



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA CENTRAL

OCTUBRE, 2014

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	21
IV. ATRIBUCIONES	22
V. ORGANIGRAMA	25
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	26
Dirección General Adjunta Médica	
Dirección Médica	
Subdirección Médica "A"	
Servicio de Terapia Intensiva Central	26
Coordinación de Enseñanza	27
Coordinación de Investigación	28
Hospitalización del Paciente Grave	29
Inhaloterapia	30
Interconsultas	31
Nutrición Parenteral	32
Jefatura de Enfermería	33
Personal de Enfermería	34
Delegación Administrativa	37
Personal Administrativo	38
Camilleros	39
Afanadores	40
Trabajo Social	41
VII. GLOSARIO	43

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Terapia Intensiva Central es una terapia de tipo general, polivalente, por lo que puede atender a pacientes que lo requieran de todos los Servicios del Hospital, como son Urgencias Médicas, Medicina Interna, Cirugía General, Gineco-Obstetricia, etc., así como a especialidades médicas y quirúrgicas.

El Servicio cuenta con personal médico capacitado (Intensivistas-Internistas, Cardiólogo, Neumólogo), personal técnico, (Inhaloterapistas, Radiólogo y Laboratoristas) y de Enfermería (Licenciadas en Enfermería, Enfermeras Generales y Especialistas en Medicina del Enfermo en Estado Crítico).

El presente manual contiene la misión, visión, los objetivos y las funciones del personal médico, paramédico, administrativo y de apoyo para la atención adecuada del paciente grave.

El Manual de Organización pretende que cada persona que labora en el Servicio conozca su estructura orgánica, funciones y así evitar duplicidad en su trabajo y su responsabilidad en el mismo.

Asimismo, es conveniente destacar que el Servicio está adscrito a la Dirección Médica y forma parte de la Dirección General Adjunta Médica del Hospital.



OBJETIVO

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman el Servicio de Terapia Intensiva Central, a fin de mostrar la estructura organizacional, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad del mismo.

I. ANTECEDENTES

Durante la década de los 60's, el Hospital General de México, fue el precursor en la creación de Unidades Especializadas, instalando un área con el equipo necesario y personal médico las veinticuatro horas del día, para atender alteraciones funcionales que ponían en peligro la vida del paciente.

En el año de 1962, la Residencia de Médicos del Hospital General de México, solicitó a la Dirección del Hospital, por medio de su jefatura, un local distinto de los cubículos que funcionaban como Consulta Externa en la planta baja de la Unidad 404 (antes pabellón 29), para poder atender en forma adecuada a los enfermos de estado crítico.

En el mes de Noviembre del mismo año, se proporcionó un área con diez camas en un anexo de la Unidad 110 (antes pabellón 12). En este sitio se atendieron numerosos enfermos, muchos de los cuales lograron su alta por mejoría.

Durante cuatro meses se atendieron los problemas de Medicina Crítica. En febrero de 1963 se estableció el Servicio de Terapia Médica Intensiva, en la planta baja de la Unidad 404 (antes pabellón 29), sitio donde ya se disponía de 20 camas con tomas empotradas de oxígeno y succión, así como personal idóneo para la atención adecuada de los problemas de Medicina Crítica.

En el año de 1966 logró independizarse y se trasladó a la ala oriente del Servicio de Hematología, Unidad 103, donde, permaneció hasta el año de 1975, posteriormente se ubicó en la Unidad 202, inaugurándose oficialmente la "Unidad de Terapia Médica Intensiva", contando con 22 camas, de las cuales se ocupaban realmente 10, debido a la falta de recursos materiales y humanos.

En el año de 1985, durante los sismos de Septiembre, la Unidad sufrió daños en su estructura, por lo cual es cerrada e instalada temporalmente en el Servicio de Urgencias Médicas. Posteriormente se recibió en la misma Unidad 202, con las siguientes modificaciones: 10 camas, área de inhaloterapia, sala de juntas, farmacia, descanso de residentes, área secretariales, hemodinamia, oficinas de Médicos de base y vestidor de enfermería.

En el año 1991, se inicia la Residencia Médica de Cuidados Intensivos en el paciente grave (T.M.I.), iniciando la residencia médica con 1 residente de primer año. Al año siguiente se aceptaron 2 residentes de T.M.I, 2 R1 y 1 R2., siendo en total 3.

En la actualidad, dicha especialidad se le denomina Medicina del Paciente en Estado Crítico y el curso está avalado por la Facultad de Medicina, de la Universidad Nacional Autónoma de México. Para el año de 2014, se tiene 3 residentes de primer año y tres residentes de 2º año, más una residente extranjera (Honduras).

A finales del año 2014, el Servicio sufrió una remodelación total y en la actualidad cuenta con un área administrativa y una sala de internamiento completamente separadas.

El área Administrativa cuenta con:

1. Sala de espera de familiares de pacientes internados con un ½ baño.
2. Oficina de Trabajo Social.
3. Oficina de Delegado Administrativo.
4. Espacio Central para 3 secretarías del servicio.
5. Vestidor de médicos con espacio para lockers individuales y baño completo.
6. Vestidor de enfermeras con espacio para lockers individuales y baño completo.
7. Oficina de Jefe de Servicio con medio baño.
8. Oficina de Jefe de Enfermeras.
9. Farmacia para medicamentos.
10. Cuarto séptico para lavado de cómodos.
11. Una bodega para equipos de Inhaloterapia.
12. Cuarto de lavado de equipos de Inhaloterapia.

La sala de internamiento cuenta con:

10 camas separadas por cristalería con 3 metros cuadrados de área cada una; camas equipadas con monitor de cabecera, 2 equipos de succión, 2 tomas de aire, 2 tomas de oxígeno, 1 ventilador, 1 banco de bombas de infusión con 5 bombas c/uno.

Un módulo para lavado de manos al entrar, 1 lavado (vertedero) para preparar medicamentos.

Un equipo de hemodiálisis.

Un equipo portátil de rayos X.

En 1960 es nombrado como Jefe de Servicio el Dr. Héctor Hugo Rivera Reyes, (fundador del Servicio), quien permanece en el puesto hasta 1992.

El Dr. Guillermo Franco Guevara es nombrado Jefe de Servicio a partir del año 1992 y permanece en el puesto hasta Septiembre del 2006.

El Dr. José Antonio Guzmán Legorreta, es nombrado Jefe de Servicio a partir de Septiembre del 2006, hasta el mes de noviembre de 2011.

En abril de 2010 se efectúa el cambio de organigrama del Servicio y se eliminan las clínicas de atención para el mejor funcionamiento del mismo y solo se agregan las distintas áreas que integran al Servicio como son Hospitalización del Paciente Grave, Inhaloterapia, Interconsultas y Nutrición Parenteral.

A partir del mes de noviembre de 2011 se nombra como Jefe de Servicio al Dr. Víctor Manuel López Raya, mismo que opera en la actualidad.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 17-VI-2014.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 13-VI-2014.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 9-IV-2012.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 04-VI-2014

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 30-V-2012.

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 24-I-2014.

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002, Última Reforma D.O.F. 23-V-2014.

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

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

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

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

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 28-V-2012.

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

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 13-VI-2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 16-I-2012.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Protección Civil.

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

Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal

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

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

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

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

D.O.F. 11-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 08-VI-2012.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

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

Ley de Asistencia Social.

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

Ley General para el Control del tabaco.

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

Ley de ayuda alimentaria para los trabajadores.

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

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

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

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.

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

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

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

Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGOS

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

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 3-VI-2014.

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

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

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 29-XII-2012.

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

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

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

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

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

D.O.F. 22-IV-2002

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

D.O.F. 24-V-2002

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

D.O.F. 03-XII-2002

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

D.O.F. 25-II-2005

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

D.O.F. 06-IX-2006

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

D.O.F. 24-X-2007

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

D.O.F. 18-III-2011

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

D.O.F. 23-I-1933

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

D.O.F. 26-I-1950

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

D.O.F. 26-VI-1952

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

D.O.F. 3-I-1961

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

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

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004. Última Reforma D.O.F. 10-I-2011.

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003, Última Reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

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

Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones.

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

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECRETOS

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

Decreto para realizar la Entrega-Recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDOS

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

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 26-III-1999. Última Reforma 15-III-2001.

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 04-XII-2000. Última Reforma 19-XII-2011.

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

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

Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de Sanidad Internacional.

D.O.F. 16-I-2006.

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

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

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

D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 55, por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-III-1986.

Acuerdo número 71, por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987.

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

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

Acuerdo número 90, por el que se desconcentran funciones en los órganos administrativos desconcentrados que se indican y se delegan facultades en sus titulares.

D.O.F. 31-V-1990.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante.

D.O.F. 23-IV-2009.

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

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

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-V-2003. Última Reforma 15-V-2012.

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

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

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

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

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

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

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

D.O.F. 23-X-2006

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-XI-2004.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CIRCULARES Y/U OFICIOS

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Aseguradora Hidalgo, S.A., para suprimir de la operación de accidentes y enfermedades, el ramo de salud.
D.O.F. 18-VII-2002

Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.

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

D.O.F. 04-IX-2003

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

D.O.F. 06-X-2003

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 19-II-2013.

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

D.O.F. 02-IX-2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS NORMATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

OTRAS DISPOSICIONES

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración pública Federal.
D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 29-VI-2007

Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27-IX-2007.

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
D.O.F. 06-III-2012

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 17-VIII-2012.

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

Lineamientos de protección de datos personales.
D.O.F. 22-IX-2005. Última Reforma 16-VII-2013.

Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.
Autorización por la Junta de Gobierno del Hospital en Sesión XLIV del 16-VI-2006, Última Reforma 24-VI-2013.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
D.O.F. 15-VIII-2008. Última Reforma D.O.F 15-VIII-2013.

Acuerdo por el que se establece el Comité para el seguimiento del desarrollo de la infraestructura física en salud.
D.O.F. 14-II-2014.

Acuerdo por el cual se determina el tabulador de becas para internos de pregrado y pasantes que se indican.
D.O.F. 15-I-2014.

Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica 2014.
Sistema Nacional de Salud de México.

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

Brindar atención al enfermo grave con cuidados extremos y acciones especiales, cumpliendo con medidas de seguridad y respeto, para su recuperación a través del personal especializado, así como con el apoyo tecnológico sofisticado como son el monitoreo básico (monitores de frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y electrocardiograma, ventiladores, etc) monitoreo invasivo para la asistencia de las fallas metabólicas, hemodinámicas ventilatorias o renales, a través de equipo de alta tecnología.

VISIÓN

Ser un Servicio Líder en el manejo del Paciente Grave con atención integral, apoyado en los avances de la Tecnología Moderna, impulsando la investigación entre el personal, con compromisos humanísticos de atención en cada uno de los pacientes; referente en la formación de médicos especialistas en Medicina del Enfermo en Estado Crítico.

IV. ATRIBUCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Coordinar la ejecución de las decisiones de la Junta de Gobierno.
- II. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los Manuales de Organización General y de Procedimientos de la Institución.
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Hospital;
- IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial;
- V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Hospital, en función al cumplimiento de metas y programas establecidos en forma anual por la Institución;
- VIII. Coordinar la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital escuchando la opinión del sindicato.
- IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo.
- X. Planear y coordinar la presentación de la información que solicite la Junta de Gobierno.

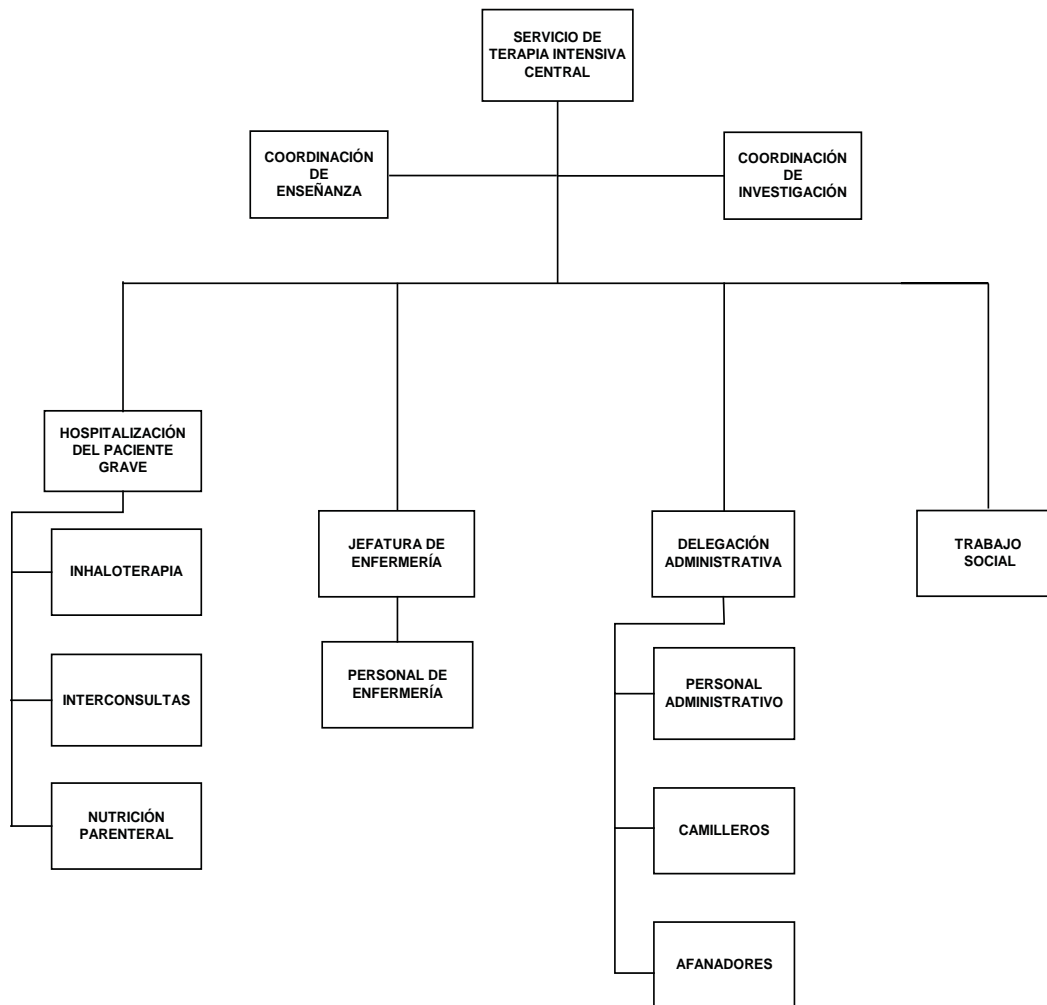
- XI. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud en sus tres niveles de atención.
- XII. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados al Hospital.
- XIII. Planear, dirigir y controlar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y de administración asignados al Hospital.
- XIV. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud.
- XV. Planear y dirigir las estrategias y políticas que le permitan al Hospital formar parte del sistema de referencia y contrarreferencia de los hospitales sectorizados de la Secretaría de Salud.
- XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.

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

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

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

V. ORGANIGRAMA



AUTORIZÓ:

DR. FELIPE F. SANDOVAL MAGALLANES
Director General Adjunto Médico

A P R O B Ó:

DRA. VERÓNICA GARZA SÁNCHEZ
Directora Médica

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA CENTRAL

OBJETIVO

Organizar, supervisar y evaluar con criterios de eficiencia y eficacia, el cumplimiento de las metas establecidas del Servicio, en coordinación con las áreas y los recursos que lo integran, a fin de brindar una atención integral al paciente.

FUNCIONES

1. Programar y organizar las actividades del Servicio para la atención integral del paciente.
2. Organizar los procedimientos de los Servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica que sean requeridos en la salud pública.
3. Coordinar y evaluar la aplicación técnica y administrativa de las normas técnicas establecidas para la prestación de servicios de salud pública, de atención médica y social.
4. Ejercer las actividades en el campo de la salud pública y proporcionar servicios en las áreas de educación para la salud, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, a través de la vigilancia e investigación epidemiológica, salud materno-infantil, salud mental, salud ambiental, control y vigilancia sanitaria.
5. Ejercer las actividades en el campo de la asistencia social y proporcionar el Servicio en las áreas de atención a menores y ancianos en estado de abandono, promoción del bienestar del senescente, tutela de menores y alimentación complementaria.
6. Supervisar y acordar con el inmediato superior, sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas, relativas a la prestación de servicios de atención primaria a la salud, educación para la salud, elaboración, integración, uso del expediente clínico y prestación de servicios de atención médica de psiquiatría en hospitales generales y de la especialidad.
7. Supervisar las actividades técnico administrativas en relación con el volumen y calidad de las metas programadas y realizadas para la atención de la salud pública, la atención médica, la asistencia social, la educación, enseñanza, adiestramiento, formación de personal y la investigación médica y social.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para garantizar la salud individual y colectiva con justicia e igualdad social de la población.

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Coordinar la enseñanza que se imparte y realiza en el Servicio de Terapia Intensiva Central; enfatizando el cumplimiento del Programa del Curso Universitario de Postgrado de Medicina del Enfermo en Estado Crítico, para el desarrollo y mejoramiento del mismo.

FUNCIONES

1. Coordinar a los maestros del Curso Universitario de Postgrado de Medicina del Enfermo en Estado Crítico.
2. Hacer el cronograma anual del Curso Universitario de Postgrado, para su control y seguimiento.
3. Invitar a los maestros al Curso Universitario de Medicina del Enfermo en Estado Crítico, conforme a los requerimientos del mismo.
4. Programar la rotación de los médicos residentes del Curso de Medicina del Enfermo en Estado Crítico.
5. Llevar la lista de incidencias al Curso y al Servicio de los Médicos Residentes para su control requerido.
6. Aplicar y vigilar que se cumpla el reglamento del Hospital y del Servicio para los alumnos en rotación.
7. Coordinar y regular el número de alumnos en práctica dentro del Servicio.
8. Recabar evaluaciones de todos los médicos de base y residentes para la calificación final de alumnos en rotación par el Servicio.

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Coordinar la investigación que se realiza en el Servicio de Terapia Intensiva Central, enfatizando en el estudio e investigación en la medicina del enfermo en estado crítico; para el desarrollo y mejoramiento en la atención del paciente y del Servicio.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar los estudios de investigación que se realizan en el Servicio de Terapia Intensiva Central para que se apeguen a los principios éticos y a las Normas Institucionales definidas por la Dirección de Investigación y la Dirección Médica.
2. Controlar y dar seguimiento al desarrollo de los estudios de investigación que se realicen en el Servicio.
3. Apoyar la planeación y realización de protocolos de investigación del Servicio.
4. Promover entre los médicos de base, médicos residentes de la especialidad y personal paramédico, la realización y participación en estudios de investigación.
5. Consolidar con los médicos residentes de la especialidad, los estudios de investigación que les permitan; su publicación y cumplir con el requisito de entrega de las tesis correspondiente, en tiempo y forma.

HOSPITALIZACIÓN DEL PACIENTE GRAVE

OBJETIVO

Proporcionar una atención adecuada del paciente grave aprovechando la infraestructura del Servicio, de su personal médico, enfermería y técnicos en Inhaloterapia altamente capacitado en la atención del paciente, asegurando que el manejo médico, los estudios especiales y tratamientos quirúrgicos se efectúen en forma oportuna para lograr una recuperación completa del paciente grave.

FUNCIONES

1. Efectuar el paso diario de visita médica a los enfermos internados, en forma oportuna.
2. Revisar a los pacientes que ingresan, para su atención en forma oportuna.
3. Ordenar tratamientos médicos de los pacientes, para su control y seguimiento.
4. Programar el alta médica del paciente y su revisión en forma oportuna.
5. Gestionar con el administrativo que la búsqueda de cama por medio del sistema de cómputo, para que el paciente se da de alta en el Servicio más adecuado del interior del Hospital.
6. Presidir las sesiones del Servicio como son: radiológica de ingresos y egresos, presentación de casos problema, sesión bibliográfica y de enseñanza del curso universitario de TMI, para su atención en forma oportuna.
7. Recibir expedientes de egresos hospitalarios de los pacientes, para su control y atención.
8. Cambiar prescripciones médicas en caso necesario, por la gravedad del paciente o por no existir en la farmacia del Hospital.
9. Informar a los familiares del paciente, de la gravedad y evolución de su enfermedad, al término de la visita.
10. Proporcionar las recetas para la compra de medicamentos que no se tengan en el Servicio o en el Hospital.
11. Llevar el control de ingresos y egresos de los pacientes del Servicio para su registro y control.
12. Dar las interconsultas de los pacientes del Servicio y en caso de no ser candidato a traslado, dejar indicaciones de manejo.
13. Efectuar y asesorar a los médicos residentes de los procedimientos invasivos del paciente, como son: traqueotomías–venodisecciones–punción subclavia–monitoreo arterial invasivo.

INHALOTERAPIA

OBJETIVO

Identificar el tipo y grado de disfunción respiratoria del paciente internado, estableciendo un diagnóstico y tratamiento en el paciente grave internado en la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) para su rehabilitación requerida, con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Brindar al paciente atención respiratoria, para su atención en forma oportuna.
2. Establecer el diagnóstico de arresto respiratorio a fin de tipificar el tipo de arresto respiratorio del paciente.
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 su aplicación de cada paciente.
6. Establecer el tratamiento farmacológico del paciente, de acuerdo a la disfunción respiratoria.
7. Vigilar el estado postdestete ventilatorio del paciente para su atención requerida.
8. Informar al enfermo y/o 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 requiera el paciente.
11. Llevar el registro de los pacientes y su tratamiento con ventilación asistida para los reportes mensuales de estos procedimientos.
12. Asistir a cursos de actualización sobre terapia respiratoria–ventilatoria, para la atención requerida del paciente.
13. Promover e impartir cursos de capacitación sobre terapia respiratoria al personal médico o paramédico de la Unidad.

INTERCONSULTAS

OBJETIVO

Vigilar e ingresar a los pacientes graves a Terapia Intensiva del Hospital y referidos de otros Hospitales tanto del Sector Salud como privados, integrando y efectuando los estudios convenientes para el diagnóstico preciso del paciente grave con las medidas Terapéuticas necesarias del Servicio, vigilancia estrecha y tratamiento del paciente las 24 horas del día.

FUNCIONES

1. Recibir las interconsultas del paciente en el Servicio que lo requiera, para su atención y seguimiento.
2. Efectuar la interconsulta requerida del paciente, con la responsabilidad absoluta del médico de base.
3. Valorar el expediente clínico del paciente y el motivo de las interconsultas (notas clínicas, exámenes de laboratorio, gabinete y hojas quirúrgica), para su atención requerida.
4. Efectuar la nota de la valoración del paciente registrando los signos vitales, la fecha y hora de la valoración.
5. Indicar el traslado del paciente, de acuerdo con el requerimiento del apoyo de Terapia Intensiva.
6. Firmar la hoja administrativa de traslado del paciente al Servicio que corresponda.
7. Valorar las condiciones del paciente conforme al requerimiento de traslado con camilla equipada, ventilador o en la forma habitual.
8. Llevar a cabo las interconsultas de Quirófanos (Central y Periféricos) y valorar de acuerdo a Inestabilidad del paciente (hemodinámica o respiratoria) durante el transoperatorio tiempo quirúrgico prolongado, tipo de cirugía efectuada (cirugía de cabeza y cuello, torác, de corazón), imposibilidad de extubación, con traqueotomía, para su atención oportuna e inmediata.
9. Llevar el control de las interconsultas efectuadas con base en las claves de la Organización Panamericana de la Salud.
10. Hacer reportes mensuales de las interconsultas de los pacientes, para su control y seguimiento.

NUTRICIÓN PARENTERAL**OBJETIVO**

Proporcionar un tratamiento integral al enfermo en estado crítico a través de la alimentación enteral y parenteral, mejorando su respuesta inmune e incremento de síntesis proteica, a fin de obtener proteínas de reparación, transporte, presión oncótica y evitar autocanibalismo y mejorar la sobrevida de los pacientes.

FUNCIONES

1. Valorar el estado de nutrición del enfermo en estado crítico a su ingreso a la Unidad de Terapia Médica Intensiva, para su atención oportuna.
2. Solicitar los exámenes de laboratorio, proteínas totales, cinética de hierro, biometría hemática, urea, creatinina, nitrógeno ureico sanguíneo y ácido úrico, nitrógeno urinario de 24 horas y pruebas de intradermoreacción del enfermo en estado crítico para su atención.
3. Realizar la somatometría del enfermo en estado crítico en forma oportuna.
4. Realizar el balance nitrogenado a las 2 horas de ingresado el paciente a la Unidad de Cuidados Intensivos.
5. Realizar el diagnóstico nutricional y la calorimetría indirecta del enfermo en estado crítico, conforme a sus requerimientos.
6. Realizar el cálculo de requerimientos nutricionales y calóricos de acuerdo a calorimetría indirecta si es factible, por método de Harris-Benedict o empírico, del enfermo en estado crítico.
7. Monitorizar al enfermo en estado crítico con parámetros clínicos y de laboratorio sobre su estado nutricional.
8. Monitorizar la respuesta inmune del paciente y valorar su tipo de alimentación.
9. Llevar el registro en hoja específica sobre su estado nutricional y alimentación del enfermo en estado crítico.
10. Vigilar y supervisar la preparación de las dietas enterales y parenterales del paciente, para su mejoría.
11. Observar que se lleven a cabo las normas de higiene y seguridad en la preparación de la alimentación enteral.
12. Participar y asistir a cursos de actualización, participando en los trabajos de investigación y actividades docentes.
13. Colaborar con otras instituciones o Servicios relacionados con el área para estandarizar los tipos de tratamiento del paciente de manera interdisciplinaria.

JEFATURA DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

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

FUNCIONES

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

PERSONAL DE ENFERMERÍA**OBJETIVO**

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN 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 para elaborar el Plan de Cuidados de Enfermería.
2. Participar en la visita médica 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.
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, para cumplir con las instrucciones del médico responsable del paciente.
4. 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.
5. Acompañar al paciente durante su traslado, dentro del hospital y entregarlo al profesional de salud de su tratamiento, evolución, técnicas efectuadas y, en su caso, Plan terapéutico actualizado.
6. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Registros Clínicos de Enfermería, Bitácora para la recepción del carro rojo, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios del centro de trabajo así como con los procedimientos y técnicas.
7. Participar en el control de equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándolo en su caso así como efectuar el conteo de ropa clínica y/o quirúrgica (limpia y puesta) para contribuir a la calidad de la atención médica.
8. Otorgar cuidado mediante las técnicas de Enfermería generales y específicas (signos vitales, somatometría, entre otros) utilizando la tecnología avanzada así como los sistemas informáticos de la Institución, para registrar todo lo relacionado con las intervenciones de Enfermería.

9. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería.
10. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MONITOR DE LA CLÍNICA DE ACCESOS INTRAVASCULARES

1. Planear las actividades que realizará en cada uno de las áreas y priorizarlas así como identificar el total de pacientes con Acceso Intravascular Venoso (AIV), el tipo de cuidado que necesitan diariamente y realizar los registros en la bitácora de la Clínica de Accesos Intravasculares para garantizar el cuidado del AIV.
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. Comprobar la concentración de los antisépticos, (según el fabricante) y anotarla en la bitácora con número de lote, fecha de caducidad y marca utilizada.
4. Supervisar 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 solicitar control bacteriológico (en caso de sospecha de bacteriemias).
5. Valorar físicamente al paciente previa instalación del AIV y corroborar 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.
6. Informar al paciente y/o familiar sobre el procedimiento a realizar y recabar las firmas de la hoja de consentimiento informado, para el caso de la instalación del AIV así como enseñarles el autocuidado de los accesos intravasculares.
7. Otorgar asesoría tutorial al personal médico y de enfermería e impartir sesiones de educación continua para fomentar buenas prácticas en el manejo del AIV.
8. 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 del centro de trabajo así como con los procedimientos y técnicas.

9. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.
10. Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN C.E.y.E.

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

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Organizar las actividades de las áreas a su cargo con los recursos asignados al Servicio, para su operación en forma eficiente y atención requerida del paciente.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades del personal administrativo, camilleros y afanadores, para su control y seguimiento.
2. Programar y autorizar vacaciones, ausencias y no programadas, no programadas, a fin de controlar las incidencias del personal administrativo, camilleros y afanadores.
3. Supervisar y evaluar el desarrollo y la capacitación del personal administrativo, camilleros y afanadores, para verificar el desarrollo de sus funciones.
4. Controlar el inventario del activo fijo, delimitando la responsabilidad por áreas y/o personas.
5. Coordinar y supervisar el inventario de medicamentos y material de curación, acorde con las necesidades y requerimientos de médicos y enfermeras.
6. Organizar y supervisar el inventario de material para oficina e insumos para limpieza del Servicio, para su control y operación en forma eficiente.
7. Gestionar los requerimientos materiales, operativos de apoyo diversos que requiere el Servicio para su buena operación.
8. Participar dentro del ámbito administrativo, en la formulación del programa anual de trabajo y proyectos especiales del Servicio.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Realizar los registros administrativos que requiere el Servicio, a través de la captura de la información y gestión de los insumos necesarios para la buena atención de los pacientes y la Unidad.

FUNCIONES

1. Realizar el trabajo generado por la Jefatura del Servicio, en cuanto a la captura de la información requerida por las autoridades, como son: oficios, reportes, informes, incidencias, entre otros, para su atención en forma oportuna.
2. Realizar y atender las llamadas telefónicas requeridas del Servicio en forma oportuna.
3. Recibir y enviar la correspondencia del personal del Servicio, para su atención requerida.
4. Realizar los trámites necesarios para obtener medicamentos, material de curación y papelería del Servicio.
5. Realizar los trámites establecidos en la normatividad del almacén central en cuanto a recursos materiales que el Servicio requiere.
6. Llevar el control del kardex de entradas y salidas de los requerimientos del Servicio.
7. Realizar los reportes e informes mensuales del Servicio en forma oportuna.
8. Organizar el archivo con los documentos concernientes al almacén periférico y el archivo clínico del Servicio.
9. Organizar el archivo del personal del Servicio e información de las incidencias de los 3 turnos de enfermería, administrativos, técnicos y médicos.
10. Obtener los Códigos de Barra para enviar las muestras sanguíneas por el sistema "Tubos neumáticos" al Laboratorio Central antes de las 08:00 hrs. y antes de las 12:00 hrs., imprimir los resultados de los exámenes de Laboratorio y entregarlos a los médicos del Servicio.

CAMILLEROS

OBJETIVO

Brindar apoyo en el traslado a pacientes y todos los insumos necesarios para el buen funcionamiento del Servicio.

FUNCIONES

1. Llevar las muestras de sangre de los pacientes al laboratorio de Terapia Intensiva Central y recoger los resultados requeridos por el Servicio.
2. Llevar la ropa sucia del Servicio a la lavandería y recogerla ya limpia, para su entrega y recepción en forma oportuna.
3. Trasladar a pacientes a estudios de gabinete y estudios especiales al interior del Hospital y regresarlos al Servicio.
4. Tramitar las solicitudes para transfusión de hemoderivados y sangre al Servicio de Banco de Sangre.
5. Apoyar en el acomodo y almacenamiento de los insumos de la Farmacia del Servicio, como son: medicamentos, material de curación y soluciones requeridos.

AFANADORES

OBJETIVO

Mantener limpias y aseadas todas las áreas del Servicio, con especial atención la sala de internamiento, donde es constante el aseo y la disposición adecuada de desechos infectocontagiosos, para su conservación en buen estado y atención adecuada del paciente.

FUNCIONES

1. Realizar la limpieza de camas de internamiento de los pacientes.
2. Limpiar y asear todo el Servicio y en forma continua la sala de internamiento.
3. Lavar el equipo como probetas (orina), cómodos, patos, frascos, etc. en forma oportuna.
4. Lavar las camas, buroes y espacio físico en forma adecuada cada vez que se realice un egreso.
5. Realizar exhaustivos de limpieza en forma continua de toda la sala de hospitalización.
6. Realizar el aseo continuo de oficinas administrativas, baños o áreas requeridas del Servicio.
7. Realizar el aseo continuo de la sala de juntas, cuarto de descanso de residentes y vestidores.
8. Realizar la recolección de basura y su correcta clasificación de su desecho, a fin de dar cumplimiento a la normatividad de RPBI.
9. Apoyar en la mensajería, trámite de documentos e incidencias del Servicio.

TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Programar, promover, coordinar, atender, informar y utilizar instrumentos técnicos – administrativos para cumplir eficientemente con lo normado en áreas de Consulta Externa y Hospitalización, así como; dar asistencia social utilizando métodos y técnicas de Trabajo Social para asegurar la satisfacción total del usuario.

FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar programas de educación para la salud que impacten en la prevención y preservación de la Salud del usuario.
2. Elaborar ficha socioeconómica y evaluar la capacidad de pago del usuario para determinar el nivel de clasificación.
3. Elaborar estudio médico social a solicitud del equipo de salud o por iniciativa para tratamiento integral del paciente.
4. Concentrar, registrar y cuantificar mensualmente, el total de clasificaciones socioeconómicas por nivel y servicio, así como actividades periódicas en instrumentos específicos.
5. Participar en la atención integral del usuario y familiar, aplicando la metodología de caso o grupo.
6. Dar seguimiento a los casos médicos legales hasta su conclusión.
7. Implementar acciones para disminuir riesgos de abandono de persona o de tratamiento terapéutico y disminuir reingresos hospitalarios.
8. Diagnosticar, planear y dar tratamiento social a los problemas detectados que intervienen en el proceso de salud enfermedad de los pacientes y familiares.
9. Asistir e informar sobre trámites a realizar en caso de defunción del paciente.
10. Integrar y coordinar grupos informativos con pacientes y familiares.
11. Participar en campañas permanentes de salud.
12. Auxiliar y atender las solicitudes del equipo de salud dentro del ámbito de su competencia y estar en coordinación permanente.
13. Aplicar cédulas y recabar información sobre factores que influyen en la calidad de la atención del paciente.

14. Elaborar o seleccionar material didáctico para apoyo del programa educativo.
15. Participar en actividades de capacitación del Departamento de Trabajo Social.
16. Asistir y permanecer en sesiones generales de Trabajo Social y de supervisión individual y con el equipo de salud siempre que se le solicite.
17. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos y manuales de procedimientos del Departamento.
18. Registrar e integrar con oportunidad al expediente clínico, toda acción realizada utilizando instrumentos correspondientes.
19. Gestionar y tramitar intra y extrainstitucionalmente ayudas diversas para pacientes, utilizando instrumentos y procedimientos correspondientes.

VII. GLOSARIO

ALIMENTACIÓN PARENTERAL

Acción de dar o recibir alimentos o nutrientes a personas que no pueden ingerirlas de manera normal por "vía diferente de la boca" o sea Hiperalimentación.

ATENCIÓN MÉDICA

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

COLOIDE

Estado de la materia distribuida en un medio de dispersión (fase dispersa) (son mayores que una molécula cristaloides) pero no tiene dimensiones suficientes para sedimentar por la fuerza de gravedad varían de 1-100 micrómetros o de 500 a 1000 micrómetros.

1. En suspensión insolubles como el metal.
2. En emulsión el medio de dispersión suele ser el agua la fase dispersa, suele ser sustancias orgánicas (almidón-cola) que absorben mucho agua se hinchan y se distribuyen uniformemente en el medio disperso. Ejemplo: sustancia, translúcida amarillenta gelatinosa.

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.

CRISTALOIDE

Sustancia que en solución atraviesa fácilmente las membranas animales disminuye el punto de congelación del disolvente que lo contiene y suele ser capaz de cristalizar.

CUIDADOS INTENSIVOS

Servicios esenciales o de utilidad para promover, conservar y restablecer la salud y el bienestar, restablecer la fisiología alterada de los pacientes por parte del personal médico y de enfermería especializados.

DISFUNCIÓN METABÓLICA

Perturbación o anomalía de la función de un órgano por alteración físico química para la vida que puede afectar un sistema entero.

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.

GASTO CARDÍACO

Es el volumen efectivo de sangre expulsado por cualquiera de los ventrículos del corazón por unidad de tiempo.

HEMODINAMIA

Es el estudio de los movimientos de la sangre en los vasos y de las fuerzas relacionadas con ellos.

HOSPITALIZACIÓN

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

INHALOTERAPIA

Procedimiento para el tratamiento, soporte de ventilación o rehabilitación respiratoria del paciente grave como es la aplicación de oxígeno con mascarilla al paciente o medicamentos en aerosol hasta la ventilación asistida con ventilador.

INTERCONSULTA

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

METABOLISMO

Es la suma de los procesos físico-químicos por medio de los cuales se produce y se conserva la sustancia viva organizada también transformación por medio de la cual queda energía disponible para que la emplee el organismo.

PACIENTE

Todo aquel usuario beneficiario directa de la atención médica.

PACIENTE GRAVE

Paciente muy enfermo que pone en riesgo su vida y que con tratamiento y vigilancia exhaustiva puede recuperar su estado de salud.

POR CONTRACCIÓN

Cantidad de sangre expulsada por un ventrículo por cada latido cardíaco.

POSQUIRÚRGICA

La sepsis va descrita que tiene como causas procedimientos de cirugía realizados o aplicaciones de catéteres intravenosos generalmente por estreptococos alfa hemolíticos con grave fiebre y ataque al corazón (endocarditis).

PRESIÓN DIASTÓLICA

Es la mínima presión que ejerce el corazón en la parte final de la diástole ventricular o relajación de ventrículo.

PRESIÓN MÁXIMA DE EXPULSIÓN O SISTÓLICA

Se produce cerca de la contracción de expulsión del ventrículo izquierdo.

PRESIÓN ONCÓTICA

Causada por la presencia de coloides en solución en el caso de la interacción entre el plasma y líquido intersticial es la fuerza que tiende a contra restar la presión capilar sanguínea.

PRESIÓN SISTÓLICA Y DIASTÓLICA

Empuje que ejerce la sangre contra las paredes de las arterias, depende de la energía de la actividad cardíaca elasticidad de las paredes arteriales volumen y viscosidad de la sangre.

R.P.B.I.

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

SERVICIO

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

TERAPIA MÉDICA INTENSIVA

Es la parte de la medicina orientada a proporcionar atención lo más efectiva posible al enfermo en estado crítico agudo mediante la vigilancia monitorizada de las funciones vitales, para mantenerlas dentro de los límites mas cercanos a la normalidad, así como el tratamiento de las alteraciones e insuficiencias del riesgo vital potencialmente recuperables con aplicación adecuada de las continuas innovaciones de los procedimientos de esta área, la vida del paciente depende de la rapidez con que se inicie el procedimiento y de la certeza al realizarlo con perfección en las técnicas.

TERAPIA RESPIRATORIA VENTILATORIA

Son las medidas para conservar en forma adecuada el aporte de oxígeno para satisfacer las necesidades metabólicas del paciente, corregir la hipoxia (falta de oxígeno) y llevar al máximo el transporte de oxígeno, favorecer la recuperación de la unidad funcional pulmonar.

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 medica.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
DR. FELIPE F. SANDOVAL MAGALLANES Director General Adjunto Médico	
DRA. VERÓNICA GARZA SÁNCHEZ Directora Médica	
DR. VICTOR MANUEL LÓPEZ RAYA Jefe de Servicio de Terapia Intensiva Central	
MAHySP. MARTHA GARCÍA FLORES Subdirectora de Enfermería	
LIC. T.S. MA. LUGARDA CERVANTES MOLINA Jefa del Departamento de Trabajo Social	
<p style="text-align: center;">Elaborado con base en estructura orgánica autorizada en este Manual, mismo que se integra de 48 fojas útiles.</p>	