



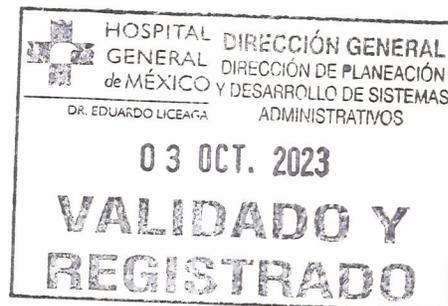
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DEL LABORATORIO CENTRAL



SEPTIEMBRE, 2023

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	34
IV. ATRIBUCIONES	35
V. ORGANIGRAMA	38
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Dirección de Coordinación Médica	
Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	
Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A"	
Servicio de Laboratorio Central	39
Asistentes de la Jefatura	41
Coordinación de Enseñanza	43
Coordinación de investigación	44
Control de Calidad	45
Toma de Muestra	47
Parasitología	48
Área Centralizada	49
Bacteriología	50
Inmunología y Virología	51
Hematología y Coagulación	52
Urgencias	53
Uroanálisis	54
Electrolitos	55
Gasometrías	56
Delegación Administrativa	57
Personal Administrativo (Secretarial)	58
Personal Administrativo	59
Personal Afanador	60
VII. GLOSARIO	61



INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con el programa de modernización administrativa que el Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” lleva a cabo y como respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organograma y descripción de funciones, la Jefatura del servicio de Laboratorio Central, elabora el presente Manual de Organización, con el propósito de orientar al personal sobre las funciones y estructura orgánica del mismo.

Este manual pretende servir de apoyo en las responsabilidades y el ámbito de competencia de todo el personal de las diferentes secciones que integran el laboratorio y la capacitación del mismo, así como los de nuevo ingreso.

Su aplicación es interna tanto al Servicio como al propio Hospital y servirá como consulta para la supervisión y auditoría.

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

- 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.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

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



OBJETIVO

Contar con un manual debidamente constituido con su estructura orgánica, los objetivos y funciones que se llevan a cabo en el Laboratorio Central, y así brindar al personal que lo integra una herramienta de trabajo para el desempeño de sus labores y brindar al paciente el mejor de los Servicios.



I. ANTECEDENTES

En 1925, en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D. se inician las reformas materiales entre las que se incluía la construcción de un Laboratorio especial, a partir de esa época el Laboratorio Central cuatro décadas después.

En 1926, si inicia el desarrollo de Laboratorio especializado en los pabellones de Vías Urinarias, el Laboratorio de investigación de Cardiología en 1927, inaugurándose el Laboratorio de Tifo en 1937 en el Servicio de Dermatología y un año después se instala el Laboratorio de Investigación Anatómo-Patológicas.

En 1942 en el anexo del Pabellón de Dermatología, se crea el Laboratorio de Alergia.

En 1953 se inaugura el Laboratorio de Endocrinología.

Entre 1958 y 1960, como participación en la docencia, los estudiantes de Ciencias Químicas acuden al Hospital a realizar sus prácticas de laboratorio.

En junio de 1964 se inaugura el edificio de los Laboratorios Generales de Análisis Clínicos y Especializados.

En junio de 1966 los Laboratorios Centrales se encargan de los Análisis Clínicos y Especializados.

En el año 2007 se lleva a cabo la Centralización de los Laboratorios, eliminándose con ello los Laboratorios de Terapia Médica Intensiva, Urgencias y Pediatría, proporcionando con ello atención las 24 horas del día los 365 días del año.

En el año 2008 se instala el primer robot en el Laboratorio Central, el cual permite la automatización completa en el Área Centralizada.

Durante el año 2010 se obtiene la Certificación del Laboratorio Central bajo la Norma ISO 9001:2008.

En el año 2012 se implementa el control microbiológico del Banco de Leches, instalando una sección de Laboratorio para este fin dentro del Servicio del Laboratorio Central.

En el año 2013 se obtiene la recertificación bajo la norma ISO 9001:2008, además de integrarse a esta recertificación el Laboratorio de Neumología.

En el año 2015 se instala el sistema integral de Bacteriología, contando por primera vez con un espectrómetro de masas, el cual permite la identificación rápida de las bacterias de interés médico.

En el año 2017 se implementa el área de citometría de flujo y carga viral para HIV, es decir Biología Molecular.

En el año 2020 el Dr. Jorge Antonio Zamora Domínguez toma el cargo de Jefe de Laboratorio Central.



II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F.27-XII-2022.

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

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 6-I-2023.

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

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

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

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

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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

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

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

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

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25- IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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

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

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

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

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

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 5-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

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



Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-01-2017

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

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

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

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

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

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



Ley de Planeación.

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

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.



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

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

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

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

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

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

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

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

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

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

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

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

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.
D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F 30-V-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 06-IX-2006

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

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

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

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

D.O.F. 23-I-1933

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

D.O.F. 26-I-1950

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

D.O.F. 26-VI-1952



Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo
D.O.F. 3-I-1961.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.
D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

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

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985. Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

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

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

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

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

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.



Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F.08-IX-2022.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.

Código Penal Federal.

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

Código Civil Federal.

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

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

Código de Comercio.

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

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2023.

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.

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



Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 26-I-2005.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14-VI-2021.

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

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
D.O.F. 19-XI-2019.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la



Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.
D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 8-III-2017.

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

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

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.



Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-V-2020. Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

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

D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.

D.O.F. 30-X-2012.

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

D.O.F. 1-III-2010.

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

D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.

D.O.F. 11-XII-2014.

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

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

D.O.F. 13-XI-2013.

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

D.O.F. 7-IV-2016.

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 2-VI-2023.

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

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 23-XI-2016.

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

D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.



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

D.O.F. 23-XI-2010.

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

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

D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

D.O.F. 31-VIII-2009.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.

D.O.F. 2-II-2001.

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

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

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

D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

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

D.O.F. 16-IV-2015.

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

D.O.F. 8-XII-2011.

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

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



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

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica. D.O.F. 17-VI-2022



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

D.O.F. 16-XII-2022

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

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

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

D.O.F.20 I 2017.

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

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

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

D.O.F.12 VI 2020.

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

D.O.F.06 XII 2016.

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

D.O.F.06 XII 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023



Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F.06 XII 2016

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 18-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 06-XII-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 06-XII-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 02-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos



clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 16-XII-2022.

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

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

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

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

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

D.O.F. 15-XI-2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012.

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

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

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

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

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

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



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

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

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

D.O.F. 13I-2006.

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

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

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

D.O.F. 13-I-2006

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012.
D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

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

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

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

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 10 III 2017.

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

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 VIII 2012

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 18 III 2008



Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.
D.O.F.03 II 2010

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

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

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

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.
D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.
D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016.



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
D.O.F. 12-II-2016.

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

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.
D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016.

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

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

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

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

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben 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 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 de la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V1981.

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

Dar atención con calidad, calidez y realizar análisis clínicos de laboratorio de manera eficiente y oportuna, para contribuir al diagnóstico en la atención médica de los pacientes que asisten al Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".

VISIÓN

Ser un Laboratorio de alta especialidad líder y modelo en la asistencia, la enseñanza e investigación, proporcionando atención estandarizada en un entorno profesional, ético y humano, enfocándose a pretender ser un área de excelencia con tecnología de punta.



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.

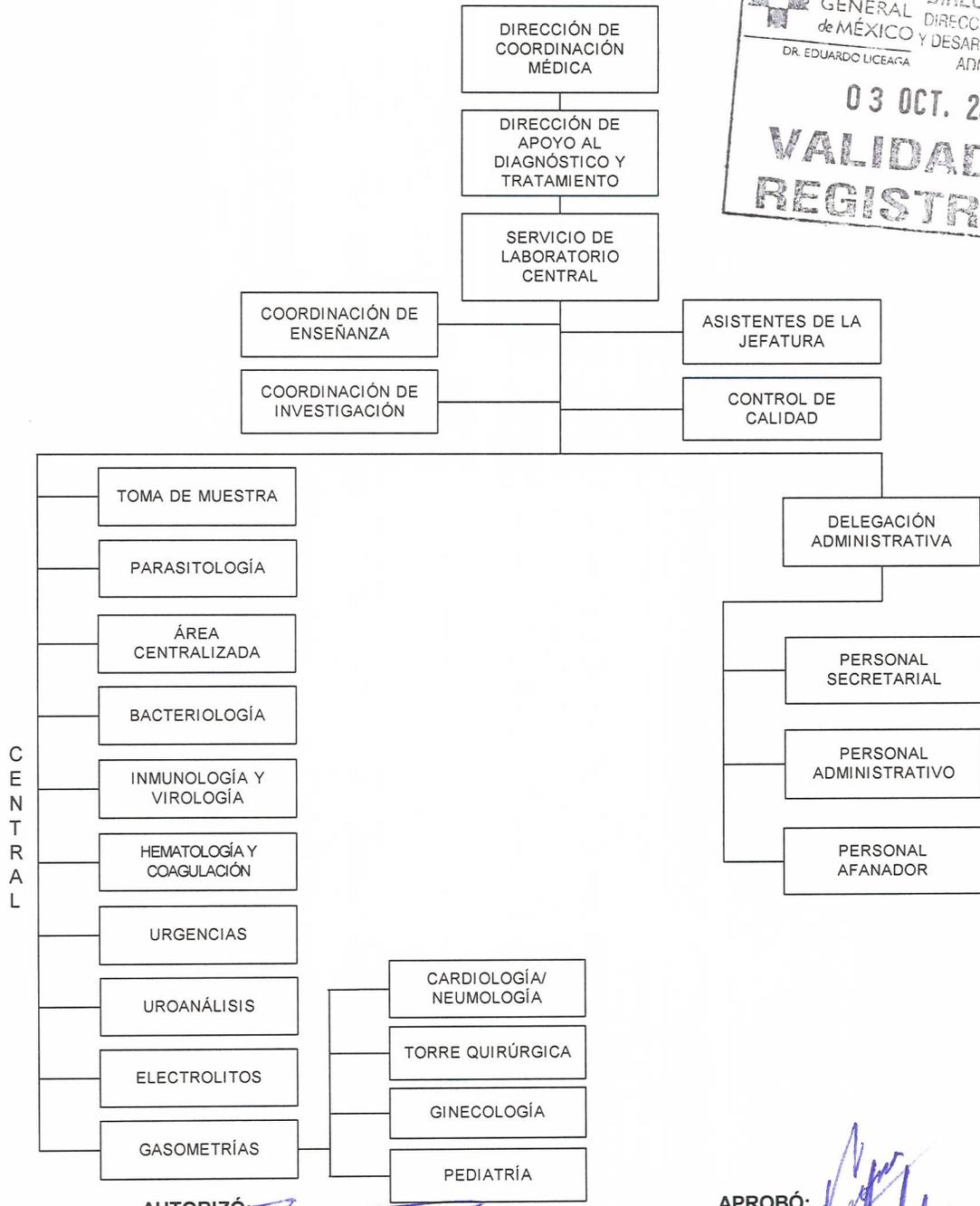
Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA
03 OCT. 2023
VALIDADO Y REGISTRADO

AUTORIZÓ:

[Signature]
 DR. RAÚL SERRANO LOYOLA
 Director de Coordinación Médica

APROBÓ:

[Signature]
 DR. VICTOR ENRIQUE CORONA MONTES
 Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL

OBJETIVO

Administrar los recursos asignados al Laboratorio Central, con la finalidad de optimizar la calidad de los procedimientos de exámenes de laboratorio requeridos para la atención médica de los pacientes que acuden al Hospital General de México.

FUNCIONES

1. Apoyar al personal médico de los diferentes servicios del Hospital General de México para la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes, mediante la correcta aplicación de las técnicas de laboratorio y la tecnología moderna actual.
2. Determinar y supervisar las normas de operación de cada una de las secciones del Laboratorio Central, así como las normas de bioseguridad, para que estas sean cumplidas por el personal.
3. Establecer y evaluar técnicas y procedimientos para el Control de Calidad interno y externo de las secciones del Laboratorio.
4. Programar y autorizar el abastecimiento y suministro de reactivos y material de laboratorio, para garantizar la realización de los estudios solicitados.
5. Supervisar el control del consumo de reactivos del Laboratorio Central, para evitar el desabasto de los mismos.
6. Coordinar la aplicación de las Normas de Bioseguridad aplicables al personal del Servicio, para evitar el riesgo de infección asociado a la atención médica.
7. Contribuir, mediante la realización de análisis clínicos de laboratorio, para el desarrollo de los programas de investigación y avances científicos e innovación de técnicas y procedimientos de diagnóstico aplicables al campo de la medicina.
8. Resolver coordinadamente con las áreas correspondientes, las necesidades de personal, de recursos materiales, de desarrollo y de capacitación del personal profesional, técnico, administrativo, y de servicios del Laboratorio Central, para fomentar la actualización del personal.
9. Coordinar la formación técnica de los estudiantes que realizan su servicio social y prácticas profesionales en el Laboratorio Central, para contribuir a la preparación de nuevas generaciones en esta área de la salud.
10. Supervisar las actividades técnicas y administrativas programadas del Laboratorio, para obtener muestras de calidad y garantizar la atención adecuada de los pacientes.



11. Validar el reporte estadístico mensual del Laboratorio Central, para enviarlo a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos
12. Participar en las Reuniones de los Comités de Abasto y de Infecciones Nosocomiales, Comité de Antimicrobianos, Hospital Seguro, Comando de Respuesta Rápida, Emergencia Obstétrica como vocal, para colaborar en la toma de decisiones en estos aspectos.
13. Acudir a las reuniones de Jefes de Servicio y con la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento para recibir indicaciones a fin de realizar trabajos prioritarios.
14. Verificar que los encargados de las secciones del Laboratorio Central validen los resultados de los estudios que se realizan y emitan durante el día, para garantizar que se realicen todos los estudios solicitados.
15. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del contrato con el o los proveedores vigentes.
16. Supervisar y/o autorizar el cumplimiento de los roles de trabajo, días de vacaciones, cambio de turno y movimientos del personal.



ASISTENTES DE LA JEFATURA

OBJETIVO

Apoyar al Jefe de Laboratorio en el correcto funcionamiento de los procesos necesarios para la atención de los pacientes internos y externos que solicitan los servicios de análisis clínicos.

FUNCIONES

1. Aplicación correcta de los requisitos aplicables a las actividades del área de las siguientes normas:
NOM-014-SSA3-Versión vigente Expediente Clínico
NOM-007-SSA3-Versión vigente Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos
NOM-010-SSA2-Versión vigente Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
NOM-015-SSA2-Versión vigente Para Prevención Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus en la Atención primaria
NOM-035-STPS-Versión vigente Para Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo
NOM-046-SSA2-Versión vigente Para la Vigilancia Epidemiológica Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales
NOM-087-SEMARTANT-SSA1-Versión vigente RPBI
2. Apoyar que se mantenga y se cumpla el sistema de gestión de la calidad.
3. Verificar que el laboratorio, cuente con el equipo y material necesario para su óptimo funcionamiento.
4. Apoyar la recepción de los pacientes externos, que acuden al laboratorio central.
5. Apoyar la toma de muestra de pacientes.
6. Organizar y apoyar en la entrega oportuna de los informes de resultados.
7. Supervisar que se efectúe el control de los insumos.
8. Apoyar en fomentar la capacitación y actualización continua del personal de laboratorio.
9. Apoyar en fomentar y participar en los programas de enseñanza e investigación.
10. Fomentar acciones para incrementar la satisfacción al cliente.
11. Supervisar que se lleve a cabo el programa calendarizado para el mantenimiento preventivo de los analizadores, centrifugas, termómetros, micropipetas, refrigeradores, aires acondicionados, baños maría, hornos, estufas, vortex, etc. para el buen funcionamiento del laboratorio.



12. Verificar que los estudios de las muestras que se integran al laboratorio sean validados, para garantizar que se realicen todos los estudios solicitados a los pacientes.
13. Comunicarse con los servicios o pacientes externos de los cuales se tuvo un inconveniente para procesar una muestra, para que tome nueva muestra o sean reagendados, asegurando la calidad analítica.
14. Realizar mensualmente los reportes estadísticos para facturación de las pruebas que se realizan en el laboratorio central y periféricos.



COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Buscar una mejor atención y servicio, basado en el profesionalismo, fortaleciendo los valores y teniendo el compromiso de obtener y mantener permanentemente la excelencia académica en los alumnos que asisten a esta Unidad, a fin de formar recursos humanos con grandes valores éticos, para alcanzar la calidad a través de modelos de enseñanza en todas las secciones de este laboratorio.

FUNCIONES

1. Incentivar y promover la enseñanza y educación continua en el Servicio de Laboratorio Central, para proporcionar la atención de calidad requerida por el paciente.
2. Promover la participación del personal como profesor, para el mejoramiento de la calidad y atención del paciente.
3. Planear, organizar y evaluar la actividad académica establecida, en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en salud del Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga, como son sesiones, cursos de capacitación y actualización.
4. Planear y organizar juntamente con los profesores adjuntos cursos para los estudiantes que acuden del Departamento de Pregrado, para mejorar la enseñanza en el Hospital.
5. Organizar y vigilar la rotación de estudiantes en las diferentes áreas que conforman el Laboratorio Central, para su control y seguimiento.
6. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad y de capacitación de los estudiantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Laboratorio Central, para el mejoramiento de la calidad en el servicio.
7. Registrar y reportar a la Jefatura de Servicio las actividades académicas en forma mensual, generadas hacia los estudiantes de pregrado y personal del laboratorio.



COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Elaborar, coordinar y asesorar los protocolos y las líneas de investigación del Servicio de Laboratorio Central, a fin de satisfacer las necesidades del servicio en la materia.

FUNCIONES

1. Incentivar y promover la investigación en el Servicio de Laboratorio Central a fin de difundir y publicar los resultados en revistas de alto impacto.
2. Coordinar, asesorar y dar seguimiento a los diferentes protocolos de investigación generados en el servicio de Laboratorio Central, conjuntamente con los profesionistas responsables de realizarlos, para su control y atención oportuna.
3. Organizar y coordinar con los tutores los protocolos de investigación para las tesis de grado de los profesionistas interesados, con el fin de fomentar la investigación.
4. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de investigación generados en el servicio de Laboratorio Central, a fin de dar seguimiento a su realización, terminación y reporte a la Dirección de Investigación del Hospital.
5. Vincular la Investigación en el Servicio con otros grupos de investigación en el Hospital y fuera de él a nivel nacional e internacional, para realizar estudios en conjunto.
6. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio foros nacionales e internacionales, para que se tomen medidas necesarias en la realización de nuevos proyectos de investigación.
7. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio de Laboratorio Central y en la Dirección de Investigación en forma trimestral la productividad de los trabajos de investigación registrados, a fin de dar seguimiento a la publicación de los mismos y lograr estimular la investigación.



CONTROL DE CALIDAD

OBJETIVO

Validar la calidad de los resultados de análisis Clínicos de los pacientes, mediante los sistemas de calidad interno y externo por medio de la verificación de los procesos y la vigilancia de los sistemas analíticos, con la finalidad de obtener resultados confiables dentro de los valores establecidos derivados de los exámenes clínicos.

FUNCIONES

1. Establecer, mantener, desarrollar y evidenciar las actividades necesarias para el Control de Calidad Interno y Externo.
2. Validar los resultados de los controles de calidad interno de los diferentes procedimientos analíticos que se realizan en el laboratorio clínico para asegurar la veracidad de los resultados mediante la evaluación de los resultados obtenidos con los esperados y realizar estadística para obtener el SIX SIGMA (Indicador de desempeño analítico) y ERROR SISTEMÁTICO CRÍTICO (SE_c) (Indicador de desempeño del método con respecto a los requerimientos de la calidad) utilizando los criterios de ERROR TOTAL internacionales tales como CLIA, BV, CAP, RCPA, AAB, WLSH los cuales están basados en criterios de decisión médica.
3. Supervisar los parámetros de acreditación (ADECUADO, MARGINAL e INADECUADO) que se informa a la Jefatura de Laboratorio y al Encargado de la Sección correspondiente dando sugerencias para mejorar sus resultados.
4. Llevar a cabo un control de calidad interno mediante el corrimiento de MUESTRAS DUPLICADAS, un total de 8 al mes de los analitos de Glucosa, Creatinina, Urea, Ácido Úrico, Colesterol y Triglicéridos con la finalidad de conocer el % de Error del proceso integral del Control de Calidad (PREANALÍTICA, ANALÍTICA y POSTANALÍTICA).
5. Supervisar los comportamientos o eventos importantes de los controles internos de calidad debido al cambio de reactivos calibradores y controles, así como los problemas de la calidad analítica de los mismos.
6. Verificar que se realice el procesamiento de controles específicos de cada analito para que se estén emitiendo resultados confiables.
7. Coordinar la entrega de material de manera mensual a las diferentes secciones, bitácoras de mantenimiento de los equipos, graficas pre elaboradas, hojas para la anotación de los valores de controles para el análisis de los equipos que no están interfazados al sistema de Interfase, Hojas para registro de temperaturas.
8. Coordinar la entrega de los controles de Calidad Externo en los que estamos inscritos como EQAS, PACAL, QUALITAT y RIQAS que se procesan de manera mensual en cada uno de los equipos de diagnóstico que se encuentran en el Laboratorio Central U-205 del Hospital General de México.



9. Supervisar los parámetros de acreditación dependiendo de cada evaluador SIX SIGMA, PIV, Z-score.
10. Dar seguimiento a los resultados de Control Externo de los parámetros que salen fuera de lo establecido como adecuado, para los evaluadores externos de cada sección e informar a la Jefatura del Laboratorio sobre los resultados obtenidos.
11. Realizar supervisiones de manera semanal de los refrigeradores donde se conservan reactivos para verificar su buen almacenamiento con la finalidad de preservar la correcta función de estos.
12. Vigilar que se lleve a cabo el registro de temperaturas de los refrigeradores y estufas para su control y seguimiento.
13. Supervisar la limpieza de los baños de primer y segundo piso, pacientes y salas de espera en forma oportuna.



TOMA DE MUESTRA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades en el área orientadas a establecer el material mínimo necesario para una adecuada toma de muestra. Así como verificar la correcta implementación de los lineamientos necesarios para la utilización de las diferentes técnicas de toma de muestra para los pacientes que acuden al laboratorio central del Hospital General de México O.D. "Dr. Eduardo Liceaga", garantizando la fase pre analítica del análisis.

FUNCIONES

1. Solicitar a los diferentes almacenes (del Hospital y del Proveedor) el material necesario para la diferente toma de muestra.
2. Garantizar que el área cuente con el material mínimo requerido para una adecuada toma de muestra, realizando la gestión adecuada en las áreas correspondientes.
3. Coordinar las actividades de organización de pacientes para garantizar la calidad de la prestación del servicio en el laboratorio central.
4. Coordinar las actividades de toma de muestra, verificando que se implementen correctamente las técnicas establecidas en el manual de procedimientos del área.
5. Vigilar que el tiempo de atención de pacientes en toma de muestra se realice conforme a lo establecido en los indicadores.
6. Supervisar que la eliminación de desechos en el área de toma de muestra se esté realizando de acuerdo con la normativa vigente.
7. Verificar que todo el personal Flebotomista, tanto de adultos como de pediatría entreguen al finalizar la toma de muestra el formato de entrega recepción de R.P.B.I.
8. Sellar los contenedores de punzo cortantes (cuando estén al 80% de su capacidad) y solicita los retiren.
9. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de equipo de protección personal adecuado según el grado de exposición en el área).
10. Preparar el material para la toma de muestra sanguínea.
11. Participar en la actualización de técnicas de toma de muestra, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.



PARASITOLOGÍA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Parasitología dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

12. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Parasitología, solicitado por el área médica del HGM "Dr. Eduardo Liceaga".
13. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
14. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de parasitología, con la calidad analítica requerida para su análisis.
15. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
16. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
17. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Parasitología.
18. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Parasitología, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
19. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Parasitología que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
20. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
21. Realizar el reporte estadístico de la sección mensualmente y entregarlo a los tres primeros días hábiles de cada mes a Jefatura de Servicio.



ÁREA CENTRALIZADA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio del Área Centralizada dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Área Centralizada, solicitado por el área médica del HGM "Dr. Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Área Centralizada, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Área Centralizada.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección del Área Centralizada, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el Área Centralizada que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



BACTERIOLOGÍA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Bacteriología dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Bacteriología, solicitado por el área médica del HGM "Dr. Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Bacteriología, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Bacteriología.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Bacteriología, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Bacteriología que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar el seguimiento diario del proceso y análisis de las muestras para garantizar que todos los estudios solicitados fueron realizados oportunamente.
11. Dar aviso al servicio de epidemiología e infectología del aislamiento de algún patógeno crítico a partir del análisis de las muestras biológicas de los pacientes externos e internos que solicitan el servicio.
12. Realizar el reporte estadístico de incidencia y sensibilidad bacteriana de manera mensual a los servicios de Epidemiología Infectología y Pediatría.
13. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a Jefatura de Servicio.



INMUNOLOGÍA Y VIROLOGÍA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Inmunología y Virología para la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Inmunología y Virología, solicitado por el área médica del HGM "Dr. Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Inmunología y Virología, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de las muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Inmunología y Virología.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Inmunología y Virología, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Inmunología y Virología que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar el reporte estadístico de la sección mensualmente y entregarlo a los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.
11. Entregar el reporte de pruebas de Virología al servicio de Epidemiología.



HEMATOLOGÍA Y COAGULACIÓN

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Hematología y Coagulación para la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Hematología y Coagulación, solicitado por el área médica del HGM Dr. "Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Hematología y Coagulación, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de los resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Hematología y Coagulación.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Hematología y Coagulación, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Hematología y Coagulación que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar el reporte estadístico mensualmente de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



URGENCIAS

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos de la Sección de Urgencias para la obtención y el proceso de muestras biológicas de pacientes críticos con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico oportuno, obteniendo resultados clínicamente útiles en el menor tiempo posible, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas provenientes de urgencias, y de los códigos: Mater, Stroke, Infarto, Ictus y Rojo; así como, de los pacientes de trasplante solicitados por el área médica del HGM "Dr. Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Hematología y Coagulación, Bioquímica, Gasometrías e Inmunología (pertenecientes al área de urgencias) con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de las muestras se lleve a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de la Sección de Urgencias.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por la Sección de Urgencias, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



UROANÁLISIS

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Uroanálisis dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Uroanálisis, solicitado por el área médica del HGM Dr. "Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Uroanálisis, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de Laboratorio de Uroanálisis.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Uroanálisis, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Uroanálisis que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo a los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



ELECTROLITOS

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Electrolitos dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Electrolitos, solicitado por el área médica del HGM Dr. "Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Electrolitos, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de la sección de Laboratorio de Electrolitos.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Electrolitos, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Electrolitos que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



GASOMETRÍAS

OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de análisis clínicos del laboratorio de Gasometrías dirigidos a la obtención y proceso de muestras biológicas con la finalidad de apoyar el Diagnóstico y Tratamiento Médico, obteniendo resultados clínicamente útiles de manera oportuna, con un nivel de veracidad y calidad aceptables.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de muestras biológicas del área de Gasometrías, solicitado por el área médica del HGM Dr. "Eduardo Liceaga".
2. Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y los métodos que se utilizan en los procedimientos, para garantizar los resultados.
3. Coordinar las actividades para llevar a cabo los procedimientos operativos necesarios para la obtención de muestras de Gasometrías, con la calidad analítica requerida para su análisis.
4. Supervisar que el análisis de muestras se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la obtención de resultados óptimos.
5. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de seguridad e higiene, para prevenir accidentes y riesgos a la salud. (Uso de aditamentos de seguridad).
6. Coordinar y participar en los programas de capacitación, docencia e investigación para la optimización de los servicios de la sección Laboratorio de Gasometrías.
7. Realizar el Control de Calidad Interno y Externo de la Sección de Gasometrías, para asegurar que los resultados sean precisos y exactos en concordancia con la salud del paciente.
8. Revisar y validar los resultados emitidos por el área de Gasometrías que se realizan durante el día, para verificar que todos los estudios solicitados fueron realizados.
9. Participar en la actualización de técnicas y estudios, con el propósito de otorgar mejor atención al paciente.
10. Realizar mensualmente el reporte estadístico de la sección y entregarlo en los tres primeros días hábiles de cada mes a la Jefatura de Servicio.



DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar las actividades administrativas y de intendencia, para lograr la calidad de los servicios del laboratorio central.

FUNCIONES

1. Coordinar la atención al paciente para otorgar citas, recepción de muestras y entrega de resultados en el área de Inmunología.
2. Autorizar el abastecimiento de material de curación del laboratorio, oficina y limpieza para las secciones de los Laboratorios Central.
3. Realizar el rol del personal que realiza la limpieza del laboratorio Central, tanto de rutina como exhaustivas y supervisar que se realicen en tiempo y forma.
4. Solicitar los mantenimientos preventivo correctivo del equipo de cómputo, mobiliario e inmuebles y dar de baja los bienes e inmuebles que ya no serán necesarios para su uso.
5. Autorizar las incidencias del personal administrativo y de intendencia del Laboratorio Central, conforme a las necesidades del Servicio y enviarlas a Jefatura del Servicio para recabar autorización de la Jefatura de Servicio, con la relación correspondiente.
6. Solicitar a Servicios Generales: copias, limpieza, papelería, bolsas para los R.P.B.I que se requiera.
7. Programar los cursos de capacitación del personal, conforme a los requerimientos del Servicio.
8. Dar de alta los bienes de Activo fijo del Laboratorio Central y bajas para su control y seguimiento en forma oportuna, así como el control del inventario del servicio.
9. Vigilar el mantenimiento de las instalaciones (luz, agua, drenaje, etc.), para el buen funcionamiento del Servicio.
10. Supervisar que la recolección de RPBI y basura municipal se realice de forma correcta.



PERSONAL SECRETARIAL

OBJETIVO

Realizar de manera rápida y oportuna las actividades propias de la Oficina de la Jefatura del Laboratorio Central, a fin de mantener al día la información que permita a la Jefatura tomar decisiones acertadas.

FUNCIONES

1. Elaborar documentos requeridos por la Jefatura del Laboratorio Central, para su atención en forma oportuna.
2. Elaborar, en computadora, formatos que permitan y faciliten el registro de la información que maneja la Jefatura del Laboratorio.
3. Registrar en las libretas de entrada y salida la correspondencia enviada y recibida, para su control y seguimiento.
4. Registrar y foliar las incidencias del personal de los Laboratorios Central y Periférico.
5. Clasificar los documentos de entrada y salida de la Jefatura del Servicio, en forma ordenada y oportuna.
6. Elaborar y tramitar las incidencias de asistencia del personal de los Laboratorios Central y Periférico.
7. Mantener ordenados y actualizados los archivos de personal del Laboratorio Central.
8. Recopilar los datos estadísticos para elaborar la estadística mensual, para enviarla a la Subdirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.
9. Transcribir el programa de trabajo anual (PAT), los manuales de organización, procedimientos administrativos y técnicos de la Jefatura del Servicio, así como de las diferentes secciones.
10. Elaborar órdenes de trabajo, para el mantenimiento correspondiente del Servicio.
11. Solicitar de acuerdo con el calendario correspondiente el material de oficina necesario.



PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Realizar las actividades administrativas con oportunidad para atender con calidad y calidez a los pacientes que solicitan atención para la toma de muestras en el Laboratorio Central, enviados por las diversas áreas del Hospital, así como la elaboración y entrega de documentos.

FUNCIONES

1. Revisar que los pacientes presenten línea de captura, recibo de pago y solicitudes de estudio para estar en posibilidades de otorgar el servicio.
2. Otorgar a los pacientes la cita correspondiente e indicaciones verbales y escritas de forma correcta para su atención, además del material necesario para su toma de muestra.
3. Atender a los pacientes con calidad y calidez, canalizarlos a la toma de muestras sanguíneas y/o bacteriológicas y recibir las muestras de orina y excremento.
4. Solicitar de acuerdo con el calendario correspondiente el material necesario en el Servicio, para su requerimiento en forma oportuna.



PERSONAL AFANADOR

OBJETIVOS

Realizar con eficiencia y eficacia la limpieza de las diversas áreas del Laboratorio Central, a fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones donde se atiende a los pacientes así como, las diferentes áreas de trabajo.

FUNCIONES

1. Realizar limpieza rutinaria y exhaustiva en tiempo y forma de todas las áreas así como el lavado de material de laboratorio en forma oportuna.
2. Llevar a cabo el rol y seguimiento de las actividades de limpieza, en forma eficiente.
3. Rotular los contenedores de RPBI.
4. Separar de forma adecuada el RPBI de las diferentes secciones del Laboratorio Central y trasladarlos al área de destino final dentro de la institución.
5. Solicitar de acuerdo con el calendario correspondiente el material de aseo necesario, para su utilización en forma oportuna.

VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

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

ABASTECER

Dar lo necesario para realizar los exámenes de laboratorio.

ACTIVIDAD

Trabajo que se realiza en el laboratorio.

ANALITO

Es un termino utilizado sobre todo en la química analítica, análisis químico, etc, donde hace referencia a una sustancia, la cual puede ser un ion, un elemento, o incluso un compuesto determinado, que posee un interés en nuestra muestra, pues es la parte que deseamos analizar. Dicha especie química, puede conocerse y ser cuantificada, al pasar a determinar su cantidad, además de su concentración, en un proceso químico determinado, como suelen ser las valoraciones químicas, siguiendo una particular forma de medida química.

AUDITORIA

Supervisión de las actividades que se realizan en el laboratorio de acuerdo a una norma.

BACTERIOLOGÍA

Ciencia que estudia microorganismos, es la causa de la mayoría de las infecciones que afectan a los animales y al ser humano.

BIOQUÍMICA CLÍNICA

Es un laboratorio en el cual se procesan las muestras de sangre pacientes con padecimientos bioquímicos (químicas y enzimas).

CALIDAD DE ESTUDIOS

Resultados derivados de los estudios de laboratorio confiables para el paciente.

CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Habilitar por medio de conocimientos de laboratorio al personal que trabaja en él.

CARDIOLOGÍA

Ciencia que se dedica a tratar las enfermedades vasculares y del corazón.

CONTROL DE CALIDAD

Conjunto de características para obtener resultados confiables y oportunos para la atención del paciente.

CONTROL DE CALIDAD EXTERNO

Es un programa coordinado por alguna institución o empresa en la cual participan diversos laboratorios y se evalúan sueros por medias de consenso o por muestras analizadas.



CONTROL DE CALIDAD INTERNO

Es un programa coordinado por el Laboratorio Central, en el cual participan todos los laboratorios del Hospital, para evaluar la calidad de los procedimientos en equipos, reactivos y personal que procesa los exámenes del laboratorio.

CONTROLES CIEGOS

Muestra problema de un paciente que al procesarla no saben en el Laboratorio que es un control.

CONTROLES SEMICIEGOS

Muestra problema de un paciente que ya ha sido valorada pero no saben en el laboratorio cual es el valor esperado.

DIAGNÓSTICO

Conocimiento de la naturaleza de una enfermedad por la observación de sus síntomas y signos. Calificación que da el médico a una enfermedad.

ESTADÍSTICA DEL LABORATORIO

Procedimiento en el que concentran las cantidades de estudios o exámenes de laboratorio que se procesan en el Laboratorio Central y Periférico.

EVALUAR

Analizar las técnicas y métodos que se utilizan para realizar los exámenes de laboratorio.

EQAS

Programa de servicios de Aseguramiento de la Calidad Externo.

FUNCIÓN

Actividad o servicio propio de un cargo u oficio.

HEMATOLOGÍA

Estudio de las células de la sangre.

INMUNOLOGÍA

Estudio de las reacciones antígeno anticuerpo del organismo.

INTERFASE

La interfase es un paso clave en el ciclo celular, de hecho las células se encuentran en interfase durante el 90% de su ciclo activo y tan solo el 10% dividiéndose. Las células tienen la capacidad de dividirse, pero para ello deben duplicar su contenido genético, copiando su ADN completamente, para que cada célula hija posea una copia completa del material hereditario. La interfase es el periodo del ciclo celular en el que el ADN es copiado y otras estructuras celulares también son duplicadas para proceder a la división celular, ya sea en la mitosis, o si no hay duplicación del ADN es la meiosis.

LABORATORIO DE ELECTROLITOS

Área que procesa las muestras de suero u orina para diagnóstico de enfermedades renales en las que se miden sodio, potasio y calcio.



NEUMOLOGÍA

Es la especialidad que estudia los padecimientos que se producen en los pulmones o en las vías respiratorias.

NORMA

Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

Regla y conductas que se deben seguir todo el personal que trabaja en los laboratorios para protegerse de la contaminación e infecciones que pudieran tener las muestras.

ORGANIGRAMA

Representación gráfica de las diferentes jerarquías de la organización del servicio.

PACAL

Programa de Aseguramiento de la Calidad.

PARASITOLOGÍA

Ciencia que analiza las muestras de materia fecal, para identificar los parásitos que viven afuera o adentro de un organismo causando o no un daño.

PEDIATRÍA

Especialidad que se dedica al tratamiento de las enfermedades en los niños de 0 a 12 años.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE LABORATORIO

Pasos que se llevan a cabo para realizar las muestras de laboratorio.

REQUISITADAS

Que reúna las condiciones necesarias que se solicitan.

ROL

Rotación de las actividades del personal para realizar el trabajo de laboratorio.

RÚBRICA

Firmar los resultados derivados de los estudios.

SUPERVISAR

Revisar el cumplimiento de las normas establecidas para llevar a cabo las medidas correctivas.

TÉCNICA DE LABORATORIO

Procedimiento para realizar un examen de laboratorio.

TERAPIA MÉDICA INTENSIVA

Es un área en la cual se encuentran pacientes hospitalizados en estado crítico.

URGENCIAS

Es un área en la cual se encuentran pacientes hospitalizados graves para ser valorados por los especialistas, para su traslado a la unidad correspondiente.



UROANÁLISIS

Es el área en donde se analizan las muestras de orina.

VIROLOGÍA

Es el área donde se procesan las muestras de pacientes para detección de virus, que producen enfermedades virales.



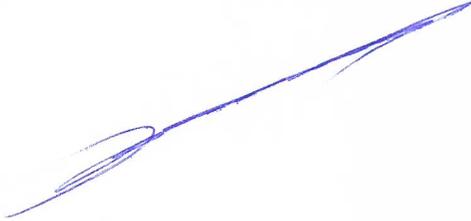
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE LABORATORIO CENTRAL**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR ENRIQUE CORONA MONTES Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento</p>	
<p>DR. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ Jefe de Servicio del Laboratorio Central</p>	

Elaborado con base en estructura Orgánica autorizada en el presente Manual. Este documento se integra de 67 hojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA
03 OCT. 2023
VALIDADO Y REGISTRADO