar el egreso del paciente en base a la Hoja de Hospitalización en el sistema Cortex.
5. Registrar el ingreso del paciente y elaborar la Hoja de Hospitalización.
6. Elaborar el Pase de Visita Familiar requerido por los pacientes.
7. Elaborar el informe mensual de productividad de Cirugía de Corta Estancia.
8. Elaborar el informe mensual de consumo de hemoderivados.
9. Elaborar el informe mensual de Ingresos-Egresos y Defunciones.
10. Elaborar el informe mensual de internamientos para Quimioterapia.
11. Llevar el control de cobertores para todos los pacientes.
12. Llevar el control y verificación de la meta internacional número uno "identificación correcta del paciente".
13. Coadyuvar con el personal de cocina para llevar a cabo el manejo y elaboración de tarjetas de identificación para las diferentes dietas de los pacientes.

**ARCHIVO CLÍNICO****OBJETIVO**

Mantener un acervo de expedientes clínicos con una antigüedad de hasta 10 años, ejerciendo un eficiente control sobre los mismos para su guarda, custodia y pronta localización.

FUNCIONES

1. Elaborar una carpeta tipo fólder y en la tapa frontal grabar el nombre del paciente, la fecha de ingreso, la edad, el sexo, el número de expediente interno y año, el número de carnet, la unidad de especialidad oncológica.
2. Archivar los expedientes de acuerdo al ECU.
3. Vincular el número del registro con el número del carnet del Hospital General de México.
4. Identificar en cada expediente clínico la especialidad oncológica correspondiente.
5. Elaborar una tarjeta para cada expediente clínico del paciente.
6. Registrar en la libreta de control los expedientes que se solicitan.
7. Depurar el acervo del archivo, conservando la documentación diez años de antigüedad.
8. Coadyuvar con el área de admisión para que se entreguen los expedientes a los diferentes tipos.
9. Llevar una relación de todos los expedientes de las diferentes consultas, corta estancia, periféricos. Así como su resguardo.
10. Llevar un orden y control del archivo muerto del área de Oncología, así como la depuración de expedientes con más años de antigüedad.



OFICINA DE REGISTRO Y CÓMPUTO

OBJETIVO

Registrar todas las actividades médico-asistenciales del Servicio de Oncología en el Sistema Cortes del Hospital General de México, con el propósito de conocer la productividad a través de las metas previamente establecidas.

FUNCIONES

1. Capturar la hoja diaria de consulta por cada especialidad oncológica del servicio.
2. Recabar y entregar los informes de anatomía patológica que se requieran.
3. Realizar el informe mensual de productividad de la consulta externa, de ingresos y egresos por especialidad oncológica, de cirugías mayores y de corta estancia, de la clínica de displasias, de radioterapia, de quimioterapia, de prótesis máxilofacial y de mastografía



CAMILLEROS

OBJETIVO

Proporcionar de manera expedita y segura el traslado de los pacientes dentro del mismo Servicio de Oncología o hacia otros servicios del Hospital.

FUNCIONES

1. Solicitar el medio de traslado ya sea la camilla o la silla de ruedas de los pacientes.
2. Trasladar enfermos o cadáveres en camillas, camas de mano o manualmente en ambulancias o dispositivos hospitalarios.
3. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**INTENDENCIA****OBJETIVO**

Mantener la limpieza de todas las áreas comunes y privadas que integran al Servicio de Oncología, para su aseo oportuno.

FUNCIONES

1. Realizar la limpieza de pisos, paredes, ventanas y cortinas de las áreas comunes como pasillos, escaleras, aulas, baños, salas de pacientes oficinas.
2. Realizar la limpieza de pisos, paredes y ventanas de quirófanos de acuerdo al protocolo de higiene de dichas áreas.
3. Mantener el Servicio en buenas condiciones de aseo.
4. Mantener el servicio en buenas condiciones de aseo.
5. Realizar el canje de ropa en la lavandería en forma periódica y oportuna.
6. Suministro de recursos de material en las diferentes salas y controles de enfermería.
7. Transportar y entregar muestras de laboratorio conforme a los requerimientos del servicio.
8. Realizar la limpieza terminal y exhaustiva en todas las áreas cada 15 días y cuando sea necesario.
9. Acomodar soluciones parenterales en los lugares destinados para su uso eficiente.
10. Apoyar en las actividades que le sean solicitadas por su jefe inmediato superior y de acuerdo a las necesidades del servicio.
11. Colocar los insumos en bolsas y contenedores fechados, para el depósito de basura y R.P.B.I.
12. Realizar el manejo y traslado de desechos y R.P.B.I.

**TRABAJO SOCIAL****OBJETIVO**

Dar asistencia social a paciente y familiares, utilizando métodos y técnicas de trabajo social e instrumentos técnicos administrativos, para cumplir con lo normado en áreas de Hospitalización y asegurar la satisfacción total de los usuarios.

FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa operativo de trabajo específico del área asignada y de educación para la salud que impacten en la prevención y preservación de la salud del usuario.
2. Elaborar estudio socioeconómico para determinar el nivel de clasificación del paciente.
3. Elaborar y entregar con oportunidad informes mensuales de actividades diarias, concentrados, niveles de clasificación y educación para la salud, utilizando formatos oficiales.
4. Participar en la atención integral del usuario y familiar, aplicando la metodología de caso o grupo.
5. Implementar acciones para disminuir riesgos de abandono de persona.
6. Participar en campañas prioritarios de salud en coordinación con el equipo multidisciplinario.
7. Permanecer en coordinación con personal de trabajo social de otras áreas, equipo de salud y con jefe inmediato superior, para dar seguimiento a los casos médicos legales y solución a los problemas de pacientes y familiares.
8. Rotar y suplir otras áreas de trabajo social por necesidades Departamentales, para asegurar la satisfacción de pacientes y familiares y dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
9. Aplicar cédulas y recabar información sobre factores que influyen en la calidad de la atención.
10. Elaborar o seleccionar material didáctico para apoyo del programa educativo.
11. Participar en actividades de capacitación del Departamento de Trabajo Social.
12. Asistir y participar en sesiones generales de trabajo social, de supervisión individual y con el equipo de salud siempre que se le solicite.
13. Registrar e integrar con oportunidad al expediente clínico, toda acción realizada utilizando instrumentos correspondientes.
14. Gestionar y tramitar intra y extra institucionalmente ayudas diversas para pacientes, utilizando instrumentos y procedimientos correspondientes.



VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

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

BRAQUITERAPIA.

Consiste en la implantación de una fuente de radiación en una cavidad corporal o en el interior del tumor, se realiza introduciendo fuentes selladas de radiactividad, por ejemplo, cesio 137, en una cavidad corporal o tumor durante unos días. Ésta se emplea sobre todo en el tratamiento del cáncer de cuello de útero. La ventaja de esta modalidad es que se consigue una dosis elevada de radiactividad local en el tumor, respetando los tejidos sanos. Sin embargo, este tipo de tratamiento sólo se puede emplear cuando el tumor es accesible y se puede determinar su tamaño o extensión con precisión.

CITOSTÁTICO

Medicamento que frena la proliferación celular, por lo que se usa en tratamientos antitumorales.

CONSULTA EXTERNA

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

ENDOSCOPIA.

1. f. Med. Exploración visual de cavidades o conductos internos del organismo.
2. Técnica de esta exploración. Endoscopio. - 1. m. Nombre genérico de los aparatos destinados a practicar la endoscopia.

EXPEDIENTE CLÍNICO

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

HISTORIA CLÍNICA

Documento que elabora el médico y consta de interrogatorio, exploración física, diagnósticos, tratamientos, con los lineamientos de la norma oficial mexicana.

HOSPITAL

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

HOSPITALIZACIÓN

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

**INHALOTERAPIA.**

Tratamiento que se utiliza para mejorar las condiciones mecánicas y de ventilación de una persona.

INMUNOMODULADORES.

Tratamiento que se utiliza para estimular la respuesta natural inmunológica.

INTERCONSULTA

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

MASTOGRAFÍA.

Imagen radiográfica de la mama que ayuda al médico a detectar y valorar la presencia de anomalías en esta glándula. La mamografía se realiza de forma habitual en mujeres que carecen de síntomas de cáncer de mama. Esta técnica permite descubrir el cáncer en fases muy tempranas, cuando el tratamiento es más eficaz. La mamografía puede detectar anomalías de la mama de dimensiones tan reducidas como 0,5 cm, un tamaño demasiado pequeño para que una mujer o su médico sean capaces de percibir un bulto.

MASTÓGRAFO.

Consiste en una compresión de la mama entre dos piezas de plástico para aumentar la cantidad de tejido mamario que se expone a los rayos X. Los técnicos suelen obtener estas radiografías desde dos ángulos diferentes (proyecciones). La compresión de la mama entre las dos piezas de plástico puede ser algo molesta, pero no daña la mama y, de hecho, reduce la dosis necesaria de rayos X. La cantidad de radiación que se recibe durante la mamografía es muy similar a la de una radiografía dental

ONCOLOGÍA.

Parte de la medicina que trata de los tumores.

Prótesis. - 1. f. Cir. Procedimiento mediante el cual se repara artificialmente la falta de un órgano o parte de él; como la de un diente, un ojo, etc. 2. Aparato o dispositivo destinado a esta reparación.

PACIENTE

Todo aquel usuario beneficiario directa de la atención médica

QUIMIOTERAPIA

Tratamiento del cáncer mediante fármacos específicos que retrasan la tasa de crecimiento de las células tumorales. Se espera que en el futuro la quimioterapia sea más específica hacia las células tumorales malignas, explotando alguna característica propia de éstas que no compartan las células normales. Hasta la fecha, sin embargo, tal propiedad no ha sido descubierta, y los fármacos utilizados en quimioterapia son en general citotóxicos (destruyen células) para todas las células en división, tanto malignas como normales. Esta falta de especificidad es responsable de algunos de los efectos secundarios indeseables de la quimioterapia.

**RADIOTERAPIA**

Exposición de una zona determinada del organismo a una fuente de radiación ionizante; se suele utilizar para el tratamiento del cáncer. La radiación puede provenir de una fuente natural como los isótopos radiactivos, o de una fuente artificial como los rayos X. El tratamiento incluye la localización precisa del tumor y la utilización de dosis fraccionadas múltiples, diarias o periódicas, de irradiación durante un periodo de tiempo determinado. La unidad de dosis absorbida es el gray (Gy) y es equivalente a 1 julio de energía absorbida por kilogramo de material.

R.P.B.I.

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

SERVICIO

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

SIMULACIÓN.

La localización de la radioterapia se realiza de forma habitual con un equipo especial denominado simulador, que está diseñado para permitir la rotación isocéntrica. Al reproducir la distancia exacta de la fuente de radiación, se consigue limitar al mínimo la dosis de radiación recibida por los tejidos normales aplicando una dosis homogénea al tumor

TELETERAPIA

La radioterapia se aplica casi siempre con técnicas de teleterapia, que utilizan un haz de fotones para radiar el tumor desde fuera del organismo del paciente.

TOMOGRAFÍA.

Técnica de registro gráfico de imágenes corporales, correspondiente a un plano predeterminado. De acuerdo con los mecanismos utilizados y los procedimientos técnicos seguidos, existen tomografías de rayos X, axial computadorizada, de ultrasonido, de emisión de positrones y de resonancia magnética.

TOMÓGRAFO.

Aparato de rayos X que se emplea sin compuestos de contraste, proporciona visiones claras de cualquier parte de la anatomía, incluidos los tejidos blandos. Se conoce como escáner (scanner) o aparato de tomografía axial computerizada; gira 180° en torno al cuerpo del paciente emitiendo un haz de rayos X del grosor de un lápiz en 160 puntos diferentes. Unos cristales situados en los puntos opuestos reciben y registran la absorción de los distintos espesores de tejido y huesos. Estos datos se envían a un ordenador o computadora que convierte la información en una imagen sobre una pantalla. Con la misma dosis de radiación que un aparato de rayos X convencional, puede verse todo un corte de espesor determinado del cuerpo con una claridad aproximadamente 100 veces mayor. Incluye la localización precisa del tumor y la utilización de dosis fraccionadas múltiples, diarias o periódicas de irradiación durante un periodo de tiempo determinado. La unidad de dosis absorbida es el gray (Gy) y es equivalente a 1 julio de energía absorbida por kilogramo de material.



URGENCIA

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

USUARIO

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