



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA



OCTUBRE 2023

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	34
IV. ATRIBUCIONES	35
V. ORGANIGRAMA	38
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	39
Dirección de Coordinación Médica	
Dirección Quirúrgica.	
Subdirección Quirúrgica "A"	
Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva	39
Coordinación de Enseñanza	40
Coordinación de Investigación	41
Cirugía	42
Hospitalización	43
Consulta externa	44
Estética	45
Reconstructiva	46
Jefatura de Enfermería	47
Personal de Enfermería	49
Trabajo Social	52
Delegación Administrativa	53
Administrativos	54
Afanadores	56
Camilleros	58
VII. GLOSARIO	60

INTRODUCCIÓN

El Hospital General de México ha evolucionado a través del tiempo administrativamente, con nuevas técnicas y procedimientos que permiten efectuar ágilmente los trámites administrativos de todos los usuarios que solicitan servicio en la especialidad de cirugía plástica, para proporcionar atención a pacientes que requieren tratamiento médico y quirúrgico especializado con tecnología moderna.

El presente manual contiene las normas y criterios metodológicos a los que se sujeta el Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva del Hospital General de México, para establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades en las diferentes áreas que conforman este Servicio, bajo los criterios de modernización y simplificación administrativa.

Este documento está integrado por 7 capítulos a saber: a) Antecedentes del Servicio b) Marco Jurídico aplicable al Servicio y al Hospital, c) Misión y Visión del Servicio, d) Atribuciones del Hospital, e) Organigrama del Servicio, f) Descripción de funciones de cada una de las áreas que integran este Servicio y g) Glosario de términos utilizados en este Manual.

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 actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

- a) Cuando existan cambios en la estructura Orgánica del Servicio

Cuando existan modificaciones en el contenido del manual como son: reubicación de áreas, compactación de estructura, cambios de denominación, en el ámbito jerárquico, entre otros.

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.

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 Reunion 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.



OBJETIVO

Contar con un documento, que guíe y facilite la identificación de las áreas, objetivos y funciones en coordinación con los recursos asignados al Servicio de acuerdo con las normas establecidas para proporcionar atención eficaz y eficiente a los pacientes ambulatorios y hospitalizados aprovechando al máximo los recursos humanos y materiales existentes en el mismo.

I. ANTECEDENTES

El Servicio de Cirugía Plástica se fundó en 1954 por el Dr. Fernando Ortíz Monasterio; en un principio no existía un lugar físico y tanto el Dr. Fernando Ortíz Monasterio como el Dr. Alfonso Serrano Rebeil, atendieron pacientes de la especialidad que estaban encamados en diversos Servicios de Cirugía General.

Poco tiempo después se creó la necesidad de tener un servicio propio y se les otorgó la mitad de un pabellón de Ortopedia, con lo cual, se inició la residencia de la especialidad que en 1965 fue aceptada como el “Primer Curso Universitario de esta especialidad en México”; con el incremento de pacientes, les fue otorgado todo el pabellón de ortopedia (Pab.7), en donde se laboró hasta 1969, año en el cual, hubo una remodelación completa del hospital, y el servicio se trasladó al primer piso de lo que se conoció después como unidad 501, en donde se contaba con área propia de quirófanos compartida con Cirugía Cardiovascular.

En ese espacio, Cirugía Plástica tenía tres mesas de cirugía de tiempo completo y una sala de recuperación inmediata. En el área de hospitalización había 36 camas censables y 12 camas no censables de recuperación tardía, además contaba con áreas para terapia de lenguaje, trabajo social, psicología y el Departamento Dental con 3 unidades dentales y de ortodoncia.

En 1965 se creó la Clínica de Labio y Paladar Hendido, para lo cual, se formó un Departamento de Odontología con especial dedicación a Ortodoncia y Prostodoncia; también se integraron grupos de Terapia de Lenguaje y de Psicología, para atender todo lo relacionado a estos padecimientos congénitos. En 1971 se instaló la Clínica de Mano con un equipo multidisciplinario, que agregó un ortopedista y posteriormente un dermatólogo. En 1972 se inició la clínica de Craneofacial y se integraron un neurocirujano y un oftalmólogo. En 1982 se instalaron las clínicas de Maxilofacial, Microcirugía y Cirugía Estética.

En el edificio 501 se laboró hasta el 6 de octubre de 1995, como resultado de un sismo, en el cual el Servicio fue desalojado y ubicado en una parte del Servicio de Cirugía General 307. Para 1997 el Servicio había quedado instalado en una parte del Servicio de Dermatología 109, temporalmente y en el año 2006 se asigna la Unidad 104 para la instalación definitiva del Servicio, en donde se sigue cumpliendo con la asistencia a la docencia y la investigación. El Servicio cuenta con 24 camas, 2 cuartos de curaciones, 1 aula de usos múltiples 1 sala de cómputo y juntas, oficina para el jefe de servicio, oficina para la jefa de enfermeras, oficina para trabajo social, cuarto de residentes, cocina, cuarto de archivo, control central.

El Dr. Fernando Ortíz Monasterio, dirigió el Servicio hasta 1978, año en que solicitó permiso para desempeñar el cargo de Director del Hospital Manuel GEA González; a partir de entonces el Dr. Enrique Margarit García fue el Jefe de Servicio hasta 1991, año en el cual pasó a Consultor Técnico; de 1992 a 1996 el cargo lo ocupó el Dr. Sergio Zenteno Alanís, quién también pasó a Consultor Técnico. Desde 1996 a 2002 el Dr. Nicolás Sastre Ortiz ocupó la Jefatura y que además de haber pasado a Consultor Técnico, fungió como Director de Especialidades Quirúrgicas hasta marzo 2009. Desde junio del 2002 el Dr. Carlos del Vecchyo Calcáneo fue el Jefe de Servicio hasta el día 30 de agosto del 2010. La Dra. Silvia Espinosa Maceda fue la Jefa de Servicio del 31 de agosto del 2010 al 30 de noviembre de 2015.

El Dr. Raymundo B. Priego Blancas fue Jefe de Servicio del 01 de diciembre del 2015 al 31 de agosto de 2018, del 1 de septiembre del 2018 al 15 de febrero del 2019 la Dra. Anabel Villanueva Martínez fungió como encargada del despacho de los asuntos del Servicio. A partir del 16 febrero al 15 de julio del 2019 el Dr. Juan Antonio Ugalde Vitelly se desempeña como encargado del despacho de los asuntos del Servicio, a partir del 16 de julio del 2019 es nombrado como Jefe de Servicio el cual a la fecha funge como tal.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Es importante mencionar que los Jefes de Servicio antes mencionados han ocupado la Presidencia de la Asociación Mexicana de Cirugía Plástica, Estética y Reconstructiva, así como la Presidencia del Consejo Mexicano de Cirugía Plástica, Estética y Reconstructiva.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.6-VI-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F.03-V-2023.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 29-V-2023.

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.

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 6-I-2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 26-V-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma. D.O.F.31-X-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-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.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 28- IV-2022.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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. 13-V-2022.

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. 5-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

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. 27-01-2017.

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. 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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. 20-V-2021

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 los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 14-XI-2022.

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

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

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. 06-I-2023.

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-V-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 Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. 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.

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. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 29-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 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

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. 30-V-2018.

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. 22-IV-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 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. 06-IX-2006.

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.

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 Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

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 D.O.F. 10-VII-1985.

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.

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. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-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. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-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. 2-IV-2014.

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. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, 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-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Código de Comercio.

D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2022.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

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

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 2023.

D.O.F. 30-XII-2022. Nota aclaratoria D.O.F. 01-I-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 2023.

D.O.F. 30-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

D.O.F. 26-I-2005.

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

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.

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 que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

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.

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. 03-XI-2016. 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 2022.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2022.

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. 05-XII-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-2022.

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 tercer nivel, el catálogo de insumos.

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

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades

coordinadas por dicha Secretaría.

D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (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.

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, hierro, 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.

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-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F. 2-VI-2023.

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 tenosis/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. 31-VIII-2009.

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. 2-II-2001.

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. 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.

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. 12-X-2012.

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 de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 17-VI-2022.

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, publicada el 17 de junio de 2022.

D.O.F. 16-XII-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 11-VI-2009.

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

D.O.F. 20 I 2017.

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. 12 VI 2020.

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

D.O.F. 06 XII 2016.

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

D.O.F. 06 XII 2016.

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-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023.

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. 06 XII 2016.

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. 06-XII-2016.

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. 06-XII-2016.

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. 02-VIII-2012.

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 de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.

D.O.F. 16-XII-2022.

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicada el 17 de junio de 2022.

D.O.F. 16-XII-2022.

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. 15-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 2023.

D.O.F. 28-XI-2022.

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. 13I-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. 15 VI 2016.

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. 10 III 2017.

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. 13 VIII 2012.

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. 18 III 2008.

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. 03 II 2010

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, 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 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.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

Acuerdo mediante el cual se modifican 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 los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

D.O.F. 28-XII-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.

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 e la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-VI-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. 17 VIII 2016.

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

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. 27-VIII-2018.

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. 30 III 2001

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. 30 III 2001

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 Imprescribibilidad 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. 23-III-2003.

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 CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

Otorgar Servicios médico-quirúrgicos con calidad y calidez, eficientes, confiables y eficaces en un entorno seguro y en condiciones adecuadas, proporcionando bienestar a nuestros pacientes contando con médicos especialistas, certificados en Cirugía Plástica y Reconstructiva; a través de la formación de recursos humanos en la especialidad para la salud del país y a nivel internacional, realizando investigación de alto nivel cuyos resultados se difundan en publicaciones científicas de impacto internacional.

VISIÓN

Ser el destino de elección, para todo aquel paciente que requiera atención en Cirugía Plástica, Estética o Reconstructiva, principalmente para la población más vulnerable y de escasos recursos, con personal altamente capacitado, siguiendo estándares de calidad, bioéticos, tecnológicos y de trato humano, siendo líderes en la trascendencia de descubrir las necesidades que los demás quizás ignoren tener; un Servicio 100% centrado en “el paciente es primero”.

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.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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.

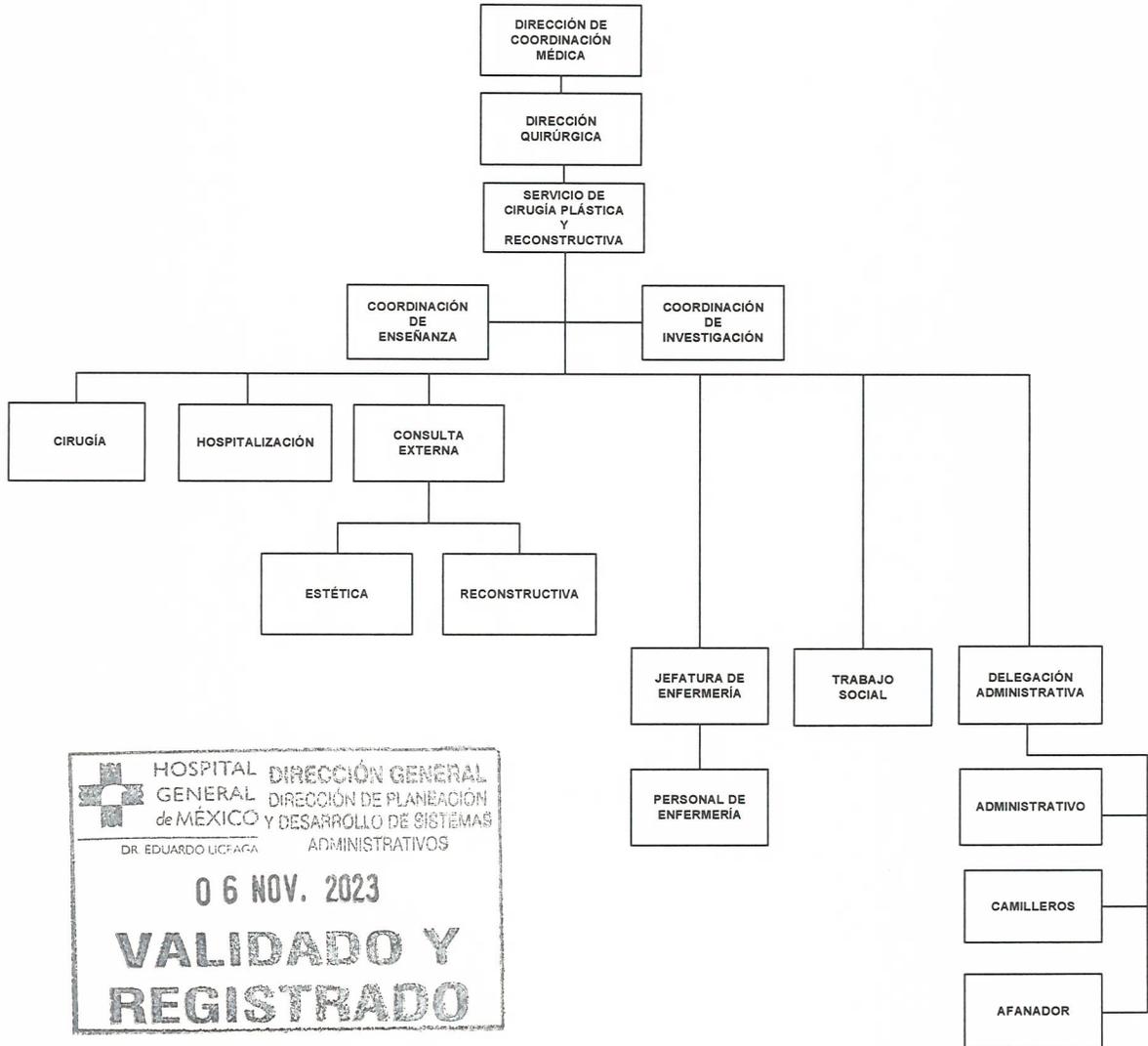
Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

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

IX. 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



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

06 NOV. 2023

VALIDADO Y REGISTRADO

AUTORIZÓ:

DR. RAÚL SERRANO LOYOLA
Director de Coordinación Médica

APROBÓ:

DR. JED RAÚL ZACARÍAS EZZAT
Director Quirúrgico

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA

OBJETIVO

Coordinar y supervisar las actividades del personal del Servicio, proporcionando atención en forma correcta a los pacientes con el fin de otorgar una asistencia de calidad y calidez que satisfaga sus necesidades físicas, psíquicas y sociales, dentro de un ambiente de cordialidad y de respeto entre el personal que labora para tal fin, organizando a su vez las actividades de docencia e investigación, tanto clínica como básica.

FUNCIONES

1. Organizar las actividades que se realizan en el Servicio, con el fin de otorgar una atención eficiente, confiable y segura para los pacientes.
2. Supervisar las funciones del personal a su cargo para proporcionar la calidad de la atención al paciente, a fin de que se cumpla con los estándares vigentes de calidad en Servicio.
3. Atender las disposiciones de las autoridades superiores relativas al Servicio, para el buen funcionamiento de este.
4. Supervisar la estancia hospitalaria del paciente con médicos altamente capacitados, para su atención en forma oportuna.
5. Mantener el suministro permanente de equipos en buen estado e insumos para el cuidado y seguridad de los pacientes.
6. Proporcionar un ambiente confortable y limpio, a fin de la satisfacer de las necesidades físicas, psíquicas y sociales del paciente.
7. Organizar las actividades de docencia e investigación en el Servicio con el fin de mantener personal médico altamente capacitado.
8. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Hospital General de México a fin de mantener la funcionalidad del Servicio.
9. Supervisar y autorizar la asistencia a cursos, vacaciones y permisos del personal a su cargo, apegándose a los procedimientos de la Dirección General de Coordinación Médica, con la finalidad de mantener en buen funcionamiento del Servicio.

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Coordinar las actividades de Enseñanza que involucran al Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva, 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 Cirugía Plástica y Reconstructiva, para proporcionar la atención requerida 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 estos 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 Cirugía Plástica y Reconstructiva.
4. Planear y organizar las sesiones académicas, clínicas, de revisión y actualización periódica del Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva, con el fin de cumplir con el calendario establecido.
5. Planear y organizar, juntamente 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 Cirugía Plástica y Reconstructiva de Postgrado; los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas y continuar egresando médicos Cirujanos de calidad.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los médicos residentes del Curso de Postgrado en Cirugía Plástica y Reconstructiva, conjuntamente con los profesores adjuntos al curso Universitario de Cirugía Plástica y Reconstructiva, 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 de Cirugía Plástica y Reconstructiva y el Titular del Curso Universitario.
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 en Cirugía Plástica y Reconstructiva, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo con 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 Cirugía Plástica y Reconstructiva, para su control y seguimiento.

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

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

FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Investigación en el Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva, 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 Cirugía Plástica y Reconstructiva, juntamente con los médicos Cirujanos 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 de Cirugía Plástica y Reconstructiva, 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 de Cirugía Plástica y Reconstructiva, 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 estos y lograr estimular la investigación.

CIRUGÍA

OBJETIVO

Coordinar la programación y realización de cirugías electivas y/o de urgencias del paciente, manteniendo de manera constante el buen funcionamiento y el aprovisionamiento de los insumos necesarios para su atención oportuna, con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Supervisar que las cirugías se realicen en las condiciones óptimas, de acuerdo con las normas y procedimientos oficiales, para el correcto funcionamiento del quirófano.
2. Supervisar que el personal adscrito al quirófano y el que realice cirugía se apegue al Reglamento de Quirófanos Centrales y Periféricos de Hospital General de México.
3. Coordinar y supervisar las actividades de los médicos y anesthesiólogos, así como del personal de enfermería en el quirófano, para la atención oportuna del paciente.
4. Realizar diariamente la programación de cirugías con relación al número de mesas quirúrgicas para su atención y reporte a la Jefatura del Servicio y a la Dirección Quirúrgica.
5. Solicitar oportunamente los insumos y medicamentos necesarios para la realización de las cirugías.
6. Reportar las cirugías realizadas mensualmente a la Jefatura de Servicio para la realización del seguimiento mensual de metas programadas del mismo y su envío a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.
7. Establecer comunicación adecuada con la Jefatura de Servicio, reportando la presencia de cualquier evento adverso presentado en el quirófano, como incidentes, accidentes, infecciones, etc. y llevar una bitácora de estos, para su control.
8. Establecer comunicación adecuada con el Jefe de Servicio acerca de los problemas administrativos o interpersonales que se presenten entre médicos de base, residentes y demás personal médico y paramédico.
9. Reportar mensualmente las actividades realizadas por los médicos, a la Jefatura de Servicio para el cumplimiento y seguimiento de metas programadas del Servicio.
10. Supervisar el buen uso y funcionamiento de los equipos de instrumental e informar a la Jefatura del Servicio de cualquier falta o desperfecto.



HOSPITALIZACIÓN

OBJETIVO

Supervisar las funciones asistenciales y administrativas de los médicos y enfermeras encargados de los pacientes hospitalizados, con el fin de mantener una atención médica de calidad y eficiente.

FUNCIONES

1. Pasar visita diariamente a los pacientes hospitalizados, a fin de mantener apego a las normas de interrogatorio y exploración establecidas.
2. Revisar y corroborar que los médicos tratantes de los pacientes mantengan apego a la NOM-004-SSA-3-2012 del expediente clínico, realizando las notas de evolución, valoración preoperatoria, etc.
3. Mantener en orden la información necesaria que debe enviarse a la red del Hospital para el control diario de los diagnósticos de ingreso y egreso.
4. Proporcionar las medidas necesarias para resolver los requerimientos y cuidados de los pacientes hospitalizados, en especial casos de urgencia.
5. Coordinar con la jefatura de enfermería la solicitud de insumos y medicamentos a través de los recetarios respectivos.
6. Supervisar el ingreso y egreso de los pacientes de cirugía ambulatoria, para su atención en forma oportuna.
7. Establecer comunicación adecuada con el Jefe de Servicio acerca de los problemas administrativos o interpersonales que se presenten entre médicos de base, residentes y además personal médico y paramédico.
8. Supervisar el buen uso y funcionamiento de los equipos de instrumental e informar a la jefatura de Servicio de cualquier falta o desperfecto, para la atención oportuna del paciente.

CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO

Supervisar la atención requerida por los pacientes que presentan alteraciones generales en el campo de la cirugía plástica y reconstructiva se efectúe con calidad y calidez, a fin de que sea expedita, eficaz y eficiente.

FUNCIONES

1. Revisar que los médicos adscritos y residentes, otorguen atención a todos los pacientes de la especialidad para que se establezca la conducta diagnóstica y terapéutica adecuada en cada caso.
2. Supervisar las actividades de los residentes que rotan en la Consulta para proporcionar atención al paciente en forma oportuna.
3. Reportar oportunamente los eventos adversos del área, a las autoridades correspondientes, para su atención en forma veraz y oportuna.
4. Participar en las sesiones académicas del Servicio y asistir a dos cursos de actualización al año.
5. Participar en el Curso de Especialización en Cirugía Plástica y Reconstructiva, mediante la asistencia tutelar a los residentes en la clínica y en el quirófano y las clases en el aula.
6. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico, de cada paciente atendido, para su cumplimiento en forma oportuna y con calidad.
7. Vigilar que se elabore la hoja de estadística de la consulta que incluya los recibos de pago, para los reportes e informes que se requieran.
8. Hacer buen uso de los insumos y del funcionamiento del equipo e instrumental, para su operación en condiciones adecuadas.
9. Participar en la elaboración de los resúmenes clínicos y los casos clínicos médico-legales que solicite la Dirección Quirúrgica, para su atención en forma oportuna.

ESTÉTICA

OBJETIVO

Proporcionar atención de calidad a los pacientes con inconformidad estética de alguna región corporal, estimulando la constante capacitación del personal médico y paramédico y las actividades de docencia e investigación, para el tratamiento integral y mejoría del paciente.

FUNCIONES

1. Organizar y asesorar en las actividades de la Unidad, contribuyendo en el buen funcionamiento de esta.
2. Supervisar las funciones de todo el personal a su cargo para garantizar la calidad de la atención que se le proporciona al paciente, minimizando el riesgo de daño.
3. Atender las disposiciones y requerimiento de las autoridades superiores para el buen funcionamiento de la Unidad.
4. Fomentar las buenas relaciones humanas con el personal, el paciente y su familia, para contribuir a tener una mejor atención médica, de educación y cuidados a seguir conforme a su padecimiento.
5. Mantener el abasto permanente de equipos en óptimas condiciones y de los insumos necesarios, para asegurar la atención y el cuidado de los pacientes.
6. Asegurar un ambiente confortable y limpio que garantice la seguridad de los pacientes a fin de satisfacer las necesidades físicas, psíquicas y sociales del mismo.
7. Participar en las actividades de docencia e investigación en la Unidad con el fin de mantener el personal altamente capacitado que satisfaga las necesidades de los pacientes.
8. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Hospital General de México, a fin de mantener la operación del Servicio en condiciones óptimas.

RECONSTRUCTIVA

OBJETIVO

Proporcionar una correcta atención a los pacientes con alteraciones congénitas o adquiridas como consecuencia de traumatismos diversos en el organismo, como son; las quemaduras y las heridas directas de diferentes tipos, organizando las consultas diarias, con a fin de proporcionar al paciente un tratamiento con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Organizar y asesorar las actividades de la Unidad para garantizar el buen funcionamiento del Servicio fomentando una cultura de calidad y trato digno al paciente.
2. Supervisar las funciones de todo el personal a su cargo para asegurar la calidad de la atención que se le proporciona al paciente.
3. Atender las disposiciones y requerimientos de las autoridades superiores para el buen funcionamiento de la Unidad.
4. Fomentar las buenas relaciones humanas con el personal, así como con el paciente y su familia para contribuir a tener una mejor atención médica y educar al paciente y su familia de los cuidados que se deben seguir conforme a su padecimiento.
5. Proporcionar un entorno confortable y limpio a los pacientes, a fin de que satisfagan las necesidades físicas, psíquicas y sociales del mismo, para su mejoría.
6. Participar y estimular las actividades de docencia e investigación en el Servicio, con el fin de mantener personal altamente capacitado que integren las necesidades de los pacientes.
7. Mantener la constante capacitación del personal médico y paramédico, asesorando en las actividades de docencia e investigación en esta área, para cumplir con la organización interna del Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva.
8. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Hospital General de México, a fin de mantener la operación adecuada del Servicio.



JEFATURA DE ENFERMERÍA

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 Prealta y egreso hospitalario en el ámbito de su competencia; reportar los eventos adversos, centinela o cuasi fallas, 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



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



DR. EDUARDO LICEAGA

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.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA



DR. EDUARDO LICEAGA

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

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 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 SUB CEYE

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. Abastecer de material y equipo a las diferentes áreas del servicio de acuerdo con lo que se solicite y registrar en bitácoras las entradas y salidas de los recursos para mantener el control del inventario.
3. 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.
4. Verificar funcionalidad y condiciones del instrumental, así como solicitar mantenimiento preventivo y correctivo para coadyuvar a la seguridad en la atención del paciente.
5. Mantener comunicación efectiva con el personal médico para tener listo el material y equipo, de acuerdo con los procedimientos requeridos durante el turno y revisar que a la entrega se encuentre completo y en adecuadas condiciones.
6. 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 Servicio.
7. Monitorear, a través de bitácora, el funcionamiento de la autoclave (si existe en el Servicio), reportar eventos para evitar la probabilidad de que ocurran riesgos en el área de trabajo, así como participar en el control de ropa clínica (puesta).

Colaborar en la capacitación del personal, así como en la enseñanza clínica y detección de necesidades de aprendizaje de los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

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 anual de trabajo específico del área asignada 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 y verificar la no derechohabencia en la plataforma Ambiente para la Administración y Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES).
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 en los pacientes.
6. Participar en programas 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 y/o seleccionar material didáctico para apoyo del programa educativo.
11. Participar en actividades de capacitación del Departamento de Trabajo Social, conforme a requerimientos establecidos.
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.

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Organizar el trabajo administrativo del Servicio, coordinando los recursos materiales, financieros y humanos, para el proceso de atención y tratamiento integral de los pacientes que acuden a esta Unidad.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el trabajo administrativo asignado a su cargo, para un desempeño oportuno en la atención al paciente.
2. Distribuir el trabajo del personal administrativo en activo, para el control, así como el control de horarios de tratamiento y estadísticas.
3. Tramitar pedidos al almacén, farmacia, ropería, compras, imprenta y solicitudes de servicio, para abastecer al Servicio en su funcionamiento.
4. Elaborar información estadística del Servicio, para su integración y gestión.
5. Realizar el inventario anual del Servicio, para su control y el buen funcionamiento del equipo.
6. Controlar las incidencias del personal del Servicio como son; faltas, permisos, días económicos, incapacidades, entre otros.
7. Controlar la asistencia a cursos, vacaciones y permisos del personal a su cargo, para su seguimiento y reportes.
8. Integrar los expedientes personales de los trabajadores del Servicio para su control y seguimiento.
9. Tener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio para resolver los problemas que se susciten.

ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Implementar las herramientas administrativas que garanticen una adecuada atención al paciente cuyo propósito es alcanzar los estándares de calidad poniendo en práctica los principios y valores que toda persona pública debe observar en el cumplimiento de su deber.

FUNCIONES

1. Imprimir y entregar el censo diario de pacientes al Jefe del Servicio, Jefe de Enfermeras, Trabajo Social, Personal de Seguridad, así como al personal administrativo de turno.
2. Elaborar el registro de pacientes en estatus de pre-alta y alta hospitalaria.
3. Atender las indicaciones médicas, a efecto de elaborar de forma diaria los recetarios de medicamentos para el paciente, debiendo realizar el trámite correspondiente para su posterior entrega al personal de enfermería. En caso de defunción, se procederá a elaborar el recetario de los medicamentos utilizados en el carro rojo, a efecto de llevar a cabo su reposición, debiendo contar con la nota médica, así como con las firmas autorizadas del personal asistente de la dirección general del nosocomio.
4. Atender las indicaciones relativas a medicamentos mezclados (hoja cristal), a efecto de elaborar de forma diaria los recetarios correspondientes, debiendo realizar el trámite para su posterior recepción en el servicio.
5. Imprimir y entregar al personal de enfermería, formato de devolución de mezclas (sábana) relativa a los medicamentos solicitados.
6. Recibir por parte del personal de enfermería los medicamentos y/o mezclas que deberán ser devueltos, a efecto de llevar a cabo el trámite que corresponde.
7. Elaborar recetarios relativos a las necesidades del servicio (material de curación, laboratorio, sueros, reactivos, suturas, etc.) debiendo contar con las firmas autorizadas para su trámite, mismo que será realizado por el personal afanador adscrito al servicio, para su posterior entrega al personal de enfermería.
8. Recibir solicitud y realizar a través del Generador de Formatos el ingreso de pacientes de corta y/o larga estancia.
 - Imprimir y entregar al personal de enfermería la ficha de identificación paciente/cama y medicamentos (palomera).
 - Imprimir y entregar al personal de enfermería la pulsera de identificación del paciente.
 - Imprimir y entregar al familiar y/o paciente, el vale y reglamento del préstamo de cobertor.
 - Imprimir y entregar para su trámite al personal encargado de ensamblar alimentos, el identificar de dieta-paciente.



9. Recibir y verificar que el expediente clínico del paciente hospitalizado contenga las formalidades para su captura de alta hospitalaria a través del sistema cortex para su posterior egreso, debiendo entregar dicho expediente al personal de trabajo social y/o enfermería. En caso de deceso, se deberá imprimir el documento denominado “Hoja de defunción” a efecto de que el personal administrativo haga la entrega en el área de post-mortem en el servicio de patología.
10. Brindar atención oportuna al usuario, a efecto de programar citas médicas y/o estudios de gabinete en los servicios que de acuerdo con su estructura así lo requieren.
11. Recibir al paciente en la fecha previamente programada, con la finalidad de brindar atención médica y/o llevar a cabo la práctica de los estudios de gabinete programados con antelación.
12. Indicar a los usuarios las gestiones a realizar de acuerdo con el tipo de estudio y/o atención especializada que requiera, debiendo señalar la fecha y hora para la práctica de los mismos, así como las condiciones en las cuales deben presentarse.
13. Imprimir y entregar a los usuarios los resultados relativos a los estudios previamente realizados (Rayos X, laboratorios de análisis clínicos, rehabilitación, etc.)
14. En caso de contar con archivo clínico, se deberá generar expediente interno del usuario, y posteriormente agruparlo y ordenarlo de acuerdo con su terminación atendiendo la normatividad vigente.
15. Y demás actividades inherentes a la función y actividad.

**CAMILLEROS****OBJETIVO**

Trasladar y movilizar a los pacientes, a efecto de cumplir en tiempo y forma los estudios de gabinete, cirugías y demás acciones para mejorar el bienestar físico de los pacientes, teniendo como prioridad su seguridad.

FUNCIONES

1. Portar el uniforme y gafete.
2. Tratar a los pacientes con respeto, calidad, calidez y comunicación efectiva.
3. Realizar la limpieza rutinaria, exhaustiva y/o desinfección del equipo de apoyo para los traslados de pacientes (camillas y/o sillas de ruedas), verificando que se encuentren en óptimas condiciones, debiendo informar al Delegado Administrativo cualquier desperfecto que presenten para su pronta atención (reparación y/o reposición).
4. Verificar en el pizarrón y/o bitácora los movimientos y/o traslados programados de los pacientes hospitalizados.
5. Trasladar a los pacientes en tiempo y forma de acuerdo con las indicaciones médicas y/o de enfermería.
6. Informar al paciente el tipo de movilización y/o traslado, así como el destino.
7. Solicitar que el personal médico y/o enfermería determine la gravedad o riesgo de caída, así como el equipo de apoyo que debe ser utilizado en la movilización y/o traslado del paciente.
8. Verificar que los tanques de oxígeno portátiles cuenten con el nivel suficiente para ser utilizados, ya que, de lo contrario, se deberá acudir al área de oxígeno del nosocomio, a efecto de solicitar el llenado y/o canje del tanque que nos ocupa, con la finalidad de realizar de forma oportuna los traslados que se requieren.
9. Trasladar al paciente a una velocidad moderada, a excepto de que se encuentre en peligro su vida.
10. Cuidar del paciente en todo momento, debiendo cubrirlo con sábana y/o cobertor.
11. Recoger, trasladar, estivar y entregar “las soluciones” al personal de enfermería.
12. Recoger, trasladar, guardar y entregar “el material de curación” al personal de enfermería.
13. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de varios.



14. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de laboratorio.
15. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de mantenimiento.
16. Realiza el traslado y entrega al área correspondiente del mobiliario y/o equipo (para su mantenimiento preventivo o correctivo).
17. Realiza el traslado de documentos, mobiliario y otros al área de bajas.
18. Y demás actividades inherentes a la función.

AFANADOR

OBJETIVO

Llevar a cabo las actividades de limpieza (rutinaria y exhaustiva) en todas y cada una de las áreas (crítica, semi-crítica, no crítica) que conforman los servicios médicos, quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, aplicando los lineamientos que se mencionan en el manual de procedimientos de técnicas de limpieza rutinaria y desinfección hospitalaria, así como implementar las acciones que permitan realizar el canje de ropa de uso hospitalario, los ensambles de alimentos y el traslado de insumos requeridos en el servicio, todo ello encaminado a brindar estadías confortables que cuenten con los materiales necesarios.

FUNCIONES

1. Realizar limpieza rutinaria, exhaustiva y desinfección de las áreas críticas semi-críticas y no críticas conforme al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA.
2. Realizar limpieza rutinaria y exhaustiva de las camas censables y no censables.
3. Realizará el lavado de materia de apoyo al paciente (patos, cómodos, probetas, yardas y otros), así como la limpieza del séptico.
4. Registrar en bitácoras las actividades realizadas.
5. Recolectar, retirar y trasladar la basura municipal (cartón, vidrio, contenedores rígidos), así como los residuos peligrosos biológico-infecciosos (R.P.B.I).
6. Recibir el formato de dieta revisado y firmado por el personal de enfermería para el trámite en centro de distribución de alimentos.
7. Recibir, trasladar, ensamblar, distribuir y entregar alimentos a pacientes hospitalizados, realizando la limpieza previa de la superficie donde se entrega el alimento.
8. Recolectar las charolas donde se entregaron los alimentos y realizar la limpieza de la superficie de donde se retira la charola de alimentos.
9. Lavar y desinfectar las charolas y los utensilios de cocina, debiendo separar y retirar la basura orgánica e inorgánica.
10. Recoger, trasladar, estivar y entregar “las soluciones” al personal de enfermería.
11. Recoger, trasladar, guardar y entregar “el material de curación” al personal de enfermería.
12. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de varios.
13. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de laboratorio.
14. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de mantenimiento.
15. Realiza el traslado y entrega al área correspondiente del mobiliario y/o equipo (para su



mantenimiento preventivo o correctivo).

16. Realiza el traslado de documentos, mobiliario y otros al área de bajas.
17. Realizar el canje de ropa hospitalaria (recibir, trasladar, entregar y guardar) conforme al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA.
18. De conformidad con las especificaciones del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, realizar la limpieza Rutinaria y Exhaustiva del Carro Rojo.
19. Y demás actividades inherentes a la función.

VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

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

CIRUGÍA CRÁNEO MAXILOFACIAL

Especialidad que se encarga del estudio y tratamiento de los padecimientos referente a la cara, mandíbula y maxilar.

CIRUGÍA DE LA MANO

Especialidad que se encarga del estudio, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades de esta.

CIRUGIA ESTÉTICA

Especialidad que tiene como objetivo mejorar la apariencia física de la paciente que lo solicita

CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA

Especialidad que busca la recuperación de la función de los tejidos afectados ya sea de forma congénita o adquirida

CONSULTA EXTERNA

Área física anexo a la Unidad de Neumología encargada de la atención a los pacientes con problemas respiratorios de manera ambulatoria con opción a hospitalización.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Es la disposición sistemática y ordenada de las áreas que integran la unidad administrativa, conforme a criterios de jerarquía, especialización y con una codificación específica, de forma tal que sea posible visualizar los niveles y sus relaciones de dependencia.

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.

FUNCIÓN

Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una unidad administrativa.

HOSPITALIZACIÓN

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

INTERCONSULTA

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

MICROCIRUGÍA

Especialidad que realiza intervenciones quirúrgicas por medio de aumento ya sea con lupas o microscopio quirúrgico.

OBJETIVO

Fin o propósito para el cual se creó el área; es decir, el qué y el para qué se realizan las funciones, recomendándose.

ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la unidad administrativa que muestra el agrupamiento de sus áreas, atendiendo su naturaleza y el nivel jerárquico.

PACIENTE

Todo aquel usuario beneficiario directa de la atención médica.

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.

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.



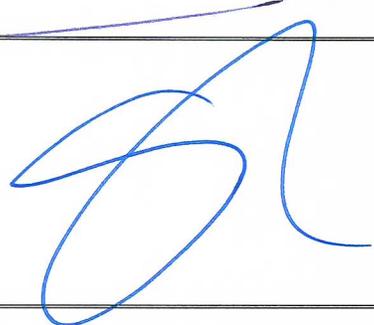
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAUL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JED RAFUL ZACARIAS EZZAT Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. JUAN ANTONIO UGALDE VITELLY Jefe del Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva</p>	
<p>MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZÁRATE Subdirectora de Enfermería</p>	

Elaborado con base en la Estructura Orgánica autorizada en este Manual, mismo que se integra de 64 fojas útiles

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

06 NOV. 2023

**VALIDADO Y
REGISTRADO**