



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA



MARZO, 2023



ÍNDICE

Pág.

	INTRODUCCIÓN	1
	OBJETIVO	2
I.	ANTECEDENTES	3
II.	MARCO JURÍDICO	8
III.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	37
IV.	ATRIBUCIONES	38
V.	ORGANIGRAMA	41
VI.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	42
	Dirección de Coordinación Médica	
	Dirección Quirúrgica	
	Subdirección Quirúrgica "B"	
	Servicio de Gineco Obstetricia	
	Coordinación de Investigación	44
	Coordinación de Enseñanza	45
	Unidad de Obstetricia	48
	Urgencias Ginecobstetricia	50
	Admisión	52
	Área de choque	54
	Labor	56
	Atención Obstétrica Expulsión	58
	Quirófanos	60
	Terapia Intensiva y Medicina Crítica en Ginecología y Obstetricia	62
	Medicina Materno Fetal	64
	Consulta Externa Medicina Materno-Fetal	66
	Coordinación de Terapia y Cirugía Fetal	68
	Ecografía de Medicina Materno-Fetal	69
	Hospitalización Medicina Materno-Fetal	70
	Procedimientos de Mínima Invasión	72
	Procedimientos Quirúrgicos (Invasivos)	74
	Cirugía Programada Medicina Materno Fetal	75
	Obstetricia de Bajo Riesgo	76
	Hospitalización Bajo Riesgo (Embarazo y Puerperio)	78
	Consulta Externa Bajo Riesgo	80
	Cirugía Programada Embarazo Bajo Riesgo	82



	Unidad de Ginecología	83
	Hospitalización de Ginecología	85
	Consulta Externa de Ginecología	86
	Cirugía Programada Ginecológica	88
	Estadística	90
	Salud Mental	92
	Jefatura de Enfermería	94
	Sub jefatura de Servicio	66
	Coordinación de Area	97
	Personal de Enfermería	98
	Delegado Administrativo	107
	Personal Administrativo	109
	Área de Archivo Clínico	111
	Personal Camillero	112
	Personal Afanador	113
	Trabajo Social	114
VII.	GLOSARIO	116

INTRODUCCIÓN

La elaboración de instrumentos técnico-asistencial-administrativos es una actividad fundamental para continuar con el fortalecimiento del esquema orgánico-funcional y operativo de las unidades administrativas, de forma tal que los diferentes niveles jerárquicos establecidos garanticen la congruencia de sus acciones, eviten duplicidad de funciones a desempeñar y faciliten la prestación de servicios de salud con calidad, eficiencia y excelencia que se requiere, de tal manera que todo servicio debe contar con un manual de organización, que sirva de guía y consulta al personal adscrito y de nuevo ingreso o suplentes, para favorecer su integración al equipo de trabajo en el menor tiempo posible y lograr a largo plazo la unificación de criterios en la realización de actividades, de tal forma que las funciones sean acordes con los objetivos y las políticas institucionales, optimizando los recursos existentes, teniendo como fin común la atención de excelencia en nuestras pacientes y sus recién nacidos

El Manual de Organización del Servicio de Gineco Obstetricia considerado muestra la estructura organizacional, las funciones y responsabilidades del personal, favoreciendo con ello una atención oportuna, eficiente y de calidad a las usuarias a través de las funciones asistenciales y preventivas de los programas y clínicas que integra.

Este Manual permite conocer los diferentes puestos y las funciones específicas del personal médico, de enfermería y administrativo mostrando la estructura organizacional interna, sus antecedentes históricos y atribuciones basadas en el marco jurídico que nos rige al momento.

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
- b) 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.

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

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

Establecer y proporcionar la información necesaria de las distintas áreas que conforman el Servicio de Gineco Obstetricia, como son: Niveles de autoridad y responsabilidad, las diversas funciones, objetivos y mecanismos para su desarrollo, disponible para todo el personal que labora en el mismo, con el fin de que se tenga conocimiento acerca de lo que corresponde realizar a cada uno de sus integrantes y al personal de nuevo ingreso le permita integrarse al equipo de trabajo en el menor tiempo y de la forma más eficaz posible.

I. ANTECEDENTES

El proyecto de la formación del Hospital General de México fue aprobado el 22 de noviembre de 1895 por el presidente de la República, el Sr. General José de la Cruz Porfirio Díaz Morí, quien determinó la autorización del nombramiento del doctor Eduardo Liceaga como director médico. También se estableció que el ingeniero Roberto Gayol fuera el constructor del nuevo nosocomio. El Hospital se integró inicialmente de 49 pabellones, 19 garitones de vigilancia colocados en el interior de la barda y 5 porterías en los pabellones de padecimientos infecciosos, 1 de Ginecología, 1 para pensionistas no infecciosos, 1 de observación y 3 de maternidad. 17 edificios fueron destinados a servicios generales. Su capacidad fue de 800 camas, pudiendo ampliarse eventualmente a 900.

El 05 de febrero de 1905, el Hospital es inaugurado por el Sr. Presidente de la República Mexicana, General José de la Cruz Porfirio Díaz Morí, con las instalaciones antes descritas, incluyendo una unidad de Ginecología y otra de Obstetricia, en donde se inició la atención de pacientes sin importar su creencia religiosa o su grupo racial. La ubicación de estos servicios se encontró en la cuarta edificación, donde de forma inicial se albergó la residencia médica.

El Servicio de Ginecología y Obstetricia, históricamente hablando, se caracteriza por seis etapas importantes:

1.- Primera etapa: Fundación de las unidades con su respectivo jefe de servicio; en Ginecología el Dr. Joaquín Correa y en Obstetricia el Dr. Alfaro de la Vega; se realizaban rotaciones de los médicos en formación por espacio de 4 meses por espacio de 2 años; a esta actividad académica se le conocía como "rotación en servicios". A finales de los años setentas se le dio el reconocimiento oficial por la Universidad Nacional Autónoma de México, como residencia médica de especialización, con una duración de 3 años.

2.- Segunda etapa: Integración de las Unidad de Ginecología y Obstetricia dando lugar a un Servicio conjunto albergado en un edificio nuevo inaugurado en 1970, compuesto por planta baja y 5 pisos, con 250 camas censables distribuidas de la siguiente manera:

- Planta baja: Oficinas administrativas, jefatura del Servicio y dos aulas
- Primer piso: Unidad de Ginecología
- Segundo piso: Unidad de Puerperio y cunero fisiológicos
- Tercer piso: Unidad de puerperio y cuneros patológicos
- Cuarto piso: Embarazo de Alto Riesgo
- Quinto piso: Quirófanos, sala de expulsión y labor

Esta infraestructura funcionó por espacio de 15 años, viéndose impactada de forma desastrosa por el sismo de 1985, desapareciendo en su totalidad, incluyendo la lamentable pérdida de pacientes y personal médico, para médico y administrativo, hechos que nos impactaron personal y emocionalmente.

3.- Tercera etapa: Ocurre posterior a los trágicos sucesos de 1985; un año después se reinician las actividades asistenciales y académicas en el Servicio de Ginecología y Obstetricia, ocupando áreas acondicionadas del Hospital. El comité de reconstrucción pudo establecer, en coordinación y colaboración con las autoridades del gobierno en función, la habilitación de un área física que formaba parte del Servicio de Neumología, proporcionando el equipo médico y

personal humano para su óptimo funcionamiento. Al inicio de actividades contaba con 40 camas, incluyendo los servicios de Ginecología, Obstetricia, hospitalización, quirófano, terapia médica intermedia (2 camas), embarazo de alto riesgo (6 camas), patología del tracto genital inferior y colposcopia, como un apoyo al programa nacional de detección y manejo oportuno del cáncer cérvico uterino.

De la misma forma se construyó un quirófano para efectuar procedimientos de laparoscopia diagnóstica y terapéutica, con aplicación en planificación familiar y aspectos relacionados con patología uterina y anexial además de biología de la reproducción, dentro de la atención y manejo a favor de la Salud Reproductiva.

Es importante el destacar que aún en estas condiciones, los médicos especialistas en Ginecología y Obstetricia encargados de la enseñanza y la investigación retomaron con pasión, responsabilidad y gran compromiso el continuar contribuyendo a la formación de recursos humanos con preparación en la residencia médica de la especialidad.

4.- Cuarta etapa: En todo momento se continuo con la necesidad de edificar una Unidad especialmente destinada para el Servicio de Ginecología y Obstetricia, debiendo contar con equipo médico de vanguardia para la atención asistencial requerida de acuerdo a los tiempos modernos, alcanzando niveles de alta calidad en concordancia con otras instituciones médicas de tercer nivel, con especial interés en el aspecto asistencial, científico y de investigación, teniendo como prioridad el incremento de médicos residentes así como la creación de altas especialidades propias del ámbito Obstétrico. Con estas importantes y ambiciosas expectativas, en el mes de julio de 1994 inician las obras de construcción de la Unidad denominada 112, siendo inaugurada el 07 de abril de 1998 por el Sr. Presidente de la República Mexicana, Dr. Ernesto Cedillo Ponce de León. El Jefe de Servicio en ese entonces Dr. Antonio Carrillo Galindo, quien termina su gestión el 15 de julio de 1999, contribuyo de forma importante en la mejora del Servicio al favorecer la incorporación en el mes de junio de 1994 del primer especialista en Medicina Materno – Fetal (Dr. Fausto Moisés Coronel Cruz), para la atención y manejo de pacientes con embarazo de alto riesgo, iniciando de esta forma la Medicina Materno –Fetal en nuestro Hospital.

Durante la gestión como jefe de Servicio del Dr. Guillermo Oropeza Rechy (16 de julio de 1999 al 05 de mayo del 2004), se dio importante seguimiento a la Salud Reproductiva, efectuando cursos de capacitación en laparoscopia diagnóstica y oclusión tubaria bilateral con apoyo del Dr. Gregorio Pérez Palacios, logrando la preparación de más de 800 médicos, contando con el financiamiento de la Dirección General de Salud Reproductiva. En esta misma línea se efectuó, conjuntamente con otros servicios, la capacitación en cirugía Ginecológica y microcirugía tubaria con láser, contando con el apoyo de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México y como Director Quirúrgico del Hospital el Dr. Nicolás Sastre Ortiz. El Dr. Guillermo Oropeza Rechy contribuye importantemente en la elaboración de cursos internacionales de cirugía laparoscópica, relacionados con la Salud Reproductiva, logrando la adquisición de equipos de histeroscopia, laparoscopia y electrocirugía. En la siguiente gestión, representada por el Dr. Gregorio Magaña Contreras (16 de junio del 2004 al 15 de noviembre 2006), se continuó con la solicitud de equipo para laparoscopia, iniciando también obras de modificación en las áreas de urgencias y admisión. En el año 2004 se otorgaron los 2 primeros equipos de ultrasonografía de alta definición, con Flujoimetría doppler color al área de Medicina Materno Fetal, contando ya en ese momento con 6 médicos Materno – Fetales de base. El área de patología del tracto genital inferior y colposcopia continuo en etapa de progreso y desarrollo, bajo la coordinación del Dr. Sergio Bruno Muñoz Cortes, estableciendo, en conjunto con el

servicio de Oncología del Hospital, el diplomado en la especialidad como profesor titular, contando con tratamientos para el control y manejo de lesiones pre neoplásicas de cérvix a base de crio cirugía, electrocirugía por ASA diatérmica y rayo laser.

La gestión del Dr. Antonio Guerrero Hernández (16 de noviembre del 2006 al 30 de noviembre 2015) se caracterizó por el control en la reducción de la Mortalidad Materna, logrando 2 acuerdos de gestión relacionados, uno con la detección precoz y manejo de la enfermedad hipertensiva asociada al embarazo y detección precoz así como manejo de la paciente con diabetes gestacional y productos macrosómicos, con el fin de controlar y disminuir la hemorragia Obstétrica, durante el año 2007. De la misma forma y como un proceso importante de mejora se implementó el área física para continuar con el desarrollo de la Medicina Materno Fetal.

5.- Quinta etapa.- Prosiguiendo con la gestión del Dr. Antonio Guerrero Hernández, durante la misma prosiguió el desarrollo de la Medicina Materno – Fetal, logrando en el año 2011 el obtener el reconocimiento por la Universidad Nacional Autónoma de México como sede formadora de recursos humanos en la alta especialidad en Medicina Materno Fetal, contando con el apoyo del Dr. Francisco Pascual Navarro Reynoso y teniendo como profesor titular al Dr. Fausto Moisés Coronel Cruz, iniciando con 2 médicos residentes, con especial aplicación y trabajo diario en el control de la Morbilidad y Mortalidad Materna. Debido a los resultados favorables en estos rubros, actualmente se cuenta con 18 plazas (8 residentes de 5º año y 8 residentes de 6º año y 2 extranjeros), convirtiéndose en una sede de alta demanda por lo médicos Ginecobstetras con deseos de superación y preparación de calidad en la salud dela mujer. En el año 2012 se consigue la implementación de alta especialidad en Obstetricia Crítica, reconocida por la Universidad Nacional Autónoma de México, teniendo como profesor titular al Dr. Carlos Briones Garduño. La contribución de ambas especialidades en la atención y manejo de pacientes con embarazo de alto riesgo ha dado y sigue dando excelentes resultados en el control de este tipo de pacientes y sus productos. A partir del 1º de diciembre del 2015 inicia la gestión como jefe de Servicio del Dr. Carlos Briones Garduño, consolidándose el manejo integral del embarazo de alto riesgo mediante las acciones coordinadas del área de Medicina Materno – Fetal y de terapia médica intensiva en Obstetricia.

6.- Sexta etapa: El cambio más reciente da inicio el 13 de marzo del 2020 con la designación como Jefe de Servicio del Dr. Fausto Moisés Coronel Cruz, cargo asignado como resultado del concurso de oposición correspondiente para tal fin; este nombramiento se otorga en pleno inicio de contingencia por la pandemia por SARS COV-2, representando un importante reto para organizar, elaborar e implementar el plan de prevención, atención y manejo de este nuevo y terrible padecimiento, aplicado al personal médico y paramédico con la emergencia y rapidez que el caso amerita enfocado en el control de la morbilidad y mortalidad de nuestras pacientes y sus recién nacidos, proceso de atención que hasta el momento sigue ocupando nuestro tiempo y prioridad; sin embargo y sin descuidar en ningún momento el proceso antes descrito, el Dr. Coronel conjunta a su grupo de trabajo (médicos, enfermería, administrativos, trabajo social y salud mental) para efectuar la implementación y seguimiento de proyectos de mejora en el Servicio como son:

- Cirugía Fetal intra uterina.- Se incorpora al grupo médico, con el importante apoyo de la Dra. Guadalupe Guerrero Avendaño, Directora General, Dr. Raúl Serrano Loyola, Director General Adjunto Médico y el Dr. Rafull Zacarias Ezzat, Director del área Quirúrgica, el Dr. Juan Carlos de León Carbajal Médico Materno-Fetal con la capacitación en Cirugía Fetal Intrauterina(primer

cirujano Fetal en el Hospital), a partir de marzo del 2020, implementando de inmediato el plan y la aplicación de procedimientos quirúrgicos fetales, ofreciendo este recurso diagnóstico y terapéutico a nuestras usuarias por primera vez en la brillante historia del Hospital, con la expectativa a corto plazo de iniciar con cursos teórico - prácticos de capacitación en cirugía fetal intrauterina para médicos (residentes y de base) del nuestro hospital y externos interesados en el procedimiento.

- Programa CONMIGO de parto humanizado: En conjunto y contando con el apoyo y la asesoría de las autoridades de la Secretaria de Salud Federal, se encuentra en proceso de aplicación este importante proyecto teniendo como coordinador al Dr. Johonatan Torres Torres, Médico Materno-Fetal coordinador de toco cirugía, tendiendo como alcance fundamental, entre otros importantes aspectos, la humanización en la atención Obstétrica, evitar la violencia Obstétrica así como controlar y reducir el índice de operación cesárea favoreciendo el parto vaginal. Es de interés común el proyectar este plan asistencial con una aplicación académica y de enseñanza para médicos (residentes, de base y demás personal paramédico) del nuestro hospital y externos interesados en el procedimiento.

- Continuar promoviendo al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” como Centro Nacional de Referencia para el Diagnóstico, Atención y Manejo de acretismo – Percretismo placentario, nombramiento otorgado en el año 2018 por parte del Centro Nacional de Equidad y Género y Salud Reproductiva, obteniendo excelentes resultados en nuestras usuarias contribuyendo de forma importante en el control y disminución de la morbilidad y mortalidad Materna por Hemorragia Obstétrica en nuestro país.

- Como parte importante del funcionamiento del Servicio, seguir favoreciendo el buen funcionamiento de la terapia medica intensiva conjuntamente con el curso de alta especialidad de Medicina Critica en Obstetricia, procurando resaltar el interés de los médicos educandos para incrementar la plantilla de alumnos, contribuyendo de esta forma a la creación de recursos humanos de la más alta calidad, con la propuesta de que la rotación de los alumnos se establezca por todo los servicios de terapia intensiva con que cuenta el hospital dando por resultado una preparación única e infigurable, con un sistema practico de enseñanza que no existe en ninguna institución hospitalaria a nivel nacional.

- Diagnóstico y cirugía por histeroscopia. – Programa bajo la coordinación del Dr. Tomas Alejandro Que Patiño, médico Ginecosbtetra con preparación en laparoscopia e histeroscopia; atención médico-quirúrgica ambulatoria o mediante hospitalización, evitando el envío de estas pacientes a otra institución hospitalaria, con el proyecto a acorto plazo de implementar cursos teórico prácticos de capacitación en histeroscopia diagnóstica y terapéutica para médicos (residentes y de base) del nuestro hospital y externos interesados en el procedimiento.

- Proseguir apoyando e implementar proyectos de mejora y cambio en cirugía laparoscópica, formalizando los avances logrados hasta el momento, contando con el acta constitutiva y plan operativo de trabajo correspondiente con abordaje asistencial, académico y de enseñanza, dando inicio al curso de teórico práctico de laparoscopia diagnóstica y terapéutica en corto plazo.

- Continuar favoreciendo el crecimiento y logros del área de colposcopia y patología del tracto genital inferior así como del diplomado, mejorando su proyección interna, externa y a nivel nacional.



- Creación de clínicas de especialidad en Ginecología para su aplicación en consulta externa, hospitalización y área quirúrgica de acuerdo a las necesidades de la paciente:

- * Trastornos de la estática pélvica genital
- * Tumores uterinos y ováricos
- * Padecimientos mamarios benignos (detección oportuna de Ca de mama)
- * Biología de la reproducción
- * Climaterio y menopausia

- * Endocrinología ginecológica
- * Planificación familiar
- * Padecimientos del tracto genital inferior y colposcopia (detección oportuna de Ca Cu)
- * Uro ginecología

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 18 XI 2022.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 09 SEP 2022.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 16-V-2022.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 14-IX-2021

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 06 I 2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 28-04-2022.

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. 18-X-2022.

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. 18-I-2021.

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. 19-01-2023

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

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. 28-IV-2022.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 11-IV-2022.

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. 23-III-2022.

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. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

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.

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. 14-XI-2022.

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 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 2022.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 01-I-2022

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 16-II-2018.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

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

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. 16-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. 20-05-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

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. 01-VII-2020. Última Reforma D.O.F. 29 VI 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. 22-II-2022.

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. 23-XII-2021.

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. 16-I-2002.

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

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

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

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

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

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

Decreto 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. 16-IV-2020. Última Reforma D.O.F. 16-VII-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. 18-X-2022.

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. Última Reforma 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. 15-IX-2022.

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. 12-II-2016.

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. 05-I-2022.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 06 I 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. 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-02-2021.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 30-XII-2021.

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

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

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
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. 15 VIII 2022

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican. D.O.F. 23-IV-2020.

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

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública. .

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

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

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

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 14-I-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. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2020 Última Reforma D.O.F. 31-V-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-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 10-XI-2010.

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio 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 NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. D.O.F. 4-I-2013.

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-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012.

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 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 2022
D.O.F. 18 VII 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 de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

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

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

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

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de

la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-VIII-2022.

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.
D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.
D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018.

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019.

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

Acuerdo mediante el cual se 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 de 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-V-1981.

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

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

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

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN

Diagnóstico oportuno, manejo y resolución de los problemas nacionales de salud, Obstétricos y Ginecológicos de alta complejidad, a través de la investigación científica de excelencia actualizada con aplicación clínica, epidemiológica y médico social de alto nivel, permitiendo el desarrollo y creación de modelos de atención e innovación tecnológica para la salud. Parte importante de esta misión es la formación académica y desarrollo de recursos humanos, con sólida preparación técnica, ética y humanística, basada en evidencias científicas y experiencias documentadas, acorde a las demandas del Sector Salud y del Programa Nacional de Salud, así como la asistencia de alta especialidad y con calidad en Medicina Materno – Fetal (diagnóstico genético prenatal, ultrasonografía embrio fetal de alta definición, cirugía fetal intrauterina, etc.), Obstetricia Crítica y atención de patologías ginecológicas mediante procedimientos diagnósticos y terapéuticos de actualidad (cirugía laparoscópica, histeroscopia, colposcopia y robótica), que nos siga posicionando como modelo institucional de referencia y atención única a nivel nacional e internacional.

VISIÓN

Ser la Institución líder a nivel nacional e internacional en investigación científica de alto nivel, orientada en misiones específicas teniendo como una de las prioridades de atención la formación de recursos humanos de la más alta calidad y atención médica de excelencia, que impacte en los indicadores nacionales de salud y contribuya no sólo a disminuir el rezago epidemiológico, sino a enfrentar con eficiencia los problemas emergentes en salud Obstétrica, Materno-Fetal, Perinatal y problemas Ginecológicos, contribuyendo de esta manera a incrementar la salud, calidad de vida y bienestar de las mujeres, niñas y niños eje central de la familia, dirigida esta atención preferentemente a la población más vulnerable y de recursos limitados, con la seguridad de que esta atención es otorgada por personal médico, paramédico y administrativo altamente capacitado, apoyados en estándares de alta calidad, apoyo tecnológico, trato humanizado y ético.

IV. ATRIBUCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

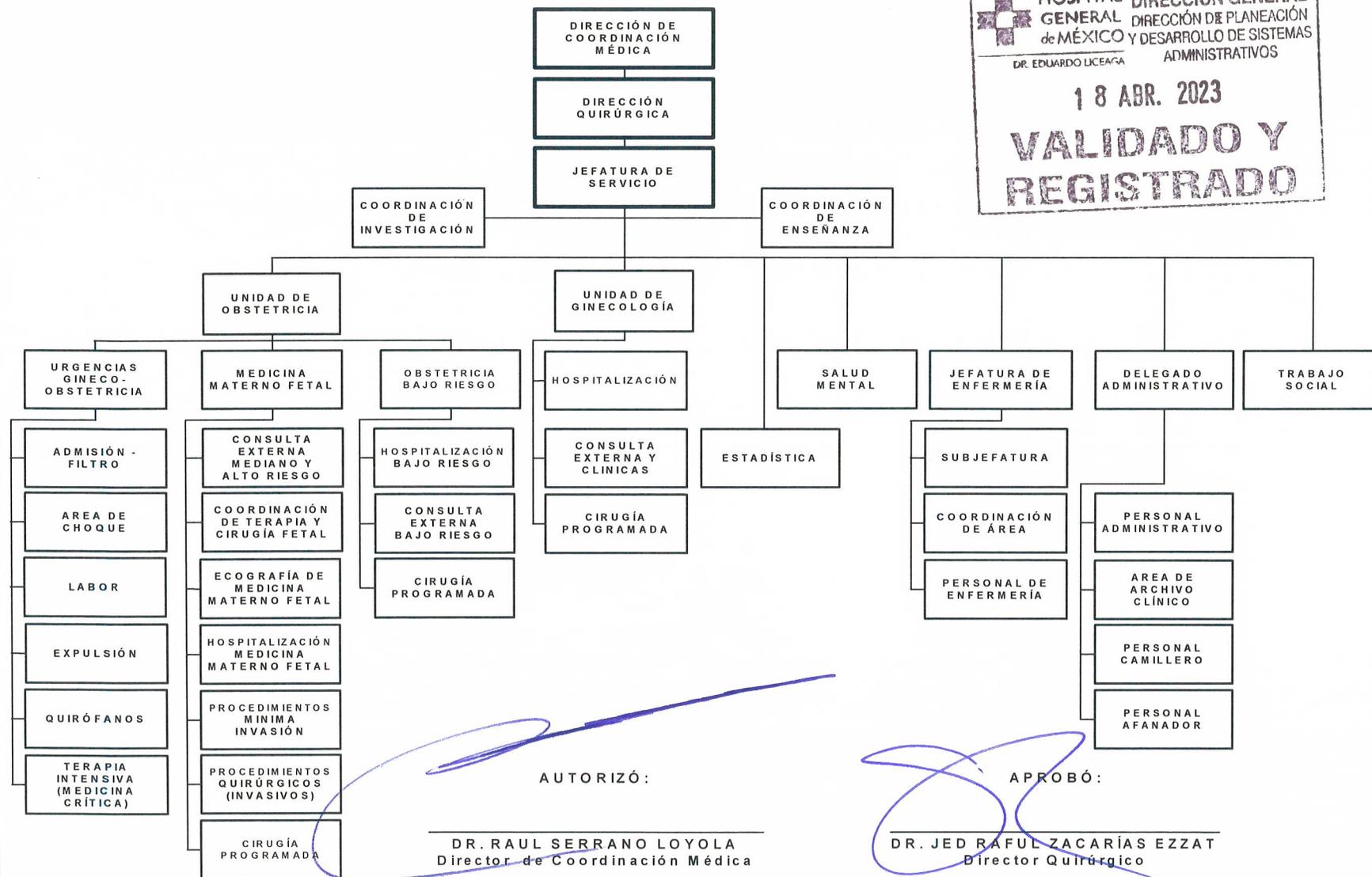
XVI. Establecer y desarrollar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, las acciones relativas a las tareas de investigación en el campo de salud.

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

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

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

V. ORGANIGRAMA



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA

OBJETIVO

Organizar y controlar los recursos asignados al Servicio a través de la consolidación de las acciones necesarias para brindar la mejor atención a la paciente obstétrica y a su recién nacido, contribuyendo a la disminución de la muerte materna como política sectorial de la Institución.

FUNCIONES

1. Establecer y coordinar políticas y estrategias de trabajo en asistencia, docencia, investigación y administración, que sirvan de referencia a la estructura orgánica del Servicio, para mantener un estricto apego a las políticas marcadas por la Dirección General del Hospital.
2. Elaborar programas de trabajo, determinar objetivos y prioridades a corto, mediano y largo plazo relacionadas con las actividades para dar atención a las pacientes que acuden a Gineco obstetricia.
3. Determinar políticas de desarrollo del personal directivo del Servicio de Gineco obstetricia, conforme al Programa General de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos del Hospital, contribuyendo a la formación de recursos humanos de excelencia en la atención de Salud.
4. Dirigir y vigilar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Servicio para optimizar los recursos disponibles.
5. Coordinar y establecer alianzas del servicio con otras Instituciones y Sociedades Médicas, en mejora de la atención del binomio madre-hijo.
6. Corroborar que la atención médica proporcionada a la paciente en todas las áreas del Servicio sea eficaz, eficiente y con calidad, para seguir con las políticas institucionales establecidas.
7. Observar y verificar que los Jefes de Unidad desempeñen sus actividades de supervisión y coordinación en las diferentes áreas, debiendo informar en tiempo y forma a la Jefatura del Servicio, los problemas y soluciones implementadas de acuerdo a las necesidades de la Unidad, para mantener una atención médica adecuada.
8. Establecer y en su caso, autorizar rol de vacaciones, días económicos, y otras incidencias al personal médico con la adecuada organización que no interfiera con el buen funcionamiento del Servicio.



9. Fomentar y mantener las buenas relaciones humanas entre el equipo de salud, así como con la paciente y sus familiares, para mantener apego al Código de Ética del Hospital, teniendo como prioridad el trato humanizado y de calidad.
10. Proporcionar la bienvenida y orientación específica al personal de nuevo ingreso al Servicio, además de colaborar en la selección de los médicos residentes que se capacitan en la Especialidad (Ginecología y Obstetricia) y Alta Especialidad (Medicina Materno - Fetal, Medicina Crítica en Obstetricia), en conjunto con la Jefatura de Enseñanza del Servicio y del Hospital, para mantener un programa académico de excelencia basada la elección en parámetros serios, justos, coherentes y medible que proporcione objetividad clara y transparente.
11. Realizar visitas constantes y periódicas a las pacientes en las diferentes áreas clínicas Obstétricas y Ginecológicas, para verificar que la atención otorgada sea la adecuada, en conjunto con los Jefes de Unidad.

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Coordinar las acciones de Investigación del Servicio incrementando la producción científica para contribuir con líneas de investigación conjuntamente con la Jefatura del Servicio, Coordinación de Enseñanza de la Unidad y la Coordinación de Educación y Capacitación en Salud, en los cursos de alta especialidad como Medicina Materno Fetal, Medicina Crítica en Obstetricia y colposcopia y patología del tracto genital inferior.

FUNCIONES

1. Informar periódicamente a los órganos superiores Jefatura del Servicio y Dirección de Investigación de las actividades realizadas dentro del área de investigación.
2. Evaluar y detectar necesidades de capacitación en el área de Investigación en coordinación con la Jefatura del Servicio, la Coordinación de Enseñanza y los Coordinadores de las Unidades.
3. Elaborar y desarrollar los programas de Investigación conjuntamente con la Jefatura del Servicio y la Coordinación de Enseñanza, así como en apego al Programa Único Universitario (PUEM) en la Especialidad de Ginecología y Obstetricia.
4. Coordinar el registro, revisión y supervisión de los proyectos de investigación, además de cumplir y difundir la normatividad relacionada con la investigación médica de Gineco Obstetricia, verificando que se plasmen en los trabajos que se realizan en el Servicio, para cumplir con la normatividad establecida.
5. Apoyar en la metodología de investigación a los tutores y personal médico en formación en la revisión de las tesis de pos grado, Cursos de Alta Especialidad y Diplomados en el Servicio de Gineco Obstetricia, además de los cursos diplomados que se efectúen en el Servicio; conjuntamente con la Jefatura del Servicio y la Coordinación de Enseñanza.
6. Proporcionar a la Dirección de Investigación y la Jefatura del Servicio la producción científica del servicio trimestral que se genere en Artículos publicados, libros, capítulos de libros, tesis con número del protocolo de Investigación que dio lugar a la tesis, presentación en congreso, obtención de premio o distinción derivado de la investigación y avances de los proyectos de investigación registrados.

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Coordinar las actividades de enseñanza del Servicio, tanto de pregrado como posgrado colaborando en la formación de recursos para la salud, con excelencia académica, a fin de supervisar y orientar en la capacitación, investigación y enseñanza, a través de programas institucionales de enseñanza que fortalezcan los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias, que impacten en la calidad de la atención del Servicio.

FUNCIONES

1. Informar y difundir oportunamente a todos los niveles sobre los cursos a impartirse dentro y fuera de la institución, estableciendo un programa de asistencia a los mismos, acordes a las necesidades específicas del Servicio de forma que no interfieran con las actividades asistenciales del mismo.
2. Favorecer y mantener la comunicación con el consejo de la especialidad para ser considerados en las actividades académicas que organiza, y tener representatividad en los eventos que realiza.
3. Informar a los órganos superiores de las actividades realizadas dentro del área de enseñanza en forma periódica o cuando se le requiera para mantener un programa académico de excelencia.
4. Detectar y solucionar las necesidades de capacitación y actualización en Gineco obstetricia, realizando invitaciones personalizadas a profesionales líderes de opinión otorgando las facilidades necesarias para la asistencia del personal médico en formación y de base que se considere pertinente, en comunicación directa con los Coordinadores de Unidad y la Jefatura de Servicio.
5. Elaborar y desarrollar los programas de enseñanza y educación continua conjuntamente con la Jefatura del Servicio y la Coordinación de Investigación médica en materia de Gineco Obstetricia, para enviar los reportes correspondientes a las autoridades institucionales que lo soliciten.
6. Coordinar las acciones de enseñanza del Servicio en el Programa Único Universitario (PUEM) en la Especialidad de Ginecología y Obstetricia, Medicina Materno – Fetal y Medicina crítica en Obstetricia, aplicando el programa operativo en la organización de rotaciones en servicio, roles de del guardia, rotaciones externas dentro y fuera de la institución que complementen la formación académica de los médicos residentes en posgrado.
7. Establecer un sistema de evaluación formativa y sumativa del desempeño académico del residente, en los seminarios y programas de atención medica que incorpora el PUEM.

8. Promover con otras sedes hospitalarias el intercambio de residentes en rotaciones mensuales específicas previa autorización de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y la Jefatura del Servicio.
9. Realizar el registro, la revisión y supervisión de las tesis de posgrado que elaboren los médicos residentes de la especialidad de Gineco Obstetricia, Medicina Materno – Fetal y Obstetricia Critica en Obstetricia en el programa de Titulación Oportuna, además de los cursos diplomados que se efectúen en el Servicio; conjuntamente con la Jefatura del Servicio y la Coordinación de Investigación.
10. Favorecer en el grupo de residentes la realización de una publicación en revistas indexadas, como medio de titulación, incentivándolos a publicar e incrementar el acervo bibliográfico del Servicio.
11. Realizar el registro, revisión y supervisión de los proyectos de investigación, además de cumplir y difundir la normatividad relacionada con la investigación médica en el Servicio de Gineco Obstetricia, verificando que se plasmen en los trabajos que se realicen en el Servicio, para cumplir con la normatividad establecida.
12. Proporcionar la bienvenida y orientación específica al personal médico residente de nuevo ingreso al servicio que se capacitarán en las diversas especialidades y diplomado para fomentar las adecuadas relaciones humanas con el personal médico, paramédico y administrativo, en su nuevo centro de Enseñanza, y disminuir la posibilidad de deserción.
13. Actualizar de manera periódica las funciones del Comité de Muerte y Morbilidad Materna Extrema, dar las facilidades al sub comité del Expediente Clínico y Bioética coordinando actividades y representando al Jefe Servicio en los demás comités institucionales, para cumplir con la normatividad establecida.



CONTINGENCIA SANITARIA POR INFECCIÓN DE SARS COV-2

Considero prudente y necesario el resaltar la reconversión en espacio físico que hemos efectuado en el Servicio de Ginecología y Obstetricia derivado de la atención y manejo de pacientes Obstétricas y Ginecológicas con infección por Covid-19, a partir del mes de marzo del 2020 hasta el momento actual. Las zonas reconvertidas son:

- 4 cubículos de expulsión.- Atención de partos, cesáreas, legrados, histerectomías etc.
- 5 camas de terapia médica intensiva y Medicina Critica en Obstetricia
- 8 camas en hospitalización, para seguimiento y recuperación

Estos cambios se mantendrán en activo hasta que se levante la contingencia sanitaria.

UNIDAD DE OBSTETRICIA

OBJETIVO

Planear, organizar y supervisar las actividades médicas, paramédicas y administrativas desarrolladas en el área de Obstetricia para brindar una atención eficiente, eficaz y con calidad a la paciente que solicite los servicios en el área (Embarazo de bajo riesgo, Medicina Materno – Fetal, Obstetricia Critica y puerperio fisiológico.

FUNCIONES

1. Mantener el seguimiento y cumplimiento de las metas y objetivos en las áreas de trabajo de Consulta externa, Hospitalización y quirófanos asignados para la realización de las cirugías obstétricas programadas a través del registro estadístico de los diferentes padecimientos y tratamientos que se atiendan en el Servicio para informar oportunamente a las autoridades correspondientes.
2. Establecer los procedimientos específicos de trabajo en la Unidad de Obstetricia para definir responsables de cada una de las actividades a realizar.
3. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.
4. Continuar con el programa de diagnóstico, atención y manejo de acretismo-percristismo placentario de acuerdo al lineamiento establecido cubriendo las estrategias de manejo indicadas en colaboración con los demás especialidades médicas y quirúrgicas involucradas (radiología intervencionista, cirugía general, angiología, urología, salud mental, etc.) acciones que nos mantengan como el Centro Nacional de Referencia de Acretismo-Percretismo.
5. Programar la actividad quirúrgica obstétrica en conjunto con el rol de médicos Materno – Fetales, Ginecobstetras y anestesiólogos asignados al servicio en los días disponibles para ello, optimizando los recursos de infraestructura con los que se cuenta.
6. Programar la actividad quirúrgica Materno – Fetal (cirugía Fetal intrauterina), en conjunto con el Médico cirujano Fetal, anestesiólogo y Neonatólogo asignados al Servicio en los días asignados para tal efecto, priorizando la atención de los pacientes de acuerdo a su diagnóstico y padecimiento, considerando los casos catalogados como urgencia que tendrán preferencia sobre los previamente programados.
7. Supervisar el desarrollo del trabajo desempeñado por el personal médico de base y residentes en el área clínica y quirúrgica para mantener una atención médica adecuada, humana y de calidad.



8. Desarrollar la enseñanza e investigación de las diferentes Áreas de Obstetricia (Hospitalización, consulta externa y quirófano), de común acuerdo con los responsables de las Áreas clínicas, quirúrgicas y auxiliares de diagnóstico para incrementar las destrezas de los médicos residentes de la Especialidad y Alta Especialidad.
9. Realizar y coordinar reuniones con los médicos del servicio con objeto de organizar el rol de vacaciones que no afecten la funcionalidad del Servicio y ofrezca garantía en la cobertura de los procedimientos médicos y quirúrgicos programados.

URGENCIAS GINECO OBSTETRICIA

OBJETIVO

Coordinar las actividades médico asistenciales y administrativas del área de admisión: Filtro de urgencias Gineco Obstétricas, labor y área toco quirúrgica. Analizar, decidir y determinar el ingreso y/o manejo ambulatorio de acuerdo al diagnóstico obstétrico establecido teniendo como prioridad el bienestar del binomio Materno-Fetal, verificando que se realice una atención eficaz, eficiente, con calidad y calidez a la mujer embarazada conforme a las normas establecidas para la atención que amerite, además de los cuidados inmediatos a fin de mejorar sus condiciones de vida y contribuir a la disminución de la morbi-mortalidad Materna y Perinatal.

FUNCIONES

1. Informar y difundir al personal médico, enfermería, administrativo, y de intendencia la normatividad y reglamento de actividades en el área física de la Unidad toco-quirúrgica, para verificar que se realicen en estricto apego a lo establecido.
2. Mantener una constante y adecuada comunicación con el personal médico de Gineco obstetricia, Medicina Materno – Fetal, Pediatría y Anestesiología, para trabajar en equipo enfocados en la atención del binomio madre–hijo a través del fortalecimiento de las relaciones humanas, apegados al Código de Ética del Hospital, además de realizar un diagnóstico oportuno y tratamiento de las complicaciones, en conjunto con los médicos y la toma de decisiones acerca del traslado a otras áreas del Servicio o del Hospital para mantener una continuidad en la atención oportuna y de calidad.
3. Continuar fortaleciendo y supervisar la aplicación de los Programas de Parto Humanizado, Cirugía Fetal Intrauterina, Lactancia Materna, Planificación Familiar y Reanimación Neonatal, apoyando los lineamientos sectoriales en todos los aspectos.
4. Fomentar, en conjunto con el personal asignado al área, las acciones de mejora necesarias que permitan disminuir los tiempos de espera en la atención y la estancia de las pacientes en la Unidad Toco Quirúrgica, con el fin de optimizar la integración de recursos humanos y de infraestructura.
5. Supervisar la integración del expediente clínico de la paciente de acuerdo a la norma correspondiente para mantener estricto apego al comité correspondiente.
6. Verificar el buen funcionamiento y uso del equipo bio médico e instrumental del área, para optimizar recursos materiales y de infraestructura.
7. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.



8. Dar aplicación y seguimiento al programa de diagnóstico, atención y manejo de acretismo-percretismo placentario de acuerdo al lineamiento establecido cubriendo las estrategias de manejo indicadas en colaboración con los demás especialidades médicas y quirúrgicas involucradas (radiología intervencionista, cirugía general, angiología, urología, salud mental, etc.) acciones que nos mantengan como el Centro Nacional de Referencia de Acretismo-Percretismo.
9. Continuar con el apoyo contante y colaboración entre el grupo de médicos de base y residentes, interviniendo los casos catalogados con un grado importante de dificultad en su atención médico y/o quirúrgica por el equipo de atención en salud con mayor experiencia y capacidad resolutive, solicitando la participación de especialidades médicas afines, en caso de ser esto necesario.
10. Favorecer continuidad y cuidado en la atención médica, a través de la recepción y entrega de las pacientes por turno entre los médicos de base y residentes que llegan y salen, además de registrar las actividades diarias de la unidad toco quirúrgica informando y haciendo entrega por turno al Jefe de Servicio mediante el reporte de guardia correspondiente destacando y comentando a detalle los acontecimientos ocurridos que así lo ameriten; con posterior envió del mismo al Departamento de estadística.

ADMISIÓN

OBJETIVO

Establecer el primer contacto con la paciente Gineco obstétrica que requiere los Servicios de Urgencias, con el objeto de evaluar las condiciones clínicas de la misma, clasificar las necesidades de atención médica de las pacientes que acuden de primera vez y/o referidas de algún otro servicio médico.

FUNCIONES

1. Realizar puntualmente sus actividades en el área de Filtro de Urgencias de Gineco Obstetricia, para evaluar a la paciente, clasificar las necesidades de atención médica y registrarla en el formato institucional de Triage Obstétrico, (independientemente de ameritar internamiento o manejo ambulatorio) y el formato de registro correspondiente, con los datos que se requieren, para contar con la información necesaria cuando sea requerida, además de solicitar los estudios bioquímicos y de gabinete que se consideren necesarios.
2. Si las condiciones clínicas de la paciente lo ameritan, realizar el internamiento en la unidad toco- quirúrgica con el diagnóstico de padecimiento obstétrico y/o ginecológico para su atención médica de urgencia de acuerdo al Triage y en caso necesario activar el Equipo de respuesta inmediata ante la emergencia obstétrica.
3. En los casos que se consideren como No Urgentes, de acuerdo a la valoración inicial del Triage Obstétrico, canalizar a la paciente a la consulta externa de la especialidad y/o medicina general para su atención programada.
4. Informar acerca de la demanda de atención médica de las pacientes al coordinador del área manteniendo comunicación directa y estrecha para establecer las estrategias pertinentes con los ingresos estrictamente necesarios teniendo como fin el cumplir con la indicación institucional de **“CERO RECHAZO”**.
5. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.
6. Continuar con el programa de diagnóstico, atención y manejo de acretismo-percricetismo placentario de acuerdo al lineamiento establecido cubriendo las estrategias de manejo indicadas en colaboración con los demás especialidades médicas y quirúrgicas involucradas (radiología intervencionista, cirugía general, angiología, urología, salud mental, etc.) acciones que nos mantengan como el Centro Nacional de Referencia de Acretismo-Percricetismo.



7. Proporcionar atención médica especializada e inmediata a las pacientes que así lo soliciten y ameriten, de acuerdo a la normatividad técnica establecida para la atención de parto, hemorragia obstétrica y complicaciones gineco obstétricas diversas, con la finalidad de preservar las condiciones de salud y disminuir la morbimortalidad materna y perinatal.
8. Apoyar y supervisar a los médicos residentes en sus actividades de enseñanza, vigilando que los procedimientos de urgencia se realicen de manera correcta en tiempo y forma, para mantener un nivel adecuado del proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Realizar y entregar un reporte diario de las actividades en el área por turno a la jefatura de Servicio, para que se cuente con la información disponible cuando se requiera, con su posterior envío al área de estadística.
10. Atender a las pacientes con calidad y calidez proporcionando información clara y detallada a ella y familiar responsable con lenguaje claro y comprensible acerca del diagnóstico y tratamiento a realizar, así como de las posibles complicaciones del mismo, asegurando que la información se comprendió perfectamente, debiendo efectuar como sustento a esta acción el correcto llenado de los diversos formatos de consentimiento informado establecidos por nuestra institución así como el llenado de la bitácora elaborada para tal fin que corrobora la información recibida, citando fecha, hora, nombre, parentesco y firma de la persona designada como responsable de la paciente que recibe la información.

ÁREA DE CHOQUE

OBJETIVO

Proporcionar atención inmediata y de calidad a la paciente con diagnósticos de urgencia absoluta, en coordinación con las diversas especialidades médicas requeridas, procurando preservar el estado de salud del binomio Materno – Fetal implementando manejo médico y/o quirúrgico que se requiera.

FUNCIONES

1. Activar el Equipo de Respuesta Rápida en Emergencia Obstétrica (sistema de voseo interno y por vía Chat), efectuando el llamado de los especialistas médicos que se requieran de acuerdo a la urgencia Materna y/o Fetal.
2. Atención inmediata de la paciente y su producto, con medidas de soporte vital manteniendo funciones primarias de salud (TA, FR, FC, Temperatura, SPO2).
3. Establecer y mantener perfusión de líquidos parenterales a través de la canalización de accesos intra vasculares.
4. Monitorización y registro de signos vitales básicos (TA, FR, FC, Temperatura, SPO2), para su vigilancia y atención constante.
5. Estabilización hemodinámica con el suministro de líquidos intravenosos, hemo componentes y/o aplicación de medicamentos vasopresores, según el estado de la paciente lo requiera.
6. Control de procesos hemorrágicos con maniobras quirúrgicas de aplicación inmediata y medicamentos indicados.
7. Regulación de estados hipertensivos agudos con el manejo de líquidos intravenosos así como medicamentos orales o parenterales.
8. Yugular procesos convulsivos con aplicación de fármacos requeridos de acuerdo al problema etiológico, aplicando medidas de protección en el estado físico de la paciente.
9. Evaluación detallada y exhaustiva del estado Fetal, por el especialista en Medicina Materno – Fetal, mediante ultrasonografía de alta definición, doppler color, 3D y 4D.
10. Aplicación de manejo antibiótico, de acuerdo a las necesidades que el caso amerite.
11. Suministro del apoyo ventilatorio requerido, básico o avanzado, asegurando la funcionalidad y estado óptimo de la función respiratoria así como la mantención de la oxigenación Materna y Fetal.
12. Regulación y control del estado térmico de la paciente con medios físicos y/o farmacológicos.



13. Al lograr la estabilidad Materna y/o Fetal, efectuar el traslado de la paciente a las diversas áreas según corresponda (Labor, quirófano, UCIMC, hospitalización).
14. En caso de no conseguir la estabilidad Materna y/o Fetal planeada a pesar de las medidas aplicadas, se debe continuar actuando de inmediato llevando a cabo el manejo médico y/o quirúrgico que se indique por el grupo de atención en salud, buscando en todo momento el beneficio Materno y Fetal.

LABOR

OBJETIVO

Coordinar y verificar que las pacientes obstétricas y/o ginecológicas hospitalizadas se les brinde atención médica eficaz, eficiente y con calidad, con objeto de obtener una atención médico y/o quirúrgica de excelencia, de acuerdo a la normatividad establecida, contribuyendo a la disminución de la morbilidad materna y perinatal.

FUNCIONES

1. Realizar el internamiento solicitado por el médico asignado en urgencias, admisión o consulta externa para la atención obstétrica o ginecológica oportuna de la paciente.
2. Proporcionar la atención médico-quirúrgica a la paciente obstétrica en apego a los lineamientos y normas vigentes para la atención del parto, operación cesárea, cesárea hysterectomía, y aspiración manual endo-uterina, para contribuir en la resolución del embarazo de manera eficiente y eficaz.
3. Registrar la evolución del trabajo de parto en el formato institucional establecido para ello (partograma), con la finalidad de establecer una atención médica continua y ordenada a través de la valoración oportuna de la paciente, dependiendo del riesgo o riesgos asociados al embarazo, establecer la prioridad en atención de acuerdo al triage o activación del Equipo de respuesta inmediata ante la emergencia obstétrica.
4. Integrar el expediente clínico conforme a la Norma Oficial Mexicana vigente para cumplir con las observaciones del Comité correspondiente.
5. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.
6. Continuar con el programa de diagnóstico, atención y manejo de acretismo-percricetismo placentario de acuerdo al lineamiento establecido cubriendo las estrategias de manejo indicadas en colaboración con los demás especialidades médicas y quirúrgicas involucradas (radiología intervencionista, cirugía general, angiología, urología, salud mental, etc.), acciones que nos mantengan como el Centro Nacional de Referencia de Acretismo-Percricetismo.
7. Supervisar el uso racional de los recursos materiales, insumos y equipos utilizados en la atención de las pacientes, para optimizarlos eficientemente.



8. Evaluar y solicitar el ingreso de las pacientes consideradas como de alto y mediano riesgo a las áreas de Medicina Materno - Fetal o Terapia intensiva de acuerdo al padecimiento asociado al embarazo o al puerperio, para que se otorgue un manejo adecuado, de acuerdo a los lineamientos y guías clínicas del Servicio, con la finalidad de disminuir la morbimortalidad materna y perinatal.
9. Participar en el programa académico de la especialidad, supervisando y estructurando las destrezas correspondientes de los médicos residentes, de acuerdo a su año académico apegado al programa de residencias médicas, para mantener un nivel de alta calidad y excelencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ATENCIÓN OBSTÉTRICA EXPULSIÓN

OBJETIVO

Proporcionar a la paciente obstétrica, con o sin complicación y necesidad de algún procedimiento médico y/o quirúrgico, el área física requerida con las condiciones e infraestructura necesarios para su atención especializada, estableciendo la prioridad en la atención de acuerdo al triage o activación del Equipo de respuesta inmediata ante la emergencia obstétrica.

FUNCIONES

1. Brindar a la paciente en periodo expulsivo de trabajo de parto un espacio adecuado para la atención médico quirúrgica del mismo, así como del alumbramiento y reparación de episiotomía si se hubiera realizado y, en caso necesario, revisión de cavidad uterina, para asegurar que no haya complicaciones derivadas de la misma.
2. Realizar el registro de cada paciente revisada anotando fecha, hora, nombre, diagnóstico y destino en el formato correspondiente, para contar con la información cuando se requiera, además de realizar y entregar un reporte diario de las actividades en el área por turno a la jefatura de Servicio, para que se cuente con la información disponible de forma oportuna.
3. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.
4. Otorgar con eficiencia la consejería y aplicación de Dispositivo intrauterino o cualquier otro método anticonceptivo elegido cuando la paciente lo solicite, para coadyuvar en los lineamientos sectoriales emitidos al respecto.
5. Realizar aspiración manual endouterina y revisión digito textil de cavidad uterina, según las necesidades del caso, mediante la administración de anestesia proporcionada por anestesiólogo autorizado y capacitado, en los casos diagnosticados como aborto incompleto, para disminuir las complicaciones derivadas del mismo, apegados a las recomendaciones del lineamiento de manejo correspondiente.
6. Vigilar la adecuada involución uterina, prevenir la hemorragia en el periodo postparto inmediato y manejar las complicaciones de enfermedades agregadas al embarazo según el caso lo requiera, para asegurar una atención médica especializada con calidad y calidez.



7. Detectar de manera oportuna los casos que ameriten un manejo y seguimiento posterior en la terapia intensiva con la finalidad de disminuir la morbi-mortalidad materna y perinatal.
8. Informar a la paciente y al familiar responsable con claridad acerca del diagnóstico, tratamiento y posibles complicaciones, en un lenguaje claro y comprensible para asegurar que se entendieron las condiciones clínicas, la evolución del trabajo de parto, riesgo de complicaciones materno-fetales en la atención de los diversos procedimientos quirúrgicos propios de la especialidad (parto, cesárea, cesárea histerectomía, laparotomía exploradora, oclusión tubaria bilateral, cerclaje cervical, legrado uterino, etc.) si el caso lo amerita.
9. Integrar el expediente clínico conforme a la Norma Oficial Mexicana vigente, cumpliendo con los estándares observados por el Comité Institucional correspondiente.
10. Proponer y supervisar el uso racional de los recursos materiales, insumos y equipo biomédico y quirúrgico existente para la atención de las pacientes, para la adecuada optimización de los mismos.
11. Participar en el programa académico de la especialidad, supervisando la realización fallas y aciertos en las destrezas quirúrgicas de los médicos residentes, correspondientes a su año académico de acuerdo al programa de residencias médicas, para mantener un nivel alto en el proceso de enseñanza aprendizaje.

QUIRÓFANOS

OBJETIVO

Ejecutar en conjunto con los servicios de Pediatría y/o Anestesiología, los procedimientos quirúrgicos de urgencia o programados en el área ginecológica, obstétrica, endoscópica y de planificación familiar según la programación quirúrgica previa y las necesidades de urgencia, priorizando y clasificando, según los lineamientos establecidos, cada uno de los casos a resolver, para brindar una atención médica especializada que redunden en adecuados resultados así como en la satisfacción de la usuaria y sus familiares.

FUNCIONES

1. Brindar atención adecuada a la paciente Gineco obstétrica, en apego a los programas y normas vigentes en la atención del parto, operación cesárea e hysterectomía obstétrica y los casos quirúrgicos que se requieran para otorgar una atención médica especializada con calidad y calidez.
2. Implementar y cubrir en su totalidad, de acuerdo a los parámetros establecidos el manual operativo para tal fin, el manejo y atención del parto humanizado procurando obtener la entera satisfacción de la paciente, contribuyendo como grupo de atención en salud en el resultado de una agradable experiencia para la madre y el recién nacido.
3. Realizar ligadura de arterias hipogástricas y/o procedimientos de desarterialización uterina selectivos así como suturas compresivas del útero, cuando el evento hemorrágico así lo requiera, ejecutado por personal capacitado y calificado, para disminuir la morbimortalidad materna.
4. Continuar con el programa de atención y manejo de acretismo-percretismo placentario de acuerdo al lineamiento establecido cubriendo las estrategias de manejo indicadas en colaboración con los demás especialidades médicas y quirúrgicas involucradas (radiología intervencionista, cirugía general, angiología, urología, salud mental, etc.), acciones propias del nombramiento del Centro Nacional de Referencia para el diagnóstico y atención de Acretismo - Percretismo.
5. Integrar el expediente clínico conforme a la Norma Oficial Mexicana vigente, atendiendo las observaciones del Comité Institucional correspondiente.
6. Realizar cirugía obstétrica programada de Medicina Materno – Fetal y de admisión-labor.
7. Colaborar en el llenado de la lista de verificación de cirugía segura antes del inicio de esta verificando el correcto llenado de los consentimientos informados como dicta la norma para cumplir con el programa sectorial de cirugía segura.



8. Dar seguimiento a los programas establecidos a nivel nacional y hospitalario en la segunda opinión de operación cesárea, así como apego a los programas nacionales y lineamientos establecidos por la secretaria de salud.
9. Continuar con el apoyo constante y colaboración entre los grupos de médicos de base y residentes, interviniendo los casos catalogados con un grado importante de dificultad en su atención médico y/o quirúrgica por el equipo de atención en salud con mayor experiencia y capacidad resolutive, solicitando la participación de especialidades médicas afines, en caso de ser esto necesario.
10. Solicitar y realizar el ingreso al área de recuperación y/o a la terapia intensiva del Servicio o Terapia Intensiva Central en caso necesario, para asegurar un adecuado manejo en el tratamiento de pacientes en estado crítico de salud.
11. Integrar el expediente clínico conforme a la Norma Oficial Mexicana vigente, en atención al Comité Institucional correspondiente.
12. Promover el uso racional de los recursos materiales, insumos y equipo existentes para la atención de las pacientes, para la optimización de los mismos.
13. Participar en el programa académico de la especialidad, supervisando y mejorando las destrezas de los médicos residentes correspondientes a su año académico, apegados al programa de residencias médicas, para mantener un nivel alto en el proceso enseñanza aprendizaje.

TERAPIA INTENSIVA Y MEDICINA CRITICA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

OBJETIVO

Proporcionar atención médica especializada a las pacientes que se encuentren en estado crítico como resultado de atención obstétrica o ginecológica y que requieran una monitorización y tratamiento estrechos, con el fin de mantener una estabilidad hemodinámica, mejorando las condiciones de las pacientes.

FUNCIONES

1. Atender y coordinar las actividades de la especialidad de cuidados críticos con calidad y calidez a la paciente en estado crítico que requiera atención medica; como complicaciones graves de la práctica Obstétrica y Ginecológica diaria, para colaborar en la disminución de la morbi-mortalidad materna.
2. Establecer diagnóstico, tratamiento y pronóstico oportuno de las pacientes que ingresan a la sala de terapia intensiva, informando adecuadamente a la paciente y/o familiar responsable en un lenguaje claro y comprensible acerca de las condiciones clínicas, diagnósticos, complicaciones, riesgos y posibilidad de muerte materna así como el plan de manejo establecido y el pronóstico esperado. Esta información debe quedar sustentada en la bitácora elaborada para tal efecto contando con la fecha, hora, nombre de la persona asignada como responsable, su nombre y firma, además de contar con el correcto llenado de los consentimientos informados establecidos por la institución.
3. Efectuar la historia clínica en apego a la Norma Oficial Mexicana del expediente clínico vigente, para la atención de la paciente.
4. Solicitar y llevar a cabo las interconsultas requeridas por la paciente para su control y seguimiento, en mejora del padecimiento agregado al embarazo disminuyendo el riesgo de morbi-mortalidad Materno Fetal.
5. Realizar y reportar diariamente a la Jefatura del Servicio el registro de todas las actividades realizadas (censo de pacientes), así como las eventualidades y complicaciones que se presenten, con la finalidad de establecer datos locales y nacionales de las complicaciones en la atención médica.
6. Apoyar en las actividades académicas (sesiones, clases, seminarios, etc), del Servicio en mejora de la calidad de la enseñanza de los médicos residentes en formación.
7. Mantener comunicación constante con las Coordinaciones de Enseñanza, Investigación y el encargado del Comité de Morbilidad Materna extrema, en los casos de pacientes en estado crítico que representen un riesgo de morbimortalidad materna para dar seguimiento a las mismas y colaborar en la medida de lo posible para la disminución de la tasa de morbimortalidad materna.



8. Identificar y evaluar oportunamente los casos con alto riesgo de morbilidad y mortalidad materna y perinatal informando de inmediato al responsable del Comité de Morbilidad Materna extrema para su análisis, presentación y evaluación multidisciplinaria en sesión Clínico-Terapéutica.
9. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal como lo establece el Comité interno del área de investigación para ser notificados trimestralmente a la Dirección de Capacitación y Educación en Salud.
10. Fomentar y supervisar la aplicación de las guías clínicas, lineamientos y programas nacionales para la disminución de la morbi-mortalidad materna y perinatal.
11. Continuar promoviendo la formación de recursos humanos en la alta especialidad de medicina crítica en Obstetricia, procurando aumentar la plantilla de alumnos en un número mínimo de 8. Consolidar y establecer el plan de aprendizaje consistente en rotación de los médicos educandos por todos los servicios de terapia del Hospital logrando un plan de enseñanza y preparación único en México para los médicos en formación.

MEDICINA MATERNO FETAL

OBJETIVO

Promover, organizar y coordinar las actividades de los médicos con Alta Especialidad en Medicina Materno – Fetal evaluando la atención y manejo de pacientes que cursen con embarazo de mediano y alto riesgo incluyendo pacientes en puerperio complicado, que cursaron con diversos padecimientos, con la finalidad de prevenir mayores complicaciones. Continuar con la formación de recursos humanos de excelencia en el diagnóstico y manejo del embarazo complicado con el fin de reducir la morbimortalidad Materna y Fetal, con trascendencia e impacto en los objetivos del Plan Nacional de Salud de México y américa latina.

FUNCIONES

1. Proporcionar atención integral a través del interrogatorio y de la revisión física empleando los avances tecnológicos de actualidad a las pacientes enviadas con diagnóstico de embarazo de alto riesgo contribuyendo a la disminución de la morbimortalidad materna y perinatal.
2. Realizar evaluación y análisis de los padecimientos agregados al embarazo, decidiendo la conducta y manejo indicado, así como los exámenes de laboratorio y gabinete, interconsulta a otras especialidades, eventos quirúrgicos, internamientos, referencia al área de registro cardiotocográfico, ultrasonido estructural u otros servicios de acuerdo al caso, con la finalidad de dar solución a sus problemas y prevenir las complicaciones derivadas del embarazo de mediano y alto riesgo.
3. Elaborar la historia clínica en apego a la Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico, para la atención requerida de la paciente.
4. Coordinar y seguir los programas de acuerdo al plan de trabajo del Servicio con la finalidad de mejorar el pronóstico del binomio y disminuir el riesgo de morbimortalidad Materno Fetal.
5. Coordinar la consulta externa para la atención de las pacientes de embarazo de mediano y alto riesgo; así como llevar a cabo los exámenes de laboratorio y gabinete mínimos solicitados de las diferentes patologías para complementar su estudio.
6. Realizar el internamiento oportuno e interrupción del embarazo de acuerdo al caso siguiendo las Normas y Procedimientos del caso.
7. Identificar y valorar el riesgo de malformaciones congénitas incompatibles con la vida extra uterina así como la interrupción del embarazo previo informe al departamento jurídico del Hospital contando con su respectiva respuesta, conjuntamente con el consenso médico y comité de bioética.

8. Identificar y evaluar oportunamente los casos con alto riesgo de morbilidad y mortalidad materna y perinatal informando de inmediato al responsable del Comité de Morbilidad Materna extrema para su análisis, presentación y evaluación multidisciplinaria en sesión Clínico-Terapéutica.
9. Realizar seguimiento del puerperio complicado hasta su egreso y en consultas posteriores (con intervalo de 7 días hasta el término del puerperio y cada mes por un año, El intervalo de seguimiento estará determinado por el padecimiento y evolución de la paciente), de acuerdo a la patología asociada al embarazo.
10. Dar consejería en planificación familiar a las pacientes puérperas con la finalidad de disminuir la morbi-mortalidad materna y perinatal procurando mejorar su calidad de vida.
11. Participar con el personal médico de base en el programa académico de los residentes de la especialidad, supervisando y ejecutando las destrezas médico quirúrgicas correspondientes a su año académico apegado al programa de residencias médicas.
12. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal del área como lo establece el Comité interno del área de investigación para ser notificados trimestralmente.
13. Favorecer, realizar y supervisar la aplicación del Programa Nacional de Lactancia Materna, Planificación Familiar y Reanimación Neonatal.
14. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de los diferentes tipos de nacimiento eutócico y/o distócico que se atiende en el Servicio, para dar seguimiento a las metas y objetivos en sus áreas de trabajo de Hospitalización y Consulta Externa.
15. Establecer los métodos específicos de trabajo en la Unidad, para agilizar los procedimientos propios del área como planificación familiar, hospitalización y egreso.
16. Supervisar el desarrollo del trabajo desempeñado en el área, para agilizar el trámite en la elaboración de los certificados de nacimiento, llevar a cabo el apego a la norma del expediente clínico.
17. Realizar y coordinar las reuniones con los responsables de Servicios Paramédicos y Auxiliares de Diagnóstico, para detectar problemas, buscar soluciones y mejorar su funcionamiento.

CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA MATERNO – FETAL

OBJETIVO

Otorgar consulta obstétrica para detección y prevención precoz así como diagnóstico oportuno de las enfermedades en etapa reproductiva ofreciendo de inmediato el tratamiento específico requerido.

FUNCIONES

1. Implementar el sistema de expediente electrónico utilizando y cubriendo todos los parámetros contenidos en el mismo, con aplicación directa en la agenda de citas médicas aplicando la calendarización y asignación con horario definido, bajo control, organización y manejo por parte del área médica, paramédica y administrativa.
2. Establecer el seguimiento de pacientes por el área de consulta de Medicina Materno – Fetal como dicta la norma durante el control del embarazo, parto y puerperio.
3. Recibir cordialmente a la usuaria que solicita atención médica, ofreciendo atención de calidad y calidez, para dar el seguimiento requerido a la paciente con embarazo de alto riesgo y mejorar el pronóstico del binomio materno fetal.
4. Realizar interrogatorio e historia clínica, basados en la normatividad del expediente clínico vigente, identificando factores de riesgo para enfermedades subyacentes agregadas a la sintomatología que refiere manteniendo el control y seguimiento, para dar resolución de la problemática de mediano y alto riesgo.
5. Llevar a cabo los exámenes de laboratorio y gabinete de acuerdo al lineamiento establecido y registrar los resultados e interpretación en el expediente clínico.
6. Efectuar el control y monitoreo del embarazo después de la semana 28 de gestación con el registro cardio tocográfico para detectar alteraciones en el bienestar fetal y dar un tratamiento oportuno; con la interpretación, el análisis y registro en el expediente clínico.
7. Llevar a cabo la valoración ultrasonográfica que requiera la paciente (alta definición, doppler color 3D y 4D) por personal médico especialista en Medicina Materno - Fetal, para detectar oportunamente padecimientos que representen riesgos para el binomio.
8. Inter consultar oportunamente a las diferentes especialidades que el caso amerite, para llevar a cabo el manejo multidisciplinario y mejorar el pronóstico Materno–Fetal.
9. Identificar y evaluar oportunamente los casos con alto riesgo de morbilidad y mortalidad materna y perinatal informando de inmediato al responsable del Comité de Morbilidad Materna extrema para su análisis, presentación y evaluación multidisciplinaria en sesión Clínico-Terapéutica.



10. Dar seguimiento a los lineamientos, apego a las guías, acuerdos de gestión, normas y procedimientos establecidos en el Servicio y a nivel del Sistema Nacional de Salud.
11. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de las diferentes patologías que se atienden en el Servicio de Medicina Materno - Fetal.
12. Canalizar oportunamente a la paciente al área de urgencias u hospitalización para dar seguimiento a su manejo, procurando mejorar el riesgo Materno-Fetal.
13. Participar con el personal de médicos de base en el programa académico de la especialidad, supervisando y ejecutando las destrezas correspondientes a su año académico apegado al programa de residencias médicas.
14. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal del área como lo establece el Comité interno de investigación para ser notificados trimestralmente.

COORDINACIÓN DE TERAPIA Y CIRUGIA FETAL

OBJETIVO

Establecer protocolos y coordinar las actividades relacionadas con el área de terapia y cirugía fetal del servicio de medicina Materno Fetal el cual forma parte del área de ecografía y diagnóstico prenatal. Realizar tratamientos fetales intrauterinos con estricto apego a la ética y profesionalismo para beneficio de los pacientes (madre y feto) y al mismo tiempo capacitar con excelencia al personal que se encuentra en formación, así como también participar en programas de investigación y desarrollo de nuevo conocimiento en al área.

FUNCIONES

1. Establecer protocolos de manejo en al área de terapia y cirugía fetal del servicio de medicina Materno Fetal.
2. Coordinar el programa de terapia y cirugía fetal incluyendo actividades académicas teórico y prácticas formativas para el área, capacitando al personal médico en formación, así mismo otorgar y facilitar el desarrollo de habilidades necesarias para su buena práctica.
3. Proporcionar la atención y manejo necesario al binomio madre-feto, de forma certera y oportuna, todo esto con la mayor tecnología que nos otorgan los equipos de ecografía proporcionados por las autoridades del Hospital General de México, mejorando los resultados maternos y perinatales.
4. Realizar el registro de todas las actividades tanto académicas como asistenciales para así contribuir generando nuevo conocimiento en el área, así como también evaluando las áreas de oportunidad y mejora del mismo servicio.

ECOGRAFÍA DE MEDICINA MATERNO FETAL

OBJETIVO

Aplicar la tecnología de actualidad en imagen (ultrasonografía de 2º y 3er nivel, flujometría doppler color, 3D y 4D), en el diagnóstico de Alta especialidad en Medicina Materno – Fetal, favoreciendo la detección precoz así como la atención inmediata y oportuna en los casos de patología Materna y Fetal de alta complejidad (diagnóstico genético pre natal, identificación de malformaciones y deformaciones fetales, alteraciones neurológicas, cardíacas, pulmonares, gastrointestinales, renales, marcadores para cromosopatías, etc.). Establecer y actualizar los protocolos de tamizaje y diagnóstico prenatal, coordinar actividades académicas y asistenciales, realizando sesiones académicas para análisis multidisciplinario con los demás servicios de especialidades médicas con aplicación en mejorar el pronóstico y manejo del binomio Materno – Fetal como prioridad y con alcances académicos y de enseñanza para el personal médico en formación, de base y residentes.

FUNCIONES

1. Establecer protocolos de manejo en diagnóstico prenatal realizando tamizaje para cromosopatías, malformaciones fetales, tamizaje para preeclampsia e inserciones anómalas de placenta, disminuyendo la morbimortalidad del servicio de Obstetricia de bajo y alto riesgo.
2. Permitir la enseñanza a los médicos especialistas en formación de la Alta Especialidad en Medicina Materno Fetal, residentes de ginecología y obstetricia tanto del servicio como de otras instituciones que acuden a rotación de ultrasonido y diagnóstico prenatal.
3. Realización de estudios especializados en Medicina Materno Fetal y coordinar las clínicas de Cardiología Fetal y Neurología Fetal del Servicio.
4. Favorecer la realización con guía ultrasonográfica de los procedimientos de mínima invasión propios de la Alta Especialidad.- Biopsia de vellosidades coriales, amniocentesis, cordocentésis, paracentesis, derivaciones feto – amnióticas, transfusión fetal intrauterina, etc, disminuyendo los riesgos propios del procedimiento en la madre y el feto.
5. Coordinar las sesiones multidisciplinarias en casos con alta morbimortalidad tanto materna como fetal del Servicio para integrar conocimiento y así poder otorgarle a la paciente una mejor atención mejorando su pronóstico.

HOSPITALIZACIÓN MEDICINA MATERNO - FETAL

OBJETIVO

Proporcionar atención y manejo médico-quirúrgico a pacientes con embarazo de mediano y alto riesgo (afectación en el estado de salud Materno y/o Fetal), utilizando los avances tecnológicos de vanguardia en estudios bioquímicos y de imagen durante su internamiento mejorando su pronóstico y evitando complicaciones.

FUNCIONES

1. Realizar el internamiento, paso de visita, revisión, solicitud de exámenes de laboratorio, gabinete y toco cardiografía, toma de decisiones sobre eventos quirúrgicos, realización de protocolos de estudio, análisis de evolución, seguimiento y egreso de pacientes, para resolver, atender y prevenir oportunamente riesgo de complicaciones.
2. Atender, monitorizar y dar seguimiento al estado de salud fetal in útero, mediante registro toco cardiográfico.
3. Realizar interrogatorio, revisión clínica, con toma de signos vitales aplicando el manejo médico necesario de acuerdo a la patología y factores de riesgo asociados, para complementar el estudio de la paciente y decidir el manejo y la resolución oportuna del embarazo.
4. Evaluar el bienestar y la reserva feto-placentaria in útero, para el seguimiento, diagnóstico y estudio de la paciente y llevar a cabo la atención oportuna y en caso de presentar deterioro Materno Fetal, realizar el manejo, tratamiento y resolución oportuna del embarazo.
5. Analizar la evolución y seguimiento, con toma de exámenes de laboratorio y gabinete efectuando análisis y registro escrito en el expediente clínico para complementar su diagnóstico, tratamiento y resolución del embarazo.
6. Tomar decisiones para efectuar internamiento y/o procedimientos quirúrgicos, siempre en beneficio del binomio.
7. Dar atención a pacientes con embarazo de mediano y alto riesgo enviadas de Urgencias toco quirúrgicas, de otros pabellones del hospital o de otros hospitales, con la finalidad de dar seguimiento y mejorar el pronóstico Materno Fetal.
8. Solicitar las interconsultas requeridas para la atención y manejo de las pacientes en su control y seguimiento, con la finalidad de mejorar la patología agregada al embarazo, y disminuir el riesgo de morbi-mortalidad Materno Fetal.



9. Identificar y evaluar oportunamente los casos con alto riesgo de morbilidad y mortalidad materna y perinatal informando de inmediato al responsable del Comité de Morbilidad Materna extrema para su análisis, presentación y evaluación multidisciplinaria en sesión Clínico-Terapéutica.
10. Dar seguimiento al apego de las guías del Servicio, lineamientos y programas nacionales en el control y disminución de la morbimortalidad Materno Fetal.
11. Evaluar y programar de acuerdo al manejo médico la interrupción oportuna del embarazo para disminuir el riesgo de muerte Materna y Perinatal.

PROCEDIMIENTOS DE MINIMA INVASIÓN

OBJETIVO

Utilizar la tecnología actualizada y de vanguardia propia de la Alta Especialidad en la aplicación de procedimientos diagnósticos de mínima invasión (biopsia de vellosidades coriales, amniocentesis, cordocentésis, paracentesis, etc.) a nivel fetal e intrauterino con aplicación diagnóstica y terapéutica, con apego estricto a la técnica quirúrgica indicada y bajo guía ultrasonográfica, siempre en manos de médicos capacitados y expertos para disminuir al máximo los riesgos Maternos y Fetales inherentes al evento quirúrgico.

FUNCIONES

1. Coordinar la atención y seguimiento de pacientes por el área de consulta de Medicina Materno – Fetal detectando oportunamente y analizando los padecimientos con indicación para realizar procedimientos quirúrgicos de mínima invasión estableciendo las condiciones y edad gestacional requerida e indicadas para tal evento.
2. Realizar interrogatorio e historia clínica, basándose en la normatividad del expediente clínico vigente, identificar en la consulta obstétrica factores de riesgo para enfermedades subyacentes agregadas a la sintomatología que refiere y mantener el control, seguimiento, para dar resolución de la problemática de alto riesgo.
3. Llevar a cabo los exámenes de laboratorio y gabinete de acuerdo al lineamiento establecido; anotar los resultados e interpretación en el expediente clínico.
4. Recibir cordialmente a la paciente y que solicita atención médica, ofreciendo explicación amplia, clara y detallada del padecimiento que amerita el realizar el procedimiento de mínima invasión, poniendo especial atención en los beneficios y riesgos acompañantes para que de acuerdo a esto se obtenga la aprobación o negativa de la paciente y persona responsable, situación que debe estar documentada con el adecuado llenado y firma de los consentimientos informados establecidos por el Hospital.
5. Con exámenes de laboratorio y gabinete completos programar el procedimiento quirúrgico de mínima invasión determinado día y hora. El médico tratante determina si el evento debe atenderse con internamiento previo o de forma ambulatoria.
6. Antes de efectuar el procedimiento quirúrgico se debe corroborar que se cuenta con los medios reactivos, reguardo y transporte asegurados para que el material obtenido sea entregado en el laboratorio correspondiente para su buen uso y evaluación.
7. Previo al inicio del evento quirúrgico se corrobora el buen estado clínico de la paciente registrando y anotando sus signos vitales, corroborando la aplicación profiláctica de tocolisis.

8. El procedimiento se realiza por personal de médicos Materno – Fetales, participando residentes de la Alta especialidad, siempre acompañados y asistidos por médicos de base.
9. Mediante la guía ultrasonográfica que se aplica durante el evento quirúrgico se cuidara en todo momento la integridad y seguridad de la madre y el feto, así como de los demás productos del embarazo.
10. En caso de alguna eventualidad, lesión Materna y /o Fetal advertida o accidente inesperado derivado del procedimiento se efectuarán las acciones médicas y quirúrgicas que el caso requiera favoreciendo la atención inmediata y bienestar Materno y Fetal.
11. Posterior al procedimiento el médico tratante determinara el manejo, seguimiento y necesidad de internamiento o manejo ambulatorio conforme el caso lo requiera.
12. Al recibir el resultado del material obtenido (cariotipo fetal, cultivo de líquido amniótico, índice de fosfolípidos, etc.) el grupo de médicos tratantes establecerá la conducta de manejo a seguir, compartiendo en todo momento los resultados con la paciente y persona responsable.

PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS (INVASIVOS)

OBJETIVO

Otorgar a la paciente obstétrica los servicios de cirugía invasiva que requiera para su adecuada atención y manejo (cerclaje cervical, atención de parto vaginal, episotomía, cesárea, histerectomía obstétrica, etc.) en casos de embarazo de mediano y alto riesgo, para disminuir la Mortalidad materna y perinatal.

FUNCIONES

1. Realizar cirugía invasiva en las pacientes embarazadas complicadas con incompetencia cervical, con tumores anexiales, apendicitis, colecistitis, pancreatitis o algún otro padecimiento patológico agregado al embarazo.
2. Solicitar el apoyo con interconsulta de cirujanos de las diferentes especialidades médicas que se requieran para tener un manejo multidisciplinario aumentando la capacidad y calidad de atención en la paciente embarazada.
3. Realizar procedimientos específicos como el cerclaje cervical y liberación del mismo en las diferentes edades gestacionales según los casos obstétricos que se manejen en la unidad, para mejorar el pronóstico fetal.
4. Analizar la evolución y seguimiento, con toma de exámenes de laboratorio y gabinete, para complementar el estudio y establecer un diagnóstico y tratamiento para mejorar el pronóstico materno fetal.
5. Realizar la toma de decisiones para efectuar internamiento y/o procedimientos quirúrgicos, con la finalidad de mejorar el pronóstico Materno-Fetal.
6. Llevar el registro de toda la actividad quirúrgica realizada en el Servicio, para obtener una base de datos con fines estadísticos locales y nacionales de los procedimientos.
7. Vigilar la adecuada involución uterina, prevenir la hemorragia uterina postparto, y manejar las complicaciones de la enfermedad hipertensiva en el área según el caso lo requiera.
8. Efectuar interrupción del embarazo en los casos que se requieran siempre apoyados por la legislación vigente teniendo como fin mejorar el pronóstico materno y en casos que pongan en riesgo la vida de la madre y/o el feto, procurando disminuir la morbi-mortalidad Materna y Fetal. La interrupción o preservación del embarazo se llevará a cabo partiendo de la decisión emitida por la paciente y persona responsable, siendo inapelable el punto de vista expresado por ésta.

CIRUGÍA PROGRAMADA. MEDICINA MATERNO - FETAL

OBJETIVO

Evaluación y estudio de pacientes atendidas en el área de Medicina Materno – Fetal, de forma interna o multidisciplinaria (según lo requiera el caso), con indicación absoluta y/o relativa de interrupción del embarazo mediante operación cesárea con la finalidad de reducir la morbilidad y mortalidad Materna y/o Fetal, mejorando el respectivo pronóstico

FUNCIONES

1. Atención de pacientes de Medicina Materno - Fetal en consulta externa, solicitando exámenes de laboratorio, biofísicos y de gabinete requeridos para su adecuado diagnóstico y seguimiento.
2. Atención de pacientes de Medicina Materno - Fetal en hospitalización, solicitando exámenes de laboratorio, biofísicos y de gabinete requeridos para su adecuado diagnóstico y seguimiento.
3. Solicitar valoración anestésica preoperatoria al contar con protocolo de evaluación completo, incluyendo exámenes de laboratorio y gabinete.
4. Análisis de la paciente por parte del grupo de médicos tratantes de forma interna o mediante sesiones multidisciplinarias (clínico-terapéuticas), interviniendo las especialidades médicas que el caso amerite. Al término del análisis referido debe quedar establecido el plan médico-quirúrgico, el cirujano y/o cirujanos, residentes y anestesiólogo responsables, así como el momento óptimo de la terminación del embarazo incluyendo fecha, hora y quirófano (híbrido, de ser necesario), de acuerdo al diagnóstico, estado clínico y evolución Materna y Fetal, estableciendo de forma clara la justificación de operación cesárea.
5. Efectuar el proceso de programación quirúrgica elaborando e imprimiendo el listado de pacientes. El formato elaborado debe ser en hoja oficial y membretada del Servicio, conteniendo las firmas de: Director del área quirúrgica, Jefe de Servicio, Coordinador de Obstetricia bajo riesgo, Coordinador de Ginecobstetricia en toco cirugía, Coordinador de Anestesiología, Coordinadora de enfermería en hospitalización Obstetricia, coordinadora de enfermería en toco cirugía, coordinadora de enfermería en CEyE y Coordinador de Neonatología. Se hará entrega de copia del listado a cada una de las áreas mencionadas al contar con las firmas referidas. Se incluirán firmas de jefes o coordinadores de otras especialidades médicas que se encuentren incluidos en la atención y manejo de la paciente cuando el caso lo justifique.
6. La programación se realizará con el tiempo de antelación que el caso permita.
7. Cuando la cirugía se efectuó en quirófanos del interior del hospital y fuera del área de Ginecobstetricia, el proceso de programación, preparación, envío y regreso de la paciente se llevará a cabo en apego a los requisitos establecidos por el área quirúrgica que corresponda.
8. En caso de suspensión del procedimiento quirúrgico se debe notificar a la Dirección Quirúrgica con el llenado y envío en el formato correspondiente.

OBSTETRICIA DE BAJO RIEGO

OBJETIVO

Programar, organizar y supervisar las actividades desarrolladas en las áreas de las Unidades de Hospitalización y Consulta Externa en pacientes diagnosticadas con embarazo de bajo riesgo, para su control adecuado proporcionando la mejor atención médico quirúrgica a la paciente obstétrica.

FUNCIONES

1. Dar seguimiento a pacientes de bajo riesgo obstétrico, como establece la norma para atención de embarazo, parto y puerperio. En caso de detección de factores de riesgo o patologías agregadas canalizar oportunamente y de inmediato a la paciente a Medicina Materno – Fetal.
2. Dar consejería oportuna para planificación familiar post evento obstétrico y en caso necesario manejo multidisciplinario con los servicios de nutrición y/o salud mental si el caso lo amerita.
3. Llevar a cabo historia clínica completa como dicta la norma, así como la solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete registrando y analizando los resultados en el expediente clínico.
4. Realizar actividades clínicas y quirúrgicas asistenciales de acuerdo a las necesidades del Servicio, para mejorar con calidad y calidez la atención oportuna de las pacientes.
5. Favorecer, realizar y supervisar la aplicación del Programa Nacional de Lactancia Materna, Planificación Familiar y Reanimación Neonatal.
6. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de los diferentes tipos de nacimiento eutócico que se atiende en el Servicio, para dar seguimiento a las metas y objetivos en sus áreas de trabajo de Hospitalización y Consulta Externa.
7. Llevar a cabo el seguimiento de pacientes puérperas si el caso lo amerita por factores de riesgo, complicaciones o evolución tórpida para disminuir el riesgo de morbi-mortalidad materna.
8. Establecer los procedimientos y métodos específicos de trabajo en la Unidad, para agilizar los procedimientos propios del área como planificación familiar, hospitalización y egreso.
9. Supervisar el desarrollo del trabajo desempeñado en el área, para agilizar el trámite en la elaboración de los certificados de nacimiento, llevar a cabo el apego a la norma del expediente clínico.
10. Realizar y coordinar las reuniones con los responsables de Servicios Paramédicos y Auxiliares de Diagnóstico, para detectar problemas, buscar soluciones y mejorar su funcionamiento.



11. Desarrollar la Enseñanza e Investigación de las diferentes áreas de hospitalización de común acuerdo con los responsables de las Áreas Médicas, Paramédicos y Auxiliares de Diagnóstico.
12. Participar con el personal médico de base en el programa académico de la especialidad, supervisando y mejorando las habilidades y destrezas de los médicos residentes correspondientes a su año académico apegado al programa único de especialidades médicas.
13. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza y de Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal del área como establece el Comité interno del área de investigación para ser notificados trimestralmente.

HOSPITALIZACIÓN BAJO RIESGO (EMBARAZO Y PUERPERIO)

OBJETIVO

Proporcionar atención y manejo a pacientes con embarazo de bajo riesgo, aplicando tecnología de vanguardia durante su hospitalización para prevenir complicaciones. Además de coordinar y vigilar la evolución clínica de las pacientes con puerperio fisiológico, para la detección oportuna de complicaciones; orientación oportuna durante las primeras horas del puerperio, así como asesoría sobre métodos de planificación familiar.

FUNCIONES

1. Realizar la hospitalización, paso de visita, revisión, solicitud de exámenes de laboratorio, gabinete y toco cardiografía, toma de decisiones sobre eventos quirúrgicos, realización de protocolos de estudio, análisis de evolución, seguimiento y egreso de pacientes, con la finalidad de detectar, prevenir y resolver oportunamente complicaciones.
2. Realizar interrogatorio, revisión clínica, monitorización fetal cardiotocográfica, con toma de signos vitales aplicando el manejo médico necesario de acuerdo a la patología y factores de riesgo asociados, para complementar el estudio de la paciente y decidir el manejo y la resolución oportuna del embarazo.
3. Evaluar el bienestar y la reserva feto-placentaria in útero, para el seguimiento, diagnóstico y estudio adecuado de la paciente. En caso de presentar deterioro materno y/o fetal, realizar el manejo, tratamiento y resolución oportuna del embarazo.
4. Analizar evolución y seguimiento, efectuando registro escrito en el expediente clínico para complementar su diagnóstico, tratamiento y resolución oportuna del embarazo.
5. Toma de decisiones para efectuar internamiento y/o procedimientos quirúrgicos, favoreciendo el manejo oportuno del binomio.
6. Dar atención de pacientes de bajo riesgo enviadas del área de Urgencias toco quirúrgicas, de los diversos pabellones del hospital o de otros hospitales, con la finalidad de dar seguimiento y disminuir la morbi-mortalidad Materno-Fetal.
7. Solicitar y llevar a cabo las interconsultas requeridas de las pacientes para su control y seguimiento, en mejora de la patología agregada al embarazo, disminuyendo el riesgo de morbi-mortalidad Materno-Fetal.
8. Dar seguimiento y apego a las guías del Servicio, lineamientos y programas nacionales en la disminución de la mortalidad Materno Fetal.
9. Evaluar y programar de acuerdo al manejo médico la interrupción oportuna del embarazo disminuyendo el riesgo de muerte Materna y Perinatal.

10. Fomentar y aplicar de forma clara, amplia y basados en el manual operativo correspondiente todo lo relacionado al parto humanizado, favoreciendo la capacitación y practica indicada en las pacientes que acepten de forma voluntaria participar en esta forma de atención del parto, cuidando en todo momento la integridad y seguridad Materna y Fetal, aclarando las dudas expresadas por la usuaria y persona responsable.
11. Vigilar la adecuada involución uterina para detectar la aparición y prevenir el riesgo de hemorragia obstétrica, presencia de hematomas en el canal del parto o en la episiotomía y complicaciones como preeclampsia o eclampsia post parto.
12. Evaluar Vigilar la evolución clínica de las pacientes en puerperio, para proporcionar atención médica integral, solicitar las interconsultas necesaria con otros servicios cuando así se requiera.
13. Vigilar que se cumplan las órdenes médicas en especial para cada paciente y permitir que se lleven a cabo los diferentes programas nacionales de salud reproductiva como vacunación, lactancia materna, planificación familiar, para cumplir con los programas preestablecidos por la institución.
14. Establecer y coordinar el procedimiento de egresos en tiempo y forma adecuados, para favorecer el rápido flujo de pacientes debido a la gran demanda de camas en hospitalización.
15. Dar atención asistencial médica y quirúrgica según necesidades del Servicio, en procedimientos de salpingoclasia, para colaborar en el programa sectorial correspondiente.
16. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de los diferentes tipos de nacimiento eutócico que se atiende en el Servicio, para dar seguimiento a las metas y objetivos en sus áreas de trabajo de Hospitalización y de la Consulta Externa.
17. Participar con el personal médico de base en el programa académico de los residentes de la especialidad, supervisando las destrezas correspondientes a su año académico, apegado al programa de residencias médicas.
18. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza y de Investigación las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal del área para ser notificados trimestralmente.

CONSULTA EXTERNA BAJO RIESGO

OBJETIVO

Otorgar consulta obstétrica para detectar, prevenir y diagnosticar las enfermedades en la etapa reproductiva de la mujer proporcionando el tratamiento específico a la misma de forma oportuna.

FUNCIONES

1. Implementar el sistema de expediente electrónico utilizando y cubriendo todos los parámetros contenidos en el mismo, con aplicación directa en la agenda de citas médicas aplicando la calendarización y asignación con horario definido, bajo control, organización y manejo por parte del área médica, paramédica y administrativa.
2. Efectuar el seguimiento de pacientes con embarazo de bajo riesgo estableciendo seguimiento adecuado como dicta la norma durante su control prenatal.
3. Recibir cordialmente a la paciente que solicita atención médica, ofreciendo atención de calidad y calidez, para dar seguimiento a la paciente de embarazo de bajo riesgo y mejorar el pronóstico del binomio Materno Fetal.
4. Realizar interrogatorio e historia clínica, basándose en la normatividad del expediente clínico vigente, identificando factores de riesgo para enfermedades subyacentes agregadas a la sintomatología que refiere. Mantener el control y seguimiento dando resolución a la problemática existente.
5. Llevar a cabo los exámenes de laboratorio y gabinete de acuerdo al lineamiento establecido; anotar los resultados e interpretación en el expediente clínico.
6. Inter consultar oportunamente a las diferentes especialidades que el caso amerite para llevar a cabo el manejo multidisciplinario y mejorar el pronóstico Materno–Fetal.
7. Fomentar y aplicar de forma clara, amplia y basados en el manual operativo correspondiente todo lo relacionado al parto humanizado, favoreciendo la capacitación y practica indicada en las pacientes que acepten de forma voluntaria participar en esta forma de atención del parto, cuidando en todo momento la integridad y seguridad Materna y Fetal, aclarando las dudas expresadas por la usuaria y persona responsable.
8. Dar seguimiento a los lineamientos, apego a las guías, acuerdos de gestión, normas y procedimientos establecidos en el Servicio y a nivel nacional.
9. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de las diferentes patologías que se atienden por el embarazo de alto riesgo.
10. Canalizar oportunamente al paciente al área de urgencias u hospitalización para dar atención y seguimiento a su manejo, para mejorar el riesgo Materno–Fetal.



11. Participar con el personal médico de base en el programa académico de los residentes de la especialidad, supervisando las destrezas correspondientes a su año académico apegado al programa de residencias médicas.
12. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal como dicta el Comité interno de investigación para ser notificados trimestralmente.

CIRUGÍA PROGRAMADA. EMBARAZO DE BAJO RIESGO

OBJETIVO

Evaluación y estudio de pacientes atendidas en el área de embarazo de bajo riesgo con indicación absoluta y/o relativa de interrupción del embarazo mediante operación cesárea con la finalidad de reducir la morbilidad y mortalidad Materna y/o Fetal, mejorando el pronóstico.

FUNCIONES

1. Atención de pacientes Obstétricas de bajo riesgo en consulta externa, solicitando exámenes de laboratorio, biofísicos y de gabinete requeridos para su adecuado diagnóstico y seguimiento.
2. Atención de pacientes Obstétricas de bajo riesgo en hospitalización, solicitando exámenes de laboratorio, biofísicos y de gabinete requeridos para su adecuado diagnóstico y seguimiento.
3. Solicitar valoración anestésica preoperatoria al contar con protocolo de evaluación completo, incluyendo exámenes de laboratorio y gabinete.
4. Análisis de la paciente por parte del grupo de médicos tratantes, designando al cirujano, residentes y anesthesiólogo responsables, así como el momento óptimo de la terminación del embarazo (fecha y hora), de acuerdo al diagnóstico, estado clínico y evolución Materna y Fetal, justificando plenamente la necesidad de operación cesárea.
5. Efectuar el proceso de programación quirúrgica elaborando e imprimiendo el listado de pacientes. El formato elaborado debe ser en hoja oficial y membretada del Servicio, conteniendo las firmas de: Director del área quirúrgica, Jefe de Servicio, Coordinador de Obstetricia bajo riesgo, Coordinador de Ginecobstetricia en toco cirugía, coordinador de anestesiología, Coordinadora de enfermería en hospitalización Obstetricia, Coordinadora de enfermería en toco cirugía, Coordinadora de enfermería en CEyE y Coordinador de Pediatría en toco cirugía. Se hará entrega de copia del listado a cada una de las áreas mencionadas al contar con las firmas referidas.
6. La programación se realizará con una semana de antelación.
7. En caso de suspensión del procedimiento quirúrgico se debe notificar a la Dirección Quirúrgica con el llenado y envió en el formato correspondiente.

UNIDAD DE GINECOLOGÍA

OBJETIVO

Planear, organizar y supervisar las actividades desarrolladas en el área proporcionando medidas de prevención, diagnóstico, atención y manejo médico y/o quirúrgico requerido aplicando tecnología de actualidad, en un ambiente cordial, logrando la satisfacción de la paciente así como la corrección de su problema de salud en el tiempo indicado y óptimo.

FUNCIONES

1. Dar seguimiento a las metas y objetivos en las áreas de trabajo de Hospitalización y en los quirófanos asignados a los procedimientos quirúrgicos ginecológicos.
2. Establecer los procedimientos y métodos específicos de trabajo en la Unidad de Ginecología.
3. Fomentar la atención, diagnóstico y manejo de las pacientes en consulta externa con aplicación en las Clínicas médicas establecidas para tal fin, como son: Tumores benignos de útero y ovario, trastornos de la estática pélvica genital, climaterio y menopausia, planificación familiar, patología benigna de mama, patología del tracto genital inferior y colposcopia, ginecología endocrina, biología de la reproducción y uro ginecología
4. Realizar actividad quirúrgica de cirugía ginecológica tradicional junto con el rol de médicos Ginecólogos del Servicio en los días disponibles para ello, de acuerdo a la programación semanal, en conjunto con el Servicio de Anestesiología y demás servicios médicos inter consultantes
5. Supervisar el desarrollo del trabajo desempeñado en el área médica y quirúrgica del Servicio, para su control requerido.
6. Llevar a cabo el registro estadístico de los diferentes tipos de procedimientos que se atiende en el Servicio, para dar seguimiento a las metas y objetivos en sus áreas de trabajo de Hospitalización y de la Consulta Externa.
7. Desarrollar la Enseñanza e Investigación en Hospitalización Ginecológica y en quirófano de común acuerdo con los responsables de las áreas clínicas, quirúrgicas y auxiliares de diagnóstico.
8. Realizar y coordinar reuniones con los médicos del Servicio con objeto de organizar un rol de vacaciones que no afecte la funcionalidad del servicio y ofrezca garantía en la cobertura de los procedimientos quirúrgicos, de hospitalización y consulta externa programados.
9. Llevar a cabo actividades clínicas, médicas y quirúrgicas asistenciales de acuerdo al rol quirúrgico acordado en la programación quirúrgica semanal.

10. Efectuar la programación quirúrgica de forma presencial con una semana de antelación, estando presentes los médicos de Ginecología, anestesia y oncología (de considerarse necesario), evaluando a la paciente con el respectivo expediente. El cirujano asignado al evento quirúrgico será el que analizo y reviso a la paciente, determinado y corroborando en el momento el diagnóstico, plan quirúrgico a realizar, fecha y hora de la cirugía; de la misma a forma se determinara a los médicos residentes que asistirán en el procedimiento. El proceso debe ser acompañado de forma estricta con exámenes de laboratorio, gabinete y extras vigentes y completos. La programación aplica con la misma dinámica para el turno matutino y vespertino.
11. Determinar el tipo de cirugía a realizar de acuerdo al diagnóstico y padecimiento de la paciente, teniendo como alternativas la cirugía con abordaje clásico (“a cielo abierto”), laparoscopia diagnóstica y/o terapéutica e histeroscopia diagnóstica y terapéutica.
12. Continuar desarrollando la aplicación de habilidades y destrezas en cirugía laparoscópica e histeroscópica (ambulatoria y en quirófano), con especial aplicación en aspectos de enseñanza, procurando implementar en breve cursos de preparación teórico prácticos para el personal médico (base y residentes) así como para personal externo interesado en esta capacitación.
13. Dar seguimiento a los lineamientos, apego a las guías, acuerdos de gestión, normas y procedimientos establecidos en el Servicio y a nivel nacional.
14. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de las diferentes patologías que se atienden por el embarazo de alto riesgo.
15. Participar con el personal médico de base en el programa académico de los residentes de la especialidad, supervisando las destrezas correspondientes a su año académico apegado al programa de residencias médicas.
16. Informar a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área, así como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal como dicta el Comité interno de investigación para ser notificados trimestralmente.

HOSPITALIZACIÓN DE GINECOLOGÍA

OBJETIVO

Coordinar las actividades del personal médico orientadas a vigilar la evolución clínica de las pacientes ginecológicas con manejo médico, pre quirúrgico y pos quirúrgico que se encuentren hospitalizadas, para brindar una atención médica de excelencia, con calidad y calidez.

FUNCIONES

1. Llevar a cabo el llenado del expediente clínico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, para la atención requerida de la paciente.
2. Realizar la vigilancia de la evolución clínica de las pacientes, para proporcionar una atención médica integral, si se requiere solicitar interconsultas con otros servicios.
3. Realizar diariamente las indicaciones médicas, así como la solicitud de estudios de gabinete y laboratorio de acuerdo a su evolución clínica.
4. Vigilar que se cumplan las órdenes médicas en especial para cada paciente y permitir que se lleven a cabo los diferentes programas nacionales de salud reproductiva como vacunación y planificación familiar, para cumplir con los programas preventivos establecidos por la Institución.
5. Vigilar el seguimiento en la evolución del postoperatorio de pacientes ginecológicas hasta su egreso con cita a la consulta externa y dar apoyo psicológico a la paciente que lo amerite.
6. Establecer y coordinar el procedimiento de egresos en tiempo y forma, para favorecer el rápido flujo de pacientes, en vista de la gran demanda de camas en hospitalización, para asegurar la satisfacción del usuario.
7. Llevar a cabo el registro estadístico para la notificación local y nacional de los diferentes tipos de nacimiento eutócico que se atiende en el Servicio, para dar seguimiento a las metas y objetivos en las áreas de trabajo de Hospitalización y Consulta Externa.
8. Participar con el personal médico de base en el programa académico de los residentes de la especialidad, a fin de supervisar las destrezas correspondientes a su año académico, apegado al programa de residencias médicas.
9. Informar a la Jefatura del Servicio y a las Coordinaciones de Enseñanza e Investigación de las actividades académicas que se realicen dentro del área como de trabajos, artículos, reportes, etc. que incluyan al personal como lo establece el Comité interno de investigación para su notificación trimestralmente.

CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA

OBJETIVO

Planear, organizar y supervisar las actividades desarrolladas en el área de Consulta Externa canalizando a las pacientes en las diversas clínicas médicas de atención de acuerdo a su padecimiento, diagnóstico y necesidad de manejo, para su control, proporcionando el mejor tratamiento a la paciente que acuda a solicitar el Servicio, desde la adolescencia hasta la etapa posmenopáusica.

FUNCIONES

1. Implementar el sistema de expediente electrónico utilizando y cubriendo todos los parámetros contenidos en el mismo, con aplicación directa en la agenda de citas médicas aplicando la calendarización y asignación con horario definido, bajo control, organización y manejo por parte del área médica, paramédica y administrativa.
2. Dar seguimiento a las metas y objetivos en las diferentes clínicas de Consulta externa con especial atención en los procedimientos quirúrgicos de histeroscopia ambulatoria.
3. Vigilar la adecuada aplicación de los procedimientos y métodos específicos de trabajo en las diversas clínicas de atención en Ginecología.
4. Llevar a cabo el seguimiento de la Salud reproductiva en las diferentes etapas de la vida mediante las actividades realizadas en las clínicas de adolescencia, planificación familiar, biología de la reproducción, menopausia y climaterio.
5. Continuar con la aplicación de los programas nacionales de acuerdo a la normatividad vigente, a través de las clínicas de planificación familiar, detección oportuna de cáncer de mama y cérvico uterino (patología del tracto genital inferior y colposcopia).
6. Canalizar pacientes a las clínicas de: Uro ginecología, trastornos de la estática pélvica genital, tumores uterinos y de ovario, de mama, endocrinología Ginecológica, además de las ya mencionadas
7. Determinar de acuerdo al padecimiento y diagnóstico establecido las pacientes candidatas a ser atendidas mediante histeroscopia diagnostico-terapéutica ambulatoria o que requieran internamiento, proporcionando la información y trámites necesarios a realizar para la aplicación del procedimiento
8. Informar de forma libre sobre los métodos anticonceptivos temporales y definitivos a disposición en la unidad de Gineco obstetricia como parte del programa de Planificación Familiar.
9. Llevar a cabo de manera oportuna, en pacientes en etapa reproductiva con problemas de reproducción, el estudio indicado de los diferentes factores para lograr un embarazo con manejo médico quirúrgico que complemente su análisis y tratamiento adecuado en casos de baja complejidad que pueden ser aplicados en la Institución.

10. Enviar oportunamente a las pacientes en etapa reproductiva, con estudio completo de esterilidad, y diagnóstico para tratamientos de alta complejidad (fertilización in-vitro) para ser efectuados en otras instituciones.
11. Brindar atención a pacientes en etapa del climaterio para detectar oportunamente los factores de riesgo que presentan las pacientes que solicitan el servicio.
12. Realizar historia clínica de climaterio y protocolo de estudio para el diagnóstico, con el fin de tener fundamentos suficientes que permitan iniciar o contraindicar tratamiento hormonal específico.
13. Solicitar estudios de gabinete necesarios, como mastografía, ultrasonido mamario y pélvico como parte del estudio integral, apoyando al diagnóstico integral.
14. Continuar favoreciendo la prevención de cáncer cérvico-uterino, mamario y de ovario.
15. Realizar los estudios histopatológicos pertinentes, como biopsia de endometrio y citología cérvico vaginal necesarios para descartar patología del tracto genital inferior y lesiones premalignas del cérvix.
16. Llevar un registro de toda la actividad realizada en el Servicio y reportarla en los lapsos que determinen las autoridades correspondientes.
17. Otorgar atención a la brevedad posible a las pacientes que soliciten el servicio de consulta ginecológica en las diversas clínicas establecidas, de acuerdo al rol de médicos Ginecólogos del Servicio en los días y horario establecidos.
18. Supervisar el desarrollo del trabajo desempeñado en el área clínica y quirúrgica del Servicio para su control y seguimiento.
19. Asignar consulta de pacientes en forma electrónica con el médico correspondiente y en su caso a la clínica correspondiente de la especialidad.
20. Desarrollar la enseñanza e investigación de las diferentes Áreas la Consulta Externa de común acuerdo con los responsables de los consultorios y las jefaturas de enseñanza e investigación.
21. Realizar y coordinar reuniones con los médicos del servicio para organizar el rol de vacaciones que no afecte la funcionalidad y ofrezca garantía de cobertura de las citas programadas.

CIRUGIA PROGRAMADA GINECOLÓGICA

OBJETIVO

Llevar control y orden de las pacientes que son candidatas a procedimientos quirúrgicos electivos (no de urgencia), que se realizaran previa valoración por médicos residentes de alta jerarquía, (R 3, R 4), y supervisado por medico de base.

Se debe contar con las autorizaciones previas así como con expediente completo, (HC, Ex de Lob.), Valoración de anestesia), además de ser necesarias interconsulta con otros servicios de la institución.

FUNCIONES

1. Las pacientes que son atendidas en nuestro Servicio que necesiten procedimientos quirúrgicos para restablecer su integridad y salud deben ser valoradas por los médicos en formación (residentes) donde se les evaluará y supervisará por medico de base y se podrá observar sus habilidades clínicas y de exploración.
2. Se re evaluará por médicos de base a dichas pacientes para confirmar criterio quirúrgico y el mejor procedimiento que la paciente pudiera necesitar para la resolución de su problemática.
3. Se debe contar con expediente clínico completo es decir: Historia Clínica en base a la Norma Oficial, exámenes de laboratorio acordes a su padecimiento, valoración por el servicio tratante (Ginecología) para proponer el procedimiento quirúrgico más adecuado para la resolución de su problema, valoración por el Servicio de Cardiología a todas las pacientes de 40 años y más o que tengan antecedentes de algún problema cardiovascular, también deberán contar con valoración por el Servicio de Anestesiología quien dará indicaciones para el mejor manejo anestésico de la paciente.
4. Se realizará programación quirúrgica una vez por semana estando presentes los médicos Ginecólogos de base y residentes, así como las pacientes que hayan cumplido con los parámetros previos para poder realizar la cirugía. El médico de base revisará a la paciente propuesta para cirugía que el mismo va a intervenir, en compañía de los médicos residentes para determinar el tipo de cirugía, fecha y hora del procedimiento. Derivado de lo anterior se elaborara una hoja de programación quirúrgica donde se enlistaran a las pacientes que se les realizará cirugía durante la semana posterior a la programación, dicha hoja llevara los siguientes rubros: Fecha de cirugía, numero de ECU de la paciente, edad, nombre completo de la paciente, diagnostico preoperatorio, cirugía a realizar, cirujano que debe de ser un médico de base, y residente que ayudará a la cirugía, además del médico anestesiólogo que asistirá en el procedimiento. esta hoja de programación deberá llevar diversas firmas que incluyen el Jefe de Servicio, el Coordinador de Enseñanza clínica del Servicio, el coordinador de Ginecología, el Coordinador del área quirúrgica, el Coordinador de obstetricia y de los médicos de gobierno encargados del área quirúrgica, además del personal de CEyE, recuperación, consulta externa, enfermería de quirófano.



5. Se distribuirá copia en dichas instancias y además una copia el servicio de estadística quien llevara el control de quienes son los residentes que están realizando dichas cirugías con los médicos de base.
6. La programación se llevará a cabo un día específico de cada semana donde se revalorará a las pacientes candidatas a realización de procedimientos quirúrgicos, dicha sesión servirá para aclarar dudas que pudiera tener la paciente en cuanto a su procedimiento quirúrgico, además de que el médico en formación (residente) vea los diferentes criterios y aprehenda los diferentes abordajes diagnóstico terapéuticos de las diferentes patologías que se presentan en el Servicio de Ginecología.
7. Los procedimientos quirúrgicos se llevarán a cabo en los quirófanos del Servicio de Ginecología.

ESTADISTICA

OBJETIVO

Recopilación, registro, codificación y análisis de información para conocer las causas de enfermedad, mortalidad y motivos de atención en la población atendida en la Unidad, para evaluar la situación de salud mediante el análisis de indicadores y metas de atención; y de forma multidisciplinaria, crear estrategias para disminución de morbilidad en nuestra población atendida.

TIPOS DE INTERVENCIÓN

- Recopilación de información
- Codificación de información (CIE 10 y CIE 9)
- Registro continuo y sistemático de datos en los formatos estadísticos establecidos
- Integración y verificación de información estadística
- Distribución de la información y análisis de la situación de salud.

FUNCIONES

1. Captura de información, de acuerdo a la CIE 10 (diagnósticos) y CIE 9 (procedimientos) de:
 - Consulta Externa
 - Urgencias
 - Hospitalización
 - Terapia Ginecología
2. Reporte mensual de nacimientos
 - Partos/ cesáreas/abortos
 - Porcentaje bimensual de cesárea
 - Productos nacidos vivos y óbitos
 - Recién nacidos vivos de acuerdo a peso y edad gestacional
 - Productos gemelares
3. Reporte mensual de planificación familiar:
 - Planificación familiar en consulta externa
 - Métodos de planificación familiar otorgados post evento obstétrico
 - Usuarías nuevas y subsecuentes
 - Entrega de Métodos de planificación en pacientes adolescentes.
 - Oclusión tubaria bilateral intergenésica
4. Reporte mensual de consulta externa:
 - Consulta de primera vez y subsecuente por especialidad
 - Procedimientos ambulatorios y no quirúrgicos (biopsias, citologías, ultrasonido, amniocentesis registro cardiotocográfico)
 - Interconsultas a otros servicios

5. Informe quirúrgico mensual
 - Procedimientos quirúrgicos por especialidad (ginecología, obstetricia)
 - Cirugía programada y urgencia
 - Cirugía de alta especialidad (compleja)
 - Cirugía suspendida y porcentaje de suspensiones
 - Reintervenciones quirúrgicas
 - Procedimientos quirúrgicos por turnos (matutino, vespertino, nocturno y fin de semana)
6. Reporte mensual COVID -19:
 - Pacientes a las que se realiza Triage respiratorio en urgencias unidad 112.
 - Pacientes hospitalizadas, diagnósticos de ingreso y egreso.
7. Reporte de Mortalidad:
 - Reporte trimestral de Mortalidad por Unidad y Mortalidad Materna
 - Reporte mensual de Mortalidad Materna de acuerdo a Dictamen del Comité.
 - Verificación de codificación CIE 10 de muertes maternas
 - Participación como vocal en el Comité de Mortalidad Materna
 - Elaboración de la notificación inmediata de Muerte Materna en la Unidad 112
8. Reporte mensual Ipas:
 - Atención de pacientes en situación de aborto de acuerdo a procedimiento realizado:
 - Uso de misoprostol/mifepristona para tratamiento de aborto incompleto
 - Uso de misoprostol/mifepristona para aborto médico
 - Legrado uterino instrumental
 - Aspiración manual endouterina
 - Planificación familiar en Pacientes en situación de aborto.
9. Reporte de ingresos y egresos hospitalarios:
 - Número de ingresos por consulta externa y por Urgencias
 - Número de egresos mensuales y motivo de egreso
 - Ingresos y egresos de Terapia de Ginecología
10. Reporte bimestral de Código de Respuesta Rápida ante la emergencia obstétrica:
 - Motivo de activación de código
 - Tratamiento establecido
 - Diagnósticos de ingreso y egreso
 - Servicios participantes
11. De forma multidisciplinaria, verificación de Metas y análisis de indicadores de calidad.
12. Participación de manera multidisciplinaria en el programa de Parto Humanizado
13. Búsqueda y entrega de información requerida para protocolos de investigación y tesis.
14. Asistencia a cursos de capacitación.

SALUD MENTAL

OBJETIVO

Proporcionar atención psicológica, profesional, responsable y con enfoque multidisciplinario que contribuya al bienestar biopsicosocial de las pacientes y sus familiares, favoreciendo así su calidad de vida.

TIPOS DE INTERVENCIÓN:

1. Psicoterapia de apoyo
2. Intervención en crisis
3. Intervención tanatológica
4. Psico educativas
5. Orientación familiar y de pareja.

FUNCIONES:

1. Brindar atención psicológica a pacientes, referidas a través del formato "Interconsulta".
2. Colaborar en las actividades conjuntas, docentes y asistenciales en la atención de pacientes hospitalizadas, a través del pase de visita médico.
3. Proporcionar asistencia tanatológica a pacientes y familiares de consulta externa, hospitalización y terapia intensiva.
4. Desarrollar e impulsar programa psicoeducativo sobre temas relacionados a la mujer y la Salud Mental.
5. Supervisar a alumnos de la carrera de Lic. en Psicología, que realizan prácticas profesionales y servicio social.
6. Participar en las sesiones clínicas y bibliográficas del servicio de Ginecología y Salud Mental.
7. Miembro activo del Comité de Violencia Familiar.
8. Miembro activo del Comité Hospitalario para la Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal.
9. Asistir a las sesiones académicas de análisis de casos clínicos prenatales y perinatales del servicio de Medicina Materno Fetal.
10. Realizar valoración psicosocial a pacientes de Medicina Materno Fetal.

11. Participar de manera multidisciplinaria en el programa “Parto Humanizado”.
12. Participar con el equipo de respuesta rápida ante emergencia obstétrica.
13. Colaborar en protocolos de investigación.
14. Ponente en cursos y congresos, con temáticas en Salud Mental y la Mujer.
15. Asistencia a cursos de capacitación.
16. Elaborar notas clínicas.
17. Registro diario de productividad.

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, el de estado de salud de los pacientes; eventos adversos, centinela o cuasifallas, así como el reporte de casos medicolegales, entre otros, para mejorar el sistema de notificación y contribuir con la seguridad del paciente.
7. Realizar la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como participar con el Jefe de Servicio en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PAT) y gestionar los recursos necesarios para el cuidado de los pacientes.

8. Elaborar el Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, las cartas descriptivas del Programa General de Capacitación en Servicio y el de Educación para la Salud, entre otros; llevar a cabo su implementación e informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
9. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión, así como coordinar las acciones en los casos de emergencias o desastres.

SUBJEFATURA DE SERVICIO

OBJETIVO

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

FUNCIONES

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

COORDINACIÓN DE ÁREA

OBJETIVO

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

FUNCIONES

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

PERSONAL DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN HOSPITALIZACIÓN, URGENCIAS Y TERAPIA

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo, valorando el estado de salud en forma holística para otorgar cuidado integral, con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Cuidado Institucional y las técnicas de Enfermería clínica, generales y específicas.
2. Participar en la visita médica y en los enlaces de turno, informando el tratamiento y los cuidados proporcionados al paciente por medio de los Registros Clínicos de Enfermería y el Plan terapéutico, para conocer el estado de salud y la evolución del paciente, así como reportar los eventos adversos y cuasifallas, 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.
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, Plan terapéutico actualizado.
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, 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 (limpia y puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL PRE-OPERATORIO

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



FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL TRANS-OPERATORIO

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y número de ECU.
2. Equipar las salas de con base en la programación quirúrgica y/ o de urgencia, verificando el adecuado funcionamiento de aparatos biomédicos (carro de reanimación cardiopulmonar, entre otros) y mobiliario, así como dotar con material e instrumental (corroborando la esterilidad del mismo) al grupo quirúrgico durante la intervención.
3. Otorgar cuidado enfermero al paciente en el trans-operatorio (como instrumentista o circulante) y colaborar con el anestesiólogo en el procedimiento para aplicar la anestesia.
4. Elaborar los Registros Clínicos de Enfermería con base en la normatividad vigente, registrar medicamentos controlados que se ministren al paciente, así como requisitar la Lista de Verificación de Cirugía Segura de acuerdo al instructivo.
5. Controlar la cantidad de insumos (instrumental y textiles) utilizados durante el acto quirúrgico, con la finalidad de evitar un evento adverso.
6. Solicitar el traslado del paciente al posoperatorio y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para coadyuvar a su seguridad.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL POS-OPERATORIO

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

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

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



FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONSULTA EXTERNA

1. Realizar la valoración inicial del estado de salud del paciente (signos vitales, somatometría, valoración de riesgo de caídas, valoración de la escala del dolor, entre otros) y orientarlo sobre los trámites a realizar y su tratamiento.
2. Colaborar con el médico en la consulta y en procedimientos y técnicas específicas, solicitar los expedientes clínicos, material, equipo, ropa, así como coordinarse con la Jefatura de Enfermería 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. 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.
5. 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.
6. 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 CONSEJERÍA O CONSULTORÍA

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

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

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



FUNCIONES ESPECIFICAS EN EL ÁREA DE NUTRICIÓN PARENTERAL

1. Solicitar material de consumo y equipo a la C.E. y E. y entregarlo posteriormente para su preparación y esterilización.
2. Recibir nutriciones parenterales de la farmacia hospitalaria con los formatos correspondientes.
3. Realizar la asepsia y antisepsia de la campana de flujo laminar (en los servicios donde exista) antes y después de cada uso conforme a instrucciones del fabricante, posteriormente se preparará la campana y colocaran campos estériles para la instalación del equipo de bomba de infusión a la nutrición parenteral.
4. Ministrar al paciente la nutrición parenteral con técnica estéril y realizar las anotaciones en los Registros Clínicos de Enfermería.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, elaborar informes y participar en los procesos de mejora continua, reportar eventos adversos y cuasifallas para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
6. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.

DELEGADO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Administrar los Recursos Humanos y Materiales que permitan llevar a cabo las diversas actividades que garanticen el correcto ejercicio de funciones en los Servicios Quirúrgicos.

FUNCIONES

1. Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal a su cargo (Administrativos, Camilleros y Afanadores), haciendo uso del Kardex y de la autorización de ausencia programada, según las Condiciones Generales del Trabajo.
2. Asignar el rol de actividades del personal (Administrativo, Camilleros y Afanadores) en las diferentes áreas del Servicio.
3. Coordinar los tiempos para la toma de alimentos del personal (Administrativo, Camilleros y Afanadores). Se recomienda que este sea escalonado y de acuerdo con la dinámica del servicio.
4. Supervisar y confirmar que las labores de limpieza rutinaria, exhaustiva y demás labores correspondientes al personal Afanador, se lleven a cabo; usando como herramienta la bitácora.
5. Identificar las áreas que requieran personal (Administrativo, Camillero o Afanador) especializado. Procurando su capacitación para el debido cumplimiento de estas actividades según las necesidades del Servicio.
6. Proyectar e implementar la alternancia de vacaciones empleando el método escalonado o secuencial, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y según las necesidades del Servicio lo permita.
7. Establecer estrategias y controles para optimizar los Recursos Materiales.
8. Verificar y actualizar la plantilla del personal (administrativo, camillero y afanador).
9. Identificar la demanda de personal que se requiere, para el óptimo funcionamiento del servicio.
10. Evaluar e impulsar a todo el personal a su cargo, según el desempeño que haya mostrado en la realización de sus actividades.
11. Revisar, elaborar, gestionar y supervisar los trámites administrativos, para la solicitud de los insumos necesarios para la operatividad del servicio, así como el seguimiento puntual de los tramites.
12. Gestionar, resguardar, y proporcionar los insumos de “material de varios” necesarios para el desarrollo de las actividades del personal.

13. Participar en las actividades y procesos del Servicio para elaborar Programa Anual de Trabajo, enfocado al recurso material que corresponde para el buen funcionamiento del Servicio.
14. Llevar a cabo las acciones y recomendaciones de mejora, enviadas por la Coordinación de Delegados Administrativos.
15. Realizar recorridos por el servicio diariamente con la finalidad de detectar desperfectos en el mobiliario, equipo médico y de cómputo, inmueble, tomas de oxígeno, etc. Reportar y registrar en el "PROGRAMA BIODATA", dar seguimiento puntual hasta que se concluya con el trabajo solicitado.
16. Verificar que el activo fijo del servicio se encuentre debidamente registrado en el inventario, realizar revisiones al activo fijo por lo menos una vez por año,
17. Supervisar que las entradas y salidas del activo fijo, de la Institución y propiedad del usuario cumplan con los procedimientos de ingreso y egreso del Hospital, para su control y seguimiento (Formato F10). Así como la identificación de los bienes de activo fijo susceptibles para baja, ya sea para la transferencia a otro servicio por no ser de utilidad en el servicio, o debido a que este sea inoperante.
18. Identificar, solicitar, resguardar y entregar los formatos impresos necesarios para la operatividad del servicio.
19. Participar en los cursos de capacitación asignados, con la finalidad de contar con herramientas actualizadas enfocadas a la correcta atención de los pacientes.
20. Cumplir con las actividades descritas en el Manual de Procedimientos para los Delegados Administrativos.
21. Administrar de una manera óptima las horas de: tiempo extra y suplencias, que se le proporciona al personal, sin alterar las actividades propias del servicio.
22. Identificar e implementar mejoras en los procedimientos del Servicio en lo referente al personal dependiente de la Delegación Administrativa.
23. La facultad que tiene el delegado para realizar movimientos de personal referente a la: puesta de disposición, reasignación de personal y cambio por permuta.
24. Y demás actividades inherentes al cargo de Delegado Administrativo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

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 proceder a 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 a 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 al 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 a su terminación atendiendo la normatividad vigente.
 15. Y demás actividades inherentes a la función y actividad.



AREA DE ARCHIVO CLINICO

OBJETIVO

Resguardar expedientes clínicos de las pacientes a fin de que estén disponibles para consulta y así brindar una oportuna atención medica hacia las pacientes del servicio y a los médicos con fines de investigación.

FUNCIONES

1. Apertura de expedientes de primera vez.
2. Distribución de expedientes de pacientes que llegan a Consulta Externa según la especialidad a la que asistan.
3. Resguardar los expedientes clínicos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.
4. Organizar los expedientes de acuerdo al número de Expediente Clínico Único.
5. Capturar tablas de estadística de ingresos y egresos de pacientes.
6. Recoger, ordenar e incorporar al expediente resultados de laboratorios, Papanicolaou y biopsias.
7. Facilitar Expedientes para revisión de investigación, estadística y diversos comités.
8. Depuración y envió a resguardo de expedientes según la Norma Oficial Mexicana

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 excepción de que se encuentre en peligro su vida.
10. Cuidar del paciente en todo momento, debiendo cubrirlo con sábana y/o cobertor.
11. Y demás actividades inherentes a la función.

AFANADORES

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 estadias confortables que cuenten con los materiales necesarios.

FUNCIONES

1. Realizar limpieza rutinaria, exhaustiva y desinfección de las áreas críticas semi-críticas y no críticas.
2. Recoger, trasladar, estivar y entregar “las soluciones” al personal de enfermería.
3. Recoger, trasladar, guardar y entregar “el material de curación” al personal de enfermería.
4. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de varios.
5. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de laboratorio.
6. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de mantenimiento.
7. Realiza el traslado y entrega al área correspondiente (para su mantenimiento preventivo o correctivo).
8. Realiza el traslado de documentos, mobiliario y otros al área de bajas.
9. Y demás actividades inherentes a la función.

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 derechohabiencia 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.

VII. GLOSARIO

ASPIRACIÓN MANUAL ENDOUTERINA

Procedimiento al vacío para la extracción de restos óvulo placentarios de la cavidad uterina.

ATENCIÓN MÉDICA

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

CERCLAJE CERVICAL

Procedimiento quirúrgico para contener el orificio cervical interno.

CONSULTA EXTERNA

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

EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Proceso de enseñanza-aprendizaje, que permite mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamiento para cuidar la salud individual, familiar y colectiva.

EMBARAZO DE RIESGO ELEVADO

Aquel en el que hay un factor ya sea materno o fetal que afectara de manera adversa el resultado de la gestación.

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.

ENDOSCOPIA

Procedimiento quirúrgico de invasión mínima.

EPISIOTOMÍA

Procedimiento quirúrgico en la región vulvo-perineal para la ampliación del canal de parto.

ESTERILIDAD

Incapacidad temporal o definitiva de concebir luego de haber mantenido un año de vida Sexual activa sin ningún método de planificación familiar.

FACTORES DE RIESGO

Todo lo que aumenta la posibilidad de que se padezca una enfermedad.

GINECOLOGÍA

Ginecología es la rama de la medicina que se dedica al estudio y tratamiento de las enfermedades del aparato genital de la mujer.

HEMORRAGIA OBSTETRICA

Perdida sanguínea de cantidad variable que se presenta durante el estado grávido puerperal proveniente de genitales internos y externos.

HISTERECTOMÍA

Procedimiento quirúrgico abdominal para la extracción del útero.

HISTEROSCOPIA

Procedimiento quirúrgico endoscópico para visualización y tratamiento quirúrgico de la cavidad uterina.

HISTORIA CLÍNICA

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

HOSPITAL

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

HOSPITALIZACIÓN

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

INCOMPETENCIA ITSMICO-CERVICAL

Dilatación progresiva del orificio cervical interno.

INTERCONSULTA

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

LEGRADO UTERINO INSTRUMENTAL

Procedimiento quirúrgico, bajo anestesia, para extracción de restos óvulo placentarios de la cavidad uterina.

MUERTE MATERNA

Es la que ocurre en una mujer mientras está embarazada y dentro de los 42 días de la terminación del mismo, independientemente de la duración y lugar del embarazo producido por cualquier causa relacionada o agravada por el embarazo o su manejo, pero no por causas accidentales o incidentales.

OBSTETRICIA

Rama de la medicina que se refiere al embarazo, al parto y periodo de aislamiento después del parto.

OPERACIÓN CESAREA

Procedimiento quirúrgico para la extracción del producto de la concepción y sus anexos por vía abdominal, con indicación a las condiciones obstétricas que así lo ameriten.

PACIENTE

Todo aquel usuario beneficiario directa de la atención médica.

PARTO

Proceso mediante el cual el producto de la concepción y sus anexos son expulsados del organismo materno a través de las vías genitales. Para fines normativos, se admite como parto la expulsión del feto cuando pesa más de 500 gr. y la edad del embarazo es mayor a 20 semanas. Se divide en tres periodos: dilatación, expulsión y alumbramiento.

PLANIFICACION FAMILIAR

Es el derecho de toda persona a decidir de manera libre, responsable sobre el número y el espaciamiento de sus hijos y a obtener información especializada y los servicios idóneos.

PUERPERIO

Etapas en que se inicia al terminar el tercer periodo del parto y que concluye con la involución de los órganos genitales maternos. Su duración es de 6 a 8 semanas.

RECIEN NACIDO

Se aplica al producto de la concepción proveniente de un embarazo de 20 semanas o más, desde su nacimiento hasta que cumple 28 días de edad. Se emplea tanto para los productos vivos o muertos.

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.

REGISTRO CARDIOTOCOGRÁFICO

Estudio no invasivo realizado para la valoración del bienestar y funcionalidad feto-placentaria.

SALUD REPRODUCTIVA

Es el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad durante el proceso de reproducción, así como en el ejercicio de la sexualidad.

SERVICIO

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

TRIAGE OBSTÉTRICO

Formato de valoración inicial gineco-obstétrica para valorar el grado de atención inmediata, emergencia y urgencia para la atención adecuada de la paciente obstétrica.

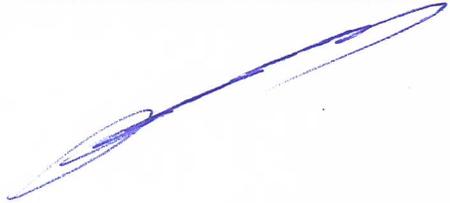
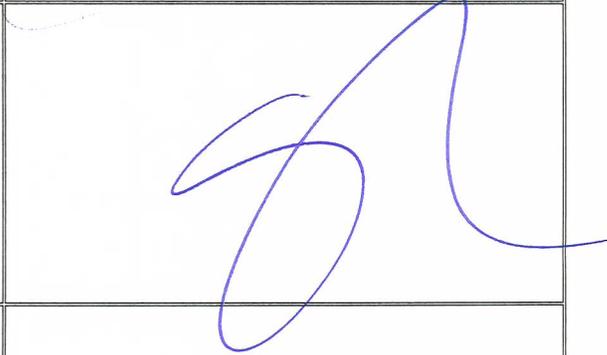
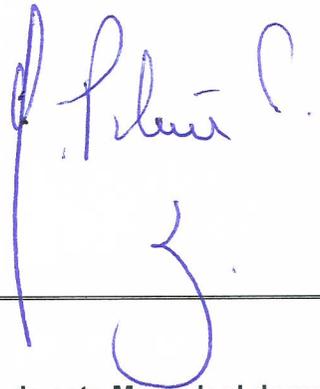


URGENCIA

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.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
DR. RAUL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica	
DR. JED RAFUL ZACARÍAS EZZAT Director Quirúrgico	
DR. JESUS CARLOS BRIONES GARDUÑO Jefe de Servicio de Gineco Obstetricia	
MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZARATE Subdirectora de Enfermería	
<p>Elaborado con base en estructura Orgánica autorizada de este Manual; el documento se integra de 123 fojas útiles.</p> <div data-bbox="776 1738 1226 1858" style="text-align: center;"><p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DR. EDUARDO LICEAGA</p></div> <p data-bbox="901 1873 1096 1915" style="text-align: center;">18 ABR. 2023</p> <div data-bbox="781 1873 1226 2041" style="text-align: center;"><p>VALIDADO Y REGISTRADO</p></div>	